



Praça Aldo Moro totalmente revitalizada é entregue neste domingo (12)



FOTO: RENATO INÁCIO

Espaço ganhou uma área verde com paisagismo, iluminação, bicicletários, quadra esportiva e centro de atividades em madeira rústica

Págs - 04



FOTO: DIVULGAÇÃO

Prefeitura entrega
Pátio da Regional
Norte neste sábado (11)

Pág - 07



FOTO: RENATO INÁCIO

Fundo Social promove
'Pedágio Solidário'
neste sábado (11),
em Boracéia

Pág - 14



BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA



Telefones úteis

PABX Prefeitura | 3319-8000
Ouvidoria | 3319-8123

O CÓDIGO DDD EM BERTIOGA É 13

PABX Paço Municipal – 3319-8000

Call Center – 0800 774 8000

Secretaria de Governo – 3319-8014

– Diretoria de Comunicação – 3319-8009

– Ouvidoria Municipal – 3319-8123

Secretaria de Administração e Finanças – 3319-8004

– Atendimento ao Contribuinte – 3319-8032

– Diretoria de Abastecimento – 3319-8017

Secretaria de Assuntos Jurídicos – 3319-4000

Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda – 3319-8290

– Espaço Cidadão-Centro – 3319-9700

– Espaço Cidadão-Boracéia – 3319-5590

– Albergue Municipal – 3319-2617

– CREAS – 3319-9100 / 3317-4867 / 0800-7706187

– CRAS Vicente de Carvalho – 3316-1272

– CRAS Vila do Bem – 3311-6332

– PAS Boracéia – Posto de Atendimento Social – 3312-1929

– Centro de Convivência do Idoso Zeferino Orlandini – 3317-6639

– Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) – 3319-9700

– Vila do Bem: 3500-8853

Secretaria de Educação – 3319-8200

– Centro de Educação Especializado (CEE) – 3312-6277

– EM Dr. Dino Bueno – 3317-1820

– EM Giusefede Santini – 3317-7015

– EM Gov. Máio Covas Júnior – 3316-8920

– EM Jardim Vista Linda – 3311-6070

– EM José Carlos Buzinaro – 3312-6356

– EM José de Oliveira Santos – 3317-1129

– EM José Emílio de Moraes Filho – 3313-1213

– EM Hilda Strenger Ribeiro – 3311-9601

– EM Profª Cristina dos Santos – 3317-7348

– EM Profª Miriam de Assis – 3316-7222

– EM Profª Maria Lúcia Soares Monteiro (Fazendinha) – 3311-7016

– EM Profª Delphino Stockler de Lima – 3317-3005

– EM Prof. José Inácio Hora – 3317-3877

– EMEI Jardim Albatroz – 3317-5810

– EMEI Caiubura – 3319-4200

– EMEI Gênio Sebastião dos Santos – 3311-6379

– EMEI Boracéia – 3312-1530

– EMIG Nhembo 'e' a Porã – (12) 3867-6662

– NEIM Amilton José do Amparo – 3317-1341

– NEIM Boracéia – 3312-2265

– NEIM Chácara Vista Linda – 3311-6061

– NEIM Guaratuba – 3312-7554

– NEIM Mangue Seco – 3317-2997

– NEIM Osvaldo Justo – 3312-7724

– NEIM Profª Elizabeth Regina Aparecida Garcia – 3317-3093

– NEIM Profª Irene Vaz Pinto Lyra – 3311-6041

– NEIM Profª Zilmar Moura dos Santos – 3317-3093

– NEIM Teodoro Quirino – 3313-3166

Secretaria de Meio Ambiente – 3319-8034

– Viveiro de Plantas 'Seo' Leo – 3317-4599

– Diretoria de Operações Ambientais (DOA) – 3317-7073

Secretaria de Segurança e Cidadania – 3317-4239

– Guarda Civil Municipal – 153

– Defesa Civil – 3317-6454

– Diretoria de Trânsito e Transporte – 3319-9200

– Diretoria de Acessibilidade e Inclusão – 3317-4257

Secretaria de Serviços Urbanos – 3319-8035

– Cemitério – 3317-4287

– Serviço de Iluminação Pública – 3319-8035 ou 0800 774 8000

– Cata Treco – 3319-8035

Secretaria de Saúde: 3319-8900

– Hospital: 3319-9900

– Unidade de Pronto Atendimento (UPA): 3319-9940

– Unidade Básica de Saúde (UBS) Jardim Vicente de Carvalho: 3317-2001

– Unidade Básica de Saúde (UBS) Mirosmar: 3319-1965

– Unidade Básica de Saúde (UBS) Indaia: 3313-1971

– Unidade Básica de Saúde (UBS) Boracéia: 3312-2841

– Unidade Básica de Saúde (UBS) Central: 3317-1291

– Centro de Especialidades Médicas (CEME): 3317-1222

– Centro de Atenção Psicossocial (CAPS): 3313-2026

– Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA): 3317-4296

– Transporte Sanitário: 3317-3808

– Vigilância Sanitária: 3317-1249

– Vigilância Epidemiológica: 3317-1731

– Centro de Controle de Zoonoses: 3316-4079

– Disk Dengue: 3317-6273 (das 8 às 14 horas)

– Farmácia Municipal: 3316-2909

– Núcleo de Apoio a Crianças Especiais: 3317-4296

– Equoterapia "Amor em Movimento": 3500-8858

Secretaria de Obras e Habitação: 3319-8033

– Diretoria de Habitação: 3319-8064

– Aprovação e Licenciamento de Obras: 3319-8050

Secretaria de Planejamento: 3319-8055

Procuradoria Geral do Município: 3317-4000

Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura – 3317-8173

– Turismo (autorização ônibus) – 3317-4023

– Casa da Cultura – 3317-9150

– Forte São João – 3317-4128

– Receptivo Turístico – 3317-4023

– Ginásio Municipal de Esportes Alberto Alves – 3317-6699 / 3317-2004

Diversos

– Casa dos Conselhos – 3317-5813

– Conselho Tutelar: 3317-2503 / 99784-1325 (plantão)

– Câmara Municipal: 3319-9000

– Cartório Eleitoral: 3317-4987

– Fundo Social de Solidariedade: 3317-1397 / 3317-2169

– Sindicato dos Servidores Públicos Municipais: 3317-2223

– Bertprev (Previdência Municipal): 3319-9292

– INSS: 135

– Mercado Municipal de Pescados: 3317-4879

– CAMPB: 3316-3532

Emergência

– Guarda Ambiental: 3319-6902 / 3317-7073

– Polícia Civil: 3317-1411

– Polícia Militar: 190

– Samu: 192

– Defesa Civil: 199

– Bombeiros: 193

– Salvarme: 193

PROCON BERTIOGA

Tel. 3319-9705

Tel. 3319-9708

Tel. 3316-2551



Plantão de drogarias

Data	Drogaria	Endereço	Bairro	Telefone
01/Jul	Alecrim	Rua Engº José Sanches Ferrari, 830	VC de Carvalho II	3317-4487/99196 4866
02/Jul	Farma Conde - 2	Av. 19 de Maio, 269	Jd. Albatroz	3317-3627
03/Jul	Drogaria Dracena	Rua Aprovada 303 Lj. 02	Balneário Mogiano	3312-2559/99701 6014
04/Jul	Riviera Pharma	Av. Aprovada 329, nº 2.869 Lj. 01	Riv. São Lourenço	3316-2001
05/Jul	Farmácia da Morada	Av. Itapoã, 1.213 - sala 02	Morada da Praia	3312-2978/98138 9855
06/Jul	Mais Farma	Av. Anchieta, nº 11.291	Indaia	(11)97293 5776
07/Jul	Farmácia da Gente	Av. Aprovada 294, 423	Boracéia	(13)99787 2949/98161 5621
08/Jul	Poupa Mais	Rua Engº José Sanches Ferrari, 741	VC de Carvalho II	(13) 99674 9912
09/Jul	Farma Santé	Rua Aprovada 329, nº 2717	Riv. São Lourenço	3316-2120
10/Jul	Drogaria Indaia	Av. Anchieta, 11.296	Indaia	3313-2110
11/Jul	Drogaria Bertiooga	Av. Anchieta, nº 8.374	Vista Linda	3311-7109/99605-8328
12/Jul	Poupa Farma	Av. Anchieta, nº 1.635	Jd. Paulista	3317-6534
13/Jul	Drogalis	Av. da Riviera, nº 1.256 - Lj. E	Riv. São Lourenço	3316-7347
14/Jul	Drogaria Itapanhaú	Rua Claudio Cesar de Aguiar, nº 355	Vila Itapanhaú	3316-2690/99616-7502
15/Jul	100% Farma	Av. Anchieta, nº 100	Centro	3317-2121
16/Jul	Droga Raia	Rua Manoel Gajo, nº 551	Parque Estoril	4010-1755
17/Jul	Farma Saúde	Av. Anchieta, nº 3.202	Vila Agão	3317-5007/99767-2149
18/Jul	Drogaria Victoria	Rua Quatro, s/nº - Quadra F lote 05	Chácara Vista Linda	3311-9506/99601-5202
19/Jul	Sorocabana	Av. Anchieta, nº 5080	Rio da Praia	3316-3614 / (13)99693-9119
20/Jul	Dri Farma	Av. Anchieta, nº 1193	Centro	3317-2750 / (13) 97411-0762
21/Jul	Farma Conde - 1	Av. Anchieta, nº 1.750B	Jd. Osvaldo Cruz II	3466-8503
22/Jul	Droga 1.000	Av. Anchieta, nº 11.157 - Lj. 03	Jardim Indaia	3313-2045 / (11)97262 4500
23/Jul	Realfarma	Av. Anchieta, nº 4.971 - Lj. 02	Jd. Rio da Praia	3316-2637-99724 7760
24/Jul	Ocean Pharma	Av. Aprovada, nº 623	Boracéia	3312-1848/99724 6358
25/Jul	Alecrim	Rua Engº José Sanches Ferrari, 830	VC de Carvalho II	3317-4487/99196 4866
26/Jul	Farma Conde - 2	Av. 19 de Maio, 269	Jd. Albatroz	3317-3627
27/Jul	Drogaria Dracena	Rua Aprovada 303 Lj. 02	Balneário Mogiano	3312-2559/99701 6014
28/Jul	Riviera Pharma	Av. Aprovada 329, nº 2.869 Lj. 01	Riv. São Lourenço	3316-2001
29/Jul	Farmácia da Morada	Av. Itapoã, 1.213 - sala 02	Morada da Praia	3312-2978/98138 9855
30/Jul	Mais Farma	Av. Anchieta, nº 11.291	Indaia	(11)97293 5776
31/Jul	Farmácia da Gente	Av. Aprovada 294, 423	Boracéia	(13)99787 2949/98161 5621

Conselho Tutelar de Bertiooga 3317-2503 Plantão 9.9784.1325



Calendário administrativo 2020

www.bertiooga.sp.gov.br/calendarioadministrativo

01/01	quarta-feira	Feriado Nacional	Confraternização Universal (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
24/02	segunda-feira	Ponto Facultativo	Véspera de Carnaval - "a compensar"
25/02	terça-feira	Ponto Facultativo	Carnaval
26/02	quarta-feira	Ponto Facultativo	Quarta-Feira de Cinzas "a compensar meio período"
10/04	sexta-feira	Feriado Nacional	Paixão de Cristo (art. 2º, Lei Federal n. 9093/95)
20/04	segunda-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"
21/04	terça-feira	Feriado Nacional	Tiradentes (art. 1º, Lei Federal n. 652/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
01/05	sexta-feira	Feriado Nacional	Dia do Trabalho (art. 1º, Lei Federal n. 652/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
18/05	segunda-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"
19/05	terça-feira	Feriado Municipal	Emancipação Político-Administrativa (art. 108, da Lei Orgânica do Município)
25/05	segunda-feira	Antecipação do Feriado Civil Estadual antecipado para 25/05/2020 pelo Decreto 3.381/2020	Decreto n. 3.381/2020
11/06	quinta-feira	Ponto Facultativo	Corpus Christi
12/06	sexta-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"
24/06	quarta-feira	Feriado Municipal	Dia Oficial do Município e do Padroeiro São João Batista (art. 10, inciso I, da Lei Orgânica do Município)
09/07	quinta-feira	Feriado Civil Estadual antecipado para 09/07/2020 pelo Decreto 3.381/2020	Revolução Constitucionalista - Data Magna do Estado de SP (art. 2º, Lei Federal n. 9093/95 e Lei Estadual n. 949/59) Decreto n. 3.381/2020
10/07	sexta-feira	Ponto Facultativo (ponto facultativo cancelado - Decreto 3.381/2020)	"a compensar" Decreto n. 3.381/2020
07/09	segunda-feira	Feriado Nacional	Independência do Brasil (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
12/10	segunda-feira	Feriado Nacional	Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil (art. 1º, Lei Federal n. 6802/80)
28/10	quarta-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"
02/11	segunda-feira	Feriado Nacional	Fimados (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
15/11	domingo	Feriado Nacional	Proclamação da República (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
20/11	sexta-feira	Feriado Municipal	Dia da Consciência Negra (art. 10, inciso II, Ato das Disposições Transitórias da Lei Orgânica do Município - Emenda n. 35/2015)
24/12	quinta-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"
25/12	sexta-feira	Feriado Nacional	Natal (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
31/12	quinta-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Veículo de Imprensa Oficial autorizado pela Lei Municipal n. 128/95

Rua Luz Pereira de Campos, 901 - Centro - Bertiooga/SP - CEP 11.250-000 - Tel. 13 3319-8000

Editoração: Diretoria de Comunicação
Jornalista Responsável: Jailson Teixeira - Mtb 76.767

Textos: Erika Rios, Gisleyna Cazirio e Sérgio Sant'anna

Arte e Diagramação: Willyan Fazin

UFIB
R\$ 3,6076

As notícias e atos relativos às atividades afetas ao Executivo são de inteira responsabilidade dos órgãos competentes.



MEIO AMBIENTE

Núcleo de Educação Ambiental realiza série de atividades interativas

A Prefeitura por meio do Núcleo de Educação Ambiental realizou durante todo o mês de junho uma série de atividades interativas nas redes sociais em comemoração à semana do Meio Ambiente. Com questionários no formato de quiz, foram feitas perguntas seguindo a temática referente ao Bioma da Mata Atlântica.

Ao todo, foram sete postagens abordando o Dia do oceano, Manguezal, Praia, Restinga, Costão Rochoso, Floresta e um Bingo do Meio Ambiente.

Cada questionário continha, em média, 15 perguntas interativas para os seguidores da página. As postagens são acompanhadas por esclarecimentos, explicações e curiosidades sobre as questões. O objetivo é promover a educação ambiental, mesmo que à distância.

As publicações alcançaram mais de 200 pessoas, sendo as mulheres o maior público, com 65% de presença nas atividades. Devido ao alcance, a proposta será mantida também no mês de julho.

Para mais informações basta acessar a página do Núcleo de Educação Ambiental @neabertiooga, no Instagram.



FOTO: JUNIOR IMIGRANTE



OBRAS

Praça Aldo Moro é entregue neste domingo (12)

Bertiooga está cada vez mais bonita com várias praças sendo embelezadas e reurbanizadas. Uma delas é a Praça Aldo Moro, no Centro, que será entregue neste domingo (12), às 18 horas. Em virtude da Covid-19, o espaço estará fechado ao público temporariamente, devendo ser aberto à população após a pandemia.

A praça que fica localizada em frente ao Ginásio Municipal de Esportes Alberto Alves, passou por uma grande mudança, com obras de revitalização, que garantirão mais segurança e lazer, além de contribuir para melhor qualidade de vida da população.

O espaço ganhou uma área verde com paisagismo, iluminação e bicicletários. Além disso, conta com quadra esportiva e centro de atividades em madeira rústica, com balanço duplo, gangorra e gira-gira que trará mais diversão para os dias da garotada.

“Estamos entregando mais um espaço de lazer e esporte para toda a família em Bertiooga. É fundamental que a população colabore ajudando a cuidar deste novo espaço que é de todos”, disse o prefeito de Bertiooga.

O novo equipamento público contou com investimento de R\$ 325.634,73, provenientes do Ministério das Cidades. As obras foram executadas pela ERA Técnica Engenharia Construções Ltda.





MEIO AMBIENTE

Canoístas acionam DOA e GREMAR para resgate de tartaruga marinha

Na terça-feira (07) uma tartaruga verde foi resgatada por canoístas do Bertiooga Paddle Clube, no Canal de Bertiooga. A equipe acionou o GREMAR e o DOA (Departamento de Operações Ambientais), para resgate do animal que apresentava lesões no casco.

O animal foi levado para o instituto GREMAR, onde está sendo tratada para retornar ao mar.

Os atletas encontraram a tartaruga marinha em um lugar conhecido como Bico do Corvo, próximo ao Farol de Bertiooga, na costeira.

Assim que notaram que ela estava com dificuldades para respirar e nadar, os canoístas a colocaram em uma das canoas e levaram até o clube (Canoa Paddle Club) onde guardam suas canoas.

“A tartaruga resgatada é da espécie aruanã. Tem em torno de 07 anos de idade e pode viver até os 100 anos de idade e pesar até 300 quilos. Pedimos para que as pessoas que encontrarem animais silvestres acionem imediatamente o DOA”

O diretor ainda lembra, que na segunda-feira (06) o DOA com apoio dos bombeiros resgatou um saruê no bairro Indaiá. “Esse tipo de ação é importante para salvar a vida dos animais. Contamos com a colaboração da população”, disse.

RESGATE DE ANIMAIS

A captura de animais silvestres em áreas urbanas é um trabalho de destaque do DOA, que registrou no primeiro semestre de 2020 mais de 140 resgates, entre cobras, tamanduás, pássaros, lagartos, saruês, preguiças, gato do mato, pinguins e tartarugas.

Os animais capturados são encaminhados para entidades receptoras da região, especializadas no atendimento de animais silvestres. Os animais marinhos são encaminhados ao Instituto GREMAR, que trabalha na reabilitação. Os atendimentos emergenciais são feitos em ONGs parceiras.

SERVIÇO

O resgate dos bichos é acionado pelo telefone (13) 3317-7073.

Denúncias podem ser feitas 24 horas por dia pelos telefones (13) 3317-7073, Guarda Civil Municipal (GCM): 153 ou Defesa Civil: 199.





BEM-ESTAR ANIMAL

Castramóvel retoma as atividades no Maitinga

O Castramóvel retoma suas atividades obedecendo as restrições que a pandemia da Covid-19 impõe. Os atendimentos serão feitos para os moradores do Maitinga e Vila Agaó, nas dependências do DOA (Diretoria de Operações Ambientais), nos dias 21, 22, 28 e 29 de julho.

Os agendamentos devem ser feitos no telefone (13) 3316-4079 Centro de Controle de Zoonoses, onde serão passadas as orientações para o procedimento. Os interessados precisam ligar na segunda-feira (20) para realizarem os agendamentos dos dias 21 e 22 de julho. Já para os dias 28 e 29 de julho é necessário ligar na segunda-feira (27).

Serão 10 animais agendados para às 09 horas e mais 10 para às 13 horas para ambos os dias. É indispensável levar os pets em segurança. Cães em coleira e guia; e gatos em caixas transportes, bolsas fechadas que permitam ventilação ou em fronhas de tecido leve.

Será permitido apenas uma pessoa acompanhando o animal e não será permitido a presença de pessoas sem máscara facial de proteção. Deve-se evitar que pessoas com comorbidades e pessoas acima de 60 anos acompanhem o animal.

PÓS-CIRÚRGICO

Medicamentos, cuidados necessários e utensílios de proteção pós-cirúrgica serão solicitados em receita médica veterinária.



FOTO: DIVULGAÇÃO



SERVIÇOS URBANOS

☺ Prefeitura entrega Pátio ☺ da Regional Norte neste sábado (11)

Neste sábado (11), ao meio-dia, acontece a entrega do Pátio Municipal Administração Regional Norte, em Boracéia. O novo espaço funcionará junto com o Ecoponto de Boraceia e abrigará os equipamentos e veículos utilizados nas ações de zeladoria na região.

Localizado na Rua Prof. Geraldo Rodrigues Montemor - Balneário Mogiano ao lado da (USF) Unidade de Saúde da Família, o Pátio servirá como garagem para guardar os equipamentos da Secretaria de Serviços Urbanos, como retroscavadeira, niveladora e caminhões.

ECOPONTO

O Ecoponto serve de apoio para descarte correto de resíduos de materiais recicláveis (plástico e papéis) e passíveis de logística reversa (pneus pilhas e baterias). Além disso, a população também poderá depositar resíduos da construção civil de até 1m³ (material de demolição, tijolos e blocos).





INVESTIMENTO

Obras da Rua Três, no Maitinga, ⋮ entram na reta final ⋮

Acesso para importantes vias da região, como a Avenida Anchieta e a Rua João Ramalho, o local está recebendo importantes melhorias em infraestrutura urbana

As obras de drenagem e pavimentação da Rua Três, no Maitinga estão em fase de conclusão. Nesta etapa, está sendo realizada a revitalização da praça, que contará com arborização, valorizando a região e trazendo mais qualidade de vida aos moradores.

Já estão concluídas parte das calçadas e a microdrenagem, com instalação de tubulação, guias e sarjetas. Em breve, a via será asfaltada. A previsão é de que as obras sejam entregues ainda neste semestre

De acordo com o secretário de Obras e Habitação, as melhorias contribuirão para o escoamento das águas da chuva, evitando alagamentos, além de melhorar a mobilidade urbana.

“A previsão é de que nos próximos dias seja feita a pavimentação do local, facilitando a passagem das linhas de ônibus que circulam por ali”, lembrou.

Além da drenagem, pavimentação e calçadas com acessibilidade, a rua receberá sinalização viária. O investimento é de R\$ 222 mil com recursos de emenda federal. A obra é executada pela ADR5 Construções Eireli.





REGULARIZA BERTIOGA

Prefeitura prossegue com cadastro de identificação dos moradores do Mangue Seco, nesta segunda-feira (13)

Ação visa identificar e convocar os moradores do núcleo visando preparar os títulos de regularização fundiária

A Prefeitura de Bertiooga, através do Programa Regulariza Bertiooga continua nesta segunda-feira (13), a partir das 9 horas, realizando a ação de campo, visando cadastrar os imóveis localizados na área denominada Mangue Seco. A iniciativa ocorre entre as Ruas 18 e Aprovada 133, no bairro Rio da Praia. De acordo com o diretor de Habitação, já foram notificados 100 imóveis da área. "A ação faz parte do acordo com o Programa Cidade Legal, Junto com Ana Paula que já foi protocolado no Cartório, Mangue Seco que está na fase de atualização de cadastro e Sítio São João - Rua da Marítima que está na Fase de elaboração de Levantamento topográfico," disse.

Na oportunidade, serão conferidas as dimensões dos terrenos e atualização das informações dos moradores, visando preparar os títulos de legitimação fundiária. Para essa finalidade, a municipalidade possui um convênio com o Programa Cidade Legal, do Governo do Estado, que tem a função de preparar os documentos para serem encaminhados ao cartório de imóveis.

Na oportunidade, serão solicitados aos moradores os seguintes documentos:

- RG e CPF do responsável pelo imóvel;
- RG e CPF do cônjuge, se for casado;
- Certidão de casamento, se for casado;
- Certidão de casamento com averbação, no caso de divorciados e viúvos;
- Termo de Concessão emitido pela Prefeitura ou Contrato de Compra e venda;
- Cartão do Cadúnico, se tiver.

SERVIÇO

Os moradores do Mangue Seco que ainda não foram cadastrados ou possuem alguma dúvida sobre o cadastramento devem entrar em contato com a Secretaria de Obras e Habitação pelos telefones: (13) 3319 -8064/ 8103 e (13) 99681-9938 (whatsapp). Email: regularizabertiooga@gmail.com



FOTO: DIVULGAÇÃO



SAÚDE

Projeto "Quem sou eu" resgata a identidade dos pacientes do Hospital Municipal

O Hospital Municipal lançou a ação "Quem sou eu?" que busca resgatar a identidade dos pacientes por meio de informações sobre a história de vida deles, já que quando internados são conhecidos apenas pelo primeiro nome e número do leito. O projeto visa o cuidado especial individualizado e centralizado para que o paciente tenha um vínculo maior com a equipe multidisciplinar do Hospital.

Na ação, são coletadas informações como: nome completo, a maneira que gosta de ser chamado, idade, data e motivo da internação, o que gosta de conversar, quantidade de pessoas na família, passatempo, músicas, comidas favoritas, maior medo e se tem um bicho de estimação. Através dos dados, é feita uma ficha que é colocada próxima ao paciente, seja na cabeceira da cama ou na parede, deste modo as informações ficam disponíveis à equipe.

Segundo a diretora administrativa do Hospital, o projeto tem como objetivo acolher e tratar o paciente de forma cada vez mais cuidadosa.

"O que somos e pra quem somos... isso é o que importa. Para uns somos Sr. e Sra., para outros somos um apelido de criança, um modo de chamar afetuoso. No final das contas, somos tantos e deixamos também um pouco do que somos no outro", afirmou a diretora.





OBRAS

Obras de revitalização das Praças Potengui e Soroptimistas avançam

As praças Potengui e Soroptimistas estão recebendo obras de revitalização em ritmo acelerado. O objetivo é garantir integração das famílias e contribuir para qualidade de vida com mais esporte e lazer aos moradores dos bairros.

O investimento total é de R\$1.094.897,21 com recursos provenientes do Ministério das Cidades. As obras são executadas pela ERA Técnica Engenharia Construções Ltda.

POTENGUI – MAITINGA

Denominada como Dr. José das Neves, a praça Potengui recebeu instalação de postes de iluminação, quadras concretadas e hastes das cercas fixadas. Os bancos estão em fase de acabamento e as formas do pergolado sendo executadas.

A praça receberá extensa área verde com tratamento paisagístico, duas quadras de esportes, equipamento de ginástica, 200 metros lineares de bancos, dois bicicletários, área de lazer pergolada e playground. O investimento é de R\$ 901.607,25, provenientes do Ministério das Cidades.

SOROPTMISTAS – CENTRO

A Praça homenageia mães e mulheres, pois a ideia é proporcionar momentos de lazer e convivência ao público feminino. Foi finalizado o piso intertravado e instalado os postes de iluminação.

O equipamento público contará com um ambiente para convívio das mães e mulheres, com espaços sombreados por árvores e pergolado. Além de bancos, paisagismo e playground em área pergolada.

O espaço também receberá iluminação ornamental, garantido a segurança dos munícipes.

O investimento é de R\$ 193.289,96, provenientes do Ministério das Cidades.

PRAÇAS REURBANIZADAS

Com o objetivo de garantir à população acesso a espaços para esporte e lazer, várias praças estão recebendo obras de reurbanização. Já foram entregues a Praça dos Emancipadores no Albatroz e a Praça da Primavera no Rio da Praia que faz homenagem ao Pêrsio Dias Pinto. Falecido em 2016, Pêrsio foi vice-prefeito de 1997 a 2000 e um dos responsáveis pela emancipação da cidade, em 1991.

A Praça Aldo Moro será entregue neste domingo (12). O espaço ganhou uma área verde com paisagismo, iluminação e bicicletários. Além disso, conta com quadra esportiva e centro de atividades em madeira rústica, com balanço duplo, gangorra e gira-gira.





INFRAESTRUTURA URBANA

Rua Nicolau Miguel Obeidi, na Vista Linda recebe obras de drenagem e pavimentação

A Prefeitura de Bertiooga realiza obras de infraestrutura urbana na Rua Nicolau Miguel Obeidi, na Vista Linda. O local recebe obras de drenagem, pavimentação, calçadas com acessibilidade e sinalização, que visam dar mais qualidade de vida a população, garantindo melhores condições de mobilidade urbana e segurança para veículos e pedestres que transitam na via.

De acordo com a Secretaria de Obras e Habitação estão sendo realizados serviços de Macro e Microdrenagem, com aproximadamente 13.568,52 m² de pavimentação, execução de calçadas e sinalização viária.

Os serviços de microdrenagem ainda incluem 5.484,06 m² de guias e sarjetas; e aproximadamente 2.590 de tubulações, além de poços de visitas e bocas de lobo. “São obras de infraestrutura, que garantem mais qualidade de vida aos moradores da região, contribuindo pra um melhor acesso viário da Rodovia Rio Santos ao Bairro Vista Linda”, comentou o secretário de Obras e Habitação.

As obras são realizadas pela Fasul Pavimentação e Consultoria LTDA. O investimento é de R\$R\$3.096.125,57 oriundos do Finisa (Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento).





TRÂNSITO

Prefeitura abre Licitação para concessão do transporte público

A Prefeitura de Bertiooga publicou na quarta-feira (08) o edital para a escolha da empresa que será responsável pelo transporte público da cidade. O edital se encaixa na modalidade Concorrência Pública e o aviso foi publicado no Diário Oficial do Estado, no dia 04 de julho. A iniciativa tem o intuito de beneficiar os munícipes, melhorando as condições de mobilidade urbana e levar conforto aos passageiros que precisam fazer uso do transporte coletivo. O critério de julgamento da licitação será a menor tarifa de remuneração e a data da entrega dos envelopes está marcada para o dia 07 de agosto, na Diretoria de Licitação e Compras, localizada no Paço Municipal.

O processo licitatório visa contratar a concessão para a prestação de serviço de transporte coletivo de passageiros, em um único lote de linhas, atendendo toda a área urbana do Município. A licitação abrange, ainda, a implantação e operação de sistemas de informação aos usuários, bilhetagem eletrônica, operação de terminais, abrigos e paradas de ônibus. A vigência da concessão será de 20 anos, podendo ser prorrogada.

LOCAL

O edital pode ser consultado e retirado na Prefeitura que está localizada na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro. O horário de atendimento é das 9 horas às 11h30 e das 13h30 às 15h30. O valor para a retirada é de R\$ 20,00.

CONCESSÃO

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) julgou irregular a concessão e o contrato. O TCE recomendou que a Prefeitura rescindisse o contrato com a empresa prestadora de serviço, devido irregularidades apresentadas no processo licitatório feito em 2008. Neste mesmo ano, foram identificadas falhas na comprovação de boa situação financeira da empresa.

Considerando a essencialidade dos serviços de transporte, houve a decisão de manutenção dos serviços até a realização de novo certame, que exigiu por parte do Poder Executivo, a elaboração e aprovação de projetos de lei de mobilidade urbana, edição do novo plano diretor, bem como foi realizado estudo de viabilidade, pois a concessão então vigente é datado do ano de 2008, quando a realidade era outra, e anterior ao Estatuto das Cidades.





FUNDO SOCIAL

Boracéia recebe Pedágio Solidário 'Corrente do Bem' neste sábado (11)

O Fundo Social de Solidariedade de Bertiooga realiza neste sábado (11) o "Adesivaço", que faz parte do Pedágio Solidário 'Corrente do Bem'. Desta vez a ação acontecerá em Boracéia, às 10 horas, na Avenida B, em frente à Igreja Católica.

Quem passar pelo local poderá trocar um quilo de alimento não perecível (exceto sal e açúcar) ou um litro de água sanitária por um adesivo para carro ou moto com a frase "Eu Amo Bertiooga", As doações serão destinadas às famílias atingidas pela pandemia.

Corrente do Bem

Iniciada em março, a campanha já arrecadou mais de 30 toneladas de alimentos, além de produtos de higiene e limpeza, ajudando aproximadamente 10 mil famílias afetadas pela pandemia.





APRENDIZAGEM

Projeto 'Brincando e Reabilitando em Casa' realiza atividades para crianças do NACE e Equoterapia

O Núcleo de Apoio à Criança Especial (NACE) lançou o projeto “Brincando e Reabilitando em Casa”. A ação conta com atividades e orientações em formato digital para as crianças do NACE e Equoterapia. A proposta é ajudar as mães e as crianças, já que os atendimentos foram suspensos devido à pandemia do coronavírus.

Serão vários vídeos abordando temáticas diferentes, mas com o mesmo objetivo, fazer com que as crianças não percam o estímulo e o aprendizado, através de dicas, estratégias, atividades e orientações. As atividades serão aplicadas por um terapeuta ocupacional, psicóloga, assistente social, fonoaudióloga, psicopedagoga e fisioterapeuta.

Os vídeos serão disponibilizados três vezes por semana: às segundas, quartas e sextas-feiras, na página do facebook do NACE. Link para acesso: https://bit.ly/NACE_BERTIOGA. O primeiro será postado nesta segunda-feira (13) pela Julyanne Aguiar De Sousa, psicóloga do Centro de Equoterapia ‘Amor em Movimento’, para falar sobre a importância da rotina para as crianças.





DESENVOLVIMENTO

Rua João Ramalho receberá novo asfalto na região central

Trecho de 1km receberá drenagem, sinalização e calçadas com acessibilidade

Uma das ruas mais antigas de Bertioga, a João Ramalho, receberá novo asfalto na região central. O trecho de aproximadamente 1km fica entre as ruas Gabriel Garcez e Osvaldo Cruz. As obras iniciadas na segunda-feira (6) também contemplam serviços de drenagem, sinalização e calçadas com acessibilidade.

“Essa é mais uma obra importante e o sucesso dela representa a satisfação de milhares de pessoas que lá transitam”, disse o prefeito.

Ao todo, a via tem 3,5km e liga o Centro ao bairro Rio da Praia. Os serviços são executados pela ADR 5 Construções Eireli com recursos Dade na ordem de R\$ 1.038.788,51.



FOTO: RENATO INÁCIO

HUMANIZAÇÃO

Hospital de Bertiooga adota projeto "Árvore da Vida"

Futuras mães são presenteadas com arte feita da própria placenta

Eternizar o momento de nascimento do bebê com um 'carimbo' da placenta, símbolo dessa ligação entre mãe e filho. Esse é o objetivo do Hospital de Bertiooga, com o "Projeto Árvore da Vida", que consiste em realizar uma arte com a própria placenta da mãe. Depois de ser retirada é secada e pintada com tinta guache e em seguida 'carimbada' em um papel.

Nele são anotadas várias informações sobre o parto, como tempo de gestação, data do parto, peso e tamanho do bebê. A arte faz alusão ao formato de uma árvore com ramificações e é presenteadas para as mães que dão à luz no Hospital de Bertiooga. A primeira mãe do Hospital a participar da ação, deu à luz na terça-feira (07) e declarou estar muito orgulhosa de fazer parte desse novo projeto. "Queria agradecer ao carinho de toda equipe, a todos que foram muito atenciosos por me proporcionarem esse presente lindo que está aqui mamando. Parabéns a todos", disse a mãe muito emocionada.

Para Márcia Affonso, enfermeira obstetra que sugeriu a ação ao hospital de Bertiooga, que já acontece em outros hospitais públicos do Brasil, o desenho é uma recordação artística ainda mais significativa.

"Com a parceria e apoio do INTS tive a oportunidade de implantar esse projeto 'Árvore da Vida' onde faremos o carimbo da primeira casa do bebê, com frases motivacionais desse momento especial para presentear a mamãe", explicou a enfermeira.

Segundo a diretora administrativa do Hospital, essa é uma atenção a mais para a mãe e para a família, que os acompanhará como lembrança em toda a sua vida. "É uma forma de deixar estampado a recordação de um momento tão especial", falou.





SOLIDARIEDADE

Prefeitura recebe doação de mil testes rápidos para detecção do coronavírus

Nesta terça-feira (07) a Prefeitura de Bertiooga recebeu a doação de mil testes rápidos para detecção do coronavírus, além de 1.250 máscaras faciais e mil kits de limpeza e higiene. Os itens foram doados pelo Lions Clube de Bertiooga para colaborar com as ações de enfrentamento à Covid-19 em Bertiooga.

Os testes rápidos serão disponibilizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS's) e realizados em todos os funcionários das UBS's e pacientes sintomáticos para Covid-19 há mais de sete dias, que procurarem as unidades. Estes receberão também as máscaras faciais.

A aquisição dos itens doados à Prefeitura foi feita com recursos da última Festa da Tainha.



FOTO: JUNIOR IMIGRANTE



CONSELHO TUTELAR JULHO

DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
			01 Laucildes PL Mª Auxiliadora AT Mariana RL	02 Mª Auxiliadora PL Michele AT Laucildes RL	03 Michele PL Vanessa AT Mª Auxiliadora RI	04 Mariana PL
05 Michele PL	06 Vanessa PL Mariana AT Michele RL	07 Mariana PL Laucildes AT Vanessa RL	08 Laucildes PL Mª Auxiliadora AT Mariana RL	09 Mª Auxiliadora PL Michele AT Laucildes RL	10 Michele PL Vanessa AT Mª Auxiliadora RI	11 Vanessa PL
12 Mª Auxiliadora PL	13 Vanessa PL Mariana AT Michele RL	14 Mariana PL Laucildes AT Vanessa RL	15 Laucildes PL Mª Auxiliadora AT Mariana RL	16 Mª Auxiliadora PL Michele AT Laucildes RL	17 Michele PL Vanessa AT Mª Auxiliadora RI	18 Mariana PL
19 Michele PL	20 Vanessa PL Mariana AT Michele RL	21 Mariana PL Laucildes AT Vanessa RL	22 Laucildes PL Mª Auxiliadora AT Mariana RL	23 Mª Auxiliadora PL Michele AT Laucildes RL	24 Michele PL Vanessa AT Mª Auxiliadora RI	25 Vanessa PL
26 Laucildes PL	27 Vanessa PL Mariana AT Michele RL	28 Mariana PL Laucildes AT Vanessa RL	29 Laucildes PL Mª Auxiliadora AT Mariana RL	30 Mª Auxiliadora PL Michele AT Laucildes RL	31 Michele PL Vanessa AT Mª Auxiliadora RI	
CELULAR PLANTAO 99784.1325						

BERTPREV

BERTPREV – LICENÇAS CONCEDIDAS
028 Julho/2020 # [na íntegra]

Licença para Tratamento de Saúde

Registro	Nome	(*) Início	Término	Obs.
025 - Bertprev	Maria Carolina Chamarelli Signorini	10/01/2019	01/08/2020	
088	José Clemente dos Santos	25/07/2019		Manutenção do benefício até a publicação da portaria de aposentadoria por invalidez, conforme ofício nº 392/19 – Bertprev
092	Erinaldo Doria dos Santos	09/09/2019	01/08/2020	
161	Ronivaldo Matos Siqueira	17/11/2019	01/09/2020	
171	Kaled Ali El Malat	25/01/2019	01/08/2020	
193	Djanira Santos Esteves	31/10/2019	01/09/2020	

226	Roberto Carlos Chagas	11/10/2019	01/08/2020	
523	Luciane Rodrigues dos Santos	18/08/2017	15/08/2020	
537	Pedro do Rosário Ferreira	11/09/2018	01/08/2020	
577	Ivanil Xavier Correa	12/12/2018	01/08/2020	
630	Roseli dos Santos	26/12/2017	01/08/2020	
668	Renata Britto Rosa	20/02/2018	01/08/2020	
686	Fabiana dos Santos	13/06/2019	01/07/2020	Término do benefício, não houve renovação.
737	Vera Cristina Espindola Martelli	17/04/2019	01/09/2020	
761	Denise de Oliveira Mota	19/06/2019	01/08/2020	
770	Gisele Bento Rebelo Pereira	14/06/2019	01/09/2020	
937	Leone Rapoport	04/04/2018		Manutenção do benefício por decisão judicial (liminar).
1083	Rosemary dos Santos	18/02/2019	01/08/2020	
1086	Anderson Pereira Seidel	30/05/2017		Manutenção do benefício até a publicação da portaria de aposentadoria por invalidez, conforme ofício nº 209/19 – Bertprev.



1239	Ana Cleide Fernandes Pinto	12/05/2020	01/07/2020	Término do benefício, não houve renovação.
1742	Roseli Barão	18/09/2018	01/10/2020	
1812	Peter Gades	28/05/2019	10/07/2020	Lei 1.405/20 , "dispensa da perícia, com remessa via eletrônica dos docs., durante estado de calamidade pública."
1899	Natalia Alves Barbosa	21/05/2019		Manutenção do benefício até a publicação da portaria de aposentadoria por invalidez, conforme ofício nº 111/20 – Bertprev
1901	Vilma de Paula Modesto	30/10/2018	01/08/2020	
1944	Helen Pereira Quintela	23/08/2019	31/07/2020	
2199	Ana Paula Leite Bacelar	05/03/2018	01/08/2020	
2223	Simone Bispo dos Santos	04/09/2017	01/10/2020	
2239	Marcia dos Santos S. Vasconcelos	07/06/2016	01/09/2020	
2414	Cristina Ap. dos Santos Fernando	21/08/2019	01/08/2020	
2646	Margaret Leda de Araújo Souza	02/11/2019	01/08/2020	
2647	Maria Antônia Lino do Vale Almeida	25/10/2017	01/09/2020	
4034	Marília Seidel de Almeida Macedo	31/03/2020	01/08/2020	
4035	Micheli Fernandes Berraquero	17/07/2018	01/09/2020	
4093	Ligia Francisco Costa	14/11/2018	01/08/2020	
4095	Lilian Maria Bezerra da Silva Lopes	30/08/2019	20/07/2020	Lei 1.405/20 , "dispensa da perícia, com remessa via eletrônica dos docs., durante estado de calamidade pública."
4141	Rivalda Barbosa de Andrade Santos	24/04/2019	01/09/2020	
4159	Eurico Batista Damião Felice	14/01/2020	01/08/2020	
4175	Ágata Valladão Barros	24/10/2019		Manutenção do benefício até a publicação da portaria de aposentadoria por invalidez, conforme ofício nº 115/20 – Bertprev
4261	Ivete Rodrigues	22/07/2019	01/08/2020	
4374	Lucieni Teixeira Nascimento	01/08/2019	01/07/2020	Término do benefício, não houve renovação.
4466	Kelcia Seidel de Almeida França	18/04/2018	01/08/2020	
4506	Telma Cardoso Nascimento	26/09/2019	01/09/2020	
4509	Emilia Shigueko Coelho	19/02/2018		Manutenção do benefício até a publicação da portaria de aposentadoria por invalidez, conforme ofício nº 116/20 – Bertprev
4515	Elza Maria Alves	09/04/2018	01/08/2020	
4645	Lilian Krinas Pirttiaho	06/06/2018	01/09/2020	
5153	Marisa Cristina Fescina Ribeiro	06/11/2019	01/09/2020	
5293	Elida Almeida dos Anjos Felice	25/10/2019	01/08/2020	

Licença Maternidade

Reg.	Nome	Bertprev		Patronal (lei complementar nº 60 de 09/09/2009)	
		Início	Término	Início	Término
120	Ana Beatriz Reupke Ferraz	22/01/2020	20/05/2020	21/05/2020	19/07/2020
2513	Mariana Del Corso Rodrigues	27/01/2020	25/05/2020	26/05/2020	24/07/2020
4148	Thaiana Ellen do Carmo da Silva	14/02/2020	12/06/2020	13/06/2020	11/08/2020

5246	Gisleide Araújo Gama Gama	12/02/2020	10/06/2020	11/06/2020	09/08/2020
------	---------------------------	------------	------------	------------	------------

Aposentadoria

Registro	Nome	Início	Obs.
440	APARECIDA MARIA BRASIL	02/07/2020	
2187	JAILSON CABRAL	02/07/2020	

Pensão

Registro	Nome	Início	Obs.
081	TEREZINHA DO ROSÁRIO PINTO	30/05/2020	
1668	ALBERTO CELSO MENDES FREIRE	30/05/2020	

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA 7ª. (SÉTIMA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL ANO DE 2020 DO BERTPREV

Ficam convocados os MEMBROS do Conselho Fiscal do BERTPREV a comparecerem na Sede do Instituto, situado na Rua Rafael Costabile nº 596 – Centro – Bertiooga/SP, ou efetuarem acesso remoto via aplicativo (<https://hangouts.google.com/call/01JNVUNVsyruN2GEiwZwAAEE>) para no dia 15 de julho de 2020 – (4ª. Feira), às 09 horas em primeira chamada e as 09:15 h. em segunda e última chamada para participarem da 7ª. (SÉTIMA) Reunião Ordinária deste Conselho Fiscal, onde será discutida a seguinte pauta:

7ª Reunião Ordinária

1. Apreciação dos balancetes junho/2020;
2. Aprovação de Contas junho/2020.
3. Resultado das aplicações financeiras junho/2020;
4. Repasses das contribuições previdenciárias junho/2020;
5. Assuntos gerais.

Bertiooga, 09 de julho de 2020.

Darci Pereira de Macedo
Presidente do Conselho Fiscal BERTPREV

Edital de Convocação da 07ª Reunião Ordinária do Conselho Fiscal do BERTPREV

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA 7ª. (SÉTIMA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO ANO DE 2020 DO BERTPREV

Ficam convocados os MEMBROS do Conselho Administrativo do BERTPREV a comparecerem na Sede do Instituto, situado à Rua Rafael Costabile nº 596, Centro, Bertiooga/SP, ou efetuarem acesso remoto via aplicativo (<https://hangouts.google.com/call/01JNVUNVsyruN2GEiwZwAAEE>) para no dia 16 de julho de 2020 – (5ª. Feira), às 09:30 horas em primeira chamada e as 09:45 h. em segunda e última chamada para participarem da 7ª. (SÉTIMA) Reunião Ordinária deste Conselho Administrativo, onde será discutida a seguinte pauta:

1. Resultado das aplicações financeiras;
2. Referendar atos do Comitê de Investimentos;
3. Informação a respeito das tratativas dadas pela PMB em relação



- à Lei 1.391/2019;
4. Assuntos gerais.

Bertiooga, 09 de julho de 2020.

Waldemar Cesar Rodrigues de Andrade
Presidente do Conselho Administrativo do BERTPREV

Edital de Convocação da 07ª. Reunião Ordinária do Conselho Administrativo do BERTPREV

ERRATA DE PORTARIA N.º 50/19 – BERTPREV

Na publicação no Boletim Oficial do Município nº 912, de 12/10/2019, em PORTARIA N.º 50/19 – BERTPREV

Onde se lê:

“(. . .) servidora pública da Câmara Municipal de Bertiooga (. . .)”

Leia-se:

“(. . .) servidora pública da Prefeitura do Município de Bertiooga (. . .)”

Bertiooga, 14 de outubro de 2019.

WALDEMAR CESAR RODRIGUES DE ANDRADE
PRESIDENTE

ATOS DO LEGISLATIVO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2020

Objeto: Prestação de serviços de PLANO PRIVADO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE COLETIVO EMPRESARIAL, a ser contratado pela Câmara Municipal de Bertiooga e a serem prestados em hospitais, clínicas e ambulatórios, quer sejam conveniados, credenciados ou de propriedade da vencedora do certame. Todos os serviços estarão vinculados às normas determinadas pela Lei 9.656/1998 com suas alterações posteriores e futuras e ainda às demais resoluções, que regulem a matéria, expedidas pela ANS — Agência Nacional de Saúde Suplementar, conforme constante no ANEXO I – Termo de Referência.

Processo nº: 0184/2020

Data de Entrega dos Envelopes: 24/07/2020 até as 10:00.

Data da Abertura: 24/07/2020 as 10:10.

Local: Câmara Municipal de Bertiooga – Rua Reverendo Augusto Paes D'avilla, nº 374, Rio da Praia – Bertiooga – São Paulo

A Câmara Municipal de Bertiooga torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade pregão presencial, com critério de julgamento de menor preço global.

Valor Total para a retirada do Edital: Gratuito

Local, consulta e retirada de edital: Rua Reverendo Augusto Paes D'avilla, nº 374, Rio da Praia – Bertiooga – São Paulo, junto à Comissão Permanente de Licitações e Pregão, das 09:00 às 11:30 e das 14:00 às 17:00.

O edital estará disponível no endereço acima e por meio do site www.bertiooga.sp.leg.br, a partir do dia 13/07/2020 às 11:00.

Bertiooga, 09 de julho de 2020

Elaine Amorim Justo Nehme
Pregoeira

EDITAL N.º 016/20 EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA. **PROCESSO:** 102/18. **CONTRATADA:** VEROCHECKE REFEIÇÕES LTDA. **CONTRATO N.º (DE ORIGEM):** ADITIVO 12/2020 (CONTRATO ORIGINAL 08/2018). **DATA ASSINATURA:** 08/07/2020. **VIGÊNCIA:** 01/08/2020 À 31/07/2021. **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO. **VALOR:** TAXA DE ADMINISTRAÇÃO -6,30%.

BERTIOGA, 08/07/2020.

VER. LUIS HENRIQUE CAPELLINI
PRESIDENTE DA CÂMARA

Todos contra
a
Dengue

Denúncie
3317.6273

Possíveis
criadouros





CAMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA

Usuário: elaine
Data: 06/07/2020 11:51:37
Sistema CECAM
(Página: 1 / 3)

Balancete da Despesa do período de 01/06/2020 até 30/06/2020

Table with columns: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, Ficha, D.R., Inicial, Alteração, Dotação Autorizada, Saldo Atual, Disponível, Reservado, Empenhado (Anterior, No Período, Atual), A Pagar, Liquidado (Anterior, No Período, Atual), Pazo (Anterior, No Período, Atual), Processado. Includes sub-sections for ORÇAMENTÁRIO, SUPRIMENTO FINANCEIRO, and EXTRA ORÇAMENTÁRIO.

CAMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA

Usuário: elaine
Data: 06/07/2020 11:50:05
Sistema CECAM
(Página: 1 / 2)

Balancete da Receita de 01/06/2020 à 30/06/2020

Table with columns: Ficha, Código, Especificação da Receita, Orçada, Atualizada, Programada, ARRECADACÃO (Anterior, No Mês, Cancelada, Total Mês, Total), DIFERENÇA (Arrec-Orçada, Arrec- Progr.). Includes sub-sections for SUPRIMENTO FINANCEIRO and EXTRAORÇAMENTARIO.



5315	2.1.8.8.1.01.02	INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SO	114.355,66	23.739,28	0,00	23.739,28	138.094,94
5316	2.1.8.8.1.01.03	INST.PREV.SERV.MUN.BERTPREV	142.122,17	62.280,36	31.140,03	31.140,33	173.262,50
5317	2.1.8.8.1.01.14	EXECUTIVOS SEGUROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5318	2.1.8.8.1.01.11	PLANO DE SAÚDE ANA COSTA	155.769,07	63.111,64	31.555,82	31.555,82	187.324,89
5319	2.1.8.8.1.01.15	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	102.662,77	40.273,00	20.136,50	20.136,50	122.799,27
5321	2.1.8.8.1.01.06	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS	8.916,11	1.295,18	0,00	1.295,18	10.211,29
5322	2.1.8.8.1.01.02	INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5323	2.1.8.8.1.01.04	LR.F.F. - PESSOA JURIDICA	3.895,75	0,00	0,00	0,00	3.895,75
5324	2.1.8.8.1.01.10	PENSÃO ALIMENTICIA	22.460,84	13.694,04	6.847,02	6.847,02	29.307,86
5325	2.1.8.8.1.01.99	VALE TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5326	2.1.8.8.1.01.99	MULTA DE TRÂNSITO E FRANQUIA	390,48	0,00	0,00	0,00	390,48
5327	2.1.8.8.1.01.03	PAGTO. AO IPREV INSTITUTO PREVID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5328	2.1.8.8.1.01.02	INSS - DECORRENTE DE COMPENSAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5341	2.1.8.8.1.01.14	INDENIZAÇÃO DE SEGURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5342	2.1.8.8.1.01.99	RETEÇÕES FEDERAIS	8.190,12	1.253,57	0,00	1.253,57	9.443,69
5401	2.1.8.8.1.01.99	ADIANTAMENTOS EXERCÍCIOS ANTERIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5402	2.1.8.8.1.01.99	DEVOLUÇÕES MULTAS DE TRÂNSITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5403	2.1.8.8.1.01.99	RECEBIDO POR DECISÃO JUDICIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5404	2.1.8.8.1.04.99	PAGAMENTO PLANO DE ASSISTÊNCIA M	776,00	0,00	0,00	0,00	776,00
5405	2.1.8.8.1.01.99	DEVOLUÇÃO DE TARIFAS BANCÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5406	2.1.8.8.1.01.99	DEVOLUÇÃO DE SALÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5407	2.1.8.8.1.04.99	RENDA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5408	2.1.8.8.1.01.02	INSS - DECORRENTE DE COMPENSAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5409	2.1.8.8.1.01.99	DEVOLUÇÃO POR DECISÃO DO TCEP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5410	2.1.8.8.1.01.99	DEVOLUÇÃO FORNECEDOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5411	2.1.8.8.1.01.99	PAGAMENTO SEGURO DE VIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5412	2.1.8.8.1.01.99	DEVOLUÇÃO CARTÃO ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5413	2.1.8.8.1.04.99	DEVOLUÇÃO PATRONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5414	2.1.8.8.1.04.99	DEVOLUÇÃO COTA FUNCIONÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5415	2.1.8.8.1.04.99	DEOLUÇÃO ADIANTAMENTO CONT. INTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5416	2.1.8.8.1.04.99	RECEITA A CLASSIFICAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA

Usuário: elaine
Data: 06/07/2020 11:50:05
Sistema CECAM
(Página: 2 / 2)

Balancete da Receita de 01/06/2020 à 30/06/2020

Ficha	Código	Especificação da Receita	Orçada	Atualizada	Programada	ARRECAÇÃO					DIFERENÇA	
						Anterior	No Mês	Cancelada	Total Mês	Total	Arrec-Orçada	Arrec-Progr.
5417	2.1.8.8.1.04.99	RETENÇÃO PA Nº058/2005				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5418	2.1.8.8.1.04.99	RETENÇÃO PA Nº 058/2005				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5419	2.1.8.8.1.04.99	RETENÇÃO PROCESSO Nº 058/2005				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5420	2.1.8.8.1.04.99	PROCESSO Nº 052/2011				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5421	2.1.8.8.1.04.99	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5422	2.1.8.8.1.04.99	VALOR DEPOSITADO A MAIOR				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5423	2.1.8.8.1.04.99	OUTROS DEPÓSITOS				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5424	2.1.8.8.1.04.03	PAGAMENTO SERVIDOR BERTPREV				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5801	1.1.3.8.1.09.00	LICENÇA MATERNIDADE				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5802	1.1.3.8.1.11.00	LICENÇA MÉDICA				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5803	1.1.3.8.1.12.00	VALOR NÃO COMPENSADO				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5804	1.1.3.8.1.06.00	DIFERENÇA BERTPREV				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5805	1.1.3.8.1.06.00	REPASSE INDEVIDO				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
5911	1.1.9.2.1.00.00	DEBITOS PREVIDENCIARIOS				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
*** TOTAL EXTRAORÇAMENTÁRIO						947.092,29	278.169,36	89.679,37	188.489,99	1.135.582,28		
*** TOTAL EXTRA + SUPRIMENTO						8.388.758,94	1.766.502,69	89.679,37	1.676.823,32	10.065.582,26		
SALDOS DO EXERCÍCIO ANTERIOR												
BANCOS CONTA MOVIMENTO										1.840.904,32		
TOTAL DE CAIXA E BANCOS										1.840.904,32		
TOTAL GERAL										11.906.486,58		

BERTIOGA, 30 de Junho de 2020

LUÍS HENRIQUE CAPELLINI
PRESIDENTE DA CÂMARA

AUDE MUQUER DE OLIVEIRA
CRC 139.101-SP
DIRETOR DE FINANÇAS

ANDRÉ DOS REIS SERGENTE
SECRETÁRIO GERAL

ELAINE AMORIM JUSTO NEHME
TESOUREIRA



CONSELHOS MUNICIPAIS

CONVOCAÇÃO CMDCA

A Comissão Permanente de Cadastramento e Eleição de Conselhos Municipais, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** seus respectivos membros para **reunião extraordinária** a ser realizada:

Dia 14 de julho de 2020

Horário: 10:00 h.

Local: Casa dos Conselhos, Rua Luiz Pereira de Campos, 1.117

PAUTA

Eleição para:

Presidente,

Vice presidente,

1º e 2º secretário (a).

Deverão ser observadas as regras vigentes de distanciamento, e medidas de higiene amplamente divulgadas pelo Ministério da Saúde e Legislação Municipal.

Bertiooga, 09 de julho de 2020

**Comissão Permanente de cadastramento
e Eleição dos Conselhos Municipais**

RESOLUÇÃO DO CMI DO IDOSO Nº 06/2020

Dispõe sobre a nomeação dos Membros da Comissão
De Fiscalização e Vistoria dos Direitos dos Idosos

O Conselho Municipal do Idoso de Bertiooga no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 312, de 23 de Outubro de 1998, e:

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar o atendimento aos idosos nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 10.741, de 01 de Outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

RESOLVE:

Artigo 1º. Aprovar e Nomear os Conselheiros Walter Olencar Alves, Marta Miranda Alves, Maria Guilherme de Almeida, Olga Anita Cordeiro da Silva, Ana Maria Cardoso de Almeida, Valéria Carvalho Oliveira Santos.

§ Esta resolução substitui a resolução nº 03/2018 publicada em 05/11/2018.

Artigo 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Bertiooga, 07 de Julho de 2020

Walter Olencar Alves

Presidente

Conselho Municipal do Idoso

Resolução nº 05/2020

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) no uso de suas atribuições, em reunião ordinária em modo virtual ocorrida em 07/07/2020, conforme Ata nº 125, resolve:

Art. 1º - Aprovar o plano de trabalho apresentado para a realização de ações socioassistenciais devido à situação de Emergência COVID-19.

Art.2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Diuver Clay de Oliveira Junior

Presidente do CMAS

SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO URBANOATOS DO SECRETARIO DE PLANEJAMENTO URBANO
EXPEDIENTE PUBLICADO EM
29/06/2020 À 02/07/2020

5535/2018 MOVIMENTO PRÓ MORADIA DE SUZANO, Assunto solucionado, archive-se; **1505/2020 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO**, Assunto solucionado, archive-se; **2786/2017 SEÇÃO DE APROVAÇÃO E LICENCIAMENTO - SEAL**, Face ao tempo decorrido, archive-se.

Renato Losada Martins
Secretário de Planejamento Urbano

ATOS DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
EXPEDIENTE PUBLICADO EM
03/07/2020 À 10/07/2020

ARQUIVE-SE. Processos: 4283/2018 DOUGLAS ORTIZ BLUHU, 155/2018 CAB. 11592/2015 JOSE NILSON BUENO DE CAMARGO

INFORMAÇÃO DE CORRESPONDENCIAS REFERENTE A TAXAS E/OU INTIMAÇÕES (DIAE) E/OU MULTAS DE OBRAS, DEVOLVIDAS PELO CORREIO. COMPAREÇA PARA ESCLARECIMENTOS. Processos: 50.958/91 ANNA TERESA RAMUS, 2141/2004 RENATA CARREIRO DE TEVES, 6656/2005 MARIA PEREIRA DA SILVA, 8594/2000 IVO ALVES DE OLIVEIRA, 6724/2001 FERNANDO E DA COSTA PEREIRA, 5730/2015 VALDECIR LEITE, 1009/2019 EMANUEL ALVES DE SOUZA, 50.452/1987 CLAUDIO DANCALO, 7034/2013 PAULO ROBERTO DE ANDRADE DA BOSTA, 6469/2008 EDUARDO FARIAS, 3516/2015 RENE ADAMS PAULI, 4202/2017 GENILSON ARCELINO DA SILVA, 3726/1995 MAXIM EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA., 3120/2011 PAULO CESAR FRATTINI E S/M, 8385/2018 MARIA ELZA GOMES FUJITA, 4787/2019 CATARINO BISPO DE OLIVEIRA, 55.297/1992 CLODOALDO MARCON, 7468/2004 LUCIANO BRUNETTI, 50.833/91 SANDRO ROBERTO LESCURA, 7231/2005 LUCIANO GONÇALVES DE CAMPOS, 2667/1999 ANTONIO ORIEL CABRAL, 5894/2016 VITORIA LEILE DOS ANJOS BARBOSA, 2076/2003 MARCELO FAUTISNO NETO, 50.764/1987 DERIVALDO ALVES DO NASCIMENTO, 4274/2006 CELSO ROQUE PAIRANI, 9756/2013 FELIPE SOARES, 4785/94 AURELIO YOSHIKI HIGA, 2910/2018 ROSELI APARECIDA CASMIRO RAMOS, 2999/2015 EMANUEL ALVES DE SOUZA, 1621/1997 JOSE DOS SANTOS E OUTRO, 12.988/96 OSMIR ADAO, DIAE 29605 JOAO MANOEL SILVA PALMA DUARTE, DIAE 29280 ESPOLIO DE LUIZ ANTONIO FLEURY ASSUMPÇÃO, DIAE 28935 ANDREA CARRIL CARVALHO SANTOS, DIAE 28791 ESPOLIO DE DANIEL PAES, DIAE 29651 BERTIOGA YACHT CLUBE.

SIM COMO REQUER, CONFORME SOLICITADO EM PETIÇÃO, PRORROGUE-SE POR 60 DIAS O PRAZO PARA CUMPRIR INTIMAÇÃO, APENAS PARA REGULARIZAR A DOCUMENTAÇÃO. Processos: 4729/2020 ELIZABETE ROMANA MACIEL FONSECA.

ALVARÁ DE APROVAÇÃO CADUCO. ARQUIVE-SE. PROCESSOS: 434/2017 CAB. 52.350/1989 CAROLINE POMARES PERONI, 9090/2017 CAB. 7268/2008 EDUARDO STASIAK.

EXPEÇA-SE A 2ª VIA DE CARTA DE HABITAÇÃO, QUITADO OS EMOLUMENTOS EM 30 DIAS. Processos: 8007/2013 MARCOS DE SOUZA MAGALHÃES.

EXPEÇA-SE A CARTA DE HABITAÇÃO COMPLEMENTAR, QUITADO OS EMOLUMENTOS E ISS EM 30 DIAS. Processos: 9002/2019 50.727/1987 FLOWER KAPITAL PARTICIPAÇÕES EIRELI.

EXPEÇA-SE A CARTA DE HABITAÇÃO, QUITADO OS EMOLUMENTOS E ISS EM 30 DIAS. Processos: 4431/2019 CAB. 5035/1995 ANA TERESA AMATO LAMBRECHTS, 3606/2018 DORAAIDAR, 5404/2017 JAIR TADEU ROSA, 1722/2017 JOSE ROBERTO PERELLA, 5047/2019 EDMILSON MILHOCI.



OBRAS IRREGULARES EMBARGADAS/ OU INTERDITADAS: Processo: 9118/2019 MARCELO DOS REIS SANTOS DIAE 29489 LOCAL: AVEVIDA ITAPUÃ, 1370 AREA DR2-A – MORADA DA PRAIA.

Processo: 8257/2019 MARILEI BERTACO DIAE 29490 LOCAL: AVENIDA APROVADA 548, 423 AREA DR1-A LT. 04 – MORADA DA PRAIA.

Processo: 4386/2.020 GUSTAVO DIAE 27944 LOCAL: PASSEIO DAS AURACÁRIAS, 657 – RIVIERA DE SÃO LOURENÇO.

DOUGLAS ORTIZ BLUHU
Chefe da Fiscalização de Obras Particulares

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
EXPEDIENTE DESPACHADO DE 03 A 10 DE JULHO DE 2020

*** DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL -
Tel. 13 3319-8034 ***

Considerando as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, por medida de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença, **o prazo para atendimento do "COMUNIQUE-SE" está prorrogado por 60 (sessenta) dias.** Durante esse período, o requerente/RT poderá encaminhar a documentação solicitada em cópia digital IDENTIFICADA COM O NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, em formato PDF, por meio eletrônico para coff.secma@gmail.com.

Para entrega do TCA e/ou retirada de Autorização Ambiental o requerente/RT deverá **AGENDAR COMPARECIMENTO** na SM pelo telefone 13 3319-8034. O Setor de Expediente da Secretaria de Meio Ambiente funciona de segunda a sexta, das 09h00 às 16h00.

MANTENHA SEU ENDEREÇO DE EMAIL ATUALIZADO NO PROCESSO. CASO NÃO TENHA INFORMADO NENHUM, ENTRE EM CONTATO COM A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E INFORME.

AS INFORMAÇÕES COMPLETAS REFERENTES AOS PROCESSOS PODEM SER ACOMPANHADAS PELO SITE DA PREFEITURA, <http://www.bertiooga.sp.gov.br>, no link "Serviços para o cidadão", em "Consulta de processos". Tenha em mãos o número do processo (se for o caso, do processo cabeça) e do CAI (código de acesso à internet).

EMITIDO Termo de Compromisso Ambiental – TCA (PRAZO: 30 dias) e **GUIA** de Taxas Ambientais e/ou Multa Ambiental (Lei 324/98):

TCA n.º 158/20 – PA 03971/20 – CASSIO LAMELA DANTAS;

COMUNIQUE-SE - PRAZO: 30 (trinta) dias – Processos:

1. Apresentar documentos solicitados para continuidade do processo.

PA 09486/19 (cab. 50205/91) – BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A (LOCATÁRIO);

PA 09848/19 (cab. 09847/19) – MITURO MIURA;

PA 03666/20 – PEDRO HENRIQUE FERNANDES DE OLIVEIRA;

PA 01879/18 (cab. 51765/87) – AUDE MURQUER DE OLIVEIRA;

2. Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil com a devida anotação de responsabilidade técnica ART/RRT (Lei Municipal 1.292/18).

PA 02938/20 (cab. 52239/88) – WALDIR MARCOS MARASSI;

COMUNIQUE-SE - OUTROS: PRAZO: 30 (trinta) dias a contar da data da publicação.

PA 02607/20 (cab. 06662/15) – WENDEL MANSO CORDEIRO: apresentar o DOF (Documento de Origem Florestal) da madeira utilizada na obra conforme firmado em TCA n.º 243/16.

PA 06635/19 – HRM CONSTRUÇÕES LTDA: apresentar o DOF (Documento de Origem Florestal) da madeira utilizada na obra conforme firmado em TCA n.º 233/19.

COMUNIQUE-SE - licenciamento/regularização pela CETESB - PRAZO: 60 (sessenta) dias:

O licenciamento/regularização deverá ser realizado pela Agência Ambiental CETESB-Cubatão. Para tanto, o requerente fica autorizado a desentranhar documentos necessários referentes ao licenciamento. Após o licenciamento concluído pelo órgão estadual, solicita-se apresentar cópia dos documentos autorizatórios para instrução do Processo.

PA 05119/03 – VINÍCIUS PERETTI GUIMARÃES;

Bióloga NOELLE FARIAS DE AQUINO
Chefe de Fauna e Flora

DIRETORA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

**CONVOCAÇÃO DE AUTORIZATÓRIOS E CANDIDATOS
A LICENÇA DE TAXI**

Visando dar prosseguimento na renovação de alvará 2020, solicitamos a presença conforme tabela abaixo dos autorizatários e candidatos a licença de taxi munidos dos documentos originais constantes na Instrução Normativa 001 – DTT – 2020 de 22/05/2020 publicada no Boletim Oficial do Município N.º 944.

TAXISTA / CANDIDATO	DATA
HORA	
WAGNER RAU NETO	15/07/20 9:00
ANDRÉ DA SILVA OLIVEIRA	15/07/20 09:30
AMAZINO MERCER GUIMARÃES	15/07/20 10:00
ISABEL CRISTINA GUIMARAES	15/07/20 10:00
DANIEL BRUNO RODRIGUES BONFIM	15/07/20 11:00
OSNI GOES	15/07/20 11:30
SANDRA LARA DE CARVALHO	15/07/20 14:30
MARIA DEUSIMAR CALIXTO DE OLIVEIRA	15/07/20 15:00
JOSÉ LUIZ DA SILVA	15/07/20 15:30
ALEX BAAMONDE DA SILVA	15/07/20 15:30
ALESSANDRA BAAMONDE DA SILVA	15/07/20 15:30

THALITA M. WALPERES FIGUEIREDO
DIRETORA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

EDITAL N. 04/2020 – DTT / TAXI

CREDENCIAMENTO PARA AUTORIZAÇÃO EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIRO DE



ALUGUEL A TAXÍMETRO – TÁXI

O **DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**, no uso suas atribuições legais conferidas pela legislação vigente, em conformidade com as disposições da Lei Federal n. 12.468, de 26 de agosto de 2011; da Lei Municipal n. 1.100, de 31 de janeiro de 2014, bem como do Decreto n. 2.145, de 17 de abril de 2014, torna pública a abertura do presente **EDITAL** para os interessados em prestação de serviço de transporte individual de passageiro de aluguel a taxímetro – táxi, regrando através deste procedimento os critérios para a obtenção da autorização de alvará de estacionamento.

I - DO OBJETO

1.1. Este edital tem por objeto a seleção de pessoas físicas visando o cadastro à outorga de autorizações do serviço de transporte individual remunerado de passageiros (táxi) das vagas que surgirem no prazo de 02 (dois) anos contados da publicação dos aprovados, observadas as disposições da Lei Federal n. 12.468, de 26 de agosto de 2011, e na Lei Municipal n. 1100, de 30 de janeiro de 2014 e Decreto Municipal n. 2.145, de 17 de abril de 2014, de conformidade com as especificações técnicas constantes deste Projeto Básico e demais anexos do edital.

1.2. As autorizações serão concedidas para veículos automotores com capacidade para até 07 (sete) passageiros, observados os demais requisitos constantes do presente edital e seus anexos e da legislação de regência da matéria, especialmente a Lei Municipal n. 1100, de 30 de janeiro de 2014, e o Código Nacional de Trânsito.

1.3. As autorizações serão outorgadas sem ponto fixo inicialmente. Após, o certame as licenças serão numeradas de 01 a 50 sendo que quando da criação dos pontos de estacionamento a autorização será concedida da seguinte forma:

- a) 50 % (cinquenta por cento) de acordo por ordem decrescente considerando o número da licença, mediante classificação dos aprovados;
- b) 50 % por sorteio.

1.3.1 Os atuais autorizatários terão a numeração inicial respeitando a data da concessão da primeira licença;

1.3.2 Em caso de empate a ordem será utilizada o critério de preferência por maior idade entre os autorizatários;

1.4. Os pontos de estacionamento a serem indicados deverão ser observados pelo autorizatário, no curso de toda a autorização, sob pena de cassação da outorga.

1.6. A autorização será outorgada unilateralmente e em caráter pessoal, sendo intransferível a qualquer título, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei e mediante expressa comunicação e autorização do Poder Executivo Municipal.

II - DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para os fins deste edital considera-se:

I - Autorização de Tráfego (AT): documento emitido pelo órgão municipal de trânsito que autoriza o veículo a operar no Sistema de Transporte Público por Táxi do Município de Bertoga;

II - Cassação da autorização: devolução compulsória da autorização por infração legal ou regulamentar;

III - Condutor: condutor auxiliar ou condutor autorizatário;

IV - Condutor auxiliar: motorista de atividade profissional, vinculado ao autorizatário, inscrito no cadastro de condutores do Município de Bertoga;

V - Condutor autorizatário: motorista de atividade profissional inscrito no cadastro de condutores de veículos/táxi do Município e vinculado ao serviço de táxi;

VI - Inclusão: entrada de veículo para o sistema de táxi em decorrência de aumento da frota autorizado pelo Município;

VII - INMETRO: Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

VIII - IPEM: Instituto de Pesos e Medidas;

IX - JARI - Táxi: Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Táxi;

X - Operadores: condutores auxiliares e autorizatários;

XII – Autorização de licença - táxi: ato administrativo discricionário e unilateral que se caracterizando assim como precária, podendo ser revogada unilateralmente, o que preserva o poder de polícia da Administração Municipal, pelo qual se delega a terceiros a execução do serviço de transporte individual de passageiros por táxi, nas condições estabelecidas em edital licitatório e neste Regulamento,

XIII – Autorizatário: pessoa física detentora de autorização;

XIV - Concedente: Município de Bertoga;

XVI - Permuta: troca de veículos entre autorizatários;

XVII- Ponto de táxi: local regulamentado para estacionar o veículo táxi e aguardar passageiro;

XVIII - Registro de Condutor: documento emitido pelo Município de Bertoga que autoriza o condutor a dirigir veículo vinculado ao sistema de táxi;

XIX - Renúncia à autorização: devolução voluntária da autorização;

XX - Reserva da autorização: interrupção temporária da prestação do serviço requisitada pelo autorizatário;

XXI - Substituição: troca de veículo na mesma autorização;

XXII - Suspensão do condutor: período de tempo no qual o condutor fica proibido de conduzir o veículo/táxi em serviço;

XXIII - Usuário: cidadão que utiliza o serviço público de táxi;

XXIV - Veículo: automóvel inscrito no Cadastro de Veículos do Município.

III - JUSTIFICATIVA

3.1. Em 26 de agosto de 2011 foi editado pelo Governo Federal a Lei n. 12.464 que regula a profissão de taxista, sendo atividade privativa a utilização de veículo automotor, próprio ou de terceiros, para o transporte público individual remunerado de passageiros, cuja capacidade será de, no máximo, 7 (sete) passageiros.

3.2. Tal atividade somente pode ser exercida por profissional que atenda integralmente aos seguintes requisitos e condições:

I - habilitação para conduzir veículo automotor, em uma das categorias B, C, D ou E, assim definidas no art. 143 da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997;

II - comprovação de participação em cursos exigidos pela legislação de trânsito;

III - veículo com as características exigidas pela autoridade de trânsito;

IV - certificação específica para exercer a profissão, emitida pelo órgão competente da localidade da prestação do serviço;

V - inscrição como segurado do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, ainda que exerça a profissão na condição de taxista autônomo, taxista auxiliar de condutor autônomo ou taxista locatário.

3.3. No atual quadro legislativo, pode o Município, portanto, regulamentar o serviço de taxi em seu território, no exercício de sua competência para legislar sobre interesse local (art. 30, II da CRFB de 1988) e sobre os serviços públicos insertos em suas atribuições (art. 30, V da CRFB de 1988). No Município, tal regulamentação foi feita pela na Lei Municipal n. 1100, de 30 de janeiro de 2014.

3.4. A regulamentação do serviço, além de permitir que muitas pessoas que já prestam este serviço saiam da ilegalidade, também possibilitará que a população seja atendida por pessoas capacitadas e preparadas para o transporte.

3.5. Feito esse breve esclarecimento, diga-se que o presente edital é medida necessária para viabilizar o funcionamento do sistema de transporte no Município de Bertoga, especialmente no que concerne ao transporte individual, sendo necessário, para tanto, que se criem as condições físicas,



técnicas e operacionais que tal modalidade de transporte exige.

3.6. Não é recomendável que a Administração preste todos os serviços públicos. Ao contrário, deve valer-se dos meios que dispõe o ordenamento jurídico para envolver a iniciativa privada, como forma de ampliar os serviços, reduzir custos, etc. Isso é o que se pretende com este edital, além de garantir a observância das normas superiores que regem a matéria.

3.7 Quanto ao modo, a delegação poderá ser onerosa mediante pagamento ao Poder Público Municipal do valor proposto.

3.8. Como em outras iniciativas, buscamos desonerar o Poder Público ao mesmo tempo em que envolvemos a iniciativa privada. Tudo isso para construir uma cidade cada vez melhor para se viver.

IV - DA DELEGAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A exploração do serviço de táxi será executada por profissionais autônomos mediante autorização outorgada pelo Município, de conformidade com os interesses e as necessidades da população.

4.2. A autorização será outorgada para profissionais autônomos (taxistas) vencedores do presente edital, em caráter de exclusividade para cada linha outorgada, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data de sua assinatura, improrrogável.

4.3. Tratando-se de serviço municipal, cuja delegação é feita pelo Poder Público Municipal de Bertiooga, o serviço de transporte de passageiros por táxi consistirá exclusivamente no transporte de pessoas, em veículos com capacidade para até 07 (sete) pessoas, com origem dentro dos limites do Município.

4.4. Os autorizatários deverão se submeter às fiscalizações periódicas anuais, com vistas à verificação da manutenção das condições legais e regulamentares da outorga.

4.5. O Município poderá outorgar novas autorizações até o limite legal, para as vagas que surgirem, por qualquer motivo, no prazo de 02 (dois) anos contados da publicação dos aprovados deste Edital.

4.6. Cada autorizatário, na exploração do serviço, somente poderá ser titular de 01 (uma) única autorização.

V - DOS QUESITOS PONTUÁVEIS NA CLASSIFICAÇÃO DA FASE I

5.1. Os proponentes serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida, sendo distribuídos, para tanto, 300 (trezentos) pontos, observados os seguintes critérios:

5.1.1. Fator ano de Fabricação do Veículo a ser comprovada mediante o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo ou o "Termo de compromisso de aquisição de veículo", apresentado, conforme modelo do Anexo VI - Declaração Termo de Compromisso de Aquisição de Veículo, para cada veículo, sendo o licitante pontuado em consonância com o estabelecido na tabela abaixo (máximo de 60 pontos):

ITEM	Tempo de fabricação do veículo	Pontuação
5.1.1.a	Zero km	60
5.1.1.b	Ano vigente	55
5.1.1.c	1 ano	45
5.1.1.d	2 anos	40
5.1.1.e	3 anos	30
5.1.1.f	4 anos	20
5.1.1.g	5 anos	0

5.1.2. Fator equipamentos de conforto e/ou segurança a serem comprovados mediante o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo ou o "Termo de Compromisso de Aquisição de Veículo", apresentado, conforme modelo do Anexo VI, para cada veículo, sendo o licitante pontuado em consonância com o estabelecido na tabela abaixo (máximo de 20 pontos):

ITEM	EQUIPAMENTOS	Pontuação
5.1.2.a	Ar condicionado	02
5.1.2.b	Air-Bag duplo	02
5.1.2.c	Air-Bag quádruplo ou mais	02
5.1.2.d	Sistema de Frenagem ABS	02

5.1.2.e	Adaptação para pessoa portadora de deficiência	12
---------	------------------------------------------------	----

5.1.3. Fator tempo efetivo de exercício da atividade profissional como taxista ou preposto (máximo de 60 pontos):

ITEM	TEMPO DE EXERCÍCIO DE ATIVIDADE COMO TAXISTA	Pontuação
5.1.3.A	12 a 24 meses	20
5.1.3.b	25 a 48 meses	30
5.1.3.c	49 a 72 meses	40
5.1.3.d	72 a 96 meses	50
5.1.3.e	97 meses ou mais	60

5.1.4. Fator Pontuação por Observância/Inobservância das Normas de Trânsito, tendo como referência a data da apresentação da proposta, no que se refere ausência de ou às penalidades aplicadas pelos órgãos de trânsito (máximo de 20 pontos):

ITEM	FATOR DE CONDUTA DE CONDUÇÃO VEICULAR	Pontuação
5.1.4.a	Ausência de pontuação na CNH por infração de trânsito	20
5.1.4.b	Apenas uma multa de trânsito, com até 05 pontos na CNH	15
5.1.4.c	Mais de uma multa de trânsito, com mais de 05 pontos na CNH, até o limite de 10 pontos na CNH	10
5.1.4.d	Mais de uma multa de trânsito, com mais de 10 de pontos na CNH	05

5.1.4.1. Para a obtenção da pontuação referente a este item, o licitante apresentará documento emitido pelo DETRAN ou obtido pelo site do órgão na internet, entre a data da publicação deste Edital e a data limite para entrega da proposta, referente aos 12 (doze) meses anteriores. Em sendo positiva a pontuação do proponente, este documento deverá discriminar a(s) infração(ões) cometida(s).

VI - DOS QUESITOS PONTUÁVEIS NA CLASSIFICAÇÃO DA FASE II

6.1. Valor da oferta de pagamento pela outorga da autorização conforme Anexo III (máximo de 80 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO	Pontuação
6.1.a	Oferta do valor de R\$4.000,00 (quatro mil reais)	5
6.1.b	Oferta do valor de R\$6.000,00 (seis mil reais)	15
6.1.c	Oferta do valor de R\$10.000,00 (dez mil reais)	40
6.1.d	Oferta de valor igual a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	80

6.2. Prova prática de percurso (máximo de 60 pontos):

ITEM	PROVA PRÁTICA PONTUAÇÃO	Pontuação
6.2.a	SEM PERDA DE PONTOS	60
6.2.b	PERDA DE 1 PONTOS	45
6.2.c	PERDA DE 2 PONTOS	40
6.2.d	PERDA DE 3 PONTOS	35
6.2.e	PERDA DE 4 PONTOS	30
6.2.f	PERDA DE 5 PONTOS	20
6.2.g	PERDA DE 6 PONTOS	10

Único - Para fins de avaliação serão utilizados os parâmetros da Resolução CONTRAN Nº 168 DE 14/12/2004.

6.3. A outorga da autorização obedecerá estritamente à ordem de classificação final, dentre do número fixado nos termos do presente edital.



6.4. Os Autorizatários que não mais possuem interesse em prosseguir prestando os serviços de que trata o presente edital deverão comparecer ao Órgão Municipal de Trânsito e manifestar sua desistência, a fim de que seja autorizado a prestação dos serviços a outro que, eventualmente, esteja aguardando em lista de espera, conforme classificação no edital.

6.5. No caso de empate entre dois ou mais concorrentes, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.6. Após divulgada a classificação da fase 1 será aberto prazo para os eventuais autorizatários apresentarem proposta de outorga conforme item 6.1, para fins de classificação, não sendo porém fator de exclusão a não apresentação da mesma.

VII - DOS VEÍCULOS

7.1. Sem prejuízo das demais obrigações inerentes aos condutores, segundo o Código de Trânsito instituído pela Federal nº. Lei 9.503/97, os veículos destinados aos serviços, deverão possuir:

- I - duas ou quatro portas, neste último caso duas de cada lado, com capacidade máxima de 07 (sete) lugares e previamente homologados pelo Município de Bertiooga;
- II - cor original de fábrica;
- III - ar condicionado;
- IV - características originais de fábrica, satisfazendo as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, deste Regulamento e legislações pertinentes, observando os aspectos de segurança, conforto e estética.

7.2. No Serviço Público de Transporte por Táxi, não serão admitidos veículos com as seguintes características ou equipamentos:

- I - teto solar;
- II - conversíveis;
- III - bagageiro externo exceto original de fábrica, vedado seu uso em serviço;
- IV - defletor de ar frontal inferior, dianteiro, traseiro e laterais; exceto os originais de fábrica na cor do veículo e homologados pelo Município de Bertiooga;
- V - aerofólios, exceto os originais de fábrica na cor do veículo e homologados pelo Município de Bertiooga;
- VI - turbo-compressor, exceto original de fábrica e homologados pelo Município de Bertiooga;
- VII - película escurecedora em qualquer área envidraçada do veículo;
- VIII - aspiração de ar do motor diferente da convencional;
- IX - engate e suporte de reboque, exceto os homologados pelo Município de Bertiooga, desde que não sejam prejudiciais à visão da placa ou ao trânsito;
- X - protetor de para-choque, exceto original de fábrica e homologados pelo Município;
- XI - sem possibilidade de transporte seguro para cadeira de roda padrão;
- XII - sem 40% do volume de porta mala original livre para bagagem do passageiro.

VIII - DOS AUTORIZATÁRIOS

8.1. Sem prejuízo de outras obrigações legais, inclusive da legislação de trânsito, o autorizatário do serviço de taxi deverá:

- I - ter habilitação para conduzir veículo automotor, em uma das categorias B, C, D ou E, assim definidas no art. 143 da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade;
- III - apresentar prova de sanidade física e mental mediante atestado médico datado de há pelo menos trinta dias;
- IV - ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN;
- V - portar, além do documento de identidade e de habilitação, crachá específico para essa atividade expedido pelo Município;

- VI - dirigir de forma a garantir a segurança e o conforto do usuário;
- VII - evitar manobras que possam representar risco ao usuário;
- VIII - cumprir e fazer cumprir todas as obrigações previstas na Lei Municipal n. 1100/2014.

IX - DOS DEVERES DOS AUTORIZATÁRIOS

9.1. São deveres dos autorizatários, além de outros previstos na legislação municipal, estadual ou federal aplicável:

- 9.1.1. Responsabilizar-se pelos serviços especificados no presente contrato, observadas as condições fixadas na proposta, no edital, no projeto básico e na legislação aplicável;
- 9.1.2. Responsabilizar-se por todo o ônus e pelas obrigações decorrentes da legislação social, previdenciária, fiscal e comercial, que se relacionem direta ou indiretamente com o objeto deste Contrato, como também todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o presente, atendido o § 5º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 9.1.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados ao concedente e aos usuários.
- 9.1.4. Manter, durante toda a execução do presente contrato, a regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.
- 9.1.5. Arcar com o ônus das multas e penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais, regulamentares contratuais;
- 9.1.6. Cobrar tarifa **igual ou inferior** da fixada pelo Executivo, a qual será aferida mediante uso de taxímetro ou tabelas, de acordo com as normas legais e regulamentares, sendo permitido percentual de desconto sobre a mesma limitado a 40% (quarenta por cento);
- 9.1.7. Não fazer uso ou porte de arma enquanto estiver conduzindo o taxi em serviço;
- 9.1.8. Manter o farol do veículo aceso quando em movimento;
- 9.1.9. Ser submetido, uma vez ao ano, a exame psicofisiológico, cabendo ao Município de Bertiooga providenciar o afastamento dos profissionais que apresentarem moléstias nervosas ou contagiosas, disfunções psicológicas, ou que se revelarem alcoólatras, toxicômanos ou fisicamente debilitados.
- 9.1.10. Velar pela sua participação, sempre que convocado, em cursos, seminários, fóruns, reuniões ou encontros promovidos pelo órgão competente do município;
- 9.1.11. Garantir o respeito ao passageiro, valorizando a polidez, urbanidade e cidadania.

9.2. O autorizatário se obriga ainda:

- 9.2.1. A manter os veículos em boas condições de tráfego;
- 9.2.2. A manter atualizados os documentos contábeis, exibindo-os sempre que forem solicitados pela fiscalização municipal;
- 9.2.3. A permanecer identificado, conforme modelo aprovado pelo Município.

9.3. Em nenhuma hipótese será autorizado ao Autorizatário subcontratar ou transferir total ou parcialmente o serviço objeto deste contrato.

X - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. As infrações aos dispositivos da legislação e às normas que a regulamentarem sujeitam o autorizatário do serviço às seguintes penalidades, na forma da legislação aplicável, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - apreensão do veículo, quando for considerado em condições impróprias para o serviço e oferecer riscos à segurança de terceiros e dos usuários, conforme disposições da Lei Municipal, do Decreto regulamentador e das demais pertinentes;
- IV - suspensão temporária da execução do serviço, no caso do autorizatário infrator receber mais de oito (08) penalidades no período de um (01) ano;



V - cassação da licença do autorizatário.

XI - DAS TARIFAS

11.1. As tarifas dos serviços de taxi serão fixadas pelo Poder Executivo, por meio de planilhas de custo, de forma que assegure o equilíbrio econômico-financeiro do contrato para que os serviços sejam prestados de forma adequada e eficiente.

11.2. Qualquer alteração das tarifas deverá ser aprovada previamente pela Diretoria de Trânsito e Transporte.

11.3. Os condutores deverão usar taxímetro e/ou portar tabela de tarifas aprovada por decreto e fornecida pela Prefeitura, de acordo com as normas legais e regulamentares, a fim de que o usuário possa saber antecipadamente o custo do trajeto solicitado.

XII – DAS INSCRIÇÕES

12. As inscrições serão recebidas no período de 13/07/2020 a 28/08/2020, de segunda a sexta-feira, no horário de 09hs:00min às 12hs:00min e das 13hs:00min às 16hs:00min na sala de Atendimento ao Contribuinte localizada na Prefeitura do Município de Bertiooga, na Rua Luiz Pereira de Campos, n. 901, Centro – Em Bertiooga/SP, mediante requerimento ao Prefeito do Município, contendo obrigatoriamente fotocópia autenticada dos seguintes documentos:

XIII – DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- b) cédula de identidade RG;
- c) CPF;
- d) comprovante de residência;
- e) atestado de antecedentes criminais, fornecido pela repartição policial;
- f) certidões negativas, fornecidas pelo Cartório Distribuidor Criminal e pelo Cartório das Execuções Criminais, ambos do Foro de Bertiooga;
- g) declaração de próprio punho, da ciência da Lei Municipal n. 1.100/14 e das normas relativas ao serviço;
- h) (duas) fotos recentes, tamanho 3x4;
- i) título de eleitor com comprovante das últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral;
- j) certidão da CNH expedida pelo DETRAN comprovando data e local de emissão da CNH, comprovação de categoria, processos, ocorrências, bloqueio, pontuação e/ou impedimentos;
- k) declaração que não é funcionário público da ativa, quer no âmbito Municipal, Estadual ou Federal;
- l) comprovação de exercício da atividade de taxista ou preposto em que seja possível quantificar os meses de trabalho na profissão, se for o caso;
- m) anexo I do presente Edital declarando qual as características do veículo que será disponibilizado para o serviço;
- n) declaração conforme anexo II de ser o candidato portador de necessidades especiais, se for o caso.

XIV – DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. A classificação será em ordem decrescente da pontuação e emitida em duas listagens distintas sendo uma de ampla concorrência e outra para candidatos portadores de necessidades especiais (PNE).

14.2 Fica garantida em todo o processo de seleção a garantia de reserva legal de 3 (três) das vagas para PNE.

14.3. Os primeiros 500 (quinhentos) candidatos aprovados na primeira fase de classificação serão convocados para a realização da segunda fase e apresentação da proposta de outorga.

14.4 Os inscritos que forem aprovados na primeira fase serão habilitados e

encaminhados para realizar o Curso de Taxista.

14.5 A classificação será distinta considerando os PNE's sendo que serão 450 (quatrocentos e cinquenta) classificados para ampla concorrência e 50 (cinquenta) vagas para PNE.

XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A fiscalização do cumprimento das normas trazidas pela Lei Municipal e pela Legislação Federal que tratam da matéria, bem como, pelo atendimento ao disposto nos Decretos e Portarias que vierem a ser expedidos ficará a cargo do Órgão Municipal de Trânsito, que, por seus funcionários designados, lavrará os autos de infração e notificações pertinentes, a fim de formalizar a ocorrência de irregularidade ou de ilegalidade constatada no âmbito da prestação do serviço.

15.2. Os Autorizatários serão inscritos no Cadastro de Contribuintes da Prefeitura Municipal de Bertiooga e terão o ISSQN e as Taxas de Alvarás calculados nos termos estabelecidos pelo Código Tributário Municipal.

15.3. Os serviços serão outorgados em caráter contínuo e permanente, comprometendo-se os Autorizatários à execução dos mesmos com regularidade e continuidade, bem como, com a manutenção da segurança, higiene, conforto e cortesia na sua prestação, correndo por conta e risco dos mesmos todas e quaisquer despesas decorrentes da sua execução.

15.4. Será mantida a delegação para os Autorizatários impedidos temporariamente de exercer sua atividade em virtude de destruição total, furto, roubo do veículo ou manutenção.

15.5 Da decisão fundamentada da Autoridade de trânsito quanto ao cumprimento do presente Edital caberá recurso a instância superior e em caso de novo indeferimento será cassada a licença de forma definitiva.

15.6 A publicação da habilitação dos interessados será divulgada no Boletim Oficial do Município, data em que será aberto prazo para a contestação.

15.7 Cabe à Departamento de Trânsito e Transporte todos os procedimentos administrativos relativos ao fiel cumprimento da Lei Municipal. 1.100, de 31 de janeiro de 2014.

15.8 Após convocados os candidatos terão 60 (sessenta) dias para a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, com exame psicotécnico dentro do período de validade e constando que exerce atividade remunerada nos termos da Resolução 168/04, Art. 4º § 1º e Art. 6º § 2º do CONTRAN;
- b) cópia do documento do veículo próprio ou locado (conforme item 15.10) contendo as características do veículo a ser utilizado conforme anexo I;

15.9 A falta de apresentação dos documentos constantes no item 15.8 ou apresentação de veículo fora das especificações apresentadas dentro da proposta constante na fase I dentro do prazo concedido ensejará a desclassificação sumária do candidato sendo convocado novo candidato.

15.10 Nos primeiros 24 meses do exercício de atividade considerando as limitações para aquisição de veículos com isenção de IPI e ICMS será permitido ao AUTORIZATÁRIO a utilização de veículo locado devendo ser comprovado através de contrato de locação com firma reconhecida em cartório.

15.11 Após o prazo acima deverá o AUTORIZATÁRIO substituir o veículo locado por veículo próprio.

15.12 Os classificados e aprovados deverão providenciar antes do início da atividade;

- a) inscrição no setor competente como profissional autônomo;
- b) inscrição no INSS como taxista;
- c) comprovação pelo condutor de aprovação em curso de capacitação para formação de motoristas do sistema de transporte individual de passageiros ou similares conforme constante no artigo 14.4.
- d) vistoria veicular que analisará as condições de enquadramento dos veículos a legislação;
- e) padronização visual que será objeto de ato normativo pela DTT;



15.13. O pagamento da outorga, nos termos da proposta do licitante, será feito no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da homologação do processo licitatório, na conta 91-7, operação 006, agência 2728 – Caixa Econômica Federal, do Município de Bertiooga, sob pena de impedimento de assinatura do contrato de autorização podendo o pagamento ser parcelado em até 4 (quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas sendo a primeira no ato antes da liberação da autorização.

15.14 Ficam revogadas todas as inscrições de novos credenciamentos anteriores não realizadas nos moldes deste edital.

Bertiooga, 10 de julho de 2020.

THALITA M. WALPERES FIGUEIREDO
DIRETORA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

LUIZ FERNANDO STEFANI
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E CIDADANIA - SC

ANEXO I

Declaro para os devidos fins, que o veículo a ser utilizado conta com os seguintes itens:

ITEM	Tempo de fabricação do veículo	Assinalar apenas um quadro
5.1.1.a	Zero km	
5.1.1.b	Ano vigente	
5.1.1.c	1 ano	
5.1.1.d	2 anos	
5.1.1.e	3 anos	
5.1.1.f	4 anos	
5.1.1.g	5 anos	

ITEM	EQUIPAMENTOS	Assinalar os quadros abaixo
5.1.2.a	Ar condicionado	
5.1.2.b	Air-Bag duplo	
5.1.2.c	Air-Bag quádruplo ou mais	
5.1.2.d	Sistema de Frenagem ABS	
5.1.2.e	Adaptação para pessoa portadora de deficiência	

Bertiooga, XX de XXXXXXXX de 2020

Nome
RG
CPF

A declaração incompleta ou que não seja formalizada pelo declarante ensejará a desclassificação.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

Declaro para os devidos fins, que sou portador de deficiência, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, e solicito a minha classificação

dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência, conforme determinado no edital.

Bertiooga, XX de XXXXX de 2020

Nome
RG
CPF

Obs.: Anexo a esta declaração, Laudo Médico Atestando:
a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
b) enquadramento no Decreto Federal n. 3.298/1999.

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA DE OUTORGA

Declaro para os devidos fins, que nos termos do item 6.1 proponho como pagamento de outorga o valor constante no item 6. ___ perfazendo um total de R\$ _____ (_____) conforme parâmetros abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
6.1.a	Oferta do valor de R\$4.000,00 (quatro mil reais)
6.1.b	Oferta do valor de R\$6.000,00 (seis mil reais)
6.1.c	Oferta do valor de R\$10.000,00 (dez mil reais)
6.1.d	Oferta de valor igual a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

Bertiooga, XX de XXXXXXXX de 2020

Nome
RG
CPF

SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO

COMUNIQUE-SE

O Presidente **André Rogério de Santana** da Comissão Especial de Regularização de Parcelamento Urbano – CERPU informa que após análise pelos membros que compõem a comissão e discussão em reunião mensal, foi decidido pelo indeferimento e arquivamento do processo administrativo nº **4354/2020**.

André Rogério de Santana
Presidente da Comissão Especial de Regularização de Parcelamento Urbano - CERPU

DECLARAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, através do seu Secretário de Obras e Habitação e do seu Diretor de Habitação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento



no item II do artigo 13 e o item I do artigo 30 da Lei Federal nº 13.465/2017, vem através deste ato DECLARAR, **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA de INTERESSE ESPECÍFICO (REURB-E)**, para o loteamento irregular **CHÁCARAS CAIBURA I**, sobre o processo administrativo nº **2283/2020** e reconhece a ocupação anterior a 22 de dezembro de 2016, conforme critério descrito no §2º do artigo 9 da Lei Federal nº 13.465/17.

Luiz Carlos Rachid
Secretário de Obras e Habitação

André Rogério de Santana
Diretor de Habitação

DECLARAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, através do seu Secretário de Obras e Habitação e do seu Diretor de Habitação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no item II do artigo 13 e o item I do artigo 30 da Lei Federal nº 13.465/2017, vem através deste ato DECLARAR, **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA de INTERESSE SOCIAL (REURB-S)**, para o núcleo denominado “Ivo Henrique” situado no loteamento Itapanhaú, bairro: Centro, sobre o processo administrativo nº **4278/2020**.

Luiz Carlos Rachid
Secretário de Obras e Habitação

André Rogério de Santana
Diretor de Habitação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Secretaria de Administração e Finanças
Departamento de Recursos Humanos
Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

Avaliações Saúde Ocupacional 2020

Licença para Tratamento da Própria Saúde – Lei Municipal nº 129/95, artigo 70, VII, artigos 80-A e 80-B, Decreto Municipal nº 201/96

Data	Registro	Nome	Início	Termino	Obs.
12/05	0426	SERGIO BORIN SOLER	08/05/2020	06/08/2020	
21/05	0445	LARISSA LESSA DE PAULA	18/05/2020	16/07/2020	
02/06	5948	IRIA MARA GARCEZ	25/05/2020	25/07/2020	
04/06	533	ROBERTO ALMEIDA DE OLIVEIRA	02/06/2020	31/07/2020	Reavaliação em 30/07/2020
04/06	1451	ROBERTO PONTES	06/06/2020	04/08/2020	
09/06	0623	GISELE LIMA RODRIGUES	12/06/2020	10/08/2020	
16/06	1917	SONIA MARIA SANNA FONSECA	18/05/2020	16/07/2020	Nova Reavaliação 16/07/2020
16/06	115	LELCIO AZEVEDO	14/06/2020	13/07/2020	
16/06	2660	CARLA DE SOUZA CAPPRA	13/06/2020	12/07/2020	
16/06	4154	ADRIANO AGNALDO DOS SANTOS LIMA	09/06/2020	06/09/2020	
18/06	4376	SOLANGE MATHIAS ROMANEZI	18/06/2020	17/09/2020	
16/06	0378	MARCELO VALIDO DOS SANTOS	16/06/2020	30/07/2020	INDEFERIDO

18/06	2205	EVELIN BEATRIZ GUIDA	17/06/2020	15/08/2020	
23/06	1082	ANDRÉ FERAUCHE	22/06/2020	21/07/2020	
23/06	4025	ROGÉRIO PINTO DE AZEVEDO	23/06/2020	22/07/2020	
23/06	4372	GISELE OLIVEIRA DA COSTA	19/06/2020	18/07/2020	
23/06	2270	FERNANDA CRISTINA DOS SANTOS	19/06/2020	17/08/2020	
23/06	1705	ROBERTA KARINA FERNANDES RODRIGUES	18/06/2020	17/07/2020	
25/06	4202	SANDRA REGINA GOMES DE CARVALHO	22/06/2020	21/07/2020	
25/06	4495	CLAUDIOMAR DE JESUS SOUZA	24/06/2020	21/09/2020	
30/06	0145	NELSON MENEZES DOS SANTOS	01/07/2020	12/07/2020	
30/06	0738	CLEONICE MARIA DE ARAUJO GARCEZ	25/06/2020	22/08/2020	
30/06	5213	CAMILA DA SILVA RIBEIRO RIBAS	25/06/2020	09/07/2020	
30/06	1162	DANIELA ROGÉRIO FAGUNDES NASCIMENTO	01/07/2020	30/07/2020	
02/07	4485	ANA MARCELA DE SOUZA	29/06/2020	08/07/2020	
02/07	5205	LUIZ FELIPE SANTOS FERREIRA	01/07/2020	15/07/2020	
02/07	4183	DENISE DIAS	29/06/2020	13/07/2020	
07/07	2719	MARIA DO CARMO GONÇALVES DE MELO	04/07/2020	01/10/2020	Acidente de Trabalho NOVO PERÍODO
07/07	2636	ANTÔNIO CARLOS DA SILVA JR.	07/07/2020	12/07/2020	
07/07	5288	LUCIMAR FERREIRA DO NASCIMENTO	03/07/2020	16/07/2020	
07/07	5213	CAMILA DA SILVA RIBEIRO RIBAS	03/07/2020	01/10/2020	NOVO PERÍODO
07/07	4293	SILVA RODRIGUES MASCARENHAS GONZAGA	06/07/2020	10/07/2020	
07/07	5251	JOSE ROQUE DOS SANTOS FILHO	26/06/2020	02/07/2020	
07/07	1088	LUIZ SOARES	06/07/2020	03/09/2020	
07/07	5238	WAGNER ANDRADE DOMINGOS DA ROZ	05/07/2020	03/08/2020	NOVO PERÍODO
07/07	0927	GILSON ROCHA DE MELO	01/07/2020	01/07/2020	
07/07	0280	CARLOS FLÁVIO O. JAQUEIRE	02/07/2020	06/07/2020	
07/07	0127	CELIA REGINA F. CASSEB	03/07/2020	01/09/2020	
09/07	2470	MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS	02/07/2020	01/08/2020	NOVO PERÍODO
09/07	0781	LUCIO NOGUEIRA DE ALMEIDA CAMPOS	07/07/2020	05/08/2020	NOVO PERÍODO

Licença maternidade – Lei Municipal nº 129/95, artigo 171, §§ 1º ao 6º

Data	Registro	Nome	Início	Termino	Obs.
03/03	4148	THAIANA ELLEN DO CARMO DA SILVA	14/02/2020	11/08/2020	Licença Maternidade
19/03	4488	ROZIANA FERNANDES DOS SANTOS	03/03/2020	29/08/2020	Licença Maternidade
19/03	4065	FLAVIA DOS SANTOS MAJOR LINO	09/03/2020	04/09/2020	Licença Maternidade
30/04	4399	PATRICIA LANCELLOTTI	25/04/2020	22/10/2020	Licença Maternidade
28/05	5184	PAULA CAROLINE MARTINS FELIPP	13/05/2020	09/11/2020	Licença Maternidade
04/06	4311	ALLANA GOMES FRANÇA ARAUJO	02/06/2020	28/11/2020	Licença Maternidade
07/07	6021	JUSCELENE MARTINS OLIVEIRA DE LIMA	15/06/2020	29/06/2020	Licença Maternidade CLT
07/07	1758	LUCILENE DUARTE SILVA	01/07/2020	27/12/2020	Licença Maternidade



Secretaria de Administração e Finanças
Departamento de Recursos Humanos
Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

Retificação – Concessão de afastamentos

Na publicação das avaliações realizadas no dia 23 de junho, na página 21, da edição nº 949 e página 24, da edição nº 950 do Boletim Oficial do Município, torna-se sem efeito o seguinte afastamento:

Data	Registro	Nome	Início	Termino	Obs.
23/06	4025	ROGERIO PINTO DE AZEVEDO	23/06/2020	22/07/2020	

Secretaria de Administração e Finanças
Departamento de Recursos Humanos
Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

Retificação – Concessão de afastamentos

Na publicação das avaliações realizadas no dia 02 de julho, página 24, da edição nº 950 do Boletim Oficial do Município:

Onde se lê:

Data	Registro	Nome	Início	Termino	Obs.
02/07	5045	FERNANDO SILVA BARBOSA	28/06/2020	02/07/2020	

Leia-se:

Data	Registro	Nome	Início	Termino	Obs.
02/07	5046	FERNANDO SILVA BARBOSA	28/06/2020	02/07/2020	

ATOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**PROCESSO: 5.661 / 2018**

Considerando todo o exposto nos autos deste processo administrativo, **INDEFIRO** o pedido de cancelamento da IDA ano base 2008, inscrição municipal 22527.

ROBERTO CASSIANO GUEDES
Secretário de Administração e Finanças

ATOS DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA
EXPEDIENTE DESPACHADO - PERÍODO DE 03/07/2020
A 09/07/2020 - LAUDA 76/2020

ALVARA DE FUNCIONAMENTO - DEFERIDO

4115/20 – ASSOC. PAIS E MESTRES DA EE PRAIA DE BORACEIA
 4259/20 – BUSMASTER SERVIÇOS ADM LTDA
 4459/20 – GUILHERME MODIA DA SILVA FERNANDES
 4481/20 – RAUL THAME DE TOLEDO ALMEIDA 31402885814
 4523/20 – VALDENIR MORAES SANTOS

4574/20 – IDAIANY ALEXANDRE DOS SANTOS ALVES
 4584/20 – FLORISVALDO NOBRE MARTINS
 4585/20 – WINKEL IMOVEIS LTDA
 4602/20 – CAMILA DA SILVA SIMPLICIO
 4648/20 – J&L CIRURGICA MAT. HOSPITALARES
 4652/20 – ADRIANA PAIVA ARQUITETURA E INTERIORES
 4657/20 – CONJUNTO RESIDENCIAL BEVERLY HILLS
 4666/20 – IVAN GUESDES PATRICIO
 4671/20 – MAURICIO SANTANA
 4672/20 – COMERCIAL FORTE SOARES EIRELI
 4731/20 – BARBARA MORAIS DE SOUZA
 4733/20 – J.A. SILVA MERCADO
 4740/20 – MARINA FARAH MARQUES DA ROCHA
 4835/20 – MARGARETH GAMA DA SILVEIRA MUNDURUCA

ALVARA DE FUNCIONAMENTO - INDEFERIDO

4704/20 – WILSON LUIZ PAULINO - LOCAL NÃO PERMITE ATIVIDADE ZR1.

BAIXA INSCRIÇÃO MUNICIPAL – DEFERIDO

959/02 – SILVIA HELENA ROMAN CACIOLI, IM 25470, DATA 28/12/2006.
 3138/02 – ELISANGELA DA SILVA PEDROSO, IM 26680, DATA 17/06/2020.
 3237/16 – DENIS LIMA, IM 98800, DATA 01/07/2020.
 3783/03 – CLAUDINEI JOSE ROJER, IM 33260 – DATA 29/01/2009.
 7748/19 – GIOVANNI BOSCOLO DE PAULA, IM 126180, DATA 26/06/2020.
 7775/11 – M.V. ALFA VIDROS E ESQUADRIAS, IM 72430, DATA 27/02/2020.
 9377/09 – RIVIERA PHARMA, IM 62880, DATA 17/06/2020.

ALTERAÇÃO, CORREÇÃO E INCLUSÃO DE CADASTRO – DEFERIDO

8981/05 – RIVIERA CLEAN LAVANDERIA LTDA
 2651/12 – AMPARO & NASCIMENTO COMERCIO DE FILTROS LTDA
 5281/14 – D. TEIXEIRA CONSULTORIA IMOBILIARIA LTDA
 2610/16 – EDERSON BORGES SANTANA
 4302/18 – MAURA PEREIRA DA SILVA

ALTERAÇÃO, CORREÇÃO E INCLUSÃO DE CADASTRO – INDEFERIDO

5492/17 – JOSE LUIZ DA SILVA, - NÃO HÁ POSSIBILIDADE DE ENQUADRAMENTO DA ATIVIDADE SOLICITADA ATRAVES DA PETIÇÃO 2086/20

AUTO DE CONSTATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

ACF 427/2020 – CENTENNIAL BRASIL TORRES DE TELECOMUNICACOES LTDA – CNPJ 19.902.753/0001/10 – PROCESSO 9080/2019 – APRESENTAR CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE À INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE TELECOMUNICAÇÃO. PRAZO 08(OITO) DIAS ÚTEIS.

ITBI:

4572/20 – ANTONIO CARLOS PEREZ ANTUNES DA SILVA
 4607/20 – CLODOALDO SHOJI UEMURA
 4618/20 – HUANDERSON MARTINS QUEIROZ

REQUERENTE, ACOMPANHAR DECISAO DO PROCESSO, ATRAVÉS DA CONSULTA DO PROTOCOLO:

3458/02 – FABIO DE GODOI CINTRA – INFORMAMOS QUE NÃO HÁ DUPLICIDADE NOS LANÇAMENTOS, SENDO OS MESMOS TAXAS DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO, PUBLICIDADE E VIGILANCIA SANITARIA

4995/10 – SISTEMA DE RECREIO PRIVATIVO – CONFORME HISTORICO, TRATA-SE DE TAXA DE OBRA, RENOVAÇÃO DE ALVARA JANEIRO/2011 A JUNHO 2011

RESTITUIÇÃO / COMPENSAÇÃO ISSQN



2706/98 – SERVIÇO SOCIAL DO COMERCIO – SESC – DEFIRO A COMPENSAÇÃO DO VALOR PAGO A MAIOR POR ERRO NA DECLARAÇÃO DO SERVIÇO TOMADO NA ESCRITURAÇÃO, NA COMPETENCIA 10/19 E 01/20, NFS 6 E 8. O VALOR A RESTITUIR R\$ 1411,23, SERA CREDITADO NA GISSONLINE PARA ABATIMENTO NAS PROXIMAS COMPETENCIAS A PARTIR DE 07/20.

3455/20 – CASA GRELHADOR ATIGOS PARA CHURRASCO – DEFIRO A COMPENSAÇÃO DA PARCELA 02/ PAGA EM DUPLICIDADE NA PARCELA 03/20.

3678/18 – EDSON CARLOS MOREIRA SANTOS – INDEFIRO O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO, NÃO HÁ AMPARO LEGAL PARA O PEDIDO.

4560/20 – MARIA DO CARMO CABRAL SQUILANTE – INDEFIRO O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE ITBI, CONFORME INCISO I, ART 87, LEI 324/98, NÃO SE TRATA DO PRIMEIRO IMOVEL.

5175/10 – CONDOMINIO EDIFICIO PORTAL DA ENSEADA – DEFIRO A COMPENSAÇÃO PAGA NO VALOR DE R\$ 297.41, REF. A COMPETENCIA 02/19, ISSQN CONSTRUÇÃO CIVIL GERADO SEM ABATIMENTO DOS 50% DO MATERIAL.

5269/98 – CONDOMINIO EDIFICIO SUNSET – INDEFIRO O PEDIDO DE CANCELAMENTO NA IM 22144, NÃO HÁ AMPARO LEGAL PARA O CANCELAMENTO DOS DEBITOS, LEI COMPLEMENTAR 96 DE 27/09/13.

LEANDRO GOMES DA SILVA SANTOS
CHEFE DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

LAUDA PARA DEFERIMENTO DO LTA

DATA: 16 / 04 / 2.020

1. Comunicado de deferimento
Referente a: LTA (Laudo Técnico de Avaliação) nº 001-006693/2019
Nº do Protocolo: 006693/2019 Data do Protocolo: 08 / 08 / 2.019
Razão Social: CLINIC CARE GESTÃO E CLÍNICA DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.
Nome Fantasia: SANTA SAÚDE
CNPJ/CPF: 27.868.837/0002-94
Endereço: PRAÇA VICENTE MOLINARI Nº 142 Bairro: VILA ITAPANHAÚ
Município: Bertiooga Cep: 11.250-294 UF: SP
Resp. Legal: ANDRÉ SEMENTILLI CORTINA CPF: 213.960.138-65
Resp. Técnico pelo Projeto: ALEXSANDRA DO CARMO OLIVEIRA DE SIQUEIRA CPF: 282.564.458-74
Conselho Prof.: CREA/CAU No A37092-4 -SP
A Diretora da Equipe de Vigilância Sanitária do Município de Bertiooga, DEFERE, em 16 / 04 / 2.020, o LTA do Projeto de Adequação Físico-funcional do Serviço de ADAPTAÇÃO PARCIAL DE UMA EDIFICAÇÃO PARA UMA CLÍNICA MÉDICA AMBULATORIAL da CLÍNICA MÉDICA SANTA SAÚDE.
Responsáveis Técnicos pela Avaliação do Projeto: MARCELO GODINHO LOURENÇO CREA/CAU 0601731598 – SP e LISÂNGELA MACÁRIO ERRERIAS DOS SANTOS CRMV nº 17.542 – SP da Vigilância Sanitária de Bertiooga.
Os responsáveis assumem construir, reformar ou adaptar a edificação de acordo com o projeto aprovado de forma a garantir as condições de salubridade em todos os ambientes internos, conforme a legislação sanitária vigente e demais normas legais pertinentes.

ATOS DA SEÇÃO DE RECEITA DE VALORES IMOBILIÁRIOS DESPACHADOS DE 01 / 06 / 2020 A 30 / 06 / 2020

SIM COMO REQUER.

4254/2020 – Seir da Costa. 4177/2020 – Silvia Paula Crepaldi, 4117/2020 – Gilson Fernando dos Santos. 3997/2020 – Celso Vigo. 1915/93, Petição nº 1019/2020 – Jaime Soler Niubo. 4102/2020 – Ana Paula Eloi Pagliuca. 4132/2020 – Domingos Savio Cordeiro. 4195/2020 – Carlos Alberto Quintas Serradura. 1538/12, Petição nº 2058/2020 – Atacama Empreendimentos Imobiliários Ltda., 4364/2020 – Walter Quintino da Fonseca. 4296/2020 – Wagner Lima dos Santos. 3136/2020 – Aparecido Pacheco da Silva.

DEFERIDA REDUÇÃO DE 50 % PARA APOSENTADO A PARTIR DE 2021.

4176/2020 – Flavio Rodrigues Pereira. 3976/2020 – Marli de Fatima Rodrigues. 3511/2020 – Marcilio João do Nascimento. 3561/2020 – Paulo Agostinho Bilro. 6979/2018 – Paulo Roberto Marcilio Dantas.

CERTIFIQUE-SE.

4081/2020 – Maria Luiza Pardino Moraes. 4070/2020 – Thiago Ribeiro de Almeida. 4134/2020 – Cartório de Registro Civil e Tabelionato de Bertiooga. 4385/2020 – Ermandes Lauer da Silveira. 4136/2020 – Marlene Conceição Cassa Ciccarella. 4299/2020 – João Roberto Durante, 8974/2012 – Agrícola. 4482/2020 – CMPV Administração e Negócios LTDA. 4522/2020 – CMPV Administração e Negócios LTDA. 4293/2020 – Farid Abdul Nour Elnjme.

INDEFERIDO

10127/2019 – Anésio do Amaral Monteiro Filho.

DEFERIDO

2602/2020 – Matheus Construtora e Incorporadora de Imóveis Ltda. 3799/1974 – Carmen Luiza de Moura.

COMPAREÇA PARA APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO NO PRAZO DE TRINTA DIAS CORRIDOS.

3875/2020 – RF – Empreendimentos e Participações Ltda, cópia simples do espelho do IPTU referente ao exercício de 2018, cópia simples da matrícula atualizada do imóvel, laudo técnico de avaliação realizado por engenheiro ou arquiteto e ART recolhida pelo responsável técnico.

DEFERIDA A INCLUSÃO COMO COMPROMISSÁRIO.

3530/12 – Rubens Santana.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BERTIOGA, através do Sr.Chefe da Receita de Valores Imobiliárias, **NOTIFICA** o contribuinte da Fazenda Pública Municipal – Espólio de Osmar Damazio, que para a inscrição cadastral n.º **91.012.003.000**, através do Processo Administrativo n.º 1388/2020, foram geradas as guias de pagamento, relativas ao Imposto Territorial Urbano – IPTU dos exercícios 2015 a 2020, pela Secretaria de Administração e Finanças, e considerando a devolução da correspondência pelos correios com a indicação de desconhecido, fica o contribuinte ciente da **NOTIFICAÇÃO por meio deste edital** na forma do Art. 16, da LCM n.º 324/98.

MANASSÉS LOPES DE SOUSA
Chefe da Seção da Receita de Valores Imobiliários

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BERTIOGA, através do Sr.Chefe da Receita de Valores Imobiliárias, **NOTIFICA** o contribuinte da Fazenda Pública Municipal – Espólio de Cyro Fortunato Rao, que para a inscrição cadastral n.º **92.061.021.000**, através do Processo Administrativo n.º 3588/2020, foram geradas as guias de pagamento, relativas ao Imposto Territorial Urbano – IPTU dos exercícios 2015 a 2020, pela Secretaria de Administração e Finanças, e considerando a devolução da correspondência pelos correios após três tentativas de



entrega, fica o contribuinte ciente da **NOTIFICAÇÃO por meio deste edital** na forma do Art. 16, da LCM n° 324/98.

MANASSÉS LOPES DE SOUSA
Chefe da Seção da Receita de Valores Imobiliários

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE BERTIOGA**, através do Sr. Chefe da Receita de Valores Imobiliárias, **NOTIFICA** o contribuinte da Fazenda Pública Municipal – Espólio de João Cano, que para a inscrição cadastral n.º **16.006.016.000**, através do Processo Administrativo n.º 2023/2020, foram geradas as guias de pagamento, relativas ao Imposto Territorial Urbano – IPTU dos exercícios 2015 a 2020, pela Secretaria de Administração e Finanças, e considerando a devolução da correspondência pelos correios, fica o contribuinte ciente da **NOTIFICAÇÃO por meio deste edital** na forma do Art. 16, da LCM n° 324/98.

MANASSÉS LOPES DE SOUSA
Chefe da Seção da Receita de Valores Imobiliários

SECRETARIA DE TURISMO

1a

CONTUR

O presidente do Conselho Municipal de Turismo (CONTUR), no uso de suas atribuições, **CONVOCA** seus respectivos membros e convida a população em geral para a reunião extraordinária VIRTUAL no dia 18 de julho de 2020, conforme abaixo:

Horário: 15h

Link para participar da reunião:

<https://us04web.zoom.us/j/74171977274?pwd=Zkg0bGo4L25ReHpqamVHOis1MzlmZz09>

Link encurtado: <https://cutt.ly/dpsRqMA>

Pauta

1 – Oficina de Trabalho para o Plano Diretor de Turismo
As interações serão via chat do próprio Zoom

Ney Carlos da Rocha
Presidente

2a

CONVOCAÇÃO

O Secretário de Turismo, Esporte e Cultura, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** a população em geral para Oficina de Trabalho VIRTUAL no dia 18 de julho de 2020, conforme abaixo:

horário: 15h

Link para participar da reunião:

<https://us04web.zoom.us/j/74171977274?pwd=Zkg0bGo4L25ReHpqamVHOis1MzlmZz09>

Link encurtado: <https://cutt.ly/dpsRqMA>

Pauta

1 – Oficina de Trabalho para o Plano Diretor de Turismo
As interações serão via chat do próprio Zoom

Ney Carlos da Rocha
Secretário de Turismo, Esporte e Cultura

Ney Carlos da Rocha
Secretário de Turismo, Esporte e Cultura
Bertiooga/SP

SECRETARIA DE TURISMO

BERTIOGA

Protocolo Prevenção da COVID-19 para os **Meios de Hospedagem**.

As recomendações inclusas neste documento estão sujeitas a revisão contínua e podem ser modificadas se a situação epidemiológica assim exigir.

Sumário

1. INTRODUÇÃO	2
2. REponsabilidades DO EMPREGADOR	2
3. DAS MEDIDAS DE ATENDIMENTO	3
4. DAS MEDIDAS EM LOCAIS COMPARTILHADOS	5
5. DOS RESTAURANTE	6
6. PROCEDIMENTO DE LAVANDERIA	8
7. PROCEDIMENTO DE USO DE ELEVADORES	9
8. DAS MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO DOS QUARTOS E AMBIENTES	9
9. DAS MEDIDAS COM CLIENTES SUSPEITOS OU CONFIRMADOS COM A COVID 19	11
10. DOS FUNCIONÁRIOS	11
11. PROCEDIMENTO PARA A HIGIENE DAS MÁSCARAS NÃO PROFISIONAIS	14
12. PROCEDIMENTO PARA A HIGIENE DO PROTETOR FACIAL	14
13. PROCEDIMENTO DE LAVAGEM DAS MÃOS	15
14. ANÁLISE DAS ATIVIDADES PRESENTES NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM	16
Auxiliar Administrativo/ Recepção/ Financeiro	16
Camareira	16
Lavanderia	18
CLIENTE	18
15. REFERÊNCIAS	18



1. INTRODUÇÃO

A COVID 19 é uma doença que ocorre através de contato com o agente SARS-CoV-2, conhecido como novo coronavírus. A principal forma de transmissão é por meio de pequenas gotículas de saliva ou muco que carregam uma carga viral, em especial por espirro ou tosse, além da inalação, bem como contato com superfícies recentemente contaminadas. Os sintomas mais comuns são febre, tosse ou dificuldade para respirar, podendo ocorrer outros sintomas como dor de garganta, dor de cabeça, cansaço e diarreia.

Considerando a existência de pandemia da COVID-19 (Coronavírus) declarada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), e os diversos decretos estadual e municipal, que tratam do enfrentamento da Situação de Emergência Pública causada pelo agente Coronavírus – COVID-19 no município de Bertiooga/SP, se faz necessário o emprego de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença.

Serão descritas neste documento, diretrizes de enfrentamento da COVID-19 para os atendimentos realizados pelos estabelecimentos de hospedagem na cidade de Bertiooga, definindo regras de biossegurança a serem observadas como medidas de contenção da propagação da doença.

2. REPONSABILIDADES DO EMPREGADOR

- Dar o conhecimento aos profissionais de seu estabelecimento das orientações contidas no presente documento tanto para o atendimento dos clientes, quanto para a manutenção do ambiente do estabelecimento, para implementação das ações de enfrentamento ao COVID 19;
- É de responsabilidade do proprietário ou seu preposto estar atento às atualizações dos decretos, leis, portarias a nível municipal, estadual e federal em relação aos padrões de segurança contra o COVID-19.
- Disponibilizar todos os recursos e materiais necessários para que as atividades ocorram de acordo com as diretrizes atualizadas, estabelecidas até o momento pela prefeitura e estado;
- Garantir a segurança do cliente de acordo com as diretrizes de enfrentamento a COVID 19 preconizadas;
- Ao identificar qualquer cliente com sintomas, interromper imediatamente o atendimento e realizar o encaminhamento para o serviço de saúde;

3. DAS MEDIDAS DE ATENDIMENTO

- Recomendar a instalação nos celulares do aplicativo coronavirus SUS como forma de comunicação dos métodos de prevenção, localização de unidades de saúde em sua região, notícias e estáticas oficiais em relação aos níveis de contaminação do COVID-19.
- Aferir a temperatura com termômetro do tipo laser, se possível, mantendo uma distância de todos. Se o cliente, colaborador ou terceirizado apresentar temperatura corporal superior a 37,8 °C, deverá ser imediatamente encaminhados ao serviço de saúde;
- Redução da quantidade de papelaria, deixando somente o necessário com as informações do hotel e cardápio de minibar. O hotel que tiver condições pode colocar as informações em um canal da TV ou dispor o cardápio de minibar em acrílico para facilitar a higienização;
- Interromper imediatamente o atendimento ao identificar que o cliente apresenta qualquer sintoma indicativo da doença (tosse, febre, dificuldade para respirar), notificando imediatamente a Vigilância Epidemiológica da

Secretaria Municipal de Saúde todo caso suspeito;

- Dispor de álcool gel 70% em pontos estratégicos, assim como na entrada do estabelecimento, nos corredores e balcões de caixas, para uso dos colaboradores e clientes, e lixeiras com tampa acionadas por pedal;
- Realizar o controle de fluxo de pessoas para adentrar no estabelecimento, podendo ser criadas barreiras físicas na entrada, quando necessário, ou outros mecanismos de controle de fluxo de pessoas, respeitando o distanciamento social (distância mínima de 2 metros), sendo determinado que sejam efetuadas demarcações no piso para delimitação do espaço físico
- Adaptar todo o atendimento, para que não se tenha contato físico entre os colaboradores e clientes; exemplo de tipo barreira física: protetor facial (ex.: máscara face shield), divisórias de acrílico em recepções e/ou marcação de distanciamento.
- Higienizar a superfície, após cada uso, de máquinas eletrônicas de pagamento via cartão de débito ou crédito, ou preferencialmente revestida com material plástico com vistas a não danificar o equipamento, de forma a se evitar a transmissão indireta da COVID- 19, em caso de uso realizar a troca e descarte;
- Os materiais de escritório, tais como celulares, telefones fixos, teclados e outros, devem ser desinfetados regularmente a cada troca de usuário;
- Utilizar, os funcionários, obrigatoriamente máscara de proteção (preferencialmente máscara cirúrgica, podendo ser utilizado também máscaras de tecido com dupla camada, de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde, durante todo o atendimento ao cliente;
- Obrigatoriedade do uso de máscaras pelos clientes para entrar e circular no hotel. Convém que o hotel disponibilize máscaras extras;
- No caso de utilização de equipamentos ou superfícies de contato como bancadas, mesas, balcões, cadeiras, lavatórios etc, de uso individual ou coletivo, devem ser higienizados antes e depois com produtos à base de cloro (exceto superfícies metálicas), como o hipoclorito de sódio, álcool líquido ou gel a 70%, sendo a solução de hipoclorito diluída limitada a 1% ou água sanitária a 0,1 %. Também poderá ser usado outro tipo desinfetante padronizado, desde que seja registrado junto à ANVISA;
- Orientar todos que circularem no estabelecimento, tanto clientes quanto colaboradores sobre as medidas de prevenção ao contágio pela COVID-19, bem como de que as medidas não excluem totalmente os riscos desse contágio;
- Orientar todos os colaboradores e usuários a higienizar as mãos usando água e sabão, bem como utilizar álcool em gel 70%, ao chegar ao estabelecimento, quando circular pelo estabelecimento e após utilizar qualquer dependência do estabelecimento que não seja o quarto em que está hospedado;
- Agendar previamente todo o atendimento, de modo a controlar o fluxo de clientes, a fim de evitar aglomerações;
- Estabelecer procedimento para atendimentos on-line e ágeis através de agendamentos programados.
- Garantir sinalização clara, com marcações no piso na recepção e, quando necessário, direcionando o tráfego, garantindo um distanciamento social seguro de no mínimo 2 metros entre pessoas.
- Organizar o ambiente visando garantir o cumprimento das medidas de distanciamento;
- Evitar o compartilhamento de equipamentos de trabalho, e se o fizer, que sejam higienizados antes e depois;
- Manter ventilados ambientes de uso dos clientes, com abertura de portas e janelas. Serviços que possuam ar condicionado: manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou



multiplicação de agentes nocivos à saúde humana;

- Abster-se de utilizar cancelas ou catracas que obriguem o uso das mãos para permissão de entrada, sendo que, em caso de impossibilidade de desativação das existentes, a entrada do cliente deverá ser liberada por funcionário que utilize equipamentos de proteção individual;
- Evite o uso de maçanetas removendo portas não essenciais, deixando-as permanentemente abertas ou fazendo ajuste de portas com sensores para abertura automática;
- As chaves, convencionais ou cartões de acesso, devem ser desinfetadas, colocadas em bandeja, e entregue ao cliente. Desta forma, evita-se o contato com as mãos, mesmo desinfetadas, com o dispositivo após sua desinfecção. A desinfecção pode ser química, feita com álcool líquido 70%. A entrega do cartão utilizado pelo cliente deve ser realizada somente no checkout e os procedimentos a serem realizados pelos colaboradores no quarto devem ser realizados utilizando cartão e chave reserva e devem após cada utilização, serem higienizados.
- Afixar cartazes em tamanho e local visível na entrada do estabelecimento e nas áreas de atendimento sobre a COVID-19, formas de transmissão e medidas preventivas;
- Inutilizar bebedouros;
- Fica vedado deixar expostos qualquer tipo de alimento e bebidas para fins de degustação (café, chá, bala, biscoito, etc), exceto dentro dos quartos privativos;
- Informar clara e explicitamente a todos os interessados em hospedagem e aos hóspedes já existentes que, em todas as praias do município, somente são permitidas atividades esportivas de prática individual, sendo todas as utilizações proibidas.

4. DAS MEDIDAS EM LOCAIS COMPARTILHADOS

- É vedada a aglomeração de clientes em áreas compartilhadas;
- Os espaços destinados a realização das atividades físicas deverão ser organizados mediante pré-agendamento e logística, para garantir o distanciamento durante as atividades sendo o protocolo:
- Em atividades aeróbicas: orientá-los a manterem distância mínima de 5m (cinco metros) de outro praticante, com uma área de 20m² (vinte metros quadrados) para cada um, recomendado sempre o limite de lotação de 30% (trinta por cento) da capacidade do recinto.
- Em atividades de musculação, parado: Prover distanciamento mínimo de 2 metros entre equipamentos.
- Manter um profissional para ser responsável pela higienização do ambiente e equipamentos. Caso não seja possível, não é recomendado o uso;
- Disponibilizar álcool em gel 70%, toalha descartável, para as higienizações necessárias e lixeiras com tampa acionadas por pedal;
- É vedado a utilização de ambientes de espaços coletivos e atividades de interação entre pessoas como sala de jogos, quadras, playgrounds, saunas, brinquedotecas, sala de jogos, sala de cinema, sala de eventos e/ou reuniões, salas de computadores, vídeos e jogos eletrônicos e serviço de spa coletivos;
- Procedimento para piscinas: está vedada para uso coletivo. Somente poderá ser utilizada mediante agendamento, sem aglomeração, e para famílias e pessoas que componham o mesmo grupo de viajantes.
- Procedimento para parque aquático (equipamento composto por várias piscinas e ampla área de solário): Somente poderá ser utilizada sem aglomeração, com controle de acesso limitado a 30% da sua capacidade e grupos de pessoas separados por, no mínimo, 2 (dois) metros.

- Recomenda-se o não uso de vestiário e móveis no entorno da piscina, exceto os casos em que se garanta a rigorosa higienização e distanciamento, exceto famílias e pessoas que componham o mesmo grupo de viajantes.
- Garantir que as piscinas convencionais utilizem um sistema adequado de filtragem, bem como operação com nível de ocupação abaixo de sua capacidade máxima permitida e garantir um nível de cloro igual ou superior a 0,8 a 3 mg/litro e PH entre 7,2 a 7,8 em cada piscina (o monitoramento deverá ser realizado a cada 4 horas).
- É permitido uso de banheiras e jacuzzis dentro dos quartos desde que realizada rigorosa higienização conforme orientações no presente documento.
- Para ar condicionado central manter sistemas de ventilação e exaustão ligados 24h quando possível. Manter o PMOC e manutenção do sistema em dia, com rígido controle para substituição e lavagem dos filtros. Manter os locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionado do tipo Split limpos (filtros e dutos) e manter pelo menos uma janela externa aberta ou qualquer outra abertura para renovação do ar. Os equipamentos deverão ter sua manutenção garantida conforme plano de manutenção e de operação e controle, a Lei Federal nº 13.589/2018 e demais legislações.

5. DOS RESTAURANTES

- Observar na organização a distância mínima de 2,0m (dois metros) entre as mesas e 1,5m (um metro e meio) entre os indivíduos;
- Realizar controle de fluxo de pessoas, com lotação máxima de 30%;
- Caso a empresa opte por disponibilizar funcionário específico para servir os clientes diretamente no balcão expositor de alimentos, deverá criar barreiras físicas e efetuar demarcações no piso para delimitação do espaço físico, de modo a evitar o acesso direto do consumidor ao balcão expositor de alimentos, respeitando a distância mínima de 1,5 m (um metro e cinquenta). Os colaboradores precisam estar devidamente paramentados para servir os clientes, a fim de reduzir o contato com os alimentos.
- Caso o atendimento seja no sistema self-service ou em demais serviços de alimentação:
 - Na exposição e consumo de alimentos:
 - Providenciar a proteção adequada do equipamento de buffet (mesas, balcões, pistas e outros equipamentos e móveis onde os alimentos são oferecidos aos clientes) providos de protetores salivares, que funcionarão como barreira física para garantir a proteção dos alimentos;
 - Incentivar a lavagem de mãos. Em estabelecimentos onde seja possível ter uma pia para esta finalidade, o local deve dispor de sabonete e papel toalha descartável não reciclado para que os clientes possam higienizar as mãos antes de se servirem;
 - Afixar em local visível e próximo à pia destinada à lavagem de mãos uma placa de aviso aos usuários para que lavem suas mãos;
 - Disponibilizar dispensadores de parede, de mesa, totens ou similares abastecidos com álcool em gel 70% em locais estratégicos para uso dos clientes durante permanência no restaurante;
 - Disponibilizar luvas descartáveis de plástico aos clientes para que se sirvam;
 - Caso seja possível e necessário, recomenda-se o uso de organizadores de fila direcionados aos clientes, seguindo a recomendação de 1 metro de distância entre as pessoas;



- Cumprir a rotina de higienização frequente das superfícies da área do buffet, bem como utensílios usados para servir o cliente. Estabelecimentos que optarem pelo serviço de buffet devem adotar procedimento de troca de pegadores, conchas, colheres e outros utensílios de uso dos clientes para se servir, com frequência e conforme necessidade;

- Cardápios, quando existentes, devem ser produzidos em materiais de fácil limpeza, materiais descartáveis e/ou disponibilizados em meio virtual para acesso do cliente (materiais usados pelo cliente devem ser higienizados entre um atendimento e outro);

- Alimentos podem ser disponibilizados porcionados e protegidos com filme plástico ou outra proteção adequada para autosserviço;

- Temperos devem ser disponibilizados em sachês individuais ou, quando essa opção não for possível, oferecer o produto aos clientes porcionados em recipientes.

- Os manipuladores de alimentos devem adotar procedimentos de antisepsia frequente das mãos, especialmente antes de usar utensílios higienizados e de colocar luvas descartáveis. A manipulação de alimentos prontos para o consumo, que sofrerem tratamento térmico ou que não serão submetidos a tratamento térmico, bem como a manipulação de frutas, legumes e verduras já higienizadas, devem ser realizadas com as mãos previamente higienizadas, ou com o uso de utensílios de manipulação ou de luvas descartáveis. Estas devem ser trocadas e descartadas sempre que houver interrupção do procedimento, ou quando produtos e superfícies não higienizados forem tocados com as mesmas luvas, para se evitar a contaminação cruzada;

- Os manipuladores de alimentos deverão estar devidamente paramentados, sendo obrigatória a utilização de máscara, preferencialmente de tecido não tecido (TNT) ou de tecido de dupla camada, atendendo as recomendações do Ministério da Saúde e das Orientações Gerais - Máscaras faciais de uso não profissional da ANVISA de 03 de abril de 2020;

- Durante a manipulação dos alimentos é vetado: falar, cantar, assobiar, tossir, espirrar, cuspir sobre os produtos; mascar goma, palito, fósforo ou similares; chupar balas, comer ou experimentar alimentos com as mãos; tocar o corpo, colocar o dedo no nariz, ouvido, assoar o nariz, mexer no cabelo ou pentear-se; enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta; fumar; tocar maçanetas, celulares ou em qualquer outro objeto alheio à atividade; fazer uso de utensílios e equipamentos;

- Dispor de lavatórios exclusivos para a higiene das mãos na área de manipulação, com sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos, e coletor de papel, acionado sem contato manual;

- Os manipuladores de alimentos devem usar uniforme completo sempre limpo e de cor clara, com calçados fechados, touca ou gorro para a proteção dos cabelos e sem adornos (como anéis, cordões e pulseiras);

- Recomendamos que louças e talheres já estejam rigorosamente higienizados e que sejam dispostos nas mesas no momento em que o cliente se sentar, antes das refeições e que imediatamente após a utilização ocorra a higienização;

- Dispensar o uso de saleiro, galheteiro, pimenteiro, açucareiro, porta guardanapo e/ou qualquer outro objeto que fique disposto em mesas.

- Dispensar o uso de toalhas de mesa e guardanapos de tecido.

- Levando em consideração a necessidade de organização do ambiente, sugere – se que as refeições sejam agendadas.

6. PROCEDIMENTO DE LAVANDERIA

● EPIs dos trabalhadores:

Máscaras cirúrgica descartável;

Luva de látex e/ou luva de procedimentos;

Bota ou sapatos de uso profissional;

Óculos ou protetor facial;

Touca;

Capote (opcional);

Calça comprida;

Blusa com manga (curta ou longa).

- Realizar a separação de área contaminada e área limpa;
- Tipos de produtos: desinfetante a base de cloro para lavagem da roupa;
- Obrigatoriamente todo item que componha enxoval e roupas que deverá ir para a lavanderia, sendo lavado em água quente e/ou passada no ferro ou calandra com uma temperatura superior a 60 graus.
- Obrigatoriamente todo o item que componha enxoval e roupas que não pode ser lavado em água quente e/ou passada no ferro ou calandra com uma temperatura superior a 60 graus deverá passar em secadora que ultrapasse 60 graus.
- Reorganizar a lavanderia para que exista a separação da roupa e controle interno das atividades, exemplo: controle de volume de roupas x quarto atendido.

7. PROCEDIMENTO DE USO DE ELEVADORES:

- Restringir o uso de elevadores, e na impossibilidade, permitir uma pessoa de cada vez. Exceções famílias ou pessoas que viajam juntos;
- Organize a fila de espera dos elevadores com marcações no piso, direcionando o tráfego e garantindo um distanciamento social seguro;
- Disponibilize álcool gel 70% para as mãos no elevador e fora do elevador próximo aos botões de acionamento;
- Intensifique a higiene dos elevadores, especialmente a desinfecção do painel de controle.

8. DAS MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO DOS QUARTOS E AMBIENTES

- Um apartamento receberá um novo check-in apenas depois de 48hs do último check-out;
- Será realizada a troca de todo enxoval do apartamento a cada hospedagem;
- Obrigatório o uso de protetor de colchão e travesseiros e será realizada a troca a cada hospedagem;
- Retirar todos os tapetes, peseiras cobertores e travesseiros extras;
- Retirar as decorações fixas dos quartos, utensílios, alimentos e bebidas;
- Garantir 100% de higienização de todo o local em que o cliente se hospedar antes do próximo cliente utilizar o ambiente;
- Higienização rigorosa de objetos de uso pessoal, toalhas, roupas de cama e outros;



- Realizar intervalos programados para higienização das áreas comuns em momentos com menor fluxo de pessoas;
- Realizar a higienização contínua do estabelecimento, intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes próprios para a finalidade e realizar frequente desinfecção com álcool 70%, sob fricção de superfícies expostas, fazendo o mesmo com todos os materiais e equipamentos utilizados para desempenho da atividade;
- Realizar higienização com desinfetantes próprios para desinfecção de superfícies, aprovados pela ANVISA, como por exemplo aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio, seguindo as instruções dos fabricantes (rótulo) para uso correto, sendo obrigatório o uso de EPIs necessários para a manipulação;
- Retirada do enxoval, higienização dos vestiários e sanitários deve ser feita por profissional todo equipado com as EPIs necessárias:

Máscaras cirúrgica descartável;

Luva de látex e/ou luva de procedimentos;

Bota ou sapatos de uso profissional;

Óculos ou protetor facial;

Touca;

Capote (opcional);

Calça comprida;

Blusa com manga (curta ou longa).

- Para higienização de ambientes e pisos diluir 200 ml de água sanitária em 5 litros de água para desinfetar toda e qualquer superfície com o uso de borrifador na superfície a ser desinfetada ou diretamente sobre um pano multiuso, limpo e seco e esfregar toda a superfície e aguardar 10 minutos para a secagem e uso ou uso de qualquer produto comprovadamente eficaz pela ANVISA. Pode ser usada especialmente para a desinfecção de pisos, paredes e ambientes em geral.
- O enxoval deve ser higienizado de acordo com o procedimento da lavanderia e a troca deve ser realizada pelo menos a cada 2 dias.
- Uso de capas protetoras de colchões e fronhas a serem lavadas e desinfetadas na troca de hóspedes.

9. DAS MEDIDAS COM CLIENTES SUSPEITOS OU CONFIRMADOS COM A COVID 19

Toda pessoa que desejar entrar no estabelecimento, seja hóspede, colaborador, fornecedor ou interessado em hospedagem deve, antes da entrada, ter sua temperatura medida e, sendo esta igual ou superior a 37,8°, o estabelecimento deverá seguir procedimento, conforme as hipóteses abaixo.

1 – Não sendo hóspede

A pessoa não poderá entrar no estabelecimento e deverá ser orientada a procurar ajuda médica imediatamente.

2 – Já é hóspede

Caso algum hóspede seja detectado com a Covid-19 deve ser orientado a deixar o estabelecimento imediatamente, para segurança dos outros hóspedes e colaboradores e procurar com urgência assistência médica.

A Vigilância Sanitária deve ser imediatamente notificada.

Outras providências a serem tomadas:

- Todos os locais onde o hóspede tenha estado e todos os equipamentos/ materiais com os quais possa ter tido contato, devem ser imediata e rigorosamente higienizados;
- Os colaboradores que tiveram contato com o hóspede devem entrar em quarentena para verificar se contraíram a Covid-19;
- Todos os hóspedes devem ser avisados da ocorrência, para que possam tomar as providências que julgarem necessárias.

10. DOS FUNCIONÁRIOS

- Adotar, temporária e emergencialmente, o ponto por exceção, conforme previsão legal, para evitar aglomeração de pessoas em volta dos equipamentos de marcação, em horários de início e final de expediente, ou dispor de álcool em gel para uso antes e após o uso do ponto;
- Recomenda-se que os turnos de trabalho dos funcionários sejam ajustados para seguir horários diferenciados de entrada e saída, com objetivo de minimizar o número de pessoas circulando em um mesmo horário e utilizando o sistema de mobilidade urbana ao mesmo tempo;
- Deverão ser afastados imediatamente, os trabalhadores que se enquadrem nos grupos de maior risco ao novo coronavírus (COVID-19), quais sejam:

Maiores de 60 anos;

Gestantes;

Pessoas que apresentem sintomas relacionados à COVID- 19, quais sejam:

Febre e tosse (seca ou secretiva) persistentes, coriza e falta de ar;

Portadores de imunodeficiência de qualquer espécie;

Transplantados;

Portadores de demais comorbidades associadas à COVID-19.

- Todos os funcionários e/ou colaboradores deverão utilizar equipamento de proteção individual para prevenção ao novo coronavírus (COVID-19), conforme orientação da Organização Mundial de Saúde - OMS e Ministério da Saúde, quais sejam: luvas e máscaras descartáveis;
- O uso de luvas não substitui a lavagem das mãos, devendo esta ser realizada antes e após cada troca da luva; sendo exigido para os colaboradores abaixo:
- Recomendado o uso de luvas durante as embalagens e etiquetagens dos alimentos ou na distribuição dos alimentos no buffet;
- Recomendado o uso de luvas durante a manipulação de alimentos crus com frutas e saladas;
- As orientações das legislações vigentes devem ser seguidas e devemos passar a orientar o uso para quem tem contato direto com utensílios de devolução de clientes, permitindo maior segurança ao colaborador que está na referida função;
- Lavar com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70%;
- A utilização de máscaras no ambiente de trabalho, sendo indicada a utilização de máscaras faciais de uso não profissional, confeccionadas com TNT (tecido não tecido) ou tecido de dupla camada, atendendo às recomendações dos órgãos de saúde.

SUGESTÃO TIPOS DE MÁSCARAS E SUA EFICIÊNCIA

EFICIÊNCIA DE MÁSCARAS CASEIRAS NA PROTEÇÃO DE AEROSOL/VÍRUS

Muito Alto	Máscara N95
	Máscaras cirúrgicas (Sky/Embramac)
	Filtro de papel Melitta
	Malha 100% algodão - 3 camadas
Alto	Malha 100% algodão - 2 camadas
	Tricoline 97% algodão - 2 camadas
	Pano multiuso – Scotch Brite – 3 camadas
Moderada	Malha 100% algodão - 1 camada
	Tricoline 97% algodão - 1 camada
	TNT gramatura 40 – 3 camadas
	Pano multiuso – Scotch Brite – 2 camadas
Baixo	Pano multiuso – Scotch Brite – 1 camada
	TNT gramatura 40 – 2 camadas
	Máscara de Confeiteiro
Muito Baixo	TNT gramatura 40 – 1 camada

Fonte: Instituto de Física – Universidade Federal de Uberlândia
 Método: Imagem e Espectroscopia Óptica
 Responsáveis: Prof. Maurício/Prof. Adamo

- Recomenda-se o uso de máscaras com eficiência entre alta e muito alta.
- As máscaras não devem ser utilizadas por um período superior a 3 (três) horas ininterruptas, devendo após esse período ou sempre que estiverem úmidas, com sujeira aparente ou danificada, serem descartadas ou higienizadas nos casos das reutilizáveis, conforme Orientações Gerais - máscaras faciais de uso não profissional da ANVISA publicada em 03 de abril de 2020;
- Máscaras devem ser usadas de forma correta: cobrindo bem boca e nariz. Não é recomendado o uso de barba, pois a mesma prejudica a vedação da máscara; não tocar as máscaras no centro, aonde cobrem boca e nariz; caso contrário, as mãos estarão sendo contaminadas e, por consequência, tudo o que for tocado por elas posteriormente;
- Sujas ou molhadas devem ser armazenadas em um recipiente identificado e com tampa, individual para cada profissional, revestido por saco plástico, devendo ser lavadas e passadas a ferro antes do próximo uso;
- São de uso individual de cada profissional e devem ser lavadas separadamente das máscaras dos demais colaboradores;
- Separar em saco ou caixa plástica exclusiva e identificada máscaras reutilizáveis para posterior higiene;
- De acordo com o porte e o número de funcionários, a higiene das máscaras deve ser feita preferencialmente pela própria empresa. Caso a higiene seja realizada pelos funcionários em suas residências, a empresa deve disponibilizar o procedimento e reforçar a importância de seu cumprimento;
- Recipientes ou sacos plásticos específicos e identificados devem estar disponíveis nos quartos para os hóspedes que desejem ter suas máscaras reutilizáveis higienizadas, assim como avisos claros do local de descarte de máscaras descartáveis (lixeiras dos banheiros);

11. PROCEDIMENTO PARA A HIGIENE DAS MÁSCARAS NÃO PROFISSIONAIS

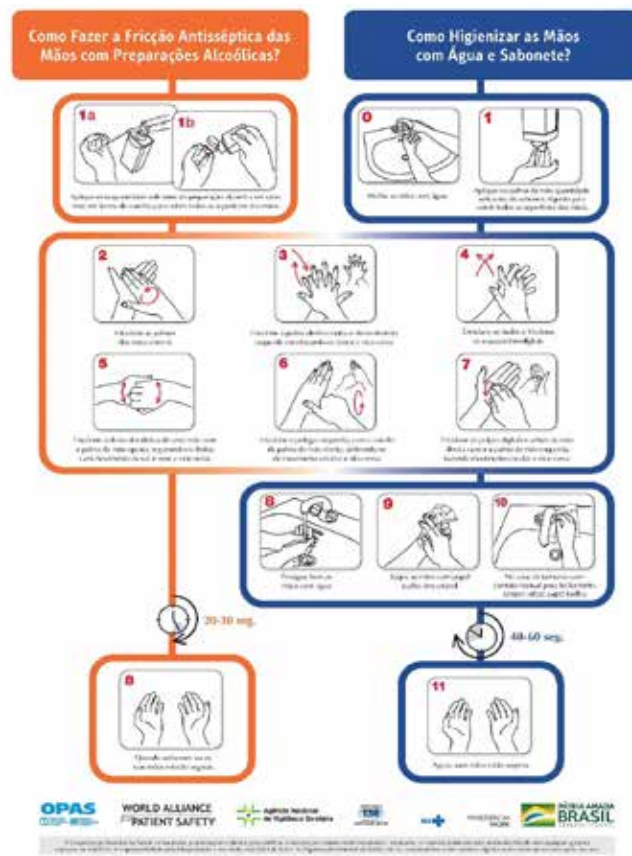
- a. a máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas;
- b. lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
- c. deixar de molho em uma solução de água com água sanitária* ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos;
- d. enxaguar bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
- e. evite torcer a máscara com força e deixe-a secar;
- f. passar com ferro quente;
- g. garantir que a máscara não apresenta danos (menos ajuste, deformação, desgaste, etc.), ou você precisará substituí-la;
- h. guardar em um recipiente fechado. Substituí-la sempre que estiver suja ou molhada.

Obs.: Jogar fora no lixo do banheiro máscaras descartáveis e não reutilizar.

12. PROCEDIMENTO PARA A HIGIENE DO PROTETOR FACIAL

- Para o protetor facial reutilizável realizar limpeza e desinfecção com água e sabão e álcool líquido/gel a 70% ao final do expediente e/ou quando apresentar sujeira.

13. PROCEDIMENTO DE LAVAGEM DAS MÃOS





14. ANÁLISE DAS ATIVIDADES PRESENTES NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

FUNÇÃO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ RECEPCÃO/ FINANCEIRO
Descrição das atividades principais	Serviços de digitação e processamento de textos (memorandos, cartas comerciais, e-mails, etc); Expedição e recebimento de correspondência sobre assuntos diversos; Atendimento de pessoas e telefone, seu devido encaminhamento e transmissão de recados; Organização e manutenção de arquivos; Efetuar pagamentos e recebimentos; Arquivar, protocolar e organizar documentos; Atendimento ao cliente; Interação com outros colaboradores.
Contato	Pessoal por proximidade; através de objetos e superfícies existentes no ambiente; exposição a projeções de gotículas de espirros ou tosses.
Meios de propagação do agente de risco	Gotículas de saliva da fala; espirro e tosse; contato pessoal próximo, como toque ou aperto de mão de pessoas infectadas; contato com objetos ou superfícies contaminadas.
Classificação do efeito	Inicialmente médio, podendo progredir para grave e gravíssimo (óbito).
Tempo de exposição	8 Horas
Sintomas	Tosse, febre, dificuldade para respirar.

FUNÇÃO	CAMAREIRA
Descrição das atividades principais	Limpar, higienizar e arrumar as unidades habitacionais (apartamentos), banheiros da área social e de lazer, sauna, recepção, escritório, sala de reunião; conferir consumo do hóspede no frigobar no check-out (saídas); Repor produtos do frigobar; Solicitar a compra de material de limpeza e de frigobar; encaminhar roupa de hóspede para a lavanderia; controle da quantidade e estado do enxoval; avisar sobre necessidade de

	manutenção e reparos nos aptos nas outras áreas que limpa, e na sua área de trabalho; limpeza e organização da rouparia e outros depósitos do seu setor. Cuidar da limpeza, higienização e arrumação dos apartamentos, áreas sociais, recepção, agência, escritório e salão de eventos; Atendimento ao cliente; Interação com outros colaboradores.
Contato	Pessoal por proximidade; através de objetos e superfícies existentes no ambiente; exposição a projeções de gotículas de espirros ou tosses.
Meios de propagação do agente de risco	Gotículas de saliva da fala; espirro e tosse; contato pessoal próximo, como toque ou aperto de mão de pessoas infectadas.; contato com objetos ou superfícies contaminadas.
Classificação do efeito	Inicialmente médio, podendo progredir para grave e gravíssimo (óbito).
Tempo de exposição	8 Horas
Sintomas	Tosse, febre, dificuldade para respirar.

FUNÇÃO	LAVANDERIA
Descrição das atividades principais	A lavanderia é um departamento que tem ligação com a execução do serviço das camareiras sendo responsável: Lavar e passar as roupas de cama, toalhas, tapetes e roupas de hóspedes. Na lavanderia também é feita a contagem de todo o enxoval do hotel; Interação com outros colaboradores.
Contato	Pessoal por proximidade; através de objetos e superfícies existentes no ambiente; exposição a projeções de gotículas de espirros ou tosses.
Meios de propagação do agente de risco	Gotículas de saliva da fala; espirro e tosse; contato pessoal próximo, como toque ou aperto de mão de pessoas infectadas. contato com objetos ou superfícies contaminadas.
Classificação do efeito	Inicialmente médio, podendo progredir para grave e gravíssimo (óbito).



Tempo de exposição	8 Horas
Sintomas	Tosse, febre, dificuldade para respirar.

Meios de propagação do agente de risco	Gotículas de saliva da fala; espirro e tosse; contato pessoal próximo, como toque ou aperto de mão de pessoas infectadas, contato com objetos ou superfícies contaminadas.
Classificação do efeito	Inicialmente médio, podendo progredir para grave e gravíssimo (óbito).
Tempo de exposição	8 Horas
Sintomas	Tosse, febre, dificuldade para respirar.

CLIENTE	
Grupo de risco	Pessoas que possuam doenças cardiovasculares ou pulmonares; pessoas que possuam imunodeficiência de qualquer espécie; transplantados; maiores de 60 anos; gestantes e lactantes.
Meios de propagação	Gotículas de saliva; Espirro e tosse; Contato pessoal próximo, como toque ou aperto de mão de pessoas infectadas; Contato com objetos ou superfícies contaminadas.
Sintomas	Tosse, febre, dificuldade para respirar.
MEDIDAS DE CONTROLE PARA OS CLIENTES QUE NÃO FAZEM PARTE DO GRUPO DE RISCO E PODEM RECEBER O ATENDIMENTO	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lavar com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao adentrar e antes de sair do empreendimento; ✓ Atentar-se aos avisos de prevenção de disseminação da COVID-19; ✓ Utilizar máscaras ao circularem pelo estabelecimento; ✓ Sem uso de máscaras: ao tossir ou espirrar, cubra o nariz e a boca com lenço ou com o braço e não com as mãos; ✓ Evitar tocar os olhos, nariz e boca; ✓ Manter os distanciamentos de acordo com o plano de biossegurança do estabelecimento. 	

15. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – PRÁTICA

RECOMENDADA – ABNT NBR PR 1002. Máscaras de proteção respiratória de uso não profissional. Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso. Rio de Janeiro, p. 41. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Boletim epidemiológico especial.

COE Coronavirus. Secretaria de vigilância em saúde. Brasília. Maio 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Coronavirus. Brasília. P. 18, 2020. Disponível em: <<https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/><[April/07/Cartilha-Coronavirus-Informacoes-.pdf](#)>.BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV). Brasília, p. 32. 2020. Disponível em: <<https://portal.arquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/05/Protocolo-de-manejo-clinico-para-o-novo-coronavirus-2019-ncov.pdf>>. Acesso em: maio 2020.

Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul. Boletim Epidemiológico COVID-19. Maio de 2020.

Secretaria de Saúde de Bonito.

SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 34/2020	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1306/2020	
CONTRATADA: M.R. COMERCIAL & LOGISTICA LTDA - EPP	CNPJ: 15.262.901/0001-29
OBJETO: Contratação de empresa do ramo de engenharia elétrica a fim de atender a instalação do sistema de iluminação pública da ciclovia e modernização da iluminação da Orla da Praia, no Bairro Rio da Praia, no município de Bertiooga/SP.	
DATA: 06/07/2020	
PRAZO: O prazo de execução é de 60 (sessenta) dias contados da emissão da Ordem de Serviço.	
VALOR: R\$ 160.398,10 (cento e sessenta mil, trezentos e noventa e oito reais e dez centavos).	

CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 10/2020	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4305/2020	
CONTRATADA: K&C SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E ODONTOLOGICOS LTDA	
CNPJ: 35.742.639/0001-27	
OBJETO: prestação de serviços de natureza temporária na área Assistencial, conforme Anexo I do Termo de Referência, para atuar na rede de saúde do município de Bertiooga, de forma complementar pelo período de 90 dias renováveis por mais 90 dias, de acordo com as necessidades da Administração, NO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS.	
DATA: 06/07/2020	
PRAZO: 90 (noventa) dias, a partir da assinatura do contrato.	
VALOR: R\$ 581.074,80 (quinhentos e oitenta e um mil, setenta e quatro reais e oitenta centavos).	

Bertiooga, 10 de julho de 2020.
Diretoria de Licitações e Compras



EXTRATO DE ADITIVO

1. V TERMO DE ADITAMENTO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 28/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4501/2016
CONTRATADA: NOVA ALDEVAN EIRELI - ME CNPJ: 18.401.340/0001-90
OBJETO: prestação de serviços de locação de dois veículos tipo Van a destinados ao transporte dos pacientes do Núcleo de Apoio à Criança Especial - NACE, conforme o Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Presencial nº 40/2016, que passa a fazer parte integrante do presente contrato independentemente de sua transcrição.
DATA: 02/07/2020
PRAZO: prorrogado por 12 (doze) meses, a partir de 18/07/2020.
VALOR: R\$ 198.469,28 (cento e noventa e oito mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e vinte e oito centavos)

I ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 29/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2484/2019
CONTRATADA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS
CNPJ: 61.198.164/0001-60
OBJETO: contratação de renovação de serviço de seguro para o ônibus e micro-ônibus da Secretaria de Educação do Município pelo período de 12 (doze) meses prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses.
DATA: 02/07/2020
PRAZO: prorrogado por 12 (doze) meses, a partir de 30 de julho de 2020.
VALOR: R\$ 10.100,85 (dez mil, cem reais e oitenta e cinco centavos)

Bertiooga, 10 de julho de 2020.
Diretoria de Licitações e Compras

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL 24/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 59/2020							
Validade da Ata de RP: 12 meses contados da sua assinatura que se deu em 22/06/2020				PA. Nº 2408/2020			
CONTRATADA: GENÉSIO A. MENDES & CIA LTDA				CNPJ nº 82.873.068/0007-35			
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de sistemas contraceptivos de longa duração, para atendimento da população de Bertiooga, de acordo com Protocolo criado pelo Comitê de Mortalidade Infantil, nos termos do anexo I e demais itens contidos no edital.							
Nº Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Qtde.	Prç. Un.	Total
1	1.65.31.0996.0	UN	IMPLANON NXT/ SCHERINGPLOUGH	SCHERING PLOUGH	150	R\$ 354,92	R\$ 53.238,00
ETONOGESTREL 68 MG IMPLANTE DE USO SUBDÉRMICO. CADA IMPLANTE CONTEM 68MG DE ETONOGESTREL. EXCIPIENTE COPOLIMERO DE ETILENO VINIL ACETATO.							

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA

Dr. Valter de Almeida Campoi
Secretário de Saúde

COMUNICADO
PREGÃO PRESENCIAL 78/2019
PROCESSO N° 4554/2019

Tendo em vista a impugnação interposta, a Diretoria de Licitação e Compras informa que fica suspenso "sine die" a abertura do referido Pregão Presencial, agendado para o dia 15/07/2020, às 10:00h, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Locação de Sistema de Radiocomunicação Digital operando em Arquitetura Troncalizada Multisítio, para atender as necessidades das equipes operacionais da Guarda Municipal, Departamento de Trânsito e Transportes, Defesa Civil e Operações Ambientais, nas comunicações de voz sem fio, compreendendo fornecimento de equipamentos sob o regime de locação, serviços de instalação, serviços de capacitação operacional e serviços de assistência técnica, durante a vigência do contrato.

Bertiooga, 10 de julho de 2020.
Cristina Raffa Volpi
Diretoria de Licitação e Compras

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL 32/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2020							
Validade da Ata de RP: 12 meses contados da sua assinatura que se deu em 30/06/2020				PA. Nº 3679/2020			
CONTRATADA: COMERCIAL SANDALO LTDA-ME				CNPJ: 21.823.607/0001-41			
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição materiais descartáveis (copos e filtros de café) de acordo com solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.							
Nº Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Qtde.	Prç. Un.	Total
1	1.73.20.0001.5	CX	brigitta		1.000	R\$ 2,30	R\$ 2.300,00
Filtro de papel; 100% celulose; para coar café; modelo tradicional para garrafa termica comum; com fechamento de dupla prensagem; tamanho 103; gramatura 54g/m2; poros mendo entre 0,0047 e 0,0071; com capacidade de um parametro de 12 a 18 segundos/100ml, na cor branca, fornecido em caixa apropriada ao produto, com validade minima de 4 anos a contar da data fabricacao. Caixa com 30 unidades.							
2	1.73.30.0002.7	PT	fonplast		30.000	R\$ 2,32	R\$ 69.600,00
Copo descartavel; poliestireno; com capacidade minima para 200ml; acondicionado em pacotes com cem unidades, e massa de cada copo pesando no minimo 1,80 gramas; devera constar impresso na manga a capacidade total do copo e a quantidade; os copos devem conter gravado de forma indelevel: em relevo a marca ou identificacao do fabricante; simbolo de identificacao do material p/ reciclagem conforme nbr 13230/2008 e alteracoes posteriores; os copos deverao estar em conformidade com certificacao compulsoria inmetro							

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2020							
Validade da Ata de RP: 12 meses contados da sua assinatura que se deu em 30/06/2020				PA. Nº 3679/2020			
CONTRATADA: BR VALE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 35.638.331/0001-36							
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição materiais descartáveis (copos e filtros de café) de acordo com solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.							
Nº Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Qtde.	Prç. Un.	Total
3	1.73.30.0003.5	PT	o.plast		3.000	R\$ 1,57	R\$ 4.710,00
Copo descartavel; polipropileno; com capacidade minima para 50ml; acondicionado em pacotes com cem unidades, e massa de cada copo pesando no minimo 0,75gramas; devera constar impresso na manga a capacidade total do copo e a quantidade; os copos devem conter gravado de forma indelevel: em relevo a marca ou identificacao do fabricante; simbolo de identificacao do material p/ reciclagem conforme nbr 13230/2008 e alteracoes posteriores; os copos deverao estar em conformidade com certificacao compulsoria inmetro							

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA
Roberto Cassiano Guedes
Secretário de Administração e Finanças do Município

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL 20/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 61/2020							
Validade da Ata de RP: 12 meses contados da sua assinatura que se deu em 30/06/2020				P A N ° 1117/2020			
CONTRATADA: CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI-ME, CNPJ nº 26.334.347/0001-64							
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de poltrona universitária com prancheta lateral, para as salas de formação, conforme solicitação da Secretaria de Educação.							
Nº Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Qtde.	Prç. Un.	Total
1	1.71.20.0104.0	UN	forte rocha		270	R\$ 89,00	R\$ 24.030,00



CADEIRA UNIVERSITÁRIA PARA DESTRO ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI A PÓ. ASSENTO E ENCOSTO DE POLIPROPILENO NA COR CINZA OU AZUL. PORTA LIVROS EM AÇO PRANCHETA LATERAL PARA DESTRO EM MDF OU MDP DE 18mm REVESTIDO COM LAMINADO MELAMINICO DE ALTA PRESSÃO NA COR BRANCA EM FÓRMICA. CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMO DE 110 Kg DIMENSÕES APROXIMADAS: LxAxC: 54x84x44							
2	1.71.20.0105.9	UN	forte rocha		30	R\$ 89,00	R\$ 2.670,00
CADEIRA UNIVERSITÁRIA PARA CANHOTO ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO COM PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI A PÓ. ASSENTO E ENCOSTO DE POLIPROPILENO NA COR CINZA OU AZUL. PORTA LIVROS EM AÇO PRANCHETA LATERAL PARA CANHOTO EM MDF OU MDP DE 18mm REVESTIDO COM LAMINADO MELAMINICO DE ALTA PRESSÃO NA COR BRANCA EM FÓRMICA. CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMO DE 110 Kg DIMENSÕES APROXIMADAS: LxAxC: 54x84x44							

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA

Rubens Antonio Mandetta De Souza
Secretário de Educação

AVISO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2020

Processo nº 58 /2020

Objeto: Contratação de empresa para serviços limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de higiene e salubridade, com disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos nas dependências das Unidades Escolares do Município de Bertiooga, conforme Anexo I e demais especificações contidas nos neste edital.

Data da entrega dos envelopes: dia 27 de julho de 2020, até às 09h30min.

Data de abertura: dia 27 de julho de 2020, às 10h00hrs.

Local: Prefeitura do Município de Bertiooga – Diretoria de Licitação e Compras no Paço Municipal, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro – Bertiooga.

A Prefeitura do Município de Bertiooga torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor preço global. Valor para a retirada do Edital: 16,53 Ufibs.

Local e horário para pagamento da taxa consulta e retirada do edital: Rua Luiz Pereira de Campos, 901 Centro Bertiooga, junto à Diretoria de Licitação e Compras – das 09h00m às 11h30m e das 13h30m às 16h00m. O Edital estará disponível no endereço acima e através do site www.bertiooga.sp.gov.br.

Bertiooga, 10 de julho de 2020.

Cristina Raffa Volpi

Diretoria de Licitação e Compras

AVISO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2020

Processo nº 3788/2020

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de higiene e proteção, indicados para prevenção ao COVID 19, para uso nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme solicitado pela Secretaria de Educação.

Data da entrega dos envelopes: dia 28 de julho de 2020, até às 09h30min.

Data de abertura: dia 28 de julho de 2020, às 10h00hrs.

Local: Prefeitura do Município de Bertiooga – Diretoria de Licitação e Compras no Paço Municipal, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro – Bertiooga.

A Prefeitura do Município de Bertiooga torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor preço por item.

Valor para a retirada do Edital: 16,53 Ufibs.

Local e horário para pagamento da taxa consulta e retirada do edital: Rua Luiz Pereira de Campos, 901 Centro Bertiooga, junto à Diretoria de Licitação e Compras – das 09h00m às 11h30m e das 13h30m às 16h00m. O Edital estará disponível no endereço acima e através do site www.bertiooga.sp.gov.br.

Bertiooga, 10 de julho de 2020.

Cristina Raffa Volpi

Diretoria de Licitação e Compras

AVISO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2020

Processo nº 4126/2020

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de soluções fisiológicas para atendimento das Unidades Básicas de Saúde, conforme solicitado pela Secretaria de Saúde.

Data da entrega dos envelopes: dia 04 de agosto de 2020, até às 09h30min.

Data de abertura: dia 04 de agosto de 2020, às 10h00hrs.

Local: Prefeitura do Município de Bertiooga – Diretoria de Licitação e Compras no Paço Municipal, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro – Bertiooga.

A Prefeitura do Município de Bertiooga torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor preço por item. Valor para a retirada do Edital: 16,53 Ufibs.

Local e horário para pagamento da taxa consulta e retirada do edital: Rua Luiz Pereira de Campos, 901 Centro Bertiooga, junto à Diretoria de Licitação e Compras – das 09h00m às 11h30m e das 13h30m às 16h00m. O Edital estará disponível no endereço acima e através do site www.bertiooga.sp.gov.br.

Bertiooga, 10 de julho de 2020.

Cristina Raffa Volpi

Diretoria de Licitação e Compras

AVISO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2020

Processo nº 3941/2020

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais hospitalares (esfigmomanometro adulto e outros), para atendimento das Unidades Básicas de Saúde, conforme solicitado pela Secretaria de Saúde.

Data da entrega dos envelopes: dia 05 de agosto de 2020, até às 09h30min.

Data de abertura: dia 05 de agosto de 2020, às 10h00hrs.

Local: Prefeitura do Município de Bertiooga – Diretoria de Licitação e Compras no Paço Municipal, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro – Bertiooga.

A Prefeitura do Município de Bertiooga torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor por item. Valor para a retirada do Edital: 16,53 Ufibs.

Local e horário para pagamento da taxa consulta e retirada do edital: Rua Luiz Pereira de Campos, 901 Centro Bertiooga, junto à Diretoria de Licitação e Compras – das 09h00m às 11h30m e das 13h30m às 16h00m. O Edital estará disponível no endereço acima e através do site www.bertiooga.sp.gov.br.

Bertiooga, 10 de julho de 2020.

Cristina Raffa Volpi

Diretoria de Licitação e Compras

AVISO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2020

Processo nº 4188/2020

Objeto: Aquisição de Vídeo Laringoscópio Portátil, para uso no Hospital Municipal. Proposta nº 12444.7160001/1180-04 – Ministério da Saúde, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

Data da entrega dos envelopes: dia 11 de agosto de 2020, até às 09h30min.

Data de abertura: dia 11 de agosto de 2020, às 10h00hrs.

Local: Prefeitura do Município de Bertiooga – Diretoria de Licitação e Compras no Paço Municipal, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro – Bertiooga.

A Prefeitura do Município de Bertiooga torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor por item. Valor para a retirada do Edital: 16,53 Ufibs.

Local e horário para pagamento da taxa consulta e retirada do edital: Rua Luiz Pereira de Campos, 901 Centro Bertiooga, junto à Diretoria de Licitação e Compras – das 09h00m às 11h30m e das 13h30m às 16h00m. O Edital estará disponível no endereço acima e através do site www.bertiooga.sp.gov.br.

Bertiooga, 10 de julho de 2020.

Cristina Raffa Volpi

Diretoria de Licitação e Compras

AVISO DE EDITAL

CHAMADA PUBLICA Nº 01/2020

PROCESSO Nº 7852/2019

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, por intermédio da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público, cujo objeto é a execução de atividades artístico-culturais, em diversas modalidades, bem como preservação do patrimônio cultural e histórico, dentro das necessidades e demandas do Município.

Data da entrega dos envelopes: 12 de agosto de 2020 até as 09h30min.

Data de abertura: 12 de agosto de 2020 às 10h00min.

Local: Prefeitura do Município de Bertiooga – Diretoria de Licitação e Compras no Paço Municipal, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro – Bertiooga.

A Prefeitura do Município de Bertiooga torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade Chamamento Público. Valor para a retirada do Edital: 16,53 Ufibs.

Local e horário para pagamento da taxa consulta e retirada do edital: Rua Luiz Pereira de Campos, 901 Centro Bertiooga, junto à Diretoria de Licitação e Compras – das 09h00m às 11h30m e das 13h30m às 15h30m. O Edital estará disponível no endereço acima e através do site www.bertiooga.sp.gov.br.

Bertiooga, 10 de julho de 2020

Cristina Raffa Volpi

Diretoria de Licitação e Compras



DECRETOS

DECRETO N. 3.422, DE 07 DE JULHO DE 2020

Altera o Decreto Municipal n. 3.413, de 26 de junho de 2020, que abriu crédito extraordinário no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 4.125.000,00 (quatro milhões, cento e vinte e cinco mil reais), para fins de combate à pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso de atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO que o crédito extraordinário no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), sob a dotação nº 10.302.0124.2.066 - 4.4.90.51.00 - 01.312.0300 - 754, aberto no orçamento municipal em virtude do combate à pandemia do novo coronavírus (COVID-19), com o intuito de cobrir despesas com o aditivo de contrato para readequação do prédio da UPA Vista Linda, não terá mais a finalidade de implantar leitos de retaguarda, conforme informado pela Secretaria de Saúde através do Memorando n. 0223/20-SS;

CONSIDERANDO a situação de estado de calamidade pública declarada no Município de Bertiooga por meio do Decreto n. 3.327, de 21 de março de 2020;

CONSIDERANDO os dispositivos nos arts. 41, inciso III e 44 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, que versa sobre a abertura de crédito extraordinário;

CONSIDERANDO o mecanismo no art. 125, IX, § 3º, da Lei Orgânica do Município de Bertiooga;

DECRETA:

Art. 1º A ementa do Decreto Municipal n. 3.413, de 26 de junho de 2020, que abriu crédito extraordinário no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 4.125.000,00 (quatro milhões, cento e vinte e cinco mil reais), para fins de combate à pandemia do novo coronavírus (COVID-19), passa a vigorar com a seguinte redação:

“Abre crédito extraordinário no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 4.050.000,00 (quatro milhões e cinquenta mil reais), para fins de combate à pandemia do novo coronavírus (COVID-19).” (NR)

Art. 2º O art. 1º do Decreto Municipal n. 3.413, de 26 de junho de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Por este Decreto fica aberto crédito extraordinário no orçamento do Poder Executivo no valor de R\$ 4.050.000,00 (quatro milhões e cinquenta mil reais), destinados as seguintes dotações orçamentárias:

UNID.	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT.	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.30.00	01.312.0300	751	R\$ 500.000,00	ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE INTERNACIONAL (CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO), AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (KIT COVID) E TESTE RÁPIDO.
01.25.01	10.302.0124.2.066	3.3.90.39.00	01.312.0300	753	R\$ 3.500.000,00	ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE INTERNACIONAL (CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO), PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LABORATÓRIO DE DETECÇÃO COVID-19 - SERVIÇO DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS LEITOS DE UTI-RH PARA OS LEITOS DE RETAGUARDA-FAIXAS PARA DIVULGAÇÃO.

01.25.01	10.302.0124.2.066	4.4.90.52.00	01.312.0300	755	R\$ 50.000,00	ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE INTERNACIONAL (CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO), AQUISIÇÃO DE ASPIRADOR CIRÚRGICO E OUTROS PARA OS LEITOS DE RETAGUARDA.
TOTAL					R\$ 4.050.000,00	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 26 de junho de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 07 de julho de 2020. (PA n. 10040/19)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

DECRETO N. 3.423, DE 08 DE JULHO DE 2020

Destitui a servidora pública Luizilda Celsa de Macedo da Comissão Especial de Regularização de Parcelamentos Urbanos – CERPU.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a solicitação do Secretário de Obras e Habitação, através do Ofício n. 037/2020-SO;

DECRETA:

Art. 1º DESTITUIR a servidora pública **LUIZILDA CELSA DE MACEDO**, Fiscal, Registro Funcional n. 2073, da **COMISSÃO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO DE PARCELAMENTOS URBANOS – CERPU**, nomeada pelo Decreto n. 3.128, de 03 de abril de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 3.128/2019.

Bertiooga, 08 de julho de 2020.

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

DECRETO N. 3.424, DE 08 DE JULHO DE 2020

Inclui membro na Comissão Especial de Regularização de Parcelamentos Urbanos – CERPU, nomeada pelo Decreto Municipal n. 3.102, de 1º de fevereiro de 2019.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a solicitação do Secretário de Obras e Habitação, através do Memorando n. 128/2020-SO;

DECRETA:

Art. 1º Fica incluído na **COMISSÃO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO DE PARCELAMENTOS URBANOS – CERPU**, nomeada pelo Decreto Municipal n. 3.102, de 1º de fevereiro de 2019, o servidor **GUSTAVO SANCHES PINTERICH**, Chefe de Gerenciamento de Obras, Registro Funcional n. 5988,



nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Municipal n. 343, de 28 de abril de 1999.

Art. 2º O servidor supracitado receberá gratificação sobre o respectivo vencimento básico do seu cargo, nos termos do parágrafo único, do artigo 3º, da Lei Municipal n. 343, de 28 de abril de 1999, no percentual de 17,85% (dezessete inteiros e oitenta e cinco centésimos por cento).

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

Bertiooga, 08 de julho de 2020.

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município

DECRETO N. 3.425, DE 10 DE JULHO DE 2020

Revoga o artigo 16, bem como o seu parágrafo único, do Decreto Municipal n. 3.321, de 20 de março de 2020, que dispôs sobre o reconhecimento da situação de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus, no âmbito do Município de Bertiooga.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO que todos os atos administrativos, podem ser aprimorados de modo a atender os objetivos a que se destinam;

CONSIDERANDO a solicitação do Diretor Presidente do Instituto CAMPB, através do Ofício n. 027/2020-Pres;

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o art. 16, bem como o seu parágrafo único, do Decreto Municipal n. 3.321, de 20 de março de 2020, que dispôs sobre o reconhecimento da situação de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus, no âmbito do Município de Bertiooga.

Art. 2º Faz parte integrante deste Decreto como Anexo Único o Ofício Circular SEI n. 2201/2020/ME, de 02 de julho de 2020 (da Divisão de Fiscalização do Trabalho Infantil e Igualdade de Oportunidades e da Coordenação-Geral de Fiscalização do Trabalho - Ministério da Economia) e a Portaria Conjunta n. 20, de 18 de junho de 2020 (do Secretário Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e do Ministro de Estado da Saúde Interino).

1. **Art. 3º** Fica determinado que a organização da retomada dos menores aprendizes, bem como da organização do banco de horas, sejam disciplinadas por cada Secretaria Municipal, por ato de seus respectivos titulares.

2.

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

Bertiooga, 10 de julho de 2020. (PA n. 2819/2020)

Eng.º Caio Matheus
Prefeito do Município



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Previdência e Trabalho
Secretaria de Trabalho
Subsecretaria de Inspeção do Trabalho
Coordenação-Geral de Fiscalização do Trabalho
Divisão de Fiscalização do Trabalho Infantil e Igualdade de Oportunidades

OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 2201/2020/ME

Brasília, 02 de julho de 2020.

Às Chefas de Inspeção do Trabalho

c/c Coordenadores Regionais de Aprendizagem

Assunto: Orientações acerca do retorno dos trabalhadores adolescentes às atividades práticas presenciais no período de pandemia.

Referência: Ao responder este Ofício, favor indicar expressamente o Processo nº 19966.100696/2020-45.

Prezados Senhores,

1. Considerando os riscos para a saúde dos adolescentes, causados pela pandemia de COVID-19, já mencionados em documentos anteriores, a Subsecretaria de Inspeção do Trabalho, por intermédio da Divisão de Trabalho Infantil e Igualdade de Oportunidades – DTIOP, orientou as unidades descentralizadas da Secretaria do Trabalho que realizassem procedimentos de fiscalização para assegurar que os adolescentes trabalhadores, aprendizes ou não, fossem mantidos afastados da exposição ao risco à saúde.

2. Recomendou-se às empresas, dentre outras coisas, que fossem aplicadas aos adolescentes as medidas previstas nas Medidas Provisórias nº 927 e nº 936, ambas de 2020, para afastá-los dos riscos causados pela pandemia no ambiente de trabalho.

3. Diante dessa orientação, um questionamento tem com frequência chegado à DTIOP, por meio dos próprios Auditores Fiscais do Trabalho, muitas vezes provocados pelas empresas, pelos aprendizes e pelas entidades qualificadoras: Em que momento os adolescentes poderiam retornar às atividades presenciais, sejam elas nas empresas ou nas entidades qualificadoras de aprendizagem profissional?

4. Com o intuito de sugerir parâmetros para que os Auditores Fiscais do Trabalho norteiem a sua atuação em face do retorno ao trabalho dos adolescentes nas respectivas regionais, apresenta-se o presente entendimento.

5. Considerando a publicação da Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e do Ministério da Saúde, que estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais).

Ofício Circular SEI nº 2201/2020/ME - SEI 10066.100696/2020-45 - p. 1

6. Considerando a decisão do plenário do Supremo Tribunal Federal - STF, no dia 06 de maio de 2020, (ADI 6343), referendando decisão monocrática proferida pelo Ministro Marco Aurélio no dia 25/03/2020, os estados, o Distrito Federal e os municípios não precisam de aval do governo federal para estabelecer medidas previstas na Lei 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, dentre elas o isolamento social e quarentena (art. 3º, I e II), durante o período da pandemia do novo coronavírus.

7. Entende-se que possa haver a retomada das atividades presenciais pelos trabalhadores com idade inferior a 18 anos, desde que seja observado o que se expõe:

8. O retorno de adolescentes ao trabalho presencial só ocorre caso as atividades da empresa estejam autorizadas pelo município, pelo estado, pelo Distrito Federal ou pela União.

9. Que seja imprescindível para que as empresas mantenham os adolescentes trabalhando no período de pandemia, a observação das regras contidas na Portaria Conjunta nº 20, de 2020, no que concerne especialmente aos seguintes itens do Anexo I: medidas gerais, conduta em relação aos casos suspeitos e confirmados da COVID-19 e seus contatantes, higiene das mãos e etiqueta respiratória, distanciamento social, higiene, ventilação, limpeza e desinfecção dos ambientes, refeitórios e vestiário.

10. Importante ressaltar que o retorno às atividades práticas presenciais dos aprendizes com menos de 18 anos requer, ainda, que estejam sendo acompanhados pela entidade formadora, nos termos do art. 5º, inciso VII, da Portaria nº 723, de 23 de abril de 2012.

11. Além disso, recomendamos que, sempre que possível, a empresa seja orientada a, antes de promover o retorno às atividades presenciais dos trabalhadores com idade inferior a 18 anos, aplicar medidas protetivas à sua integridade física e psicológica, podendo ser viabilizada pelas alternativas previstas nas Medidas Provisórias nº 927 e nº 936, ambas de 2020.

12. O retorno das atividades presenciais do adolescente trabalhador está permitido desde que a retomada da atividade econômica principal do empregador esteja liberada, com a reabertura dos estabelecimentos, ou não tenha sido interrompida pela autoridade local competente, situação que, como se sabe, pode variar entre os estados da federação, o Distrito Federal e mesmo entre seus respectivos municípios.

13. O retorno das atividades práticas presenciais dos aprendizes requer o devido acompanhamento da entidade formadora.

14. Frisa-se, contudo, que em face do caráter mandamental para todas as empresas em funcionamento das medidas de prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19



nos ambientes de trabalho, previstas na Portaria Conjunta nº 20, de 2020, a constatação do descumprimento das referidas medidas pelo Auditor Fiscal do Trabalho nos estabelecimentos que decidam pelo retorno das atividades presenciais dos trabalhadores com idade inferior a 18 anos, no bojo ou não do contrato de aprendizagem, sujeitará o infrator a aplicação das medidas sancionatórias cabíveis, bem como de medidas pertinentes em face da violação do direito à proteção integral do adolescente.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente

Paula de Faria Polcheira Leal

Chefe da Divisão de Fiscalização do Trabalho Infantil e Igualdade de Oportunidades

Documento assinado eletronicamente

Joatan Batista Gonçalves dos Reis
Coordenador-Geral de Fiscalização do Trabalho

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 19/06/2020 | Edição: 116 | Seção: 1 | Página: 14
Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho

PORTARIA CONJUNTA Nº 20, DE 18 DE JUNHO DE 2020

Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais). (Processo nº 19986.100581/2020-51).

O SECRETÁRIO ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA e o MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE INTERINO, no uso das atribuições que lhes conferem o art. 71 do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2020, e os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, respectivamente, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) responsável pelo surto de 2019, resolvem:

Art. 1º Aprovar, na forma prevista no Anexo I desta Portaria, as medidas necessárias a serem observadas pelas organizações visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 em ambientes de trabalho, de forma a preservar a segurança e a saúde dos trabalhadores, os empregos e a atividade econômica.

§ 1º As medidas previstas nesta portaria não se aplicam aos serviços de saúde, para os quais devem ser observadas as orientações e regulamentações específicas, e poderão ser revistas ou atualizadas por meio de portaria conjunta, a qualquer momento em razão dos avanços no conhecimento e controle da pandemia.

§ 2º O disposto nessa Portaria não determina ou autoriza a abertura de estabelecimentos, apenas apresenta conjunto de disposições a serem observadas por aqueles que se encontrarem em funcionamento.

Art. 2º O disposto nesta Portaria não autoriza o descumprimento, pelas organizações:

I - das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho;

II - das demais regulamentações sanitárias aplicáveis;

III - de outras disposições que, no âmbito de suas competências, sejam incluídas em regulamentos sanitários dos Estados, Distrito Federal ou Municípios; e

IV - de medidas de saúde, higiene e segurança do trabalho oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho.

Art. 3º Orientações setoriais complementares poderão ser emitidas pela Secretaria de Trabalho da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou pelo Ministério da Saúde, no âmbito de suas competências.

Art. 4º As disposições contidas nesta Portaria são de observância obrigatória pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e do Ministério da Saúde, pelas entidades da administração pública federal indireta a este vinculadas, nos termos do Decreto nº 9.960, de 1º de janeiro de 2019, e por seus respectivos agentes públicos, durante o enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), decretada pelo Ministro de Estado da Saúde, em 3 de fevereiro de 2020, nos termos do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, com a finalidade de prevenção contra a COVID-19.

nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.

2.3 Considera-se contatante de caso confirmado da COVID-19 o trabalhador assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:

a) ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância;

b) permanecer a menos de um metro de distância durante transporte;

c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar; ou

d) ser profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso da COVID-19, ou trabalhador de laboratório que manipule amostras de um caso da COVID-19 sem a proteção recomendada.

2.4 Considera-se contatante de caso suspeito da COVID-19 o trabalhador assintomático que teve contato com caso suspeito da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sintomas do caso, em uma das situações abaixo:

a) ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância;

b) permanecer a menos de um metro de distância durante transporte;

c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar; ou

d) ser profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso da COVID-19, ou trabalhador de laboratório que manipule amostras de um caso da COVID-19 sem a proteção recomendada.

2.5 A organização deve afastar imediatamente os trabalhadores das atividades laborais presenciais, por quatorze dias, nas seguintes situações:

a) casos confirmados da COVID-19;

b) casos suspeitos da COVID-19; ou

c) contatantes de casos confirmados da COVID-19.

2.5.1 O período de afastamento dos contatantes de caso confirmado da COVID-19 deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contatantes e o caso confirmado.

2.5.2 Os trabalhadores afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período determinado de afastamento quando:

a) exame laboratorial descartar a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; e

b) estiverem assintomáticos por mais de 72 horas.

2.5.3 Os contatantes que residem com caso confirmado da COVID-19 devem ser afastados de suas atividades presenciais por quatorze dias, devendo ser apresentado documento comprobatório.

2.6 A organização deve orientar seus empregados afastados do trabalho nos termos do item 2.5 a permanecer em sua residência, assegurando-se a manutenção da remuneração durante o afastamento.

2.7 A organização deve estabelecer procedimentos para identificação de casos suspeitos, incluindo:

a) canais para comunicação com os trabalhadores referente ao aparecimento de sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19, bem como sobre contato com caso confirmado ou suspeito da COVID-19, podendo ser realizadas enquetes, por meio físico ou eletrônico, contato telefônico ou canais de atendimento eletrônico; e

b) triagem na entrada do estabelecimento em todos os turnos de trabalho, podendo utilizar medição de temperatura corporal por infravermelho ou equivalente, antes que os trabalhadores iniciem suas atividades, inclusive terceirizados.

2.8 A organização deve levantar informações sobre os contatantes, as atividades, o local de trabalho e as áreas comuns frequentadas pelo trabalhador suspeito ou confirmado da COVID-19.

2.9 Os contatantes de caso suspeito da COVID-19 devem ser informados sobre o caso e orientados a relatar imediatamente à organização o surgimento de qualquer sinal ou sintoma relacionado à doença, descritos no item 2.2.

2.10 A organização deve, na ocorrência de casos suspeitos ou confirmados da COVID-19, reavaliar a implementação das medidas de prevenção indicadas.

2.11 A organização deve manter registro atualizado, à disposição dos órgãos de fiscalização, com informações sobre:

a) trabalhadores por faixa etária;

b) trabalhadores com condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações que podem estar relacionadas a quadros mais graves da COVID-19, de acordo com o subitem 2.11.1, não devendo ser especificada a doença, preservando-se o sigilo;

c) casos suspeitos;

d) casos confirmados;

e) trabalhadores contatantes afastados; e

f) medidas tomadas para a adequação dos ambientes de trabalho para a prevenção da COVID-19.

2.11.1 São consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartos, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada), pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabéticos, conforme juízo clínico, e gestantes de alto risco.

2.12 A organização deve encaminhar para o ambulatório médico da organização, quando existente, os casos suspeitos para avaliação e acompanhamento adequado.

2.12.1 O atendimento de trabalhadores sintomáticos deve ser separado dos demais trabalhadores, fornecendo-se máscara cirúrgica a todos os trabalhadores a partir da chegada no ambulatório;

2.12.2 Os profissionais do serviço médico devem receber Equipamentos de Proteção Individual - EPI ou outros equipamentos de proteção de acordo com os riscos, em conformidade com as orientações e regulamentações dos Ministérios da Economia e da Saúde.

3. Higiene das mãos e etiqueta respiratória

3.1 Todos os trabalhadores devem ser orientados sobre a higienização correta e frequente das mãos com utilização de água e sabonete ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com sanitizante adequado para as mãos, como álcool a 70%.

3.2 Devem ser adotados procedimentos para que, na medida do possível, os trabalhadores evitem tocar superfícies com alta frequência de contato, como botões de elevador, maçanetas, corrimãos etc.

3.3 Devem ser disponibilizados recursos para a higienização das mãos próximos aos locais de trabalho, incluindo água, sabonete líquido, toalha de papel descartável e lixeira, cuja abertura não demande contato manual, ou sanitizante adequado para as mãos, como álcool a 70%.

3.4 Deve haver orientação sobre o não compartilhamento de toalhas e produtos de uso pessoal.

3.5 Os trabalhadores devem ser orientados sobre evitar tocar boca, nariz, olhos e rosto com as mãos e sobre praticar etiqueta respiratória, incluindo utilizar lenço descartável para higiene nasal, cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir e higienizar as mãos após espirrar ou tossir.

3.6 Deve ser dispensada a obrigatoriedade de assinatura individual dos trabalhadores em



planilhas, formulários e controles, tais como listas de presença em reunião e diálogos de segurança.

4. Distanciamento social

4.1 A organização deve adotar medidas para aumentar o distanciamento e diminuir o contato pessoal entre trabalhadores e entre esses e o público externo, orientando para que se evitem abraços, beijos, apertos de mão e conversações desnecessárias.

4.2 Deve ser mantida distância mínima de um metro entre os trabalhadores e entre os trabalhadores e o público.

4.2.1 Se o distanciamento físico de ao menos um metro não puder ser implementado para reduzir o risco de transmissão entre trabalhadores, clientes, usuários, contratados e visitantes, além das demais medidas previstas neste Anexo, deve-se:

a) para as atividades desenvolvidas em postos fixos de trabalho, manter o uso de máscara cirúrgica ou de tecido, observado o item 7 e seus subitens deste Anexo, e adotar divisórias impermeáveis ou fornecer proteção facial do tipo viseira plástica (face shield) ou fornecer óculos de proteção.

b) para as demais atividades, manter o uso de máscara cirúrgica ou de tecido, observado o item 7 e seus subitens deste Anexo.

4.2.2 Medidas alternativas podem ser adotadas com base em análise de risco, realizada pela organização.

4.3 Devem ser adotadas medidas para limitação de ocupação de elevadores, escadas e ambientes restritos, incluindo instalações sanitárias e vestiários.

4.4 A organização deve demarcar e reorganizar os locais e espaços para filas e esperas com, no mínimo, um metro de distância entre as pessoas.

4.5 A organização deve priorizar agendamentos de horários de atendimento para evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.

4.6 A organização deve priorizar medidas para distribuir a força de trabalho ao longo do dia, evitando concentrações nos ambientes de trabalho.

4.7 A organização deve promover teletrabalho ou trabalho remoto, quando possível.

4.8 Devem ser evitadas reuniões presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento previsto neste Anexo.

5. Higiene, ventilação, limpeza e desinfecção dos ambientes

5.1 A organização deve promover a limpeza e desinfecção dos locais de trabalho e áreas comuns no intervalo entre turnos ou sempre que houver a designação de um trabalhador para ocupar o posto de trabalho de outro.

5.2 Deve-se aumentar a frequência dos procedimentos de limpeza e desinfecção de instalações sanitárias e vestiários, além de pontos de grande contato como teclados, corrimãos, maçanetas, terminais de pagamento, botoeiras de elevadores, mesas, cadeiras etc.

5.3 Deve-se privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho ou adotar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos, trazendo ar limpo do exterior.

5.3.1 Quando em ambiente climatizado, a organização deve evitar a recirculação de ar e verificar a adequação das manutenções preventivas e corretivas.

5.4 Os bebedouros do tipo jato inclinado, quando existentes, devem ser adaptados de modo que somente seja possível o consumo de água com o uso de copo descartável.

6. Trabalhadores do grupo de risco

6.1 Os trabalhadores com 60 anos ou mais ou que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19, de acordo com o subitem 2.11.1, devem receber atenção especial, priorizando-se sua permanência na residência em teletrabalho ou trabalho remoto ou, ainda, em atividade ou local que reduza o contato com outros trabalhadores e o público, quando possível.

6.1.1 Para os trabalhadores do grupo de risco, não sendo possível a permanência na residência ou trabalho remoto, deve ser priorizado trabalho em local arejado e higienizado ao fim de cada turno de trabalho, observadas as demais medidas previstas neste Anexo.

7. Equipamentos de Proteção Individual - EPI e outros equipamentos de proteção

7.1 Devem ser criados ou revisados os procedimentos de uso, higienização, acondicionamento e descarte dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e outros equipamentos de proteção utilizados na organização tendo em vista os riscos gerados pela COVID-19.

7.1.1 A organização deve orientar os trabalhadores sobre o uso, higienização, descarte e substituição das máscaras, higienização das mãos antes e após o seu uso, e, inclusive, limitações de sua proteção contra a COVID-19, seguindo as orientações do fabricante, quando houver, e as recomendações pertinentes dos Ministérios da Economia e da Saúde.

7.1.2 As máscaras cirúrgicas e de tecido não são consideradas EPI nos termos definidos na Norma Regulamentadora nº 6 - Equipamentos de Proteção Individual e não substituem o EPI para proteção respiratória, quando indicado seu uso.

7.2 Máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser fornecidas para todos os trabalhadores e seu uso exigido em ambientes compartilhados ou naqueles em que haja contato com outros trabalhadores ou público.

7.2.1 As máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser substituídas, no mínimo, a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas ou úmidas.

7.2.2 As máscaras de tecido devem ser confeccionadas e higienizadas de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde.

7.2.3 As máscaras de tecido devem ser higienizadas pela organização, após cada jornada de trabalho, ou pelo trabalhador sob orientação da organização.

7.3 Os EPI e outros equipamentos de proteção não podem ser compartilhados entre trabalhadores durante as atividades.

7.3.1 Os EPI e outros equipamentos de proteção que permitam higienização somente poderão ser reutilizados após a higienização.

7.4 Somente deve ser permitida a entrada de pessoas no estabelecimento com a utilização de máscara de proteção.

7.5 Os profissionais responsáveis pela triagem ou pré-triagem dos trabalhadores, os

trabalhadores da lavanderia (área suja) e que realizam atividades de limpeza em sanitários e áreas de vivências devem receber EPI de acordo com os riscos a que estejam expostos, em conformidade com as orientações e regulamentações dos Ministérios da Economia e da Saúde.

8. Refeitórios

8.1 É vedado o compartilhamento de copos, pratos e talheres, sem higienização.

8.2 Deve ser evitado o autosserviço ou, quando este não puder ser evitado, devem ser implementadas medidas de controle, tais como:

a) higienização das mãos antes e depois de se servir;

b) higienização ou troca frequentes de utensílios de cozinha de uso compartilhado, como conchas, pegadores e colheres;

c) instalação de protetor salivar sobre as estruturas de autosserviço; e

d) utilização de máscaras e orientações para evitar conversas durante o serviço.

8.3 A organização deve realizar limpeza e desinfecção frequentes das superfícies das mesas, bancadas e cadeiras.

8.4 A organização deve promover nos refeitórios espaçamento mínimo de um metro entre as pessoas na fila e nas mesas, orientando para o cumprimento das recomendações de etiqueta respiratória e que sejam evitadas conversas.

8.4.1 Quando o distanciamento frontal ou transversal não for observado, deve ser utilizada barreira física sobre as mesas que possuam altura de, no mínimo, um metro e cinquenta centímetros em relação ao solo.

8.5 A organização deve distribuir os trabalhadores em diferentes horários nos locais de refeição.

8.6 Devem ser retirados os recipientes de temperos (azeite, vinagre, molhos), saleiros e farinhas, bem como os porta-guardanapos, de uso compartilhado, entre outros

8.7 Deve ser entregue jogo de utensílios higienizados (talheres e guardanapo de papel, embalados individualmente).

9. Vestiários

9.1 Deve-se evitar aglomeração de trabalhadores na entrada, na saída e durante a utilização do vestiário.

9.1.1 A organização deve adotar procedimento de monitoramento do fluxo de ingresso nos vestiários e orientar os trabalhadores para manter a distância de um metro entre si durante a sua utilização.

9.2 A organização deve orientar os trabalhadores sobre a ordem de desparamentação de vestimentas e equipamentos, de modo que o último equipamento de proteção a ser retirado seja a máscara.

9.3 Devem ser disponibilizados pia com água e sabonete líquido e toalha descartável ou dispensadores de sanitizante adequado para as mãos, como álcool a 70%, na entrada e na saída dos vestiários.

10. Transporte de trabalhadores fornecido pela organização

10.1 Implantar procedimentos para comunicação, identificação e afastamento de trabalhadores com sintomas da COVID-19 antes do embarque no transporte para o trabalho, quando fornecido pelo empregador, de maneira a impedir o embarque de pessoas sintomáticas, incluindo eventuais terceirizados da organização de fretamento.

10.2 O embarque de trabalhadores no veículo deve ser condicionado ao uso de máscara de proteção.

10.3 Os trabalhadores devem ser orientados no sentido de evitar aglomeração no embarque e no desembarque do veículo de transporte, devendo ser implantadas medidas que garantam distanciamento mínimo de um metro entre trabalhadores.

10.4 A organização deve priorizar medidas para manter uma distância segura entre trabalhadores, realizando o espaçamento dos trabalhadores dentro do veículo de transporte.

10.5 Deve-se manter preferencialmente a ventilação natural dentro dos veículos e, quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar.

10.6 Os assentos e demais superfícies do veículo mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores devem ser higienizados regularmente.

10.7 Os motoristas devem higienizar frequentemente as mãos e o seu posto de trabalho, inclusive o volante e superfícies mais frequentemente tocadas.

10.8 A organização deve manter registro dos trabalhadores que utilizam o transporte, listados por veículo e viagem.

11. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA

11.1 SESMT e CIPA, quando existentes, devem participar das ações de prevenção implementadas pela organização.

11.2 Os trabalhadores de atendimento de saúde do SESMT, como enfermeiros, auxiliares e médicos, devem receber Equipamentos de Proteção Individual - EPI de acordo com os riscos a que estejam expostos, em conformidade com as orientações e regulamentações dos Ministérios da Economia e da Saúde.

12. Medidas para retomada das atividades

12.1 Quando houver a paralisação das atividades de determinado setor ou do próprio estabelecimento, decorrente da COVID-19 devem ser adotados os seguintes procedimentos antes do retorno das atividades:



a) assegurar a adoção das medidas de prevenção previstas neste Anexo;

b) higienizar e desinfetar o local de trabalho, as áreas comuns e os veículos utilizados;

c) reforçar a comunicação aos trabalhadores; e

d) implementar triagem dos trabalhadores, garantindo o afastamento dos casos confirmados, casos suspeitos e contatantes de casos confirmados da COVID-19.

12.1.1 Não deve ser exigida testagem laboratorial para a COVID-19 de todos os trabalhadores como condição para retomada das atividades do setor ou do estabelecimento por não haver, até o momento da edição deste Anexo, recomendação técnica para esse procedimento.

12.1.1.1 Quando adotada a testagem de trabalhadores, esta deve ser realizada de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde em relação à indicação, metodologia e interpretação dos resultados.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

EXTRATOS

EXTRATOS DE PORTARIAS Art. 1º e 3º, do Decreto n. 1.372/09.

PORTARIA N. 198, DE 08 DE JULHO DE 2020 - NOMEIA, a partir de 13 de julho de 2020, para atuar na **COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS – COPIAS**, em substituição ao servidor Deomar dos Santos Marques Júnior (cujo primeiro mandato expirou), a servidora **PÂMELA VIEIRA DA SILVA MARTINS**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora de Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva, Registro Funcional n. 4078.

PORTARIA N. 199, DE 08 DE JULHO DE 2020 - CONCEDE, por até 06 (seis) meses, a partir de 13 de julho de 2020, retribuição pecuniária ao servidor **GILBERTO ANTONIO DE LIMA DINIZ**, Fiscal, Registro Funcional n. 361, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

PORTARIA N. 200, DE 08 DE JULHO DE 2020 - PRORROGA, por até 06 (seis) meses, a partir de 12 de julho de 2020, a retribuição pecuniária concedida ao servidor **HAROLDO KALLEDER**, Fiscal, Registro Funcional n. 1799, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

PORTARIA N. 201, DE 08 DE JULHO DE 2020 - DESIGNA as servidoras públicas municipais **LUIZILDA CELSA DE MACEDO**, Chefe da Divisão de Captação e Controle de Convênios, Registro Funcional n. 2073, (qualificada em seu prontuário), e **VANESSA DOS SANTOS ANDRÉ ESTEVES**, Auxiliar de Escritório, Registro Funcional n. 5868, (qualificada em seu prontuário), para atuarem como **ORDENADORAS DE DESPESAS OBTV na Plataforma + Brasil – SICONV**.

PORTARIA N. 202, DE 10 DE JULHO DE 2020 - EXONERA, a partir de 12 de julho de 2020, **LUIS HENRIQUE DE OLIVEIRA GIACOMIN**, Registro Funcional n. 6097, do cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E COMÉRCIO**, nomeado através da Portaria n. 172/2020.

PORTARIA N. 203, DE 10 DE JULHO DE 2020 - NOMEIA, a partir de 13 de julho de 2020, **ISRAEL SALCCI**, Fiscal, Registro Funcional n. 296, para o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E COMÉRCIO**, com vencimentos CCD, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 148, de 17 de abril de 2019, que aperfeiçoou a Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, alterando dispositivos da Lei Complementar Municipal n. 93, de 19 de dezembro de 2012, que trata da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Bertiooga.

PORTARIA N. 204, DE 10 DE JULHO DE 2020 - NOMEIA, a partir de 13 de julho de 2020, a **COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2020**, para o preenchimento de **02 (DUAS) VAGAS VACANTES** do cargo de provimento efetivo de **PROCURADOR MUNICIPAL**, nos termos da Lei Orgânica Municipal de Bertiooga, da Lei Complementar Municipal n. 145/2018, da Lei Municipal n. 129/95, e do Decreto Municipal n. 2.470/16, composta pelos seguintes servidores:
I – Fabio Benedito Gomes Leite, Registro n. 2605 - Presidente;
II – Adriana Santana Cardoso, Registro n. 2688;
III – Fernanda Siqueira dos Santos, Registro n. 2714; e
IV – Márcio Zitei da Silva, Registro n. 518.

RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO

CONSIDERANDO o erro material cometido no Decreto n. 3.420/2020, publicado no Boletim Oficial do Município, edição n. 950, p. 47:

Onde se lê no art. 1º:

“....., para o biênio 2018/2020,”

Leia-se:

“....., para o biênio 2020/2022,”

Bertiooga, 06 de julho de 2020.

Técnica Legislativa