



CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU
Estado de São Paulo
Diretoria de Apoio Legislativo
Serviço de Procedimentos Legislativos

PROCESSO Nº 085/22

Iniciado em 16/05/2022

AUTÓGRAFO Nº 7785

LEI Nº 7676

Arquivado em 13/04/23

Pasta nº PL 271/23

VOLUME III

ASSUNTO

Projeto de Lei nº 30/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento.

AUTORIA

PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	402

- b) a Divisão de Cadastro, abrangendo:
1. Seção de Próprios Municipais, Patrimônio Histórico e Desapropriações;
 2. Seção de Distritos Industriais;
 3. Seção de Cadastros e Mapas, e;
 - 4) Seção de Certidões.
- c) a Divisão de Fiscalização, abrangendo:
1. Seção de Fiscalização do Comércio, e;
 2. Seção de Fiscalização de Obras.

V. O Departamento de Habitação Social, contendo:

- a) a Divisão de Habitação, abrangendo:
1. Seção de Projetos Urbanístico, e;
 2. Seção de Projetos Sociais.”

Parágrafo único

Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal do Planejamento, 02 (duas) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor e 01 (uma) função de confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27 da Grade Salarial de Técnicos da Lei 5.975/2010 + gratificação de 40%.

Art. 7º

Altera o art. 18 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 18º – REVOGADO.” (NR)

Art. 8º

Acrescenta o Art. 18-A à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:

“Art. 18-A – A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com atribuição de realizar a política ambiental do município, é integrada pelo Gabinete do Secretário contendo:

- I. A Secretaria Executiva;
- II. A Divisão de Administração e Expediente, abrangendo a Seção de Controle Administrativo e a Seção de Gestão de Frota e Equipamentos.
- III. A Divisão de Zoológico, abrangendo:
 - a) a Seção de Administração e Manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional*



- b) a Seção de Nutrição Animal;
- c) a Seção de Manutenção e Reforma;
- d) a Seção de Veterinária;
- e) a Seção de Manejo Animal; e
- f) a Seção de Educação Ambiental.

IV. A Divisão de Jardim Botânico, abrangendo:

- a) a Seção de Administração e Manutenção;
- b) a Seção de Reserva Ecológica;
- c) a Seção de Obras e Manutenção;
- d) a Seção de Programa Educacional;
- e) a Seção de Coleções Vegetais;
- f) a Seção de Horticultura; e
- g) a Seção de Laboratório de Botânica.

V. O Departamento de Biodiversidade, contendo:

- a) Divisão de Planejamento da Paisagem, abrangendo:
 - 1. a Seção de Projetos e Planejamento;
 - 2. a Seção de Licenciamento Ambiental; e
 - 3. a Seção de Arborização Urbana.

VI. O Departamento de Bem-Estar Social, Defesa e Proteção Animal, contendo:

- a) Divisão de Controle Populacional e Proteção Animal, abrangendo:
 - 1. a Seção de Controle Populacional, Recuperação e Adoção de Cães e Gatos;
 - 2. a Seção de Defesa e Proteção Animal; e
 - 3. a Seção de Administração e Apoio Operacional.

VII. O Departamento de Ações e Recursos Ambientais, contendo:

- a) Divisão de Praças e Áreas Verdes, abrangendo:
 - 1. a Seção de Produção de Mudanças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 603

2. a Seção de Jardinagem;
 3. a Seção de Manutenção e Construção de Praças; e
 4. a Seção de Administração e Apoio Operacional.
- b) Divisão de Controle e Projetos Ambientais, abrangendo
1. a Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos;
 2. a Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente;
 3. a Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios; e
 4. a Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental.”

Parágrafo único

Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 06 (três) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor e 02 (duas) funções de confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27 da Grade Salarial de Técnicos da Lei 5.975/2010 + gratificação de 40%.

Art. 9º

Acrescenta o artigo 20-B e os §§ 1º, 2º e 3º à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com as seguintes redações:

“Art. 20-B - A Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com atribuição de realizar a política de zeladoria da cidade, em espaço delimitado do território municipal, para atendimento de pequenas obras ou serviços de necessidade dos munícipes, é integrada pelo Gabinete do Secretário, contendo:

- I. A Secretaria Executiva;
- II. A Divisão de Administração e Expediente;
- III. O Departamento Social, abrangendo:
 - a) a Divisão de Administração, abrangendo a Seção de Planejamento e a Seção de Fiscalização.
- IV. A Diretoria Distrital, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção, e
 - c) a Seção Administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional*



- V. A Administração Regional Bela Vista, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção, e
 - c) a Seção Administrativa.

- VI. A Administração Regional Falcão/Industrial, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção, e
 - c) a Seção Administrativa.

- VII. A Administração Regional São Geraldo, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção, e
 - c) a Seção Administrativa.

- VIII. A Administração Regional Redentor/Geisel, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção, e
 - c) a Seção Administrativa.

- IX. A Administração Regional Independência, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção, e
 - c) a Seção Administrativa.

- X. A Administração Regional Mary Dota, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção, e
 - c) a Seção Administrativa.

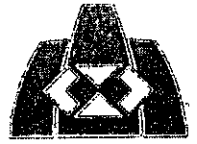
§ 1º

A Diretoria Distrital e as Administrações Regionais são unidades de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas em espaço delimitado do território municipal, preferencialmente dirigidas para atendimento de pequenas obras, empreendimentos ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



284

SECRETARIA DE BAURU
PROC. Nº 86/22
FOLHAS 404

serviços de necessidade imediata dos municípios.

§ 2º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção com gratificação de 20% do padrão de referência do servidor.

Art. 10º Para dar plena execução a esta lei ficam criados no quadro em comissão de livre nomeação e exoneração 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento - referência C-20, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional - referência C-16 e 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica -- referência C-22 da grade de cargos em comissão.

Art. 11º Fazem parte integrante desta Lei:

- I. O Anexo I - As descrições das funções de confiança de Chefe de Seção e de Diretor de Divisão e as descrições dos cargos em comissão de Diretor de Departamento, de Administrador Regional e Assessor de Gestão Estratégica.
- II. O Anexo II - O quadro de funções de confiança e de cargos em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.
- III. O Anexo III - O quadro de cargos em comissão, criado pelo Anexo XVIII, da lei 5975 de 01 de outubro 2010.
- IV. O Anexo IV - Os organogramas da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

Art. 12º Altera o artigo 1º da Lei Municipal nº 3837 de 17 de fevereiro de 1995, que passa ter a seguinte redação:

“Art. 1º – REVOGADO.”(NR)

Art. 13º Altera o artigo 6º da Lei Municipal nº 4192 de 04 de março de 1997, que passa ter a seguinte redação:

“Art. 6º – REVOGADO.” (NR)

Art. 14º Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação,

Bauru, de maio de 2022.



EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS =

B. M. 130, 2022.

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o presente Projeto de Lei, que trata sobre as estruturas organizacionais das Secretarias Municipais de Planejamento, Meio Ambiente e de Planejamento.

O projeto prevê reestruturar a Secretaria Municipal de Planejamento, criando ações que que envolverão o Departamento de Habitação Social que serão voltadas a questões de Habitação de interesse social, com ênfase nos núcleos urbanos informais e ações voltadas a sua titulação. Trata-se de frente de trabalho importante, e que necessita de estrutura organizacional adequada para garantir a perenidade do trato relativo à habitação social da cidade, buscando minimizar o crescimento de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas.

A proposta também tem o objetivo de reorganizar os serviços executados pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, adequando a estrutura já existente e estruturando as novas atividades relacionadas ao bem-estar, defesa e proteção animal no município englobada pela Pasta. Através da criação do Departamento de Bem-estar, Defesa e Proteção Ambiental que estará responsável pelo gerenciamento e execução de Programas de Controle da População Canina e Felina no município, atuando frente a esterilizações cirúrgicas e gerenciamento de identificação e adoções animais, além de atuar com o gerenciamento de ocorrências de maus tratos e atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável dos animais.

Trata-se de importante atividade realizada junto à população, com o objetivo de controlar o abandono e maus tratos de cães e gatos, através de ações, programas de orientações, conscientização, realizações de cirurgias e fiscalização, oferecendo os cuidados necessários para dirimir o aumento de animais abandonados nas ruas do município.

O Projeto de Lei também prevê a criação da Divisão de Planejamento da Paisagem, junto ao Departamento de Biodiversidade (antigo Departamento de Zoo-Botânico), com o objetivo de realizar o trabalho de arborização urbana no município, buscando melhorias na qualidade de vida da população.

Visa também ampliar as frentes de trabalho da Secretaria Municipal das Administrações Regionais na cidade, redistribuindo equipes e preenchendo lacunas na prestação de serviço de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração

Departamento de Avaliação

PROC. Nº 85722

FOLHAS 405



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

manutenção dos bairros junto à população, retornando para a estrutura organizacional da Pasta as Administrações Regionais: Independência e Redentor. A alteração proposta tem o intuito de assistir às necessidades de zeladoria da cidade dividindo-a em territórios menores, resultando em melhor utilização de recursos, planejamento estratégico das frentes e brevidade nos atendimentos dos munícipes.

Cumpre-nos acrescentar que, com as atribuições previstas à pasta pela Lei Municipal n.º 7.104/2018, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º 14.172/2019 e n.º 14.143/2019, relacionadas aos trabalhos de fiscalização e limpeza de terrenos particulares baldios, reflete na necessidade de organização de setor adequado para atendimento à demanda, de suma importância para concretizar o projeto de limpeza dos imóveis abandonados, evitando a proliferação de insetos que colocam em risco a saúde da população, motivo pelo qual o presente também prevê a alteração da nomenclatura da Seção de Execução, subordinada ao Departamento Social, atualizando para Seção de Fiscalização, adequando às atividades executadas pela pasta.

Para a plena execução deste Projeto estamos propondo a criação de 02 (duas) funções de confiança de Chefe de Seção, 01 (uma) função de confiança de Diretor de Divisão e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento para a Secretaria de Planejamento, 06 (três) funções de confiança de Chefe de Seção, 02 (duas) funções de confiança de Diretor de Divisão e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional e 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica para a Secretaria Municipal das Administrações Regionais, e terá um impacto financeiro anual de R\$ 532.577,29 (quinhentos e trinta e dois mil, quinhentos e setenta e sete reais e vinte e nove centavos).

Isto posto, espero ter apresentado os esclarecimentos devidos a fim de que todos possam ter plena compreensão do projeto ora apresentado.

SUÉLLEN SILVA ROSIM

PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração

Departamento de Avaliação Funcional



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 406

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

ANEXO I

DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DOS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Função de Confiança: CHEFE DE SEÇÃO

Referência: Gratificação de 20% sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor.

Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais

Conhecimentos: Experiência administrativa correspondente à área de atividades próprias à função e habilitação legal, quando for o caso, conforme previsto no Decreto 11.086/2009

Unidades Vinculadas: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita.

Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.

Descrição essencial: Administrar a Seção e prestar assessoria à Divisão; Planejar ações que envolvam a Seção; Coordenar e supervisionar ações operacionais.

Descrição detalhada:

- 1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal, ao Diretor de Departamento, Diretor de Divisão e ao Administrador Regional a que esteja subordinado;
- 2- Acompanhar, controlar e executar as ações administrativas no âmbito de sua seção;
- 3- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões em matérias no âmbito de sua seção e decidir, motivadamente aquelas de sua competência.
- 4- Identificar prioridades da Seção;
- 5- Planejar ações estratégicas para a Seção;
- 6- Estabelecer metas da Seção;
- 7- Planejar etapas do processo de trabalho;
- 8- Dirigir equipes da Seção;
- 9- Prestar informações institucionais;
- 10- Acompanhar a execução de projetos da área;
- 11- Coordenar utilização de infra-estrutura da Seção;
- 12- Interpretar normas;
- 13- Propor modificações nas normas;
- 14- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
- 15- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio da Seção;
- 16- Identificar pontos críticos da Seção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional*



- Função de Confiança:** DIRETOR DE DIVISÃO
- Referência:** C-27 DOS TÉCNICOS + Gratificação de 40%.
- Carga Horária:** Jornada básica: 40hs/semanais
- Conhecimentos:** Conhecimento em Administração Pública, experiência administrativa correspondente à área de atividades próprias à função e habilitação legal, quando for o caso, conforme previsto no Decreto 11.086/2009.
- Unidade Vinculada:** Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita
- Habilidades:** Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.
- Descrição Essencial:** Administrar a Divisão e prestar assessoria ao Departamento; Planejar ações que envolvam a divisão; Coordenar e supervisionar ações operacionais.

Descrição Detalhada:

- 1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal e ao Diretor de Departamento a que esteja subordinado;
- 2- Orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de sua Divisão;
- 3- Exercer atribuições delegadas pelo Secretário Municipal e Diretor de Departamento;
- 4- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de sua Divisão e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência;
- 5- Identificar prioridades da Divisão;
- 6- Planejar ações estratégicas para a Divisão;
- 7- Estabelecer metas da Divisão;
- 8- Planejar etapas do processo de trabalho da Divisão;
- 9- Dirigir equipes da Divisão;
- 10- Prestar informações institucionais;
- 11- Acompanhar a execução de projetos da área;
- 12- Coordenar utilização de infra-estrutura da Divisão;
- 13- Interpretar normas;
- 14- Propor modificações nas normas;
- 15- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
- 16- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio da Divisão;
- 17- Identificar pontos críticos da Divisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



PROC. Nº 85/22

FOLHAS 407

Cargo em Comissão: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Referência: C- 20 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração

Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais

Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.

Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita

Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.

Descrição essencial: Administrar o Departamento e Prestar Assessoria a(o) Secretária(o) Municipal; Planejar Ações que Envolvam o Departamento; Coordenar e Supervisionar Ações Operacionais.

Descrição detalhada:

1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal a que esteja subordinado e ao Prefeito Municipal (análises, despachos e encaminhamento de processos e documentos);

2- Supervisionar, orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de seu Departamento;

3- Exercer atribuições delegadas pelo Secretário Municipal;

4- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito do seu Departamento e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência;

5- Representar a Secretaria em eventos e reuniões quando tratar-se de assunto referente ao Departamento, nos impedimentos eventuais do Secretário;

6- Identificar prioridades do Departamento;

7- Planejar ações estratégicas para o Departamento, juntamente com os Diretores de Divisão;

8- Delegar aos Diretores de Divisão tarefas inerentes ao Departamento ou ao Gabinete do Secretário;

9- Estabelecer metas do Departamento;

10- Planejar etapas do processo de trabalho;

11- Reunir a equipe para melhor planejamento e sistematização das ações a serem executadas;

12- Prestar informações institucionais.

13- Acompanhar a execução de projetos da área;

14- Coordenar utilização de infraestrutura do Departamento;

15- Verificar junto as Divisões a necessidade de aquisição de recursos materiais e tecnológicos para o desenvolvimento das atividades;

16- Interpretar normas;

17- Propor modificações nas normas;

18- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;

19- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio do Departamento;

20- Avaliar Divisões e Seções do Departamento, identificando pontos críticos, propondo e discutindo com a equipe medidas para solucionar o problema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURURU

*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional*



Cargo em Comissão: ADMINISTRADOR REGIONAL
Referência: C- 16 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
Unidade Vinculada: Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.

Descrição essencial: Administrar Organizações, elaborar Planejamento Organizacional, implementar programas e projetos de zeladoria, promover estudos de racionalização e ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental.

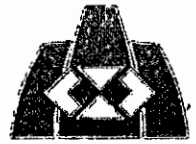
Descrição detalhada:

- 1- Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários no setor público;
- 2- Gerir recursos tecnológicos;
- 3- Administrar sistemas, processos, organização e métodos;
- 4- Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;
- 5- Apoiar os serviços das demais Secretarias e Autarquias (limpezas, carga e descarga, terraplanagem, capinação, entre outros).
- 6- Atender aos munícipes que procuram a Regional;
- 7-Atender aos membros das Associações de Moradores, informando sobre os trabalhos realizados pela SEAR;
- 8- Visitar bairros para o levantamento de problemas (buracos, capinação, entre outros) junto aos munícipes;
- 9- Promover as reuniões setoriais;
- 10- Participar na definição das metas e objetivos;
- 11- Analisar a organização no contexto interno e externo;
- 12-Identificar oportunidades e problemas;
- 13- Definir estratégias;
- 14- Apresentar proposta de programas e projetos.
- 15- Avaliar viabilidade de projetos;
- 16- Acompanhar a resolução dos problemas levantados, informando aos munícipes sobre o andamento do caso;
- 17- Identificar fontes de recursos;
- 18- Dimensionar amplitude de programas e projetos;
- 19- Traçar estratégias de implementação;
- 20- Reestruturar atividades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

1524

- 21- Analisar estrutura organizacional;
- 22- Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos;
- 23- Diagnosticar métodos e processos;
- 24- Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços;
- 25- Elaborar e revisar normas e procedimentos;
- 26- Estabelecer rotinas de trabalho;
- 27- Preparar relatórios dos atendimentos/visitas realizados e posterior dar encaminhamento às Secretarias competentes;
- 28- Reavaliar indicadores.

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	408



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

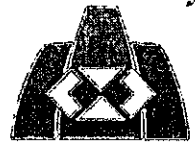
*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional*



- Cargo em comissão:** ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA
- Referência:** C- 22 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
- Carga horária:** Jornada básica: 40hs/semanais
- Conhecimentos:** Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
- Unidade Vinculada:** Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita
- Habilidades:** Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e disciplina.
- Descrição essencial:** Atender as demandas referendadas pela Chefe do Executivo e Secretário Municipal em ações de políticas públicas da cidade em consonância com as diretrizes políticas-governamentais, subsidiando no planejamento e gerenciamento da implementação de políticas públicas relacionadas ao município.
- Descrição detalhada:**
- 1- Diagnosticar problemas, identificar prioridades, realizar estudos técnicos e propor alternativas estratégicas e linhas de ações dos projetos políticos de governo;
 - 2- Gerenciar programas e ações, articulando recursos e processos, assessorando no desenvolvimento de ferramentas de gestão;
 - 3- Monitorar a implementação das políticas públicas;
 - 4- Coordenar definição de objetivos setoriais, assessorando no desenvolvimento de sistema de indicadores, analisando as rotinas de despesas da Pasta;
 - 5- Assessorar na rotina de avaliações periódicas de impactos de políticas públicas, analisando a execução de programas e ações;
 - 6- Assessorar na tomada de decisões, elaborando relatórios periódicos para análise de viabilidade de projetos e decisões administrativas e organizacionais;
 - 7- Prestar consultoria e assessoria, inclusive para a Chefe do Executivo e aos Secretários Municipais;
 - 8- Realizar articulação entre Secretarias, Autarquias e demais Órgãos;
 - 9- Representar Secretários Municipais em Comissões e Eventos;
 - 10- Assessorar na intermediação entre Poderes executivo e Legislativo;
 - 11- Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelas autoridades de governo responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde esteja vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

ANEXO II

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 409

Quadros de funções de confiança e cargos em comissão

Secretaria Municipal do Planejamento		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	06	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	16	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	**Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Diretor de Departamento	03	C-20

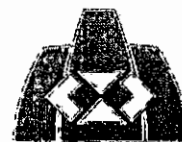
Secretaria Municipal do Meio Ambiente		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	07	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	29	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Diretor de Departamento	03	C-20

Secretaria Municipal das Administrações Regionais		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	02	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	23	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Assessor de Gestão Estratégica	01	C-22



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional*



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

Administrador Regional	06	C-16
Subprefeito de Tibiriçá	01	C-16
Diretor de Departamento	01	C-20

*Referência sobre a Grade Salarial de Técnicos da Lei 5975/2010.

** Gratificação sobre o salário base do servidor designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 410

ANEXO III

QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

ANEXO XVIII DA LEI 5975/2010

Cargo	Lotação	Referência
ADMINISTRADOR REGIONAL	6	C-16
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1	C-14
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE	4	C-22
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL (EM EXTINÇÃO)	1	C-09
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA	1	C-22
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM EDUCAÇÃO	1	C-22
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM SAÚDE	1	C-22
ASSESSOR DE IMPRENSA (01 (UM) EM EXTINÇÃO)	2	C-16
ASSESSOR DE INFORMATICA	1	C-18
ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO TECNOLÓGICA	2	C-22
ASSESSOR DO GABINETE	4	C-24
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)	1	C-06
ASSISTENTE DE SECRETARIA (EM EXTINÇÃO)	2	C-04
AUDITOR GERAL	1	--
CHEFE DE GABINETE	1	C-30
CONSULTOR FINANCEIRO	2	C-14
CONTADOR GERAL	1	--
CONTROLADOR GERAL	1	C-23
COORDENADOR ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)	1	C-18
COORDENADOR DA BANDA MUNICIPAL	1	C-18
COORDENADOR DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL	1	C-18
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	C-24



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

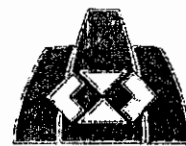
Secretaria Municipal da Administração

Departamento de Avaliação Funcional



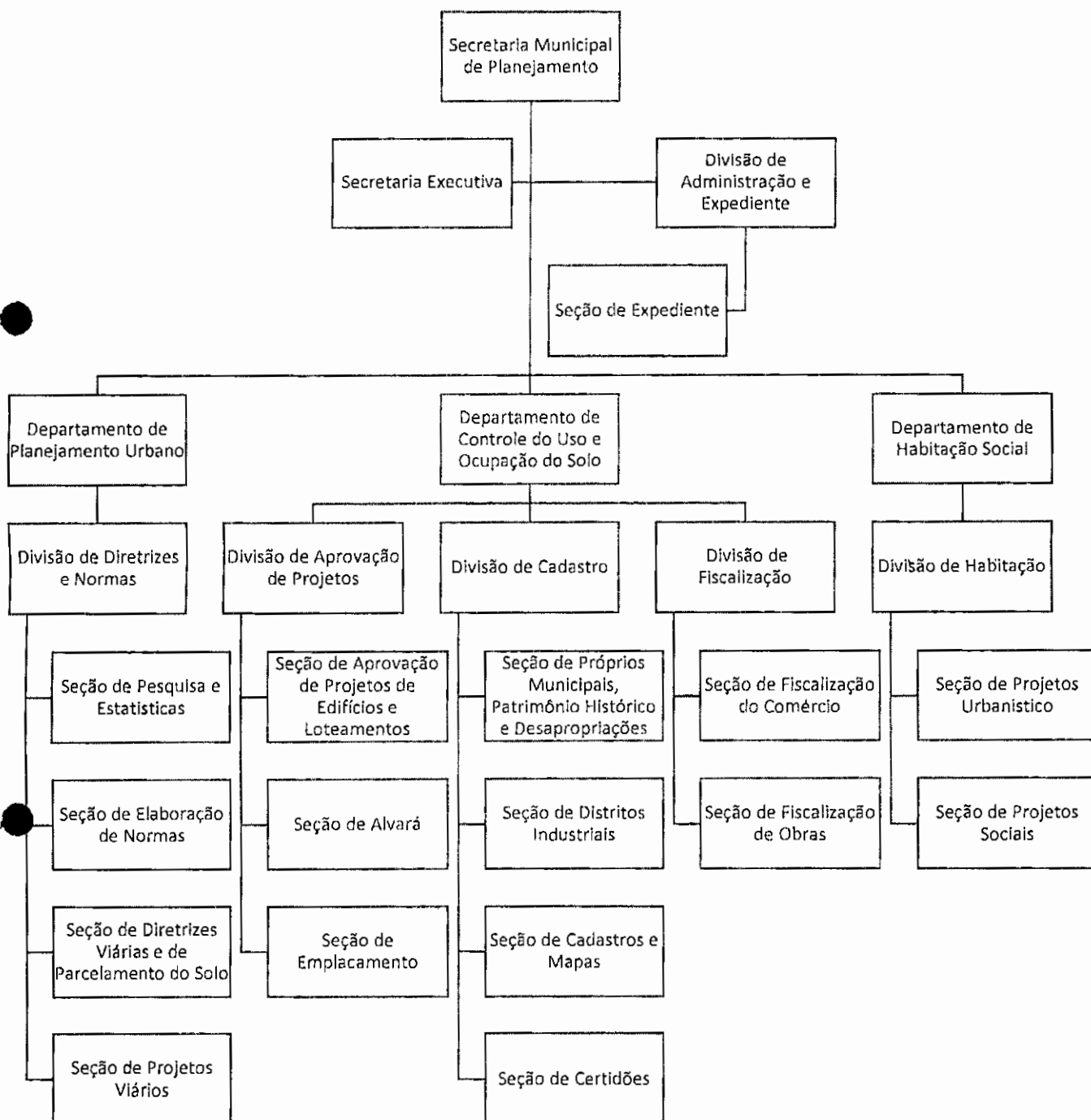
SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

COORDENADOR DE CONVÊNIO	1	C-24
COORDENADOR DE DEFESA CIVIL	1	C-18
COORDENADOR DE INFORMÁTICA	1	C-24
COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA	10	C-01
COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA/ AREAS	8	C-05
COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES	1	C-12
COORDENADOR DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO POUPATEMPO DE BAURU	1	C-24
COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	1	C-24
CORREGEDOR ADMINISTRATIVO	3	C-26
CORREGEDOR GERAL ADMINISTRATIVO	1	C-26
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	43	C-20
SECRETÁRIA DE SECRETARIA	14	C-08
SECRETÁRIO DO PREFEITO	1	C-15
SUB-PREFEITO DE TIBIRIÇÁ	1	C-16



ANEXO IV - ORGANOGRAMAS

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 411



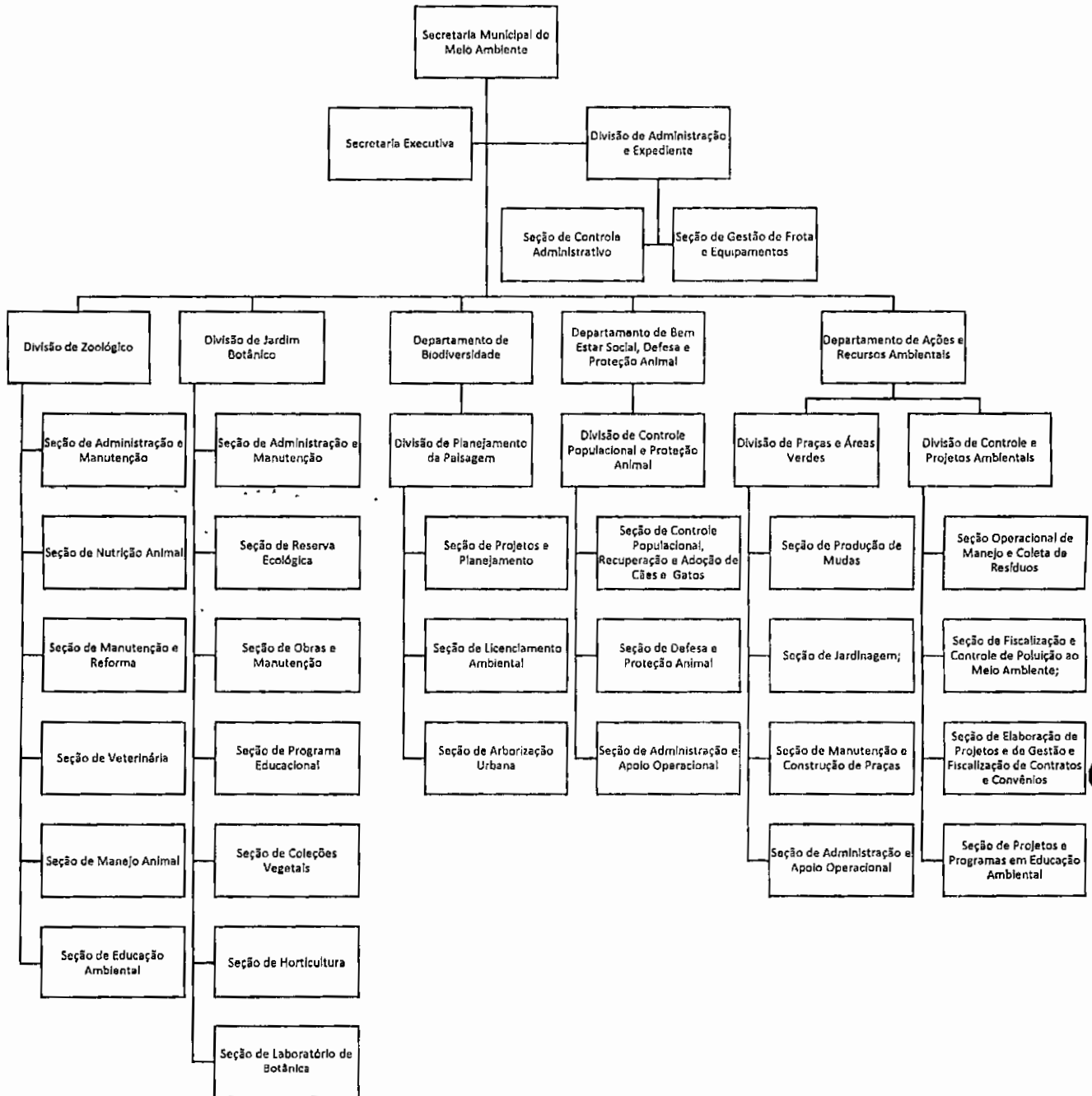


PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



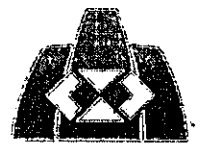
SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU





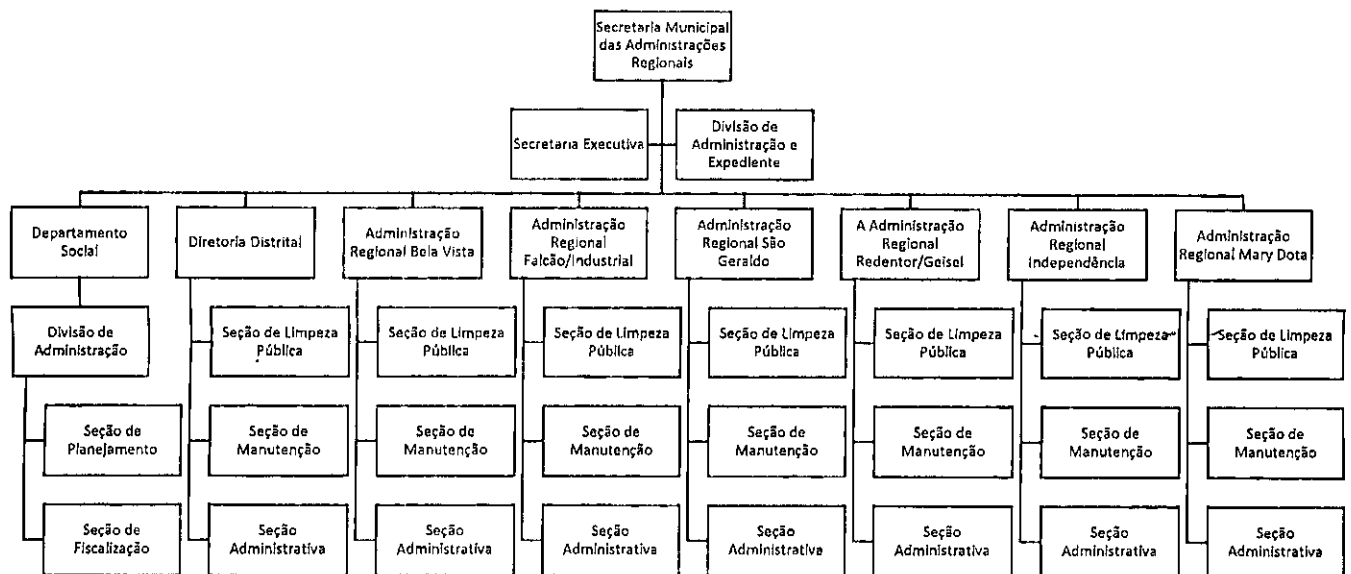
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
BAURU

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 4/3





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal de Administração



PROC. Nº	85/22
FOLHAS	413

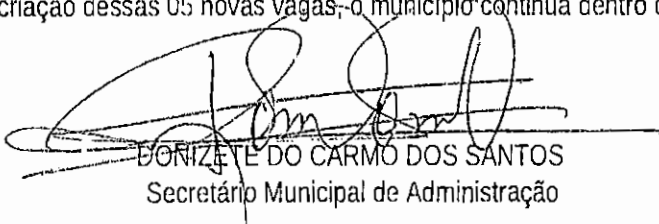
Ao
Secretário Municipal de Administração

As alterações sugeridas pela Procuradoria Consultiva foram providenciadas.
Segue minuta atualizada para demais providências.


TATIANE BERTOCCO DA SILVA
Agente de Administração

Ao
DRH

Favor informar se com a criação dessas 05 novas vagas, o município continua dentro do limite estabelecido na Lei 6.657/2015.


DONIZETE DO CARMO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



139/22

PROCESSO: 139.198/2021

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	4/4

AO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
DONIZETE DO CARMO DOS SANTOS

Considerando a redação do artigo 1º da Lei Municipal nº 6657/2015:

"O percentual mínimo de cargos em comissão do quadro de cargos de livre nomeação e exoneração da Prefeitura Municipal de Bauru a serem preenchidos por servidores efetivos é fixado em 30% (trinta por cento) do total de cargos existentes."

Considerando que o quadro de cargos em comissão possui 119 cargos criados e atualmente conta com o percentual de 37% de servidores de carreira lotados.

Informo que com a criação de 05 novas vagas, o quadro de cargos em comissão passará a ter 124 cargos, e se na pior das hipóteses, as 05 forem ocupadas por pessoal externo, a referida lei continuará sendo atendida, uma vez que contará com o percentual de 35%.

Sem mais, encaminho o presente para ciência e demais providências.

Mariana Félix Bueno Belone

MARIANA FÉLIX BUENO BELONE
Diretora do Departamento De Recursos Humanos

11/05/2022

1
A

SECRETARIA DE FINANÇAS

FAVOR INFORMAR SE O ÍNDICE DE DESPESA COM PESSOAL ENCONTRA-SE ABAIXO DO LIMITE PROVISIONAL.

Donizete do Carmo dos Santos
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
11/05/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

151
SEF

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 415

Bauru, 11 de Maio de 2022.

A Secretaria de Administração

Em atenção a solicitação do parecer jurídico de folhas 62/82 do processo administrativo nº 139198/2021, informo que o Município de Bauru encontra-se com o índice de despesa com pessoal abaixo do limite prudencial, não havendo nada que inviabilize a tramitação do projeto de lei.

Everton de Araujo Basilio

Secretário Municipal de Economia e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

120
P

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 4/6

Processo PMB nº 139198/2021

Ao

Gabinete da Prefeita

Trata-se de projeto de lei, visando à alteração da estrutura organizacional das Secretarias Municipais de Planejamento, de Meio Ambiente e das Administrações Regionais. Os autos foram encaminhados à Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Bauru – Funprev para a juntada da avaliação atuarial e o órgão retornou com a informação de que não haverá qualquer impacto nas remunerações efetivas dos servidores efetivos vinculados à Funprev, uma vez que os adicionais de cargos em comissão não são tributados automaticamente, conforme folha 55.

Após, os autos foram encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças para verificar se há dotação orçamentária para o envio do projeto de lei à Câmara dos Vereadores, que retornou com a declaração de ordenador da despesa (folha 60), declarando que o presente gasto dispõe de previsão de suficiente dotação orçamentária e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa para o exercício de 2023, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Posteriormente, os autos foram encaminhados à Secretaria dos Negócios Jurídicos, para apreciação do projeto de lei, que emitiu o parecer de folhas 62/82, onde foram sugeridas algumas alterações, que foram prontamente atendidas por esta Administração.

Em relação à criação das 05 (cinco) novas vagas de cargos em comissão, o parecer deixa claro que para a sua criação, somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais, informando inclusive a tese de repercussão geral nº 1010, do Supremo Tribunal Federal. Assim, foram realizadas as alterações necessárias para o atendimento da referida repercussão geral.

No mesmo parecer foi mencionada a jurisprudência do E. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que é pacífica quanto à exigência de conhecimentos técnicos especializados, obtidos por curso superior, para cargos em comissão e funções de confiança, em razão da complexidade de sua natureza exigir a afinidade política entre o servidor e o respectivo agente político. Deste modo, a Procuradora Jurídica em seu parecer sugeriu a adequação das descrições dos cargos em comissão e funções de confiança para constar a exigência de escolaridade de nível superior e que as funções de confiança tenham um conjunto de atribuições especiais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

extraordinárias, cujo volume não justifique a criação de cargo ou emprego.

Em relação às atribuições, as adequações foram atendidas. Contudo, em relação a escolaridade, cumpre-nos esclarecer que não se trata de *criação de cargos novos* e sim de *novas vagas* de cargos em comissão já existentes no atual quadro de cargos em comissão (ampliação das vagas), ou seja, já existe o cargo de Assessor de Gestão Estratégica nas Secretarias de Saúde e de Educação, de Administrador Regional na Secretaria de Administrações Regionais, o de Diretor de Departamento, de Diretor de Divisão e de Chefe de Seção em todas as Secretarias Municipais e Gabinete da Prefeitura.

Ressaltamos ainda que, tal exigência (escolaridade) já está sendo contemplada no projeto de lei que a Secretaria de Administração está elaborando, com o intuito de reestruturar e reorganizar o quadro geral de cargos em comissão, em consonância com a decisão do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em razão da ação civil pública proposta pelo Ministério Público contra o Município de Bauru.

A questão pontuada acerca do percentual mínimo de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração desta Prefeitura, a serem preenchidos por servidores efetivos, fixados em 30% do total de cargos existentes, nos termos da Lei Municipal nº 6657/15, também foi verificada, conforme fls. 118, sendo constatado que o quadro possui 119 cargos criados e, atualmente, conta com o percentual de 37% de servidores de carreira lotados e o acréscimo de 05 (cinco) novas vagas, ainda que fossem ocupadas por pessoal externo, continuaria a atender a referida lei, uma vez que o percentual estaria em 35%.

Desta forma, encaminhamos para conhecimento e autorização quanto ao envio do projeto de lei à Câmara Municipal de Bauru.

Bauru, 11/05/2022.

Donizete do Carmo dos Santos

Secretário Municipal de Administração

AO
DET

Autoriza o projeto de lei de livre nomeação e exoneração de cargos em comissão em fls. 305/307

Suellen Rosim
Prefeita Municipal de Bauru



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO


OF. EXE Nº 177/22
P. 29.815/22 Ap. 139.198/21 (capa)

Bauru, 13 de maio de 2.022.

Senhor Presidente,

É o presente para enviarmos a Vossa Excelência o Projeto de Lei nº 30/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento.

Atenciosas saudações,



SUÉLLEN SILVA ROSIM
PREFEITA MUNICIPAL

A Sua Excelência, o Senhor
MARCOS ANTONIO DE SOUZA
DD. Presidente da Câmara Municipal
N E S T A

Anexos: Leis Municipais nº 3.601/93, 3.837/95, 4.1942/97, 5.975/10, 7.104/18, Decretos Municipais nºs 14.143/19 e 14.172/19. Parecer Atuarial, Impacto Salarial e Ordenador de Despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

P. 29.815/22 Ap. 139.198/21 (capa)

PROJETO DE LEI Nº 30/22

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Altera o inciso III e IV do art. 3º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 3º (...)

(...)

III - REVOGADO;

IV - REVOGADO.” (NR)

Art. 2º Acrescenta o inciso VI ao § 1º no art. 5º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

§ 1º (...)

(...)

VI - as Seções, setores subordinados às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada divisão, exceto na Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com subordinação direta ao Administrador Regional.” (NR)

Art. 3º Altera o art. 7º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 7º REVOGADO.” (NR)

Art. 4º Acrescenta o inciso XIII ao art. 9º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:

“Art. 9º (...)

(...);

XIII - Secretaria Municipal das Administrações Regionais - SEAR.” (NR)

Art. 5º Altera o art. 16 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 16 REVOGADO.” (NR)

Art. 6º Acrescenta o art. 16-A, à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:

“Art. 16-A A Secretaria Municipal de Planejamento, com atribuição de realizar a política municipal de planejamento, é integrada pelo Gabinete do Secretário, contendo:

I - A Secretaria Executiva;

II - A Divisão de Administração e Expediente, abrangendo a seção de Expediente;

III - O Departamento de Planejamento Urbano, contendo:

a) a Divisão de Diretrizes e Normas, abrangendo:

1. Seção de Pesquisa e Estatísticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Proj. de Lei nº 30/22

2. Seção de Elaboração de Normas;
3. Seção de Diretrizes Viárias e de Parcelamento do Solo; e
4. Seção de Projetos Viários.

- IV - O Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo, contendo:
- a) a Divisão de Aprovação de Projetos, abrangendo:
 1. Seção de Aprovação de Projetos de Edifícios e Loteamentos;
 2. Seção de Alvará; e
 3. Seção de Emplacamento.
 - b) a Divisão de Cadastro, abrangendo:
 1. Seção de Próprios Municipais, Patrimônio Histórico e Desapropriações;
 2. Seção de Distritos Industriais;
 3. Seção de Cadastros e Mapas; e
 4. Seção de Certidões.
 - c) a Divisão de Fiscalização, abrangendo:
 1. Seção de Fiscalização do Comércio; e
 2. Seção de Fiscalização de Obras.
- V - O Departamento de Habitação Social, contendo:
- a) a Divisão de Habitação, abrangendo:
 1. Seção de Projetos Urbanístico, e;
 2. Seção de Projetos Sociais.” (NR)

Parágrafo único. Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal de Planejamento, 02 (duas) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% (vinte por cento) do padrão de referência do servidor e 01 (uma) função de confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27, da Grade Salarial de Técnicos da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2.010, + gratificação de 40% (quarenta por cento).

Art. 7º Altera o art. 18 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 18 REVOGADO.” (NR)

Art. 8º Acrescenta o art. 18-A à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:

“Art. 18-A A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com atribuição de realizar a política ambiental do município, é integrada pelo Gabinete do Secretário contendo:

- I - A Secretaria Executiva;
- II - A Divisão de Administração e Expediente, abrangendo a Seção de Controle Administrativo e a Seção de Gestão de Frota e Equipamentos;
- III - A Divisão de Zoológico, abrangendo:
 - a) a Seção de Administração e Manutenção;
 - b) a Seção de Nutrição Animal;
 - c) a Seção de Manutenção e Reforma;
 - d) a Seção de Veterinária;
 - e) a Seção de Manejo Animal; e
 - f) a Seção de Educação Ambiental.
- IV - A Divisão de Jardim Botânico, abrangendo:
 - a) a Seção de Administração e Manutenção;
 - b) a Seção de Reserva Ecológica;
 - c) a Seção de Obras e Manutenção;
 - d) a Seção de Programa Educacional;
 - e) a Seção de Coleções Vegetais;
 - f) a Seção de Horticultura; e
 - g) a Seção de Laboratório de Botânica.
- V - O Departamento de Biodiversidade, contendo:
 - a) Divisão de Planejamento da Paisagem, abrangendo:
 1. a Seção de Projetos e Planejamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Proj. de Lei nº 30/22

2. a Seção de Licenciamento Ambiental; e
3. a Seção de Arborização Urbana.

VI - O Departamento de Bem-Estar Social, Defesa e Proteção Animal, contendo:

- a) Divisão de Controle Populacional e Proteção Animal, abrangendo:
 1. a Seção de Controle Populacional, Recuperação e Adoção de Cães e Gatos;
 2. a Seção de Defesa e Proteção Animal; e
 3. a Seção de Administração e Apoio Operacional.

VII - O Departamento de Ações e Recursos Ambientais, contendo:

- a) Divisão de Praças e Áreas Verdes, abrangendo:
 1. a Seção de Produção de Mudanças;
 2. a Seção de Jardinagem;
 3. a Seção de Manutenção e Construção de Praças; e
 4. a Seção de Administração e Apoio Operacional.
- b) Divisão de Controle e Projetos Ambientais, abrangendo:
 1. a Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos;
 2. a Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente;
 3. a Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios; e
 4. a Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental." (NR)

Parágrafo único. Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% (vinte por cento) do padrão de referência do servidor e 02 (duas) funções de confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27, da Grade Salarial de Técnicos da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2.010, + gratificação de 40% (quarenta por cento).

Art. 9º Acrescenta o art. 20-B e os §§ 1º, 2º e 3º à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com as seguintes redações:

“Art. 20-B A Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com atribuição de realizar a política de zeladoria da cidade, em espaço delimitado do território municipal, para atendimento de pequenas obras ou serviços de necessidade dos munícipes, é integrada pelo Gabinete do Secretário, contendo:

- I - A Secretaria Executiva;
- II - A Divisão de Administração e Expediente;
- III - O Departamento Social, abrangendo:
 - a) a Divisão de Administração, abrangendo a Seção de Planejamento e a Seção de Fiscalização.
- IV - A Diretoria Distrital, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
- V - A Administração Regional Bela Vista, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
- VI - A Administração Regional Falcão/Industrial, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
- VII - A Administração Regional São Geraldo, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
- VIII - A Administração Regional Redentor/Geisel, abrangendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Proj. de Lei nº 30/22

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção; e
- c) a Seção Administrativa.

IX - A Administração Regional Independência, abrangendo:

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção; e
- c) a Seção Administrativa.

X - A Administração Regional Mary Dota, abrangendo:

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção; e
- c) a Seção Administrativa." (NR)

§ 1º A Diretoria Distrital e as Administrações Regionais são unidades de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas em espaço delimitado do território municipal, preferencialmente dirigidas para atendimento de pequenas obras, empreendimentos ou serviços de necessidade imediata dos municípios.

§ 2º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção com gratificação de 20% (vinte por cento) do padrão de referência do servidor.

Art. 10 Para dar plena execução a esta Lei ficam criados no quadro em comissão de livre nomeação e exoneração 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento - referência C-20, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional - referência C-16 e 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica - referência C-22 da grade de cargos em comissão.

Art. 11 Fazem parte integrante desta Lei:

- I - O Anexo I - As descrições das funções de confiança de Chefe de Seção e de Diretor de Divisão e as descrições dos cargos em comissão de Diretor de Departamento, de Administrador Regional e Assessor de Gestão Estratégica;
- II - O Anexo II - O quadro de funções de confiança e de cargos em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais;
- III - O Anexo III - O quadro de cargos em comissão, criado pelo Anexo XVIII, da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro 2.010;
- IV - O Anexo IV - Os organogramas da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

Art. 12 Altera o art. 1º da Lei Municipal nº 3.837, de 17 de fevereiro de 1.995, que passa ter a seguinte redação:

"Art. 1º REVOGADO." (NR)

Art. 13 Altera o art. 6º da Lei Municipal nº 4.192, de 04 de março de 1.997, que passa ter a seguinte redação:

"Art. 6º REVOGADO." (NR)

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Bauru, ...



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

=EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS =

13, maio, 22

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o presente Projeto de Lei, que trata sobre as estruturas organizacionais das Secretarias Municipais das Administrações Regionais, Meio Ambiente e de Planejamento.

O Projeto prevê reestruturar a Secretaria Municipal de Planejamento, criando ações que que envolverão o Departamento de Habitação Social que serão voltadas a questões de Habitação de interesse social, com ênfase nos núcleos urbanos informais e ações voltadas a sua titulação. Trata-se de frente de trabalho importante, e que necessita de estrutura organizacional adequada para garantir a perenidade do trato relativo à habitação social da cidade, buscando minimizar o crescimento de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas.

A proposta também tem o objetivo de reorganizar os serviços executados pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, adequando a estrutura já existente e estruturando as novas atividades relacionadas ao bem-estar, defesa e proteção animal no município englobada pela Pasta. Através da criação do Departamento de Bem-Estar, Defesa e Proteção Ambiental que estará responsável pelo gerenciamento e execução de Programas de Controle da População Canina e Felina no município, atuando frente a esterilizações cirúrgicas e gerenciamento de identificação e adoções de animais, além de atuar com o gerenciamento de ocorrências de maus tratos e atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável dos animais.

Trata-se de importante atividade realizada junto à população, com o objetivo de controlar o abandono e maus tratos de cães e gatos, através de ações, programas de orientações, conscientização, realizações de cirurgias e fiscalização, oferecendo os cuidados necessários para dirimir o aumento de animais abandonados nas ruas do município.

O Projeto de Lei também prevê a criação da Divisão de Planejamento da Paisagem, junto ao Departamento de Biodiversidade (antigo Departamento de Zoo-Botânico), com o objetivo de realizar o trabalho de arborização urbana no município, buscando melhorias na qualidade de vida da população.

Visa também ampliar as frentes de trabalho da Secretaria Municipal das Administrações Regionais na cidade, redistribuindo equipes e preenchendo lacunas na prestação de serviço de manutenção dos bairros junto à população, retomando para a estrutura organizacional da Pasta as Administrações Regionais: Independência e Redentor. A alteração proposta tem o intuito de assistir às necessidades de zeladoria da cidade dividindo-a em territórios menores, resultando em melhor utilização de recursos, planejamento estratégico das frentes e brevidade nos atendimentos dos munícipes.

Cumpre-nos acrescentar que, com as atribuições previstas à pasta pela Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 14.172, de 18 de fevereiro de 2.019 e nº 14.143, de 29 de janeiro de 2.019, relacionadas aos trabalhos de fiscalização e limpeza de terrenos particulares baldios, reflete na necessidade de organização de setor adequado para atendimento à demanda, de suma importância para concretizar o projeto de limpeza dos imóveis abandonados, evitando a proliferação de insetos que colocam em risco a saúde da população, motivo pela qual o presente também prevê a alteração da nomenclatura da Seção de Execução, subordinada ao Departamento Social, atualizando para Seção de Fiscalização, adequando às atividades executadas pela pasta.

Para a plena execução deste Projeto estamos propondo a criação de 02 (duas) funções de confiança de Chefe de Seção, 01 (uma) função de confiança de Diretor de Divisão e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento para a Secretaria de Planejamento, 06 (três) funções de confiança de Chefe de Seção, 02 (duas) funções de confiança de Diretor de Divisão e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente; 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional e 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica para a Secretaria Municipal das Administrações Regionais, e terá um impacto financeiro anual de R\$ 532.577,29 (quinhentos e trinta e dois mil, quinhentos e setenta e sete reais e vinte e nove centavos).



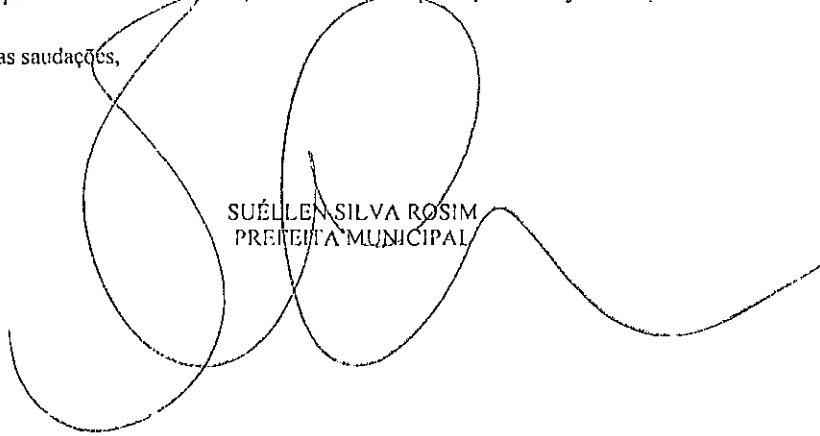
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Isto posto, esperamos ter apresentado os esclarecimentos devidos a fim de que todos possam ter plena compreensão do Projeto ora apresentado.

Destarte, pela relevância da matéria, contamos com a aprovação do Projeto em questão.

Atenciosas saudações,



SUÉLLEN SILVA ROSIM
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DOS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Função de Confiança: CHEFE DE SEÇÃO
Referência: Gratificação de 20% sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor.
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Experiência administrativa correspondente à área de atividades próprias à função e habilitação legal, quando for o caso, conforme previsto no Decreto 11.086/2009
Unidades Vinculadas: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita.
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.
Descrição essencial: Administrar a Seção e prestar assessoria à Divisão; Planejar ações que envolvam a Seção; Coordenar e supervisionar ações operacionais.

Descrição detalhada:

- 1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal, ao Diretor de Departamento, Diretor de Divisão e ao Administrador Regional a que esteja subordinado;
- 2- Acompanhar, controlar e executar as ações administrativas no âmbito de sua seção;
- 3- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões em matérias no âmbito de sua seção e decidir, motivadamente aquelas de sua competência.
- 4- Identificar prioridades da Seção;
- 5- Planejar ações estratégicas para a Seção;
- 6- Estabelecer metas da Seção;
- 7- Planejar etapas do processo de trabalho;
- 8- Dirigir equipes da Seção;
- 9- Prestar informações institucionais;
- 10- Acompanhar a execução de projetos da área;
- 11- Coordenar utilização de infra-estrutura da Seção;
- 12- Interpretar normas;
- 13- Propor modificações nas normas;
- 14- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
- 15- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio da Seção;
- 16- Identificar pontos críticos da Seção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Função de Confiança: DIRETOR DE DIVISÃO
Referência: C-27 DOS TÉCNICOS + Gratificação de 40%.
Carga Horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento em Administração Pública, experiência administrativa correspondente à área de atividades próprias à função e habilitação legal, quando for o caso, conforme previsto no Decreto 11.086/2009.
Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.
Descrição Essencial: Administrar a Divisão e prestar assessoria ao Departamento; Planejar ações que envolvam a divisão; Coordenar e supervisionar ações operacionais.

Descrição Detalhada:

- 1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal e ao Diretor de Departamento a que esteja subordinado;
- 2- Orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de sua Divisão;
- 3- Exercer atribuições delegadas pelo Secretário Municipal e Diretor de Departamento;
- 4- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de sua Divisão e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência;
- 5- Identificar prioridades da Divisão;
- 6- Planejar ações estratégicas para a Divisão;
- 7- Estabelecer metas da Divisão;
- 8- Planejar etapas do processo de trabalho da Divisão;
- 9- Dirigir equipes da Divisão;
- 10- Prestar informações institucionais;
- 11- Acompanhar a execução de projetos da área;
- 12- Coordenar utilização de infra-estrutura da Divisão;
- 13- Interpretar normas;
- 14- Propor modificações nas normas;
- 15- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
- 16- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio da Divisão;
- 17- Identificar pontos críticos da Divisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo em Comissão: DIRETOR DE DEPARTAMENTO
Referência: C- 20 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.
Descrição essencial: Administrar o Departamento e Prestar Assessoria a(o) Secretária(o) Municipal; Planejar Ações que Envolvam o Departamento; Coordenar e Supervisionar Ações Operacionais.

Descrição detalhada:

- 1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal a que esteja subordinado e ao Prefeito Municipal (análises, despachos e encaminhamento de processos e documentos);
- 2- Supervisionar, orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de seu Departamento;
- 3- Exercer atribuições delegadas pelo Secretário Municipal;
- 4- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito do seu Departamento e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência;
- 5- Representar a Secretaria em eventos e reuniões quando tratar-se de assunto referente ao Departamento, nos impedimentos eventuais do Secretário;
- 6- Identificar prioridades do Departamento;
- 7- Planejar ações estratégicas para o Departamento, juntamente com os Diretores de Divisão;
- 8- Delegar aos Diretores de Divisão tarefas inerentes ao Departamento ou ao Gabinete do Secretário;
- 9- Estabelecer metas do Departamento;
- 10- Planejar etapas do processo de trabalho;
- 11- Reunir a equipe para melhor planejamento e sistematização das ações a serem executadas;
- 12- Prestar informações institucionais.
- 13- Acompanhar a execução de projetos da área;
- 14- Coordenar utilização de infraestrutura do Departamento;
- 15- Verificar junto as Divisões a necessidade de aquisição de recursos materiais e tecnológicos para o desenvolvimento das atividades;
- 16- Interpretar normas;
- 17- Propor modificações nas normas;
- 18- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
- 19- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio do Departamento;
- 20- Avaliar Divisões e Seções do Departamento, identificando pontos críticos, propondo e discutindo com a equipe medidas para solucionar o problema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo em Comissão: ADMINISTRADOR REGIONAL
Referência: C- 16 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
Unidade Vinculada: Secretaria Municipal das Administrações Regionais.
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discricção.
Descrição essencial: Administrar Organizações, elaborar Planejamento Organizacional, implementar programas e projetos de zeladoria, promover estudos de racionalização e ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental.

Descrição detalhada:

- 1- Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários no setor público;
- 2- Gerir recursos tecnológicos;
- 3- Administrar sistemas, processos, organização e métodos;
- 4- Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;
- 5- Apoiar os serviços das demais Secretarias e Autarquias (limpezas, carga e descarga, terraplanagem, capinação, entre outros).
- 6- Atender aos munícipes que procuram a Regional;
- 7- Atender aos membros das Associações de Moradores, informando sobre os trabalhos realizados pela SEAR;
- 8- Visitar bairros para o levantamento de problemas (buracos, capinação, entre outros) junto aos munícipes;
- 9- Promover as reuniões setoriais;
- 10- Participar na definição das metas e objetivos;
- 11- Analisar a organização no contexto interno e externo;
- 12- Identificar oportunidades e problemas;
- 13- Definir estratégias;
- 14- Apresentar proposta de programas e projetos.
- 15- Avaliar viabilidade de projetos;
- 16- Acompanhar a resolução dos problemas levantados, informando aos munícipes sobre o andamento do caso;
- 17- Identificar fontes de recursos;
- 18- Dimensionar amplitude de programas e projetos;
- 19- Traçar estratégias de implementação;
- 20- Reestruturar atividades administrativas.
- 21- Analisar estrutura organizacional;
- 22- Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos;
- 23- Diagnosticar métodos e processos;
- 24- Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços;
- 25- Elaborar e revisar normas e procedimentos;
- 26- Estabelecer rotinas de trabalho;
- 27- Preparar relatórios dos atendimentos/visitas realizados e posterior dar encaminhamento às Secretarias competentes;
- 28- Reavaliar indicadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo em comissão: ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA
Referência: C- 22 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.
Descrição essencial: Atender as demandas referendadas pela Chefe do Executivo e Secretário Municipal em ações de políticas públicas da cidade em consonância com as diretrizes políticos-governamentais, subsidiando no planejamento e gerenciamento da implementação de políticas públicas relacionadas ao município.

Descrição detalhada:

- 1- Diagnosticar problemas, identificar prioridades, realizar estudos técnicos e propor alternativas estratégicas e linhas de ações dos projetos políticos de governo;
- 2- Gerenciar programas e ações, articulando recursos e processos, assessorando no desenvolvimento de ferramentas de gestão;
- 3- Monitorar a implementação das políticas públicas;
- 4- Coordenar definição de objetivos setoriais, assessorando no desenvolvimento de sistema de indicadores, analisando as rotinas de despesas da Pasta;
- 5- Assessorar na rotina de avaliações periódicas de impactos de políticas públicas, analisando a execução de programas e ações;
- 6- Assessorar na tomada de decisões, elaborando relatórios periódicos para análise de viabilidade de projetos e decisões administrativas e organizacionais;
- 7- Prestar consultoria e assessoria, inclusive para a Chefe do Executivo e aos Secretários Municipais;
- 8- Realizar articulação entre Secretarias, Autarquias e demais Órgãos;
- 9- Representar Secretários Municipais em Comissões e Eventos;
- 10- Assessorar na intermediação entre Poderes executivo e Legislativo;
- 11- Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelas autoridades de governo responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde esteja vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

Quadros de funções de confiança e cargos em comissão

Secretaria Municipal de Planejamento		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	06	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	16	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	**Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Diretor de Departamento	03	C-20

Secretaria Municipal do Meio Ambiente		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	07	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	29	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Diretor de Departamento	03	C-20

Secretaria Municipal das Administrações Regionais		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	02	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	23	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Assessor de Gestão Estratégica	01	C-22
Administrador Regional	06	C-16
Subprefeito de Tibiriquá	01	C-16
Diretor de Departamento	01	C-20

*Referência sobre a Grade Salarial de Técnicos da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2.010.

** Gratificação sobre o salário base do servidor designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III
QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
ANEXO XVIII DA LEI 5975/2010

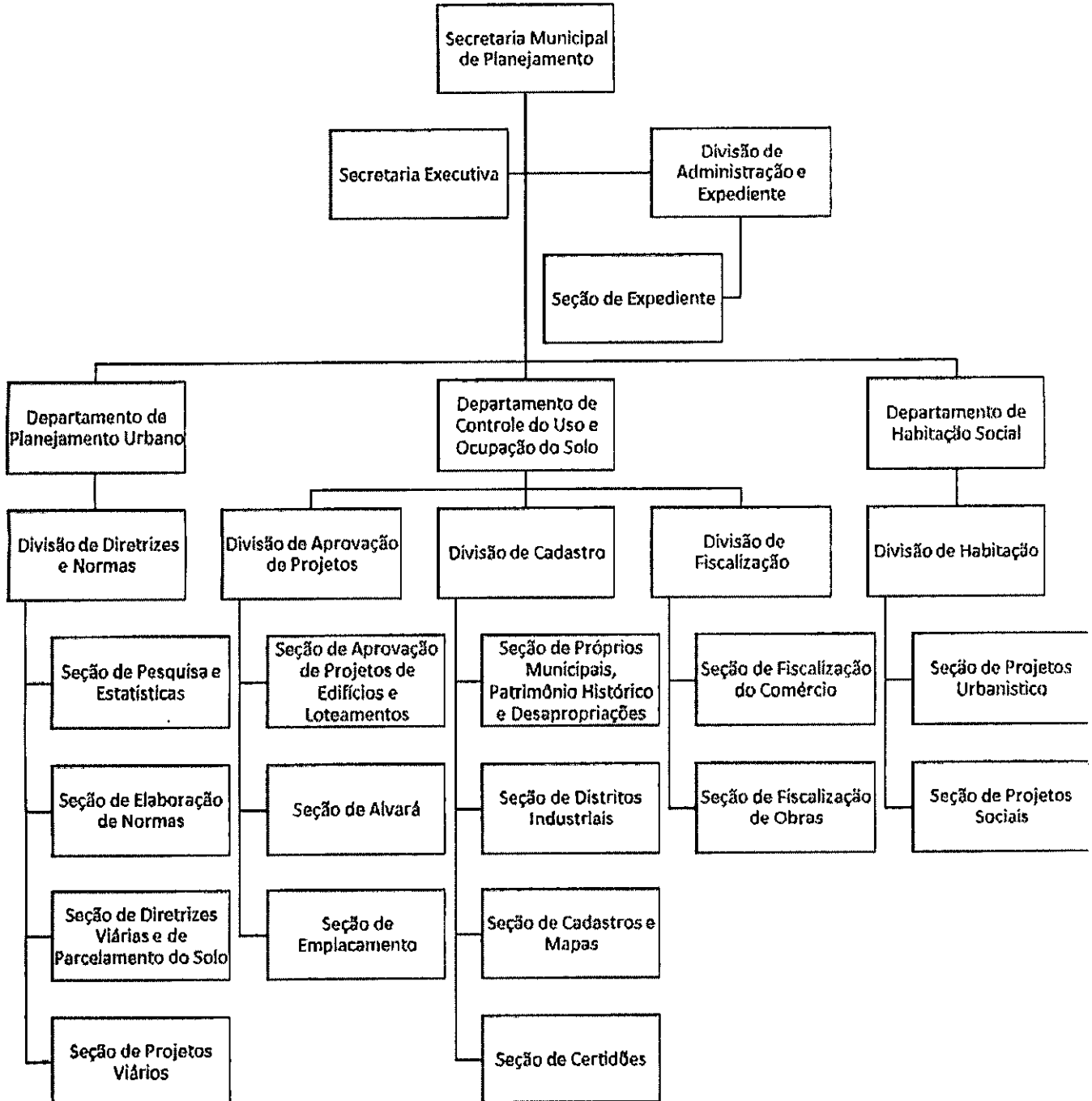
Cargo	Lotação	Referência
ADMINISTRADOR REGIONAL	6	C-16
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1	C-14
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE	4	C-22
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL (EM EXTINÇÃO)	1	C-09
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA	1	C-22
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM EDUCAÇÃO	1	C-22
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM SAÚDE	1	C-22
ASSESSOR DE IMPRENSA (01 (UM) EM EXTINÇÃO)	2	C-16
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	1	C-18
ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO TECNOLÓGICA	2	C-22
ASSESSOR DO GABINETE	4	C-24
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)	1	C-06
ASSISTENTE DE SECRETARIA (EM EXTINÇÃO)	2	C-04
AUDITOR GERAL	1	--
CHEFE DE GABINETE	1	C-30
CONSULTOR FINANCEIRO	2	C-14
CONTADOR GERAL	1	--
CONTROLADOR GERAL	1	C-23
COORDENADOR ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)	1	C-18
COORDENADOR DA BANDA MUNICIPAL	1	C-18
COORDENADOR DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL	1	C-18
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	C-24
COORDENADOR DE CONVÊNIO	1	C-24
COORDENADOR DE DEFESA CIVIL	1	C-18
COORDENADOR DE INFORMÁTICA	1	C-24
COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA	10	C-01
COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA/ ÁREAS	8	C-05
COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES	1	C-12
COORDENADOR DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO POUPE-TEMPO DE BAURU	1	C-24
COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	1	C-24
CORREGEDOR ADMINISTRATIVO	3	C-26
CORREGEDOR GERAL ADMINISTRATIVO	1	C-26
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	43	C-20
SECRETÁRIA DE SECRETARIA	14	C-08
SECRETÁRIO DO PREFEITO	1	C-15
SUB-PREFEITO DE TIBIRIÇÁ	1	C-16



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

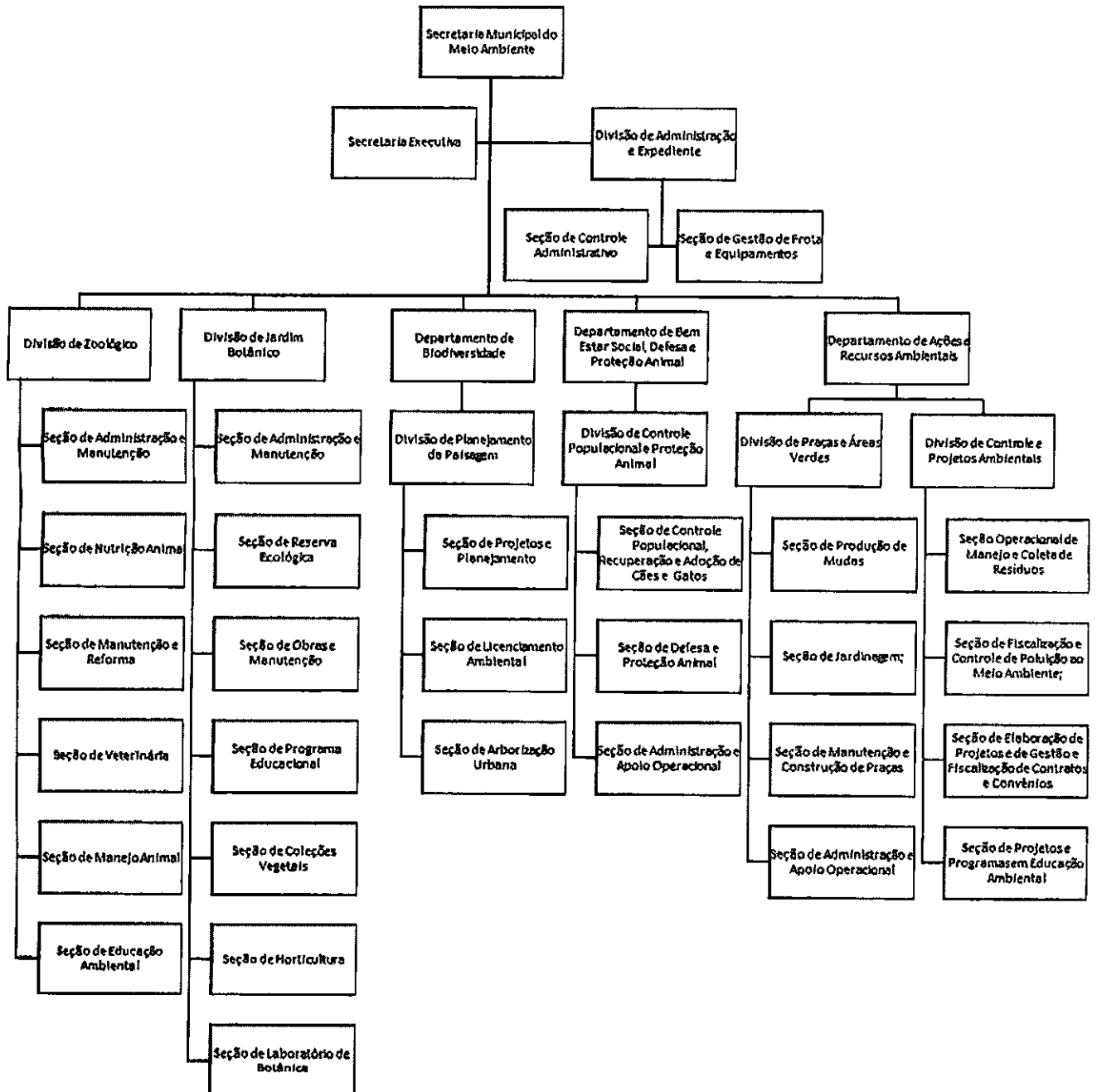
ANEXO IV - ORGANOGRAMAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

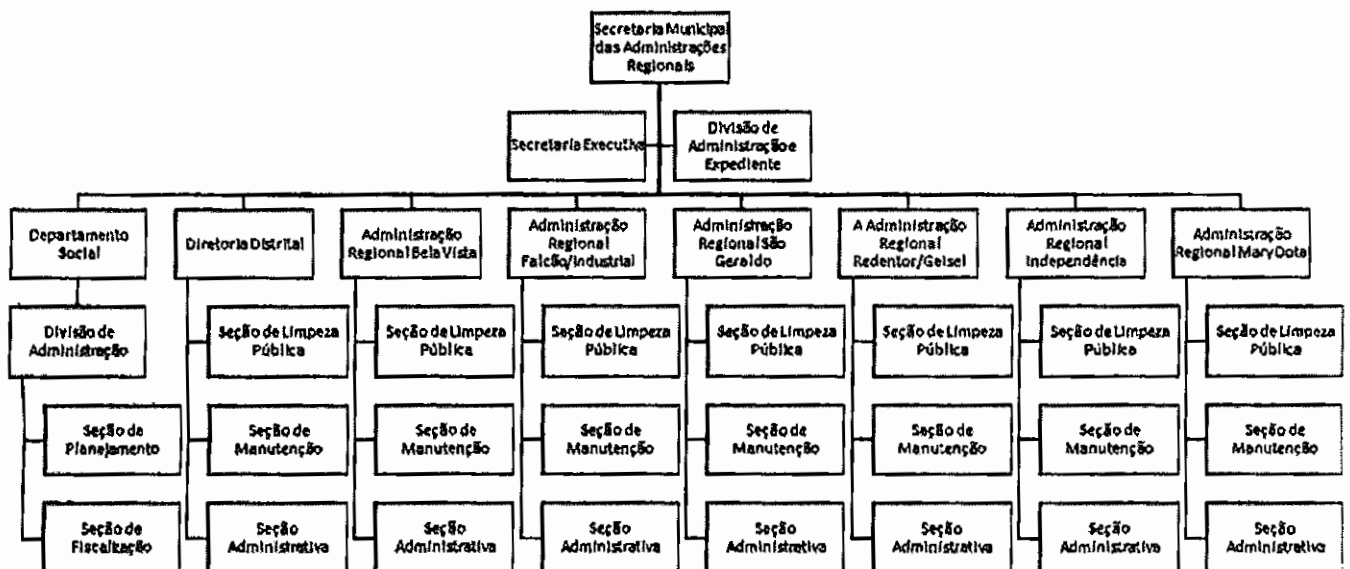
ESTADO DE SÃO PAULO





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II

ANEXO VII				
QUADRO DE CARGOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO ESPECIALISTAS EM SAÚDE				
CARGO PCCS	ÁREA	QUANTIDADE		
		OCUPADOS	VAGOS	TOTAL
ESPECIALISTA EM SAÚDE	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	ENFERMEIRO	143	33	176
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
TOTAL				
QUADRO DE CARGOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO ESPECIALISTAS EM SAÚDE - MÉDICO				
CARGO PCCS	ÁREA	QUANTIDADE		
		OCUPADOS	VAGOS	TOTAL
ESPECIALISTA EM SAÚDE MÉDICO	(...)	(...)	(...)	(...)

ANEXO III

ANEXO VIII				
QUADRO DE CARGOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO TÉCNICO EM SAÚDE				
CARGO PCCS	ÁREA	QUANTIDADE		
		OCUPADOS	VAGOS	TOTAL
TÉCNICO EM SAÚDE	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	278	67	345
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
	(...)	(...)	(...)	(...)
TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA		35	2	37
TOTAL				

ANEXO IV

ANEXO IX					
QUADRO DE CARGOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIO AUXILIAR EM SAÚDE					
CARGO PCCS	ÁREA	QUANTIDADE			
		OCUPADOS	VAGOS	TOTAL	
AUXILIAR EM SAÚDE	(...)	(...)	(...)	(...)	
	(...)	(...)	(...)	(...)	
	(...)	(...)	(...)	(...)	
	(...)	(...)	(...)	(...)	
	(...)	(...)	(...)	(...)	
	(...)	(...)	(...)	(...)	
	(...)	(...)	(...)	(...)	
	(...)	(...)	(...)	(...)	
	AUXILIAR DE REGULAÇÃO EM SERV. SAÚDE		32	8	40
	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	
TOTAL					

PROJETO DE LEI Nº 30/22

P. 29.813/22 Ap. 139.198/21 (capa) Altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Altera o inciso III e IV do art. 3º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:

- "Art. 3º (...)
(...)
III - REVOGADO;

- IV - REVOGADO." (NR)
- Art. 2º Acrescenta o inciso VI ao § 1º no art. 5º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:
"Art. 5º (...)
§ 1º (...)
(...)
VI - as Seções, setores subordinados às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada divisão, exceto na Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com subordinação direta ao Administrador Regional." (NR)
- Art. 3º Altera o art. 7º, da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:
"Art. 7º REVOGADO." (NR)
- Art. 4º Acrescenta o inciso XIII ao art. 9º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:
"Art. 9º (...)
(...);
XIII - Secretaria Municipal das Administrações Regionais - SEAR (NR)
- Art. 5º Altera o art. 16 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:
"Art. 16 REVOGADO." (NR)
- Art. 6º Acrescenta o art. 16-A, à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:
"Art. 16-A A Secretaria Municipal de Planejamento, com atribuição de realizar a política municipal de planejamento, é integrada pelo Gabinete do Secretário, contendo:
I - A Secretaria Executiva;
II - A Divisão de Administração e Expediente, abrangendo a seção de Expediente;
III - O Departamento de Planejamento Urbano, contendo:
a) a Divisão de Diretrizes e Normas, abrangendo:
1. Seção de Pesquisa e Estatísticas;
2. Seção de Elaboração de Normas;
3. Seção de Diretrizes Viárias e de Parcelamento do Solo; e
4. Seção de Projetos Viários.
IV - O Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo, contendo:
a) a Divisão de Aprovação de Projetos, abrangendo:
1. Seção de Aprovação de Projetos de Edifícios e Loteamentos;
2. Seção de Alvará; e
3. Seção de Emplacamento.
b) a Divisão de Cadastro, abrangendo:
1. Seção de Próprios Municipais, Patrimônio Histórico e Desapropriações;
2. Seção de Distritos Industriais;
3. Seção de Cadastrros e Mapas; e
4. Seção de Certidões.
c) a Divisão de Fiscalização, abrangendo:
1. Seção de Fiscalização do Comércio; e
2. Seção de Fiscalização de Obras.
V - O Departamento de Habitação Social, contendo:
a) a Divisão de Habitação, abrangendo:
1. Seção de Projetos Urbanísticos, e;
2. Seção de Projetos Sociais." (NR)
- Parágrafo único. Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal de Planejamento, 02 (duas) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% (vinte por cento) do padrão de referência do servidor e 01 (uma) função de confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27, da Grade Salarial de Técnicos da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2.010, + gratificação de 40% (quarenta por cento).
- Art. 7º Altera o art. 18 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:
"Art. 18 REVOGADO." (NR)
- Art. 8º Acrescenta o art. 18-A à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:
"Art. 18-A A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com atribuição de realizar a política ambiental do município, é integrada pelo Gabinete do Secretário contendo:
I - A Secretaria Executiva;
II - A Divisão de Administração e Expediente, abrangendo a Seção de Controle Administrativo e a Seção de Gestão de Frota e Equipamentos;
III - A Divisão de Zoológico, abrangendo:
a) a Seção de Administração e Manutenção;
b) a Seção de Nutrição Animal;
c) a Seção de Manutenção e Reforma;
d) a Seção de Veterinária;

- e) a Seção de Manejo Animal; e
- f) a Seção de Educação Ambiental.
- IV - A Divisão de Jardim Botânico, abrangendo:
 - a) a Seção de Administração e Manutenção;
 - b) a Seção de Reserva Ecológica;
 - c) a Seção de Obras e Manutenção;
 - d) a Seção de Programa Educacional;
 - e) a Seção de Coleções Vegetais;
 - f) a Seção de Horticultura; e
 - g) a Seção de Laboratório de Botânica.
- V - O Departamento de Biodiversidade, contendo:
 - a) Divisão de Planejamento da Paisagem, abrangendo:
 - 1. a Seção de Projetos e Planejamento;
 - 2. a Seção de Licenciamento Ambiental; e
 - 3. a Seção de Arborização Urbana.
- VI - O Departamento de Bem-Estar Social, Defesa e Proteção Animal, contendo:
 - e) Divisão de Controle Populacional e Proteção Animal, abrangendo:
 - 1. a Seção de Controle Populacional, Recuperação e Adoção de Cães e Gatos;
 - 2. a Seção de Defesa e Proteção Animal; e
 - 3. a Seção de Administração e Apoio Operacional.
- VII - O Departamento de Ações e Recursos Ambientais, contendo:
 - a) Divisão de Praças e Áreas Verdes, abrangendo:
 - 1. a Seção de Produção de Mudanças;
 - 2. a Seção de Jardinagem;
 - 3. a Seção de Manutenção e Construção de Praças; e
 - 4. a Seção de Administração e Apoio Operacional.
 - b) Divisão de Controle e Projetos Ambientais, abrangendo:
 - 1. a Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos;
 - 2. a Seção de Fiscalização e Controle de Poluição do Meio Ambiente;
 - 3. a Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios; e
 - 4. a Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental." (NR)

Parágrafo único. Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 06 (seis) funções de confiança do Chefe de Seção, com gratificação de 20% (vinte por cento) do padrão de referência do servidor e 02 (duas) funções de confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27, da Grade Salarial de Técnicos da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2.010, + gratificação de 40% (quarenta por cento).

Art. 9º Acrescenta o art. 20-B e os §§ 1º, 2º e 3º à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com as seguintes redações:

- "Art. 20-B** A Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com atribuição de realizar a política de zeladoria da cidade, em espaço delimitado do território municipal, para atendimento de pequenos obras ou serviços de necessidade dos municípios, é integrada pelo Gabinete do Secretário, contendo:
- I - A Secretaria Executiva;
 - II - A Divisão de Administração e Expediente;
 - III - O Departamento Social, abrangendo:
 - a) a Divisão de Administração, abrangendo a Seção de Planejamento e a Seção de Fiscalização.
 - IV - A Diretoria Distrital, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
 - V - A Administração Regional Bela Vista, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
 - VI - A Administração Regional Falcão Industrial, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
 - VII - A Administração Regional São Geraldo, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
 - VIII - A Administração Regional Redentor/Geisel, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
 - IX - A Administração Regional Independência, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
 - X - A Administração Regional Mary Duta, abrangendo:

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção; e
- c) a Seção Administrativa." (NR)

- § 1º A Diretoria Distrital e as Administrações Regionais são unidades de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas em espaço delimitado do território municipal, preferencialmente dirigidas para atendimento de pequenas obras, empreendimentos ou serviços de necessidade imediata dos municípios.
- § 2º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção com gratificação de 20% (vinte por cento) do padrão de referência do servidor.
- Art. 10** Para dar plena execução a esta Lei ficam criados no quadro em comissão de lotação nomeação e exoneração 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento - referência C-20, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional - referência C-19, 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica - referência C-22 da grade de cargos em comissão.
- Art. 11** Fazem parte integrante desta Lei:
- I - O Anexo I - As descrições das funções de confiança de Chefe de Seção e de Diretor de Divisão e as descrições dos cargos em comissão de Diretor de Departamento, de Administrador Regional e Assessor de Gestão Estratégica;
 - II - O Anexo II - O quadro de funções de confiança e de cargos em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais;
 - III - O Anexo III - O quadro de cargos em comissão, criado pelo Anexo XVIII, da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2.010;
 - IV - O Anexo IV - Os organogramas da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.
- Art. 12** Altera o art. 1º da Lei Municipal nº 3.837, de 17 de fevereiro de 1.995, que passa ter a seguinte redação:
- "Art. 1º REVOGADO." (NR)
- Art. 13** Altera o art. 6º da Lei Municipal nº 4.192, de 04 de março de 1.997, que passa ter a seguinte redação:
- "Art. 6º REVOGADO." (NR)
- Art. 14** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
- Bauru, ...

-EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS-
13, maio, 22

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o presente Projeto de Lei, que trata sobre as estruturas organizacionais das Secretarias Municipais das Administrações Regionais, Meio Ambiente e de Planejamento.

O Projeto prevê reestruturar a Secretaria Municipal de Planejamento, criando ações que que envolverão o Departamento de Habitação Social que serão voltadas a questões de Habitação de interesse social, com ênfase nos núcleos urbanos informais e ações voltadas a sua titulação. Trata-se de frente de trabalho importante, e que necessita de estrutura organizacional adequada para garantir a perenidade do trato relativo à habitação social da cidade, buscando minimizar o crescimento de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas.

A proposta também tem o objetivo de reorganizar os serviços executados pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, adequando a estrutura já existente e estruturando as novas atividades relacionadas ao bem-estar, defesa e proteção animal no município englobada pela Pasta. Através da criação do Departamento de Bem-Estar, Defesa e Proteção Ambiental que estará responsável pelo gerenciamento e execução de Programas de Controle da População Canina e Felina no município, atuando frente a esterilizações cirúrgicas e gerenciamento de identificação e adoções de animais, além de atuar com o gerenciamento de ocorrências de maus tratos e atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável dos animais.

Trata-se de importante atividade realizada junto à população, com o objetivo de controlar o abandono e maus tratos de cães e gatos, através de ações, programas de orientações, conscientização, realizações de cirurgias e fiscalização, oferecendo os cuidados necessários para diminuir o aumento de animais abandonados nas ruas do município.

O Projeto de Lei também prevê a criação da Divisão de Planejamento da Paisagem, junto ao Departamento de Biodiversidade (antigo Departamento de Zoo-Botânico), com o objetivo de realizar o trabalho de arborização urbana no município, buscando melhorias na qualidade de vida da população.

Visa também ampliar as frentes de trabalho da Secretaria Municipal das Administrações Regionais na cidade, redistribuindo equipes e preenchendo lacunas na prestação de serviços de manutenção dos bairros junto à população, retornando para a estrutura organizacional da Pasta as Administrações Regionais: Independência e Redentor. A alteração proposta tem o intuito de assistir as necessidades de zeladoria da cidade dividindo-a em territórios menores, resultando em melhor utilização de recursos, planejamento estratégico das frentes e brevidade nos atendimentos dos municípios.

Cumpre-nos acrescentar que, com as atribuições previstas à pasta pela Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 14.172, de 18 de fevereiro de 2.019 e nº 14.143, de 29 de janeiro de 2.019, relacionadas aos trabalhos de fiscalização e limpeza de terrenos particulares baldios, reflete na necessidade de organização de setor adequado para atendimento a demanda, de suma importância para concretizar o projeto de limpeza dos imóveis abandonados, evitando a proliferação de insetos que colocam em risco a saúde da população, motivo pelo qual o presente também prevê a alteração da nomenclatura da Seção de Execução, subordinada ao Departamento Social, atualizando para Seção de Fiscalização, adequando às atividades executadas pela pasta.

Para a plena execução deste Projeto estamos propondo a criação de 02 (duas) funções de confiança de Chefe de Seção, 01 (uma) função de confiança de Diretor de Divisão e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento para a Secretaria de Planejamento, 06 (três) funções de confiança de Chefe de Seção, 02 (duas) funções de confiança de Diretor de Divisão e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente; 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional e 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica para a Secretaria Municipal das Administrações Regionais, e terá um impacto financeiro anual de R\$ 532.577,29 (quinhentos e trinta e dois mil, quinhentos e setenta e sete reais e vinte e nove centavos).

Isto posto, esperamos ter apresentado os esclarecimentos devidos a fim de que todos possam ter plena compreensão do Projeto ora apresentado.

Destarte, pela relevância da matéria, contamos com a aprovação do Projeto em questão.

Atenciosas saudações,
SUÉLLEN SILVA ROSIM
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DOS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Função de Confiança: CHEFE DE SEÇÃO
Referência: Gratificação de 20% sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor.
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Experiência administrativa correspondente à área de atividades próprias à função e habilitação legal, quando for o caso, conforme previsto no Decreto 11.086/2009
Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita.
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discricção.
Descrição essencial: Administrar a Seção e prestar assessoria à Divisão; Planejar ações que envolvam a Seção; Coordenar e supervisionar ações operacionais.

Descrição detalhada:
1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal, ao Diretor de Departamento, Diretor de Divisão e ao Administrador Regional a que esteja subordinado;
2- Acompanhar, controlar e executar as ações administrativas no âmbito de sua seção;
3- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões em matérias no âmbito de sua seção e decidir, motivadamente aquelas de sua competência.
4- Identificar prioridades da Seção;
5- Planejar ações estratégicas para a Seção;
6- Estabelecer metas da Seção;
7- Planejar etapas do processo de trabalho;
8- Dirigir equipes da Seção;
9- Prestar informações institucionais;
10- Acompanhar a execução de projetos da área;
11- Coordenar utilização de infra-estrutura da Seção;
12- Interpretar normas;
13- Propor modificações nas normas;
14- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
15- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio da Seção;
16- Identificar pontos críticos da Seção.

Função de Confiança: DIRETOR DE DIVISÃO
Referência: C-27 DOS TÉCNICOS + Gratificação de 40%.
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento em Administração Pública, experiência administrativa correspondente à área de atividades próprias à função e habilitação legal, quando for o caso, conforme previsto no Decreto 11.086/2009.
Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discricção.
Descrição Essencial: Administrar a Divisão e prestar assessoria ao Departamento; Planejar ações que envolvam a divisão; Coordenar e supervisionar ações operacionais.

Descrição Detalhada:
1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal e ao Diretor de Departamento a que esteja subordinado;
2- Orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de sua Divisão;
3- Exercer atribuições delegadas pelo Secretário Municipal e Diretor de Departamento;
4- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de sua Divisão e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência;
5- Identificar prioridades da Divisão;
6- Planejar ações estratégicas para a Divisão;
7- Estabelecer metas da Divisão;
8- Planejar etapas do processo de trabalho da Divisão;
9- Dirigir equipes da Divisão;
10- Prestar informações institucionais;
11- Acompanhar a execução de projetos da área;
12- Coordenar utilização de infra-estrutura da Divisão;

- 13- Interpretar normas;
- 14- Propor modificações nas normas;
- 15- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
- 16- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio da Divisão;
- 17- Identificar pontos críticos da Divisão.

Cargo em Comissão: DIRETOR DE DEPARTAMENTO
Referência: C- 20 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discricção.
Descrição essencial: Administrar o Departamento e Prestar Assessoria ao Secretário(a) Municipal; Planejar Ações que envolvam o Departamento; Coordenar e Supervisionar Ações Operacionais.

Descrição detalhada:
1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal a que esteja subordinado e ao Prefeito Municipal (análises, despachos e encaminhamento de processos e documentos);
2- Supervisionar, orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de seu Departamento;
3- Exercer atribuições delegadas pelo Secretário Municipal;
4- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito do seu Departamento e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência;
5- Representar a Secretaria em eventos e reuniões quando tratar-se de assunto referente ao Departamento, nos impedimentos eventuais do Secretário;
6- Identificar prioridades do Departamento;
7- Planejar ações estratégicas para o Departamento, juntamente com os Diretores de Divisão;
8- Delegar aos Diretores de Divisão tarefas inerentes ao Departamento ou ao Gabinete do Secretário;
9- Estabelecer metas do Departamento;
10- Planejar etapas do processo de trabalho;
11- Reunir a equipe para melhor planejamento e sistematização das ações a serem executadas;
12- Prestar informações institucionais.
13- Acompanhar a execução de projetos da área;
14- Coordenar utilização de infraestrutura do Departamento;
15- Verificar junto as Divisões a necessidade de aquisição de recursos materiais e tecnológicos para o desenvolvimento das atividades;
16- Interpretar normas;
17- Propor modificações nas normas;
18- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
19- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio do Departamento;
20- Avaliar Divisões e Seções do Departamento, identificando pontos críticos, propondo e discutindo com a equipe medidas para solucionar o problema.

Cargo em Comissão: ADMINISTRADOR REGIONAL
Referência: C- 16 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
Unidade Vinculada: Secretaria Municipal das Administrações Regionais.
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discricção.
Descrição essencial: Administrar Organizações, elaborar Planejamento Organizacional, implementar programas e projetos de zeladoria, promover estudos de racionalização e ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental.

Descrição detalhada:
1- Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários no setor público;
2- Gerir recursos tecnológicos;
3- Administrar sistemas, processos, organização e métodos;
4- Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;
5- Apoiar os serviços das demais Secretarias e Autarquias (limpeza, carga e descarga, terraplanagem, capinação, entre outros).
6- Atender aos munícipes que procuram a Regional;
7- Atender aos membros das Associações de Moradores, informando sobre os trabalhos realizados pela SEAR;
8- Visitar bairros para o levantamento de problemas (buracos, capinação, entre outros) junto aos munícipes.
9- Promover as reuniões setoriais;
10- Participar na definição das metas e objetivos;
11- Analisar a organização no contexto interno e externo;
12- Identificar oportunidades e problemas;
13- Definir estratégias;
14- Apresentar proposta de programas e projetos.
15- Avaliar viabilidade de projetos;
16- Acompanhar a resolução dos problemas levantados, informando aos munícipes sobre o andamento do

- caso;
- 17- Identificar fontes de recursos;
 - 18- Dimensionar amplitude de programas e projetos;
 - 19- Traçar estratégias de implementação;
 - 20- Reestruturar atividades administrativas.
 - 21- Analisar estrutura organizacional;
 - 22- Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos;
 - 23- Diagnosticar métodos e processos;
 - 24- Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços;
 - 25- Elaborar e revisar normas e procedimentos;
 - 26- Estabelecer rotinas de trabalho;
 - 27- Preparar relatórios dos atendimentos/visitas realizados e posterior dar encaminhamento às Secretarias competentes;
 - 28- Reavaliar indicadores.

Cargo em comissão: ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA
Referência: C- 22 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeitura
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.
Descrição essencial: Atender as demandas referendadas pela Chefe do Executivo e Secretário Municipal em ações de políticas públicas da cidade em consonância com as diretrizes político-governamentais, subsidiando no planejamento e gerenciamento da implementação de políticas públicas relacionadas ao município.

Descrição detalhada:

- 1- Diagnosticar problemas, identificar prioridades, realizar estudos técnicos e propor alternativas estratégicas e linhas de ações dos projetos políticos de governo;
- 2- Gerenciar programas e ações, articulando recursos e processos, assessorando no desenvolvimento de ferramentas de gestão;
- 3- Monitorar a implementação das políticas públicas;
- 4- Coordenar definição de objetivos setoriais, assessorando no desenvolvimento de sistema de indicadores, analisando as rotinas de despesas da Pasta;
- 5- Assessorar na rotina de avaliações periódicas de impactos de políticas públicas, analisando a execução de programas e ações;
- 6- Assessorar na tomada de decisões, elaborando relatórios periódicos para análise de viabilidade de projetos e decisões administrativas e organizacionais;
- 7- Prestar consultoria e assessoria, inclusive para a Chefe do Executivo e aos Secretários Municipais;
- 8- Realizar articulação entre Secretarias, Autarquias e demais Órgãos;
- 9- Representar Secretários Municipais em Comissões e Eventos;
- 10- Assessorar na intermediação entre Poderes executivo e Legislativo;
- 11- Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelas autoridades de governo responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde esteja vinculado.

ANEXO II

Quadros de funções de confiança e cargos em comissão

Secretaria Municipal de Planejamento		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	06	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	16	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	**Enquadramento
Secretária da Secretaria	01	C-7
Diretor de Departamento	03	C-20

Secretaria Municipal do Meio Ambiente		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	07	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	29	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Diretor de Departamento	03	C-20

Secretaria Municipal das Administrações Regionais		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	02	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	23	**Gratificação de 20% da referência do servidor

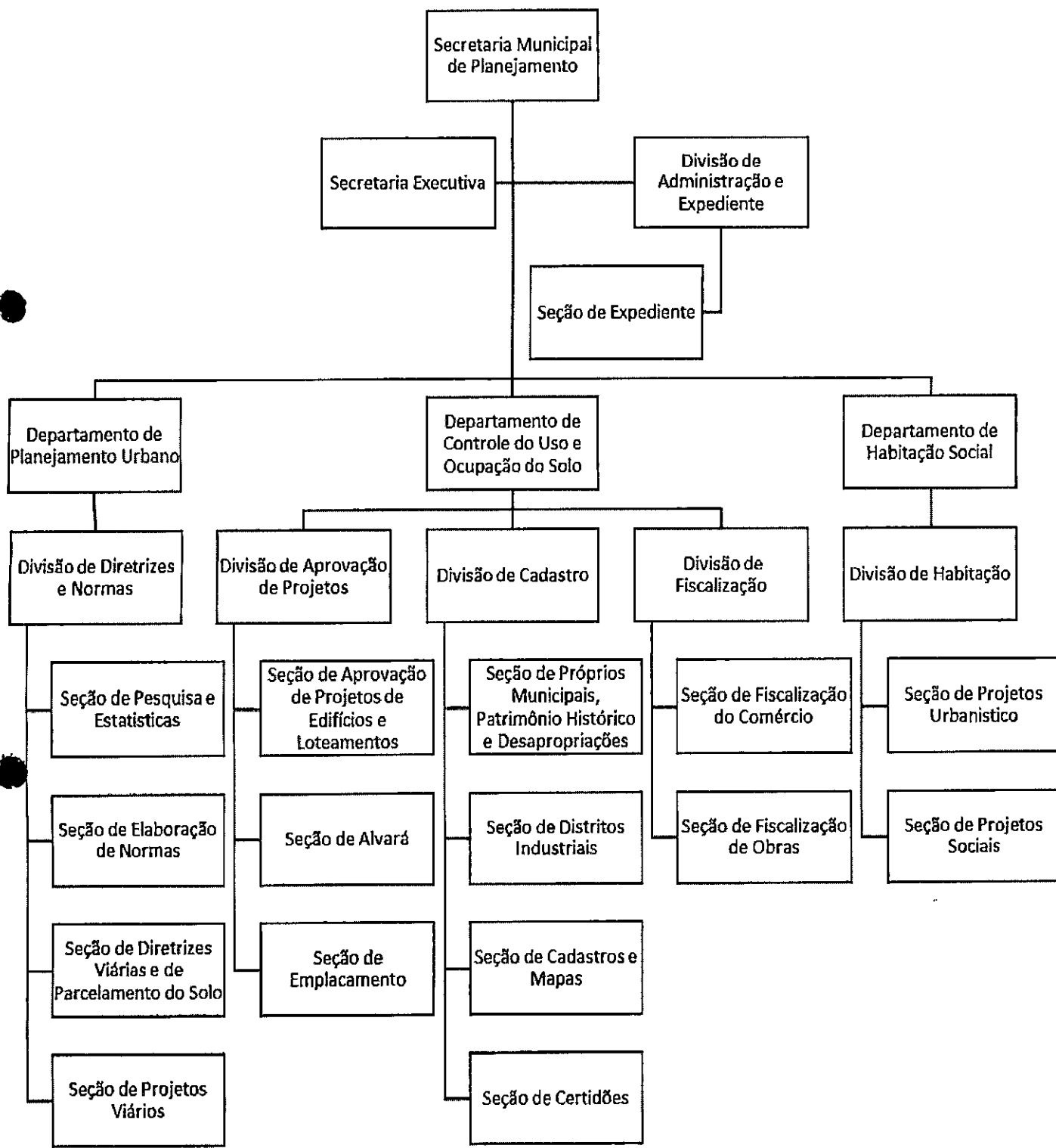
Cargos	Lotação	Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Assessor de Gestão Estratégica	01	C-22
Administrador Regional	06	C-16
Subprefeito de Tibiriçá	01	C-16
Diretor de Departamento	01	C-20

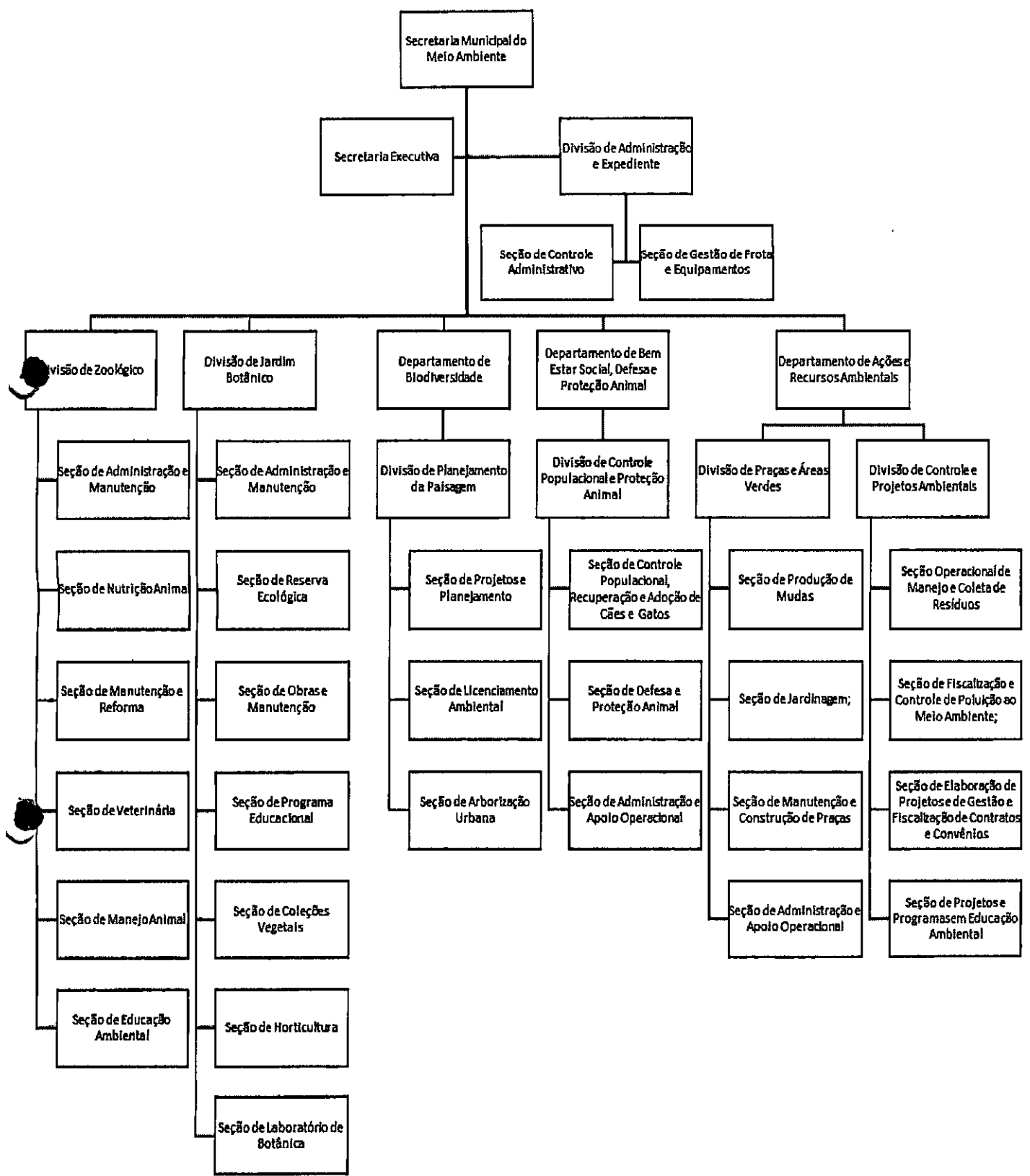
*Referência sobre a Grade Salarial de Técnicos da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2.010.
 ** Gratificação sobre o salário base do servidor designado.

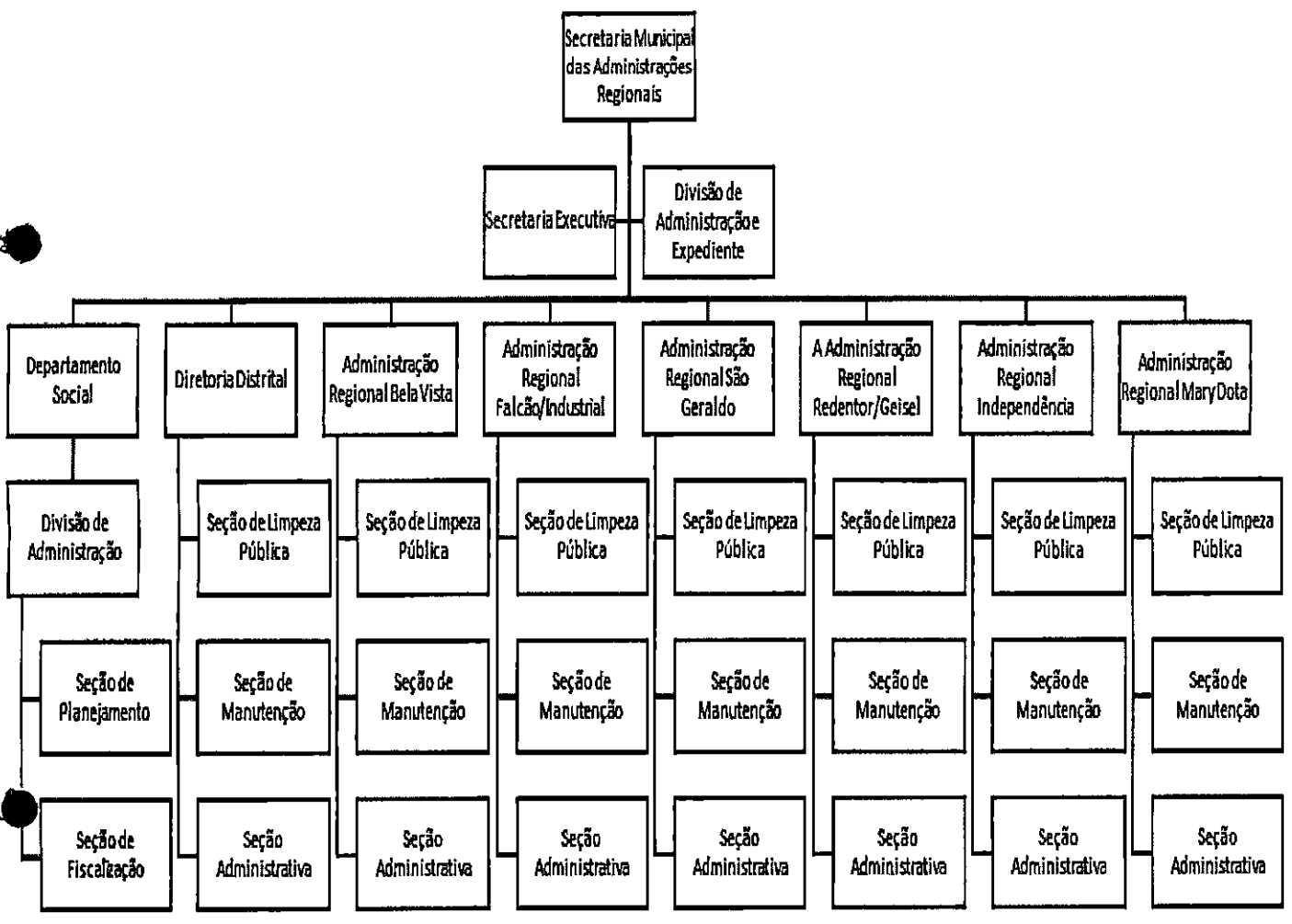
ANEXO III
QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

ANEXO XVIII DA LEI 5975/2010		
Cargo	Lotação	Referência
ADMINISTRADOR REGIONAL	6	C-16
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1	C-14
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE	4	C-22
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL (EM EXTINÇÃO)	1	C-09
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA	1	C-22
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM EDUCAÇÃO	1	C-22
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM SAÚDE	1	C-22
ASSESSOR DE IMPRENSA (01 (UM) EM EXTINÇÃO)	2	C-16
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	1	C-18
ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO TECNOLÓGICA	2	C-22
ASSESSOR DO GABINETE	4	C-24
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)	1	C-06
ASSISTENTE DE SECRETARIA (EM EXTINÇÃO)	2	C-04
AUDITOR OERAL	1	--
CHEFE DE GABINETE	1	C-30
CONSULTOR FINANCEIRO	2	C-14
CONTADOR GERAL	1	--
CONTROLADOR GERAL	1	C-23
COORDENADOR ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)	1	C-18
COORDENADOR DA BANDA MUNICIPAL	1	C-18
COORDENADOR DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL	1	C-18
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	C-24
COORDENADOR DE CONVÊNIO	1	C-24
COORDENADOR DE DEPESA CIVIL	1	C-18
COORDENADOR DE INFORMÁTICA	1	C-24
COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA	10	C-01
COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA/ AREAS	8	C-05
COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES	1	C-12
COORDENADOR DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO POUATEMPO DE BAURU	1	C-24
COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	1	C-24
CORREGEDOR ADMINISTRATIVO	3	C-26
CORREOBODOR OERAL ADMINISTRATIVO	1	C-26
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	43	C-20
SECRETÁRIA DE SECRETARIA	14	C-08
SECRETÁRIO DO PREFEITO	1	C-15
SUB-PREFEITO DE TIBIRIÇÁ	1	C-16

ANEXO IV - ORGANOGRAMAS









Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 441



145
/

Of.DAL.SPL.PM. 121/22

Bauru, 23 de maio de 2022.

Senhora Prefeita:

Em anexo, estamos encaminhando manifestação da Comissão de Justiça, Legislação e Redação sobre o Projeto de Lei nº 30/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento, processado sob nº 85/22, solicitando a Vossa Excelência que tome as providências necessárias para atender ao requerido pela referida Comissão.

No aguardo da mais breve resposta, subscrevo-me apresentando nossos renovados protestos de consideração.


MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Presidente

Excelentíssima Senhora
SUÉLLEN SILVA ROSIM
Prefeita Municipal de Bauru
NESTA



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II nº 1-50 – Centro - Bauru – SP Fone (14) 3235.0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 442

BAURU
CORAÇÃO DE
SÃO PAULO

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 442

146
/

PROJETO DE LEI Nº 30/22

A COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

Sr. Presidente

Srs. Vereadores-Membros

A qualidade de um projeto de lei não é medida apenas por seu conteúdo, mas, também, pela sua capacidade de transmitir regras e disposições de forma facilmente compreensível, didática e acessível à compreensão de todos.

Uma lei não é feita pensando-se em juristas e sim no povo que lerá, interpretará e colocará em prática.

Qualquer manual de elaboração de projetos de lei diz isso.

O presente projeto de lei propõe modificações na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru (PMB).

A estrutura organizacional da PMB está descrita e disciplinada na Lei nº 3601/93, estando, portanto, sendo propostas, modificações nessa lei.

Ocorre, todavia, que uma simples leitura na Lei nº 3601/93, cuja cópia neste processo está incluída, mostrará que essa lei, no período de sua vigência, já foi muito modificada.

O que se vê hoje nela é um "festival" de riscos e de informações de revogação de textos e artigos. Com alterações ora propostas, esse quadro ficará ainda pior, causando grande dificuldade a qualquer um que pretenda consultar essa legislação.

Diante do exposto, ousou propor a esta Comissão, que determine o retorno destes autos à Prefeitura Municipal de Bauru, para que lá seja avaliada a proposta que ora faço de que a Lei nº 3601/93 seja revogada e que em seu lugar seja

PROC. Nº
FOLHAS



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II nº 1-50 - Centro - Bauru - SP Fone (14) 3235.0600



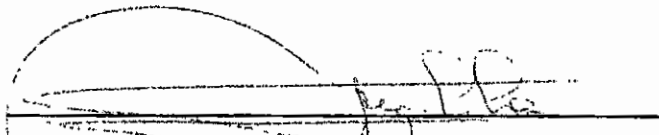
PROC. Nº 85/2022
FOLHAS 443

147
x

proposta um novo projeto de lei contendo o texto atual da Lei nº 3601/93, que está em vigor, e mais o que este projeto de lei ora em exame propõe.

É o que respeitosamente proponho a esta Comissão.

Bauru, 20 de maio de 2022.



JOSÉ ROBERTO MARTINS SEGALLA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

148
d.

Bauru, 24 de maio de 2.022.

Ao Gabinete da Sra. Prefeita,

Encaminho o Of.DAL.SPL.PM 121/22, em que a Comissão de Justiça, Legislação e redação solicita manifestação do Poder Executivo acerca da proposta apresentada pelo Vereador José Roberto Marins Segalla.

Isto posto, remeto para ciência e providências visando atender à solicitação da Câmara Municipal.

Atenciosamente,

Danilo Altafim Pinheiro
Diretor do Departamento
de Comunicação e Documentação

A S. de Administração
PARA MANIFESTAÇÃO
BAURU 04/06

25/5/22

Rafael Inácio
Chefe de

Devido retornar até

04/06/22



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Processo PMB nº 139198/2021

Ao

Gabinete da Prefeita

Trata-se de solicitação do membro da Comissão de Justiça, Legislação e Redação propondo que a Administração Municipal revogue a Lei Municipal nº 3601/1993 e que em seu lugar realize um novo projeto de lei, abrangendo o texto que ainda está vigente na mesma e o que está sendo proposto no Projeto de Lei nº 30/22.

Ressalto que este Secretário de Administração, às 11h, do dia 26/05/2022, realizou reunião com o Nobre Vereador José Roberto Martins Segala, com o objetivo de entender melhor a solicitação e ponderou que de fato, a Lei Municipal nº 3601/1993, de que trata sobre a estrutura organizacional desta Prefeitura Municipal, já passou por diversas alterações, e concordamos que há a necessidade de revogação e criação de uma nova lei para facilitar a sua consulta.

Esta alteração está prevista para ocorrer na proposta de reformulação da reestruturação administrativa que a Secretaria de Administração está realizando por meio do processo administrativo nº 43769/2022, justamente entendendo a preocupação do Nobre Vereador em tornar facilmente compreensível, didática e acessível à compreensão de todos a transmissão das regras e disposições.

Aliás, ressalto que manter essa revogação e criação de nova lei em conjunto com a reestruturação administrativa será fundamental para que todo o conteúdo seja fielmente descrito sem que o verdadeiro sentido de prestar/oferecer um serviço de qualidade se disperse, garantindo a transparência e clareza das ações e disposições.

Devido a isto, entendo que o projeto de lei nº 30/22 deve seguir para análise e aprovação dos nobres Vereadores, uma vez que no mesmo as Secretarias Municipais de Planejamento, de Meio Ambiente e das Administrações Regionais, já foram atualizadas e a revogação da Lei nº 3601/93 já está em planejamento e reter o referido projeto impactaria diretamente em várias implantações necessárias nessas Secretarias, que visam melhorar a distribuição, operacionalização e entrega dos serviços com maior qualidade à população.

Segue para considerações acerca do exposto acima.

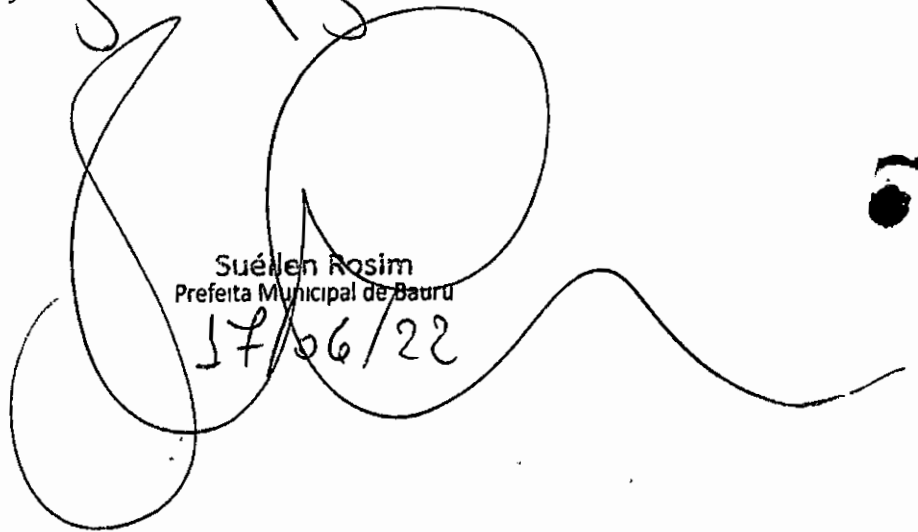
Bauru, 30/05/2022.


Denize do Carmo dos Santos

Secretário de Administração

Ào
DeD

Exame a casa de leis e
manifestação da secretaria e de prolegislador
no âmbito do referido projeto.



Suellen Rosim
Prefeita Municipal de Bauru
17/06/22

RECEBIDO NO DEPARTAMENTO DE
COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

DATA: 20/06/22 AS 11:05 HS

NOME: Munabe

Ào Expediente do Gabinete

Para atender ao delimitado pela

Sra. Prefeita.

B. 20/06/22


Danilo Altamir Pinheiro
Diretor de Departamento de
Comunicação e Documentação - SNU



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
GABINETE DA PREFEITA

150

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	446

Bauru, 01 de junho de 2022.

OF GP 994/22

Excelentíssimo Senhor
Marcos Antônio de Souza
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Em atenção ao OF.DAP.SPL.PM 121/22, da Comissão de Justiça, Legislação e Redação, protocolado nesta Prefeitura como processo 139198/22, com base no artigo 18, inciso XI, parágrafo 5º da Lei Orgânica do Município e artigo 140 do Regimento Interno da Câmara Municipal, solicitamos a dilação do prazo em 15 dias, para subsidiar as informações necessárias para a resposta.

Atenciosamente;

Suellen Silva Rosim
Prefeita Municipal de Bauru



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
GABINETE DA PREFEITA

151

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	447

Bauru, 20 de junho de 2022.

OF GP 1163/22

Excelentíssimo Senhor
Marcos Antônio de Souza
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Em atenção ao OF.DAL.SPL.PM. 121/22, da Comissão de Justiça, Legislação e Redação, protocolado nesta Prefeitura como processo nº 139198/21, referente à solicitação de manifestação da proposta apresentada pelo Vereador José Roberto Martins Segalla, informamos o solicitado conforme cópia anexa.

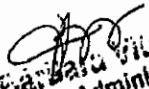
Atenciosamente,

Suellen Silva Rosim
Prefeita Municipal de Bauru

ao

DOD

Retornamos o presente.


Carla da Silva
Técnico de Administração
C. Adm. - P. 12

RECEBIDO NO DEPARTAMENTO DE
COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

DATA: 23/06/75 AS 10:40 HS

NOME: Munilo



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



152

Of.DAL.SPL.PM. 182/22

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	448

Bauru, 12 de julho de 2022.

Senhora Prefeita:

Em anexo, estamos encaminhando manifestação da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento sobre o Projeto de Lei nº 30/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento, processado sob nº 085/22, solicitando a Vossa Excelência que tome as providências necessárias para atender ao requerido pela referida Comissão.

No aguardo da mais breve resposta, subscrevo-me apresentando nossos renovados protestos de consideração.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Presidente

Excelentíssima Senhora
SUÉLLEN SILVA ROSIM
Prefeita Municipal de Bauru
NESTA



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

153
PROC. Nº 85/22

FOLHAS 154

BAURU



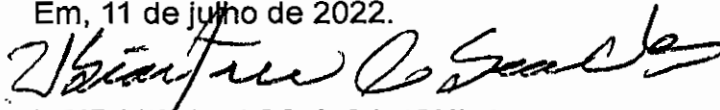
PROC. Nº 85/22

FOLHAS 449

Senhor Presidente da Câmara Municipal:

Conforme manifestação da Senhora Vereadora Estela Alexandre Almagro, membro da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, solicitamos o encaminhamento de ofício à Senhora Prefeita Municipal.

Em, 11 de julho de 2022.


UBIRATAN CASSIO SANCHES
Presidente da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento

A

Diretoria de Apoio Legislativo:

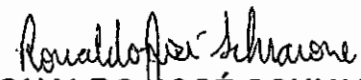
Encaminhe-se ofício à Senhora Prefeita Municipal, conforme solicitação.

Em, 11 de julho de 2022.


MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Presidente

Atendido o despacho supra. Segue cópia do ofício.

Em, 11 de julho de 2022.


RONALDO JOSÉ SCHIAVONE
Diretor de Apoio Legislativo



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 450

J54

BAURU
CORACÃO DE
SÃO PAULO

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 151

Of. Gab 13 - 125/2022

Bauru, 11 de julho de 2022.

Excelentíssimo Senhor
UBIRATAN CÁSSIO SANCHES
Presidente da Comissão de Economia e Finanças.

Tramita junto a Comissão de Economia, Finanças e Orçamento de desta casa o Projeto de Lei 85/2022 enviado pela chefe do Poder Executivo Municipal, propondo à apreciação dos edis a alteração dos dispositivos da Lei Municipal 3.601/1993 que atualiza a estrutura organizacional das Secretarias Municipais das Administrações Regionais, Meio Ambiente e Planejamento.

No que pese o relator da matéria ter opinado pela regular tramitação do projeto de lei, no exercício das prerrogativas inerentes ao exercício fiscalizatório, cumpra-se indagar sobre os quesitos que pertine a dinâmica de reestruturação das secretarias municipais.

- 1) Quais os números e os respectivos cargos dos servidores lotados nas Secretarias Municipais do Meio Ambiente, Administrações Regionais e Planejamento?
- 2) A criação dos departamentos junto as Secretarias Municipais encontram-se previstas no Plano Plurianual?
- 3) Qual a origem das verbas destinadas ao custeio para manutenção dos departamentos criados pelo projeto de lei?
- 4) Considerando a dinâmica de trabalho a Divisão de Vigilância Ambiental no que pertine a causa animal, como se dará a interlocução da mencionada divisão em relação ao departamento a ser criado na Secretaria do Meio Ambiente?
- 5) Quais os maquinários dispostos ao uso das Administrações Regionais? (identificar os tipos, modelos e ano de fabricação)



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 451

155
BAURU
CORACÃO DE
SÃO PAULO

Referente ao Of. Gab 13 - 125/2022

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 152

- 6) Como se dará a divisão para realização da zeladoria na cidade de Bauru entre as empresas terceirizadas, a EMDURB e a SEAR?
- 7) No que pertine aos departamentos, divisões e seções previstas no projeto de lei quais as ações, programas e metas que se pretende alcançar com a criação do referidos setores?
- 8) Qual a proposta da atual gestão para implementação de programas habitacionais e construção de moradias de interesse social no município de Bauru?
- 9) Quais os trabalhos desenvolvidos pela administração municipal para mapear o número de famílias pertencentes as áreas de riscos no município?
- +10) Haverá criação de cargos técnicos e de apoio operacional para o desempenho das atividades nos setores criados pelo projeto de lei?
- 11) Quais os números de servidores que integrarão o Departamento de Habitação Social e os respectivos cargos?
- 12) Há intenção do governo em remanejar servidores do quadro de carreira com capacidade técnica e formação em Política Habitação para desempenhar atividades no departamento a ser criado na Seplan?
- 13) Quais são as áreas disponíveis no município para implementação de políticas de habitação social a serem geridas pelo departamento a ser criado na estrutura da Secretaria de Planejamento?
- 14) Quais foram as deliberações decorrentes dos trabalhos desenvolvidos pela Coordenadoria de Habitação Social implementada no município?



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600


156
PROC. Nº 85/22
FOLHAS 153

BAURU
CORACÃO DE
SÃO PAULO

Referente ao Of. Gab 13 - 125/2022

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 453

- 15) Tendo em vista a retirada do Projeto de 87/2019, tramitado nesta edilidade no qual objetivava a criação do Instituto de Planejamento de Desenvolvimento de Bauru, solicita-se informações sobre a proposta da atual gestão em dar prosseguimento a implementação do referido instituto na estrutura organizacional da administração municipal.
- 16) Requer-se cópia integral do processo 139.198/21 como os respectivos processos apensos, bem como o parecer da procuradoria consultiva da Prefeitura Municipal de Bauru sobre a matéria em destaque.
- 17) Requer-se cópia integral do processo 43.769/2022 que dispõe sobre a proposta de reformulação da estrutura administrativa, conforme manifestação do Secretário Municipal da Administração, encartado em folha 145 dos autos.
- 18) Requer-se cópia da Ata da Reunião do Conselho Municipal de Habitação no qual fora discutida a criação do Departamento de Habitação para integrar o organograma da Secretaria Municipal de Planejamento.
- 19) Requer-se cópia da Ata da Reunião do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais no qual fora discutida a criação do Departamento de Bem Estar Social, Defesa e Proteção Animal da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.
- * 20) Requer-se informações pormenorizadas sobre as atividades a serem desempenhadas pelos departamentos, divisões e seções a serem criadas no projeto de lei 85/2022 que tramita nesta edilidade.


Estela Alexandre Almagro
Vereadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

P. 139.198/21


Bauru, 12 de julho de 2.022.

Ao Gabinete da Prefeita,

Encaminho às fls. 152/156 o Of.DAL.SPL.PM 182/22 em que a Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, solicita informações acerca do Projeto de Lei nº 30/22.

Isto posto, remeto para análise e providências que julgar necessárias visando o atendimento da requisição.

Atenciosamente,


Gustavo Lopes Pereira

Respondendo pelo Departamento
de Comunicação e Documentação

A *Sic*
PARA MANIFESTAÇÃO, devendo retornar até
BAURU 13/07/22

24/07


Rafael Lima
Chefe de Gabinete

Obs. Foram criados processos
104309/22 p/ Summa e 104314/22
p/ Suplem.

A/C

Sr. Secretário

Jorge Souza,

Segue para apreciação e demais providências.

Orfeuina

Maria Marcelina M. da Silva
Diretora Divisão de Administração e Expediente
Secretaria das Administrações Regionais
Prefeitura Municipal de Bauru
18/07/2022

A Expediente

Fazer providências as informações, e demais providências

Jorge Souza 18/07/22

Jorge Luiz de Souza
Secretário Municipal das
Administrações Regionais - SEAR
Prefeitura Municipal de Bauru

Sr. Secretário

Segue informações conforme solicitado.

Orfeuina

Maria Marcelina M. da Silva
Diretora Divisão de Administração e Expediente
Secretaria das Administrações Regionais
Prefeitura Municipal de Bauru

Referente: Processo: 29815/2022 a pensado ao Capa: 139198/2021

Ao Gabinete da Prefeita

Em resposta ao solicitado seguem a baixo as informações

1- A SEAR possui em seu quadro funcional o total de 87 servidores, nos respectivos cargos conforme quadro abaixo;

Cargo	Quantidade
Administrador Regional	4
Agente de Administração	7
Servente de pedreiro	1
Ajudante Geral	29
Assessor de Administração Regional – em extinção	1
Assistente Social	1
Diretora de Departamento	1
Fiscal de Posturas Municipais	2
Motorista	22
Operador de Máquinas	3
Pedreiro	3
Secretária de Secretaria	1
Secretário Municipal	1
Servente de Limpeza	4
Subprefeito de Tibirica	1
Técnico de Administração	1
Tratorista	5

Quanto ao item 2, informo que a reativação das duas (02) Administrações Regionais Independência e Redentor não foram previstas no Plano Plurianual, porém, por ser de extrema necessidade para a realização da zeladoria do município de Bauru razões pelas quais medidas estão sendo tomadas para o atendimento das demandas.

Quanto ao Item 3, informo que serão utilizados recursos próprios.

Quanto ao item 05, informo que a SEAR possui em seu quadro de maquinários dispostos conforme demonstrado abaixo;

Patrimônio	Tipo	Modelo	Ano
104778	Roçadeira	Costal	2012
104779	Roçadeira	Costal	2012
104781	Roçadeira	Costal	2012
104782	Roçadeira	Costal	2012
104783	Roçadeira	Costal	2012
104786	Roçadeira	Costal	2012
104787	Roçadeira	Costal	2012

104788	Roçadeira	Costal	2012
113747	Roçadeira	Costal	2014
115150	Soprador	Costal	2015
115151	Soprador	Costal	2015
115152	Soprador	Costal	2015
115153	Soprador	Costal	2015
115154	Soprador	Costal	2015
115190	Roçadeira	Costal	2015
115191	Roçadeira	Costal	2015
115192	Roçadeira	Costal	2015
115194	Roçadeira	Costal	2015
115195	Roçadeira	Costal	2015
115196	Roçadeira	Costal	2015
115197	Roçadeira	Costal	2015
115198	Roçadeira	Costal	2015
115487	Roçadeira	Costal	2015
115490	Roçadeira	Costal	2015
115491	Roçadeira	Costal	2015
115492	Roçadeira	Costal	2015
115500	Soprador	Costal	2015
115501	Soprador	Costal	2015
115502	Soprador	Costal	2015
115504	Soprador	Costal	2015
119636	Roçadeira	Costal	2014
119640	Roçadeira	Costal	2014
119644	Roçadeira	Costal	2014
127637	Roçadeira	Costal	2018
127638	Roçadeira	Costal	2018
127639	Roçadeira	Costal	2018
127642	Roçadeira	Costal	2018
127643	Roçadeira	Costal	2018
127644	Roçadeira	Costal	2018
127645	Roçadeira	Costal	2018
127648	Roçadeira	Costal	2018
127652	Soprador	Costal	2015
127657	Roçadeira	Costal	2018
127658	Roçadeira	Costal	2018
127659	Roçadeira	Costal	2018
127660	Roçadeira	Costal	2018
127661	Roçadeira	Costal	2018
127662	Roçadeira	Costal	2018
127663	Roçadeira	Costal	2018
127664	Roçadeira	Costal	2018
127665	Roçadeira	Costal	2018
127666	Roçadeira	Costal	2018
127667	Roçadeira	Costal	2018
127668	Roçadeira	Costal	2018
127669	Roçadeira	Costal	2018
127670	Roçadeira	Costal	2018
127671	Roçadeira	Costal	2018
127672	Roçadeira	Costal	2018
127673	Roçadeira	Costal	2018

127674	Roçadeira	Costal	2018
127675	Roçadeira	Costal	2018
127677	Roçadeira	Costal	2018
127678	Roçadeira	Costal	2018
127679	Roçadeira	Costal	2018
127680	Roçadeira	Costal	2018
127681	Roçadeira	Costal	2018
127682	Roçadeira	Costal	2018
127683	Roçadeira	Costal	2018
127684	Roçadeira	Costal	2018
127685	Roçadeira	Costal	2018
127686	Roçadeira	Costal	2018
127687	Roçadeira	Costal	2018
127688	Roçadeira	Costal	2018
127689	Roçadeira	Costal	2018
127690	Roçadeira	Costal	2018
127692	Roçadeira	Costal	2018
127693	Roçadeira	Costal	2018
127694	Roçadeira	Costal	2018
127695	Roçadeira	Costal	2018
127696	Roçadeira	Costal	2018
127706	Soprador	Costal	2018
127707	Soprador	Costal	2018
127708	Soprador	Costal	2018
127709	Soprador	Costal	2018
127710	Soprador	Costal	2018
127711	Soprador	Costal	2018
127712	Soprador	Costal	2018
127713	Soprador	Costal	2018
127714	Soprador	Costal	2018
127715	Soprador	Costal	2018
127716	Soprador	Costal	2018
127717	Soprador	Costal	2018
142326	Roçadeira	Costal	2021
142327	Roçadeira	Costal	2021

PREFIXO	TIPO	MODELO	ANO
201	Caminhão	Agrale / 7000 DX	2001 / 2001
16	motocicleta	Kasinski	2011 / 2011
18	motocicleta	Kasinski	2011 / 2011
28	Caminhão	Ford Cargo	2012 / 2012
29	Van	Sprinter	2015 / 2015
54	Carro	Linea	2012 / 2012
59	Caminhão	Chevrole 14000	1994
101	Kombi	Volkswagen	2000 / 2000
141	Van	iveco	2000 / 2000
159	Passeio	Volkswagen	2005 / 2005

207	Carroceria	Caminhão Agrale	2002 / 2002
219	Carroceria	Caminhão Agrale	2006 / 2006
227	Passageiro	Mercerdes Benz	2001 / 2001
241	Passeio	Volkswagen	2009 / 2009
259	Passeio	Renalt	2010 / 2010
261	Passeio	Renalt	2010 / 2010
268	Passeio	Volkswagen	2010 / 2010
284	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
285	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
286	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
287	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
291	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
318	Caminhão	Ford Cargo	2010 / 2010
319	Caminhão Carroceria	Ford Cargo	2010 / 2010
328	Caminhão	Ford Cargo	2010 / 2010
362	Kombi	Volkswagen	2012 / 2012
364	Kombi	Volkswagen	2011 / 2011
365	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
366	Kombi	Volkswagen	2012 / 2012
415	PÁ Carregadeira	Fitalis fw 160	2002 / 2002
422	PÁ Carregadeira	Fitalis fw 140	2002 / 2002
450	Trator	New Holland	2012 / 2012
451	Trator	Massey Fergusson	2014 / 2014
452	Mini pá carregadeira	New Holland	2014 / 2014
454	Trator	Ford 5610	2000 / 2000
456	Trator	Ford 5610	2000 / 2000
480	Cortador de Grama	Giro Zero Z560	2021 / 2021
483	Trator	Solis	2022 / 2022
484	Trator	Solis	2022 / 2022
485	Carroceria	Renaut Master Receita Federal	2013 / 2014
491	Cortador de Grama	Giro Zero z560	2022 / 2022
496	Trator	Trator New Holland	2011 / 2011
520	Caminhão Carroceria	Chevrolet f 14000	1994 / 1994
527	Caminhão	Chevrolet D40	1995 / 1995
541	Caçamba	Caminhão Ford	2000 / 2000
563	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
615	Passeio	Chevrolet	1996 / 1996
618	Passeio	Ford	1995 / 1995
633	Carga	Fiat Fiorino	1998 / 1999
637	Carga	Fiat Fiorino	1999 / 1999
708	Caçamba	Caminhão Volks	2013 / 2013

699	Carroceria	Caminhão Iveco	2022 / 2022
772	Carroceria	Caminhão Iveco	2022 / 2022
773	Carroceria	Caminhão Iveco	2022 / 2022
733	Carga	Sprinter 313 CDI	2011 / 2011
	Passageiro	Van Renault Master	2022 / 2022
	Passageiro	Van Renault Master	2022 / 2022

Quanto ao item 6, Informo que não serão predefinidas áreas ou perímetros de atuação para as ações das diversas atividades gerenciadas pela SEAR, os trabalhos serão realizados a partir do plano de trabalho de onde surgirão as ordens de serviços para serem executadas.

Quanto ao item 7, informo que com a reabertura das duas(02) Regionais Administrativas estaremos reduzindo o espaço de atuação da regional tornando as ações de zeladoria mais eficaz e com um tempo de resposta para as demandas menores, além de aproximar o órgão público das comunidades periférica, abrindo espaços para protocolos de solicitações diversas.

Quanto ao item 10, informo que não haverá a necessidade de criação de novos cargos efetivos, saliento que no entanto haverá a necessidade de novas contratações de cargos já existentes tais como agente de administração, motorista, tratorista, operador de máquinas e ajudante geral.

Quanto ao item 20, informo que serão realizados serviços de zeladoria tais como:

Capinação e limpeza de praças, áreas verdes, canteiros centrais, bosques, terrenos da PMB, guias e sarjetas

Manutenção de praças com a troca de bancos, reforma do pavimento, troca de grama, reparação de guias, mini guias e pintura;

Retirada de banco de areia de vias públicas asfaltadas;

Tapa buracos em parceria com a Secretaria Municipal de OBRAS;

Realização de atividades de auxílio as demais Secretarias como mudanças sociais, pintura próprios municipais, capinação de postos de saúde, limpeza de escolas desativadas, dentre outras atividades;

Atendimento aos munícipes coma realização de protocolo de solicitações diversas

Realização de reuniões com lideranças comunitárias.

Atenciosamente.


Jorge Luís de Souza
Secretário Municipal de Bauru.

Bauru, 25 de julho de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
GABINETE DA PREFEITA

16311

PROC. Nº	85/22	<i>[Handwritten Signature]</i>
FOLHAS	459	

Bauru, 26 de julho de 2022.

OF GP 1524/22

Excelentíssimo Senhor
Marcos Antônio de Souza
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Em atenção ao OF.DAL.SPL.PM. 182/22, da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, protocolado nesta Prefeitura junto ao processo nº 139198/21, referente à informações acerca do Projeto de Lei nº 30/22, informamos o solicitado conforme cópia anexa.

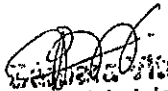
Atenciosamente;

[Handwritten Signature]

Suellen Silva Rosim
Prefeita Municipal de Bauru

ao
DOD.

Retornamos o presente.

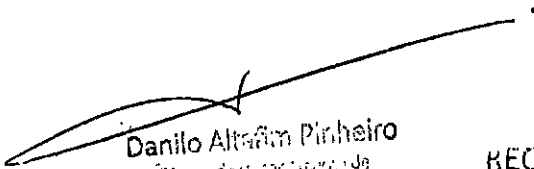

Gabinete da Sra. Prefeita
Técnico de Administração
C. A. M. S. - 2017/22

RECEBIDO NO DEPARTAMENTO DE
COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO
DATA: 26/07/22 AS 15:39 HS
NOME: Alison

AO Gabinete da Sra. Prefeita

Retorno o presente para que informem se todos os
questionamentos (20 itens) do Ofício DAL. SPC. PM 182/22
foram respondidos, uma vez que nos autos só consta
a resposta da SEAR.

B. 26/07/22


Danilo Altafim Pinheiro
Diretor de Comunicação da
Comunidade do Município de São José do Rio Preto - SJJ

RECEBIDO NO DEPARTAMENTO DE
COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO
DATA: 27/07/22 AS 9:40 HS
NOME: Murilo

ao
DOD

Informe que os demais atos foram
respondidos através dos processos 104309/22 e
104314/22, ambos ainda encaminhados ao
Arquivo Geral.

Str.  27/7/22



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



Of.DAL.SPL.PM. 209/22

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	460

Bauru, 03 de agosto de 2022.

Senhora Prefeita:

Em anexo, estamos encaminhando manifestação da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento sobre o Projeto de Lei nº 30/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento, processado sob nº 85/22, solicitando a Vossa Excelência que tome as providências necessárias para atender ao requerido pela referida Comissão.

No aguardo da mais breve resposta, subscrevo-me apresentando nossos renovados protestos de consideração.


MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Presidente

Excelentíssima Senhora
SUÉLLEN SILVA ROSIM
Prefeita Municipal de Bauru
NESTA



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

105
BAURU
CORACAO DE
SAO PAULO

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 461

Of. Gab 13 - 152/2022

Bauru, 27 de julho de 2022

Excelentíssimo Senhor
UBIRATAN CÁSSIO SANCHES
Presidente da Comissão de Economia e Finanças

Regressa ao gabinete da parlamentar o processo 85/2022 que versa sobre o projeto de lei 30/2022 no qual objetiva alterar os dispositivos da Lei Municipal 3.601/93 atualizando a estrutura das Secretarias das Administrações Regionais, Secretaria do Meio Ambiente e Secretaria do Planejamento.

No exercício das prerrogativas conferidas aos membros da Comissão de Economia e Finanças fora apresentado junto a chefe do executivo interpelações consideradas significativas para a discussão do projeto de lei apresentado a apreciação dos edis.

Diante da particularidade que envolve a temática de criação dos departamentos foram elencados os questionamentos descritos às folhas 151 a 153 encartado nos autos. Notadamente percebe-se a desídia da alcaide em esclarecer os quesitos apresentados pela Comissão de Economia e Finanças, visto que vários questionamentos foram respondidos de forma subjetiva sendo alguns negligenciados quanto ao sua elucidação, prejudicando assim a apreciação do projeto de lei.

Cumpri-nos recordar que a Lei Orgânica do Município assegura aos parlamentares requerer informações ao Prefeito e aos responsáveis pelos órgãos da administração direta e indireta, conforme previsão disposta no art. 18, inciso XI do diploma legal, possibilitando o livre exercício fiscalizatório da Câmara Municipal, condição que impõe observância da Prefeitura Municipal.



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



PROC. Nº	85/22
FOLHAS	462

Of. Gab 13 - 152/2022

Nesse contexto, evidencia-se não ser ato discricionário da chefe do poder executivo municipal fornecer a informações requeridas pela vereadora de modo particular quando os edis utilizam-se do instrumento de uma Comissão Permanente da casa, fato que merece ser apurado junto à presidência do parlamento, haja vista o desrespeito para com a Comissão de Economia e Finanças com a apresentação de respostas evasivas e incompletas aos quesitos apresentados.

Promovido o introito no qual figura-se caracterizada a desídia da Prefeita Municipal de Bauru diante das informações requeridas nos autos, reitera-se os questionamentos outrora considerado incompletos ou ausentes e respostas.

No **item 2** fora indagado se a criação dos departamentos junto as secretarias municipais encontravam-se prevista no plano plurianual.

A Secretaria das Administrações Regionais descreveu "*Quanto ao item, 2 informo que a reativação das duas (02) Administrações Regionais Independência e Redentor não foram previstas no Plano Plurianual, porém por ser de extrema necessidade para a realização da zeladoria do município de Bauru razões pelas quais medidas estão sendo tomadas para o atendimento das demandas.*"

Observa-se que o gestor da pasta limitou-se a informar a reativação da unidades regionais do Independência e Redentor suprimindo a informação sobre a criação da Regional do Mary Dota como previsão constante do plano plurianual do governo municipal.



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



Of. Gab 13 - 152/2022

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	463

interpelação quanto a participação de ambas nas ações de zeladoria propagadas pela Prefeitura Municipal.

Destaca-se que o **item 11** indagou o número de servidores que integrarão os Departamento de Habitação Social e os seus respectivos cargos, quesito que teve a informação negligenciada pela Prefeitura Municipal obstaculizando a atuação do poder legislativo em fiscalizar os atos do executivo municipal.

O **item 14** abordava o questionamento quanto as deliberações dos trabalhos desenvolvidos pela Coordenadoria de Habitação Social implementada no município.

Sobre o quesito indagado pela parlamentar o Secretário Municipal de Planejamento descreve que *"as deliberações dos trabalhos desenvolvidos pela Coordenadoria de Habitação Social sugerimos que o Gabinete possa informar, em razão do curto período de tempo em que a presente Secretaria Albergou tal Coordenadoria"*.

De forma reiterada a Prefeitura Municipal suprimiu informações solicitadas pela integrante da comissão, retirando da parlamentar o exercício fiscalizatório conferido pelo mandato eletivo, fato que impõe reiteração do item, outrora questionado.

No que refere-se ao **itens 16 e 17** dentre os foram solicitadas cópias dos processos 139.198/2021 e 43.769/2022, ambos foram ignorados pela Prefeitura Municipal, posto que os autos retornaram sem a cópia dos documentos requeridos, evidenciando a conduta desidiosa a chefe do executivo para os com os membros do parlamento municipal.

Na oportunidade foram requeridos nos **itens 18 e 19** cópias das atas do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais (COMUPDA) e do Conselho de Habitação nos quais os referidos promoveram discussão sobre a criação dos departamentos constante no respectivo projeto.



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



Of. Gab 13 - 152/2022

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	464

Observa-se que a ata encartada no processo não aprofunda o debate dos conselheiros sobre a criação do Departamento de Habitação junto a Secretaria do Planejamento. Situação idêntica figura-se com a ata do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais (COMUPDA) que não descreve a manifestação dos conselheiros quanto a criação do referido departamento na Secretaria do Meio Ambiente.

Considerando a necessidade de aprofundar o debate entre os membros responsáveis pelos respectivos conselhos, solicita-se a Vossa Excelência remessa de cópia dos autos ao Conselho Municipal de Habitação e ao Conselho de Defesa dos Animais (COMUPDA) para emissão de parecer quanto a reestruturação das secretarias municipais e a criação dos respectivos departamentos.

Na oportunidade solicita-se igual envio ao Conselho Municipal de Saúde para manifestação dos seus membros quanto a remanejamento das atividades de cuidado animal desempenhadas pelo Centro de Controle de Zoonoses para a Secretaria do Meio Ambiente.

Tendo a particularidade que envolve a apreciação do Projeto de Lei 30/2022, solicita-se a presidência da Comissão de Economia e Finanças da Casa a formalização de nova remessa a Prefeita Municipal, reiterando os itens que não foram atendidos ou esclarecidos pelo poder executivo.

Estela Alexandre Almagro
Comissão de Economia e Finanças
Membro



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 465

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO


Bauru, 03 de agosto de 2022.

Ao Gabinete da Sra. Prefeita,

Encaminho o Of.DAL.SPL.PM 210/22, em que a vereadora Estela Alexandre Almagro, membro da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, solicita informação acerca do Projeto de Lei nº 30/22.

Isto posto, remeto para ciência e providências visando atender à solicitação da Câmara Municipal.

Atenciosamente,


Danilo Altáim-Pinheiro
Diretor do Departamento
de Comunicação e Documentação

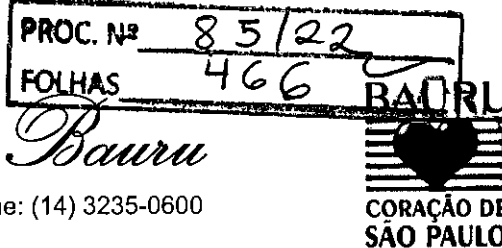
A S. Administracao
PARA MANIFESTAÇÃO quanto ao item
BAURU 03 08 22
Rafael Lima
Chefe de Gabinete

Quanto, quando
retornar até
15/08



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



Of. Gab 185/2022

Bauru, 25 de agosto de 2022

Excelentíssimo Senhor
UBIRATAN CÁSSIO SANCHES
Presidente Comissão de Economia, Finanças e Orçamento

Regressa ao gabinete desta parlamentar o projeto de Lei 30/2022 que versa sobre a atualização da estrutura organizacional da Secretaria das Administrações Regional, Meio Ambiente e Planejamento no âmbito municipal.

Preliminarmente, cumpri-nos pontuar que fora necessário a dilação do prazo para análise das informações, visto a complexidade que envolve as tratativas do projeto de lei encaminhado pela Chefe do Executivo Municipal.

Nessa seara, observa a medida reiterada do governo em suprimir informações requeridas pela Comissão de Economia, pois não fora encartado os pareceres do Conselho Municipal de Habitação, Conselho Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais, conforme requerido nos itens 18 e 19.

Considerando a necessidade de conhecer os pareceres dos órgãos de controle social, reitera-se o pedido acima mencionado aguardando a manifestação do executivo municipal.

Estela Alexandre Almagro
Vereadora Membro
Comissão de Economia Finanças e Orçamento



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 467

BAURU



Senhor Presidente da Câmara Municipal:

Conforme manifestação da Senhora Vereadora Estela Alexandre Almagro, membro desta Comissão, solicitamos o encaminhamento de ofício à Senhora Prefeita Municipal.

Em, 29 de agosto de 2022.

UBIRATAN CASSIO SANCHES

Presidente da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento

À

Diretoria de Apoio Legislativo:

Encaminhe-se ofício à Senhora Prefeita Municipal, conforme solicitação.

Em, 29 de agosto de 2022.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA

Presidente

Atendido o despacho supra. Segue cópia do ofício.

Em, 29 de agosto de 2022.

DIEGO MATHEUS CARVALHO KANASHIRO

Diretor de Apoio Legislativo em exercício



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 468



Of.DAL.SPL.PM. 239/22

Bauru, 29 de agosto de 2022.

Senhora Prefeita:

Em anexo, estamos encaminhando manifestação da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento sobre o Projeto de Lei nº 30/22, processado sob nº 85/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento, solicitando a Vossa Excelência que tome as providências necessárias para atender ao requerido pela referida Comissão.

No aguardo da mais breve resposta, subscrevo-me apresentando nossos renovados protestos de consideração.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA

Presidente

Excelentíssima Senhora
SUÉLLEN SILVA ROSIM
Prefeita Municipal de Bauru
NESTA

Ofício 239/22	Protocolo PM 5
17 V	no dia 30/08/22
Diego	
DIEGO MATHEUS CARVALHO KANASHIRO	
Chefe de Serviço de Processamento Legislativo	



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 469



VOTAÇÃO NOMINAL INVERTIDA

PROCESSO Nº _____

ASSUNTO: Promulgação do projeto para envio das informações requeridas pela Vereadora Estela Alexandre Almagro

DATA: 06 / 12 / 2022

VEREADOR	SIM	NÃO
01 – WANDERLEY RODRIGUES DE MORAES JR		1
02 – UBIRATAN CASSIO SANCHES		2
03 – SÉRGIO BRUM		3
04 – MILTON CÉSAR DE SOUZA SARDIN		4
05 – MARIA HELENA CATINI CAMPAGNUCCI		5
06 – MARCOS ANTONIO DE SOUZA	—	
07 – MARCELO ROBERTO AFONSO		6
08 – LUIZ EDUARDO PENTEADO BORGIO	1	
09 – JULIO CESAR APARECIDO DE SOUSA		7
10 – JOSÉ ROBERTO MARTINS SEGALLA	2	
11 – GUILHERME BERRIEL CARDOSO	3	
12 – ESTELA ALEXANDRE ALMAGRO	4	
13 – EDSON MIGUEL DE JESUS		8
14 – EDMILSON MARINHO DA SILVA JUNIOR	5	
15 – CHIARA RANIERI BASSETTO	6	
16 – BENEDITO ROBERTO MEIRA	7	
17 – ANTONIO CARLOS DOMINGUES		9
TOTAL	07	09

CERTIFICO, E DOU FÉ QUE O RESULTADO DA VOTAÇÃO FOI: SIM (07) E NÃO (09) VOTOS.

Ronaldinho José Schiavoni
DIRETORIA APOIO LEGISLATIVO

Thaís de Castro
1º SECRETÁRIO

[Signature]
PRESIDENTE



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 470

Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



À
Diretoria de Apoio Legislativo:

Conforme determina o § 1º do Artigo 45 da Resolução nº 263/90 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Bauru, submetemos ao Plenário, em Sessão Ordinária realizada em 06 de dezembro de 2022, a deliberação sobre o prosseguimento ou não da tramitação do presente processo, que se encontra há mais de 90 dias na Comissão de Economia, Finanças e Orçamento aguardando informações requeridas pela Vereadora Estela Alexandre Almagro. Tendo em vista a rejeição da prorrogação do prazo, proceda a tramitação do Projeto na Comissão.

Bauru, 06 de dezembro de 2022.


MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Presidente



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 471



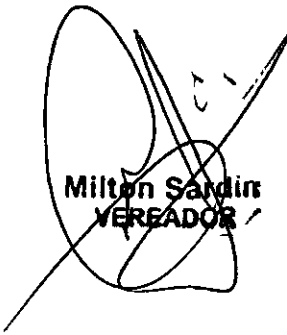
Proc. nº 085/2022
Emenda nº 1

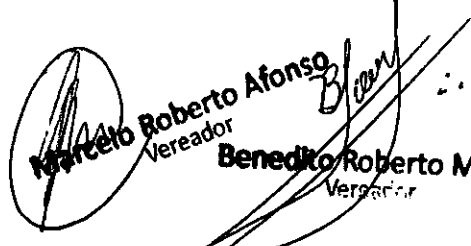
EMENDA ADITIVA

No Projeto de Lei nº 30/22, processado sob nº 085/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento, inclui-se o seguinte artigo:

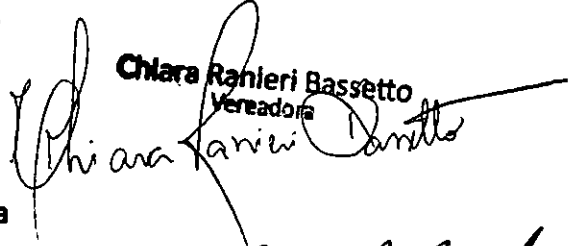
“Art. - Os cargos criados por esta Lei devem obrigatoriamente serem ocupados por servidores efetivos do quadro da Prefeitura Municipal de Bauru.”

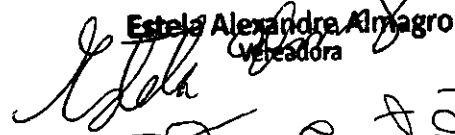
Bauru, 06 de dezembro de 2022.


Milton Sardin
VEREADOR


Roberto Afonso
Vereador


Roberto Meira
Vereador


Chiara Ranieri Bassetto
Vereadora


Estela Alexandra Almagro
Vereadora


Guilherme Berriel Cardoso
Vereador


Roberto Martins Segalla
Vereador


Antonio Carlos Domingues
Vereador


Edmilson Marinho da Silva Junior
Vereador


Ubiratan Cassio Sanches
Vereador



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 472

BAURU

CORAÇÃO DE
SÃO PAULO

Of. Gab. 13 - 262/2022

Câmara Municipal de Bauru Diretoria de Apoio Legislativo
08 DEZ. 22
ENTRADA
Hora 09:30 (a)

Bauru, 07 de dezembro de 2022

Excelentíssimo Senhor
UBIRATAN CÁSSIO SANCHES
Presidente da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento.

Trata-se da formalização de emissão de voto ao projeto de lei 30/2022 que altera dispositivos da Lei Municipal 3.601/1993 na qual dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Meio Ambiente e Planejamento.

Recorda-se que o referido projeto tramita junto a comissão a Comissão de Economia para análise e emissão de parecer quanto a viabilidade orçamentária e a pertinência do interesse público para criação dos departamentos junto as secretarias municipais.

Amparada no *mínus* fiscalizatório inerente ao exercício parlamentar, fora solicitado a Chefe do Poder Executivo informações pertinentes a dinâmica funcional das pastas, bem como a manifestação dos órgãos de Controle Social representados pelos Conselhos Municipais da Saúde, Habitação e Proteção e Defesa dos Animais (COMUPDA).

Realizada a análise prévia da documentação encaminhada pela Prefeita Municipal, observou-se a supressão de alguns itens que foram objeto de indagação quando da remessa ao governo municipal, impondo a integrante da comissão a reiteração dos itens 02, 11, 14, 16, 17, 18 e 19, outrora encartado em fls 151 a 153 dos autos.

Dentre os quesitos apresentados para elucidação do projeto de lei considera-se de singular relevância a manifestação dos conselhos municipais, colegiado de representação da sociedade civil que diuturnamente atua na preservação do interesse público.

Ocorre que a Prefeita Municipal tem implementado medidas que visam burlar a atuação dos membros deste parlamento, obstaculizando assim o exercício fiscalizatório dos edis, de modo a limitar a atuação das comissões permanentes desta casa de leis, fato que se materializa pela letargia da Chefe do Executivo em enviar a solicitação da parlamentar aos Conselhos Municipais da Saúde, Habitação e Defesa dos Animais para a emissão de parecer.



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	473



Referente ao PL 30/2022

Observa-se que o *modus operandi* exercido pela alcaide visa obtaculizar a atuação dos parlamentares, posto que a morosidade do governo em enviar as respostas dos questionamentos requeridos pelos membros das comissões resultam no transcurso do prazo da tramitação imposto pelo regimento interno, favorecendo assim a votação forçada dos projetos de interesse da Prefeita Municipal.

Referida prática se apresenta no PL 30/2022 no qual fora reiterado por diversas vezes o complemento das informações, outora apresentada pela parlamentar, concretizando assim uma nova prática por parte da Chefe do Poder Executivo que impõe afronta o princípio da harmonia entre os poderes.

Efetivada a medida astuta do governo em deixar transcorrer o prazo de noventa dias sem a devida apresentação das respostas aos itens suscitados pela integrante da Comissão de Economia, o referido projeto fora colocado em discussão para dilação do prazo em aguardo as resposta do poder executivo, conforme preceitua o art. 45, § 1º da Resolução 263/90 (Regimento Interno).

Promovida a consulta entre os pares, o plenário de forma soberana deliberou pelo retorno da tramitação do projeto de lei nas comissões, sumprimindo assim o direito da integrante da Comissão de Economia Finanças e Orçamento conhecer os pareceres dos órgãos de controle social representados pelos conselhos municipais.

Embora discordante do resultado da votação constante em fl 469, cumpri-nos dar prosseguimento ao processo junto a Comissão de Economia, Finanças e Orçamento emitindo **VOTO CONTRÁRIO** ao projeto de lei que cria novos departamentos junto as Secretarias Municipais de Administrações Regionais, Meio Ambiente e Planejamento mesmo tendo aderido a emenda aditiva que restringi a nomeação dos cargos criados aos servidores efetivos da administração pública municipal.

Notadamente percebe-se a atuação do Poder Executivo em inviabilizar o diálogo em torno da criação dos mencionados cargos impondo limitações a discussão com os parlamentares, fato que merece intervenção da Presidência desta Casa, visto que a medida adotada pela Prefeita Municipal em deixar transcorrer o prazo previsto no regimento interno para impor o restabelecimento da tramitação dos projetos de leis nas comissões fere o pacto federativo.

Estela Alexandre Almagro
Membro da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento

Publicação da Pasta no
Diário Oficial de Bauru
Dia 10/12/22 às fls. 59
BIBLIOTECA DE APOIO LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
GABINETE DA PREFEITA

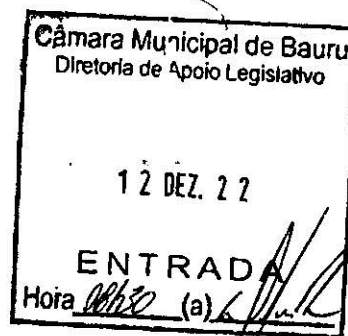
PROC. Nº 85/22
FOLHAS 474

Bauru, 08 de dezembro de 2022.

OF GP 2520/22

Excelentíssimo Senhor
Marcos Antônio de Souza
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,



Em atenção ao OF.DAL.SPL.PM 239/22, da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, protocolado nesta Prefeitura como processo 139198/21, referente a informações sobre os quesitos que pertine a dinâmica de reestruturação das secretarias municipais, informamos o solicitado conforme cópias anexas.

Atenciosamente;


Suellen Silva Rosim
Prefeita Municipal de Bauru



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
GABINETE DA PREFEITA

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 475

Bauru, 08 de dezembro de 2022.

OF GP 2518/22

Excelentíssimo Senhor
Marcos Antônio de Souza
Presidente da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Em atenção ao OF DA L SPL 239/22, informamos que:

Item 14 – Devido a falta do Departamento específico que trata de Habitação (razão do referido Projeto de Lei), informamos que não foi possível realizar atividades no que tange as deliberações decorrente do trabalho do Departamento de Habitação.

Item 15 – No tocante a política habitacional para o município, informamos que o Projeto de Lei 30/22, protocolado nesta Augusta Casa de Leis sob nº 139198/21, de 16/5/22, reflete parte das estratégias habitacionais que consideramos pertinentes ao nosso município.

Atenciosamente;


Rafael Lima
Chefe de Gabinete

PROC. Nº	05/22
FOLHAS	476



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Gabinete

antigo.bauru.sp.gov.br

Bauru, 09 de Dezembro de 2022

Processo: 175601/2022

Prezado(a) Senhor(a)

PARECER SOBRE A CRIAÇÃO DA DIRETORIA DE HABITAÇÃO.

TELEFONE PARA CONTATO: (14) 99716-0890

Parecer - PARECER SOBRE A CRIAÇÃO DA DIRETORIA DE HABITAÇÃO.

CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Gabinete

consultar <http://www.bauru.sp.gov.br/consultaprotocolo/>

Processo 175601/2022

+ cpf ou cnpj 175601

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Conselho Municipal de Habitação
(Criado pela Lei Municipal 5.523, de 27/12/2007 –
Modificado pela Lei 6575/2014 - **Gestão 2022 - 2025**).



Ofício nº 25/2022-CMH

PROC. Nº <u>85/22</u>
FOLHAS <u>477</u>

Bauru, 08 de dezembro de 2022

Prezada Srª.

Como é do seu conhecimento, Conselho Municipal de Habitação – CMH, é o responsável pela Política de Habitação de Interesse Social de Bauru, sendo que todas as Zonas de Interesse Social (ZEIS), e, Empreendimentos de Interesse Social (EIS), passam pela aprovação do CMH, estando nossa atuação na área de abrangência na cidade de Bauru.

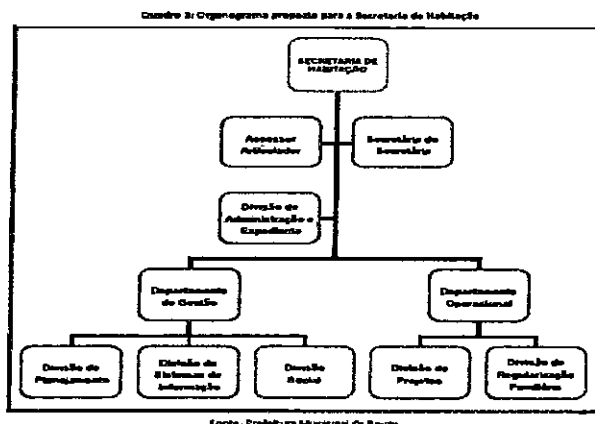
Foi solicitado a este Conselho, manifestação sobre a criação da Diretoria de Habitação(DH), tendo em vista, projeto de iniciativa do executivo, que entende ter hoje essa necessidade.

Em 25/11/2022, foi deliberado pelo plenário do Conselho Municipal de Habitação – CMH, a eleição e criação da Comissão de Análise e Estudo (CAE), ficando deliberado que a CAE, teria poderes deliberativos, para montar um Parecer Deliberativo em Relatório, para maior entendimento sobre o que tal tema é tratado no Plano de Habitação de Interesse Social (PLHIS), Plano Diretor Participativo (PDP) e a Conferência do Município, a CAE ficou assim composta:

PAULO ROBERTO DOS SANTOS AMARAL	- RELATOR
HÉLIO MARTINS SANTOS	- PRESIDENTE
LÚCIA ELENA ZUCCARI	- MEMBRO
ISABEL AIKO TAKAMATSU DA SILVA	- MEMBRO
ISRAEL FERNANDO CAPPERUTO	- MEMBRO

Conforme estabelecido, a CAE realizou a reunião em dia e local estabelecido, os membros ao darem início nos trabalhos constataram que haveria a necessidade de mais aprofundamento NA Conferência do Município, no Plano Diretor Participativo (PDP),trás sobre o Instituto de Planejamento e Desenvolvimento de Bauru, IPDB.

Apontou ainda, que o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social (PLHIS), do ano de 2008, que em seu Artigo 2.1.1, Programa de Desenvolvimento Institucional, alínea b. Detalhamento, quadro 03: Organograma proposto para Secretária de Habitação, estabelece a NECESSIDADE da criação da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E SEUS DEMAIS DEPARTAMENTOS,



Fone: Prefeitura Municipal de Bauru

Contato: PRESIDENTE: PAULO ROBERTO DOS SANTOS AMARAL paulrobertbauru@hotmail.com
fone: 997160890 (Whats)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Conselho Municipal de Habitação
(Criado pela Lei Municipal 5.523, de 27/12/2007 –
Modificado pela Lei 6575/2014 - Gestão 2022 - 2025)



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 478

Ainda no desenvolvimento de minhas conclusões, encaminho PARECER DELIBERATIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DO INTERESSE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BAURU/SP - CMH RELATIVO À CRIAÇÃO DA DIRETORIA DE HABITAÇÃO NO MUNICÍPIO DE BAURU EM 2022, ONDE TODAS AS RESSALVAS E PONDERAÇÕES ESTÃO ELENCADAS E APONTADO NESSE PARECER FAVORAVEL A CRIAÇÃO DA DIRETORIA DE HJABITACÃO (DH).

Sem mais para o momento.

Na minha Conclusão final, afirmo meus Votos de Estima e Apeço.

Subscrevo.

Atenciosamente,


Paulo Roberto dos Santos Amaral
Presidente do CMH

À SENHORA
SUELLEN ROSIM.
PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Conselho Municipal de Habitação
(Criado pela Lei Municipal 5.523, de 27/12/2007 –



Modificado pela Lei 6575/2014 - Gestão 2022-2025).

PARECER DELIBERATIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BAURU/SP - CMH. RELATIVO A CRIAÇÃO DA DIRETORIA DE HABITAÇÃO NO MUNICÍPIO DE BAURU EM 2022.

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 479

Os Membros do **CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE S BAURU/SP - CMH**, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Municipal nº 6575/2014, Atendendo ao que dispõe a referida Lei, bem como seu Regimento Interno, consubstancia o presente Parecer com Relatório da Comissão de Análise e Estudo, criada com a finalidade de analisar, deliberar e prestar maiores esclarecimento aos membros do CMH, assim como de toda sociedade e demais autoridades municipais, quanto ao pleito incluso em Processo encaminhado pela Prefeitura Municipal de Bauru, o qual dispõe sobre criação de Diretoria de Habitação no Município de Bauru.

APRESENTAÇÃO

Os Membros do **CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BAURU/SP - CMH**. Cumprindo o seu papel de forma democrática buscando promover o desenvolvimento da sociedade, em especial no âmbito da habitação de interesse social, por ocasião da Reunião Ordinária nº 108, realizada no dia 25/11/2022, na Casa dos Conselhos, deliberou em unanimidade pela criação de uma **COMISSÃO ESPECIAL DE ANÁLISE E ESTUDO**, definida simplesmente como (CAE), a qual se reunirá para tratar da criação da **DIRETORIA DE HABITAÇÃO MUNICIPAL**. Uma comissão deliberativa, que deve elaborar um **PARECER EM RELATÓRIO**, ficando ainda aprovado que o resultado das reuniões da CAE, será encaminhada por ofício à Prefeitura Municipal de Bauru, como a posição oficial do **CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BAURU/SP - CMH**. O plenário deliberou favoravelmente pela criação da Diretoria de Habitação, devendo a CAE, buscando subsídios no **PLANO DIRETOR, PLHIS e CONFERÊNCIA DO MUNICÍPIO (Anexos)**, apontar à qual Secretaria seria mais relevante que a Diretoria de Habitação ficará vinculada, tendo em vista que o PLHIS, no seu relatório, estipula a criação de uma Secretaria de Habitação, independente das demais Secretarias, a ser criada e implementada pelo Poder Público Municipal, além da criação do Instituto de Habitação.

A CAE ficou, após eleita e criada, assim composta :

PAULO ROBERTO DOS SANTOS AMARAL - RELATOR
HÉLIO MARTINS SANTOS - PRESIDENTE
LÚCIA ELENA ZUCCARI - MEMBRO
ISABEL AIKO TAKAMATSU DA SILVA - MEMBRO
ISRAEL FERNANDO CAPPENUTTO - MEMBRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Conselho Municipal de Habitação

(Criado pela Lei Municipal 5.523, de 27/12/2007 –



Modificado pela Lei 6575/2014 - Gestão 2022-2025).

05
PROC. Nº 85/22
FOLHAS 480

RELATÓRIO

Ficou estabelecido na Reunião Ordinária nº 108ª, DO CMH, que a CAE, se reuniria no dia 29/11/2022, no Centro Comunitário do Gasparini, às 18:30 horas. A CAE realizou a reunião em dia e local conforme estabelecido. Os membros, ao darem início nos trabalhos, constataram que haveria a necessidade de maior aprofundamento nos fundamentos dispostos: na Conferência do Município; no Plano Diretor Participativo (PDP), que estipula criação do Instituto de Planejamento e Desenvolvimento de Bauru, IPDB, e do PHLIS, que estabelece a criação de uma Secretaria Municipal de Habitação.

“SEÇÃO III

Do Instituto de Planejamento e Desenvolvimento de Bauru

Art.254 - Fica criado o Instituto de Planejamento e Desenvolvimento de Bauru – IPDB, órgão de consultoria obrigatória e permanente da administração municipal responsável por pesquisar, avaliar, planejar e monitorar a organização do ambiente urbano e rural, em suas dimensões locais e regionais, por meio da elaboração, coordenação e aperfeiçoamento técnico de programas, planos, projetos e de sistemas espaciais de informações municipais, bem como executar a permanente adequação operacional e orçamentária do Plano Diretor Participativo e da legislação municipal dele decorrente, ajustando seus instrumentos de manejo físico e territorial às aspirações socioculturais e produtivas da sociedade, segundo princípios constitucionais da gestão urbana e suas diretrizes ou aplicativos de lei, enunciadas no Estatuto da Cidade.

Art.255 - Para eficácia da aplicação do Plano Diretor Participativo, o IPDB deverá:

- I - realizar o acompanhamento sistemático da evolução urbana e rural, monitorando a implementação do Plano Diretor Participativo, inclusive propondo aos órgãos competentes a regulamentação de Áreas Especiais e dos Planos Urbanísticos Setoriais, como instrumento de implantação das diretrizes do Plano Diretor Participativo;
- II - promover estudos e pesquisas no campo do planejamento urbano e rural, do direito urbanístico e do urbanismo operacional;
- III - definir os instrumentos técnicos, financeiros legais e os procedimentos necessários para se atingir os objetivos e metas propugnados no Plano Diretor Participativo e propor ao Chefe do Executivo, especialmente àqueles que propiciem o desenvolvimento harmônico do Município e uma diminuição dos desequilíbrios entre os bairros, quanto aos respectivos níveis de equipamentos e serviços urbanos básicos;
- IV - elaborar, atualizar, controlar, acompanhar e avaliar os projetos de desenvolvimento do Município, inclusive fornecendo subsídios para o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Conselho Municipal de Habitação

(Criado pela Lei Municipal 5.523, de 27/12/2007 –



Modificado pela Lei 6575/2014 - Gestão 2022-2025).

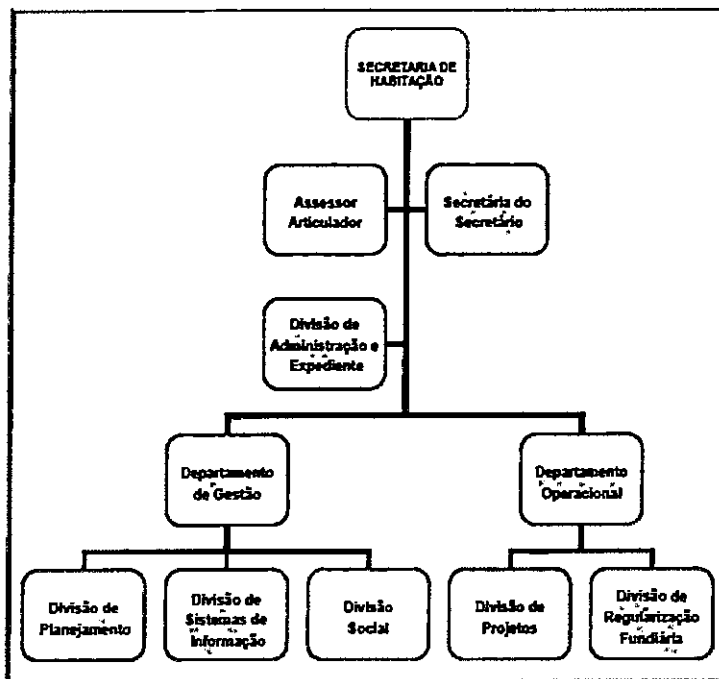
V - manter atualizadas a técnica e a tecnologia pertinentes ao Planejamento, de modo a atingir níveis cada vez maiores de qualidade, racionalidade, eficiência e eficácia; VI - prestar serviços técnicos de planejamento e elaboração de projetos.

Parágrafo Único - A composição, forma de constituição e regras de funcionamento do Instituto de Planejamento e Desenvolvimento de Bauru – IPDB serão definidas em lei própria, no prazo de 06 (seis) meses a contar da publicação desta lei.”

PROC. Nº	85/22	40
FOLHAS	481	

Plano Municipal de Habitação de Interesse Social (PLHIS), do ano de 2008, em seu Artigo 2.1.1, Programa de Desenvolvimento Institucional, alínea b. Detalhamento, quadro 03: Organograma proposto para Secretária de Habitação, estabelece a NECESSIDADE da criação da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E SEUS DEMAIS DEPARTAMENTOS,

Quadro 3: Organograma proposto para a Secretária de Habitação



Fonte: Prefeitura Municipal de Bauru

Uma secretária independente específica para tratar da Habitação de Interesse Social no Município de Bauru. Importante ressaltar, que esse entendimento foi pactuado com a participação do CMH, concomitantemente ao grupo de trabalho (GT), o grupo de apoio do PLHIS, e referendada pela sociedade civil através de Audiência Pública. Nessa linha de entendimento, a CAE se posicionou pela necessidade de uma nova reunião que em votação ficou estabelecida para o dia 06/12/2022, na Casa dos Conselhos, às 09:00 horas. Não sendo mais nada tratado nesse dia pelos membros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Conselho Municipal de Habitação

(Criado pela Lei Municipal 5.523, de 27/12/2007 –



Modificado pela Lei 6575/2014 - Gestão 2022-2025).

Ato Contínuo, no dia 06/12/20202, conforme estabelecido, a CAE se reuniu conforme estabelecido, e deu início aos trabalhos, com a análise do PLHIS, CONFERÊNCIA DO MUNICÍPIO DE 2016, e leitura do PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO 2008, que estabelece diretrizes sobre os PARECERES DOS CONSELHOS INSTITUIDOS PELO PDP.

PROC. Nº 85/22	af
FOLHAS 482	

"SEÇÃO IV

Dos Instrumentos de Democratização da Gestão

Art. 257 - Os Conselhos instituídos por esse Plano Diretor deverão oferecer seus pareceres no prazo de 60 dias, contados da data do protocolo, prorrogáveis por mais trinta dias.

Parágrafo Único - Na falta da expedição do parecer nestes prazos, fica a matéria encaminhada imediatamente ao GAE para a deliberação final."

PARECER

Após uma análise detalhada dos documentos acima referidos, o Conselho Municipal de Habitação – CMH do Município de Bauru, responsável pelo acompanhamento do Controle de Habitação de Interesse Social e Fiscalização dos Recursos do Fundo Municipal de Habitação, ente participativo do PDP, através de sua Comissão de Análise e Estudo CAE, emite PARECER DELIBERATIVO, e apresenta suas argumentações DOS FATOS ELENCADOS ABAIXO:

1. Considerando o Plano Diretor Participativo;
2. Considerando o Plano Municipal de Habitação PLHIS;
3. Considerando a Conferência do Município de Bauru;
4. Considerando a solicitação pela criação da Diretoria de Habitação;
5. Considerando a necessidade da Secretaria de Habitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Conselho Municipal de Habitação

(Criado pela Lei Municipal 5.523, de 27/12/2007 –



Modificado pela Lei 6575/2014 - Gestão 2022-2025).

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 483

RESOLVE E DELIBERA

A CAE, emite PARECER DELIBERATIVO favorável à criação da Diretoria de Habitação (DH), devendo esta ser provisória e, por se tratar de uma Diretoria Social, deve ser alocada, preferencialmente, na Secretaria do Bem Estar Social (SEBES) ou ainda, na Secretaria de Administrações Social (SEAR), por ambas possuírem um departamento social interno, devendo ter, sempre que necessário, apoio técnico da Secretária de Planejamento (SEPLAN). A Diretoria de Habitação (DH), deve ter interrelação direta com o Gabinete da Prefeitura Municipal, devendo atender a SEPLAN e a sociedade no Programa Municipal de Habitação (PMH), Regularização Fundiária, Programas Habitacionais correlatos do Poder Estadual, Federal e da iniciativa privada, A DH não poderá substituir em definitivo a Secretária de Habitação, devendo seguir o estabelecido no PLHIS, que estabelece prazo (2025) para que a mesma seja criada e implementada. Com isso, se estabelece que a Diretoria de Habitação (DH), atuará até DEZEMBRO DE 2024, sendo este o prazo para o poder público local tomar todas as providências sobre a criação da Secretária Municipal de Habitação de Bauru.

A CAE baseando-se no PDP, onde estabelece sobre Parecer dos Conselhos existentes no município sem, contudo, apontar se esse Parecer pode ser alterado ou mudado e por qual ente, entende que, este Parecer não pode ser desobedecido ou alterado.

A CAE EMITE PARECER FAVORAVEL A CRIAÇÃO DA DIRETORIA DE HABITAÇÃO (DH), SENDO QUE ESTE PARECER É DELIBERATIVO.

Eu, Paulo Roberto dos Santos Amaral, na condição de Relator da CAE, apresento este Relatório para deliberação dos demais, que após lido e debatido foi aprovado por unanimidade dos membros da CAE.

PAULO ROBERTO DOS SANTOS AMARAL
RELATOR

HÉLIO MARTINS SANTOS
PRESIDENTE

LÚCIA E. ZUCCARI
MEMBRO

ISABEL AIKO T. DA SILVA
MEMBRO

ISRAEL FERNADO CAPPENUTTO
MEMBRO

BAURU 09 de DEZEMBRO DE 2022

09
F...

CONYITE

A Secretaria de Planejamento, em atendimento ao que lhe cabe no dispositivo do Artigo 11, § 1º da Lei 6626 de 18 de fevereiro de 2015, vem tornar público: A MFMT CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, em consonância com as atribuições que lhes confere o Artigo 11 da Lei 6.626 de 18 de fevereiro de 2015 do Município de Bauru, convida a comunidade em geral, membros dos Conselhos Municipais de Habitação, do Conselho do Município de Bauru e demais autoridades municipais para participarem da Audiência Pública sobre o Estudo de Impacto de Vizinhança do condomínio multifamiliar horizontal Residencial Park Dutra, localizado na Rua Joaquim da Conceição Mano, quadra 2, lado ímpar, bairro Vila Dutra, município de Bauru/SP, composto de 41 unidades residenciais e uma área comercial. A audiência ocorrerá no dia 24 de junho de 2016, das 18h às 19h30min, no Salão de Festas do Centro de Eventos Esportivos Impérios Show de Bola, sito na Rua Bento Duarte de Souza, nº 12-20, Vila Industrial. O Estudo de Impacto de Vizinhança do referido empreendimento ficará disponível para consultas e sugestões públicas na SEPLAN de Bauru, Av. Nuno de Assis, 14-60 e no site www.mfml.com.br/teivparkdutra, de dia 01 de junho de 2016 ao dia 23 de junho de 2016.

A Secretaria de Planejamento torna público as propostas aprovadas e a relação dos delegados eleitos na 6ª Conferência Municipal de Bauru, realizada nos dias 17 e 18/06/2016

Nº	PROPOSTAS	PRAZO
		CURTO PRAZO = 3 ANOS MÉDIO PRAZO = 6 ANOS LONGO PRAZO = ACIMA DE 6 ANOS
1	REVISÃO DO PLANO DIRETOR, VISLUMBRANDO A POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO DE SOLO PARA FINS RESIDENCIAIS, EM APAS, RESPEITADAS AS RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NOS RESPECTIVOS PLANOS DE MANEJO.	CURTO PRAZO ESTADUAL
2	QUE A PREFEITURA MUNICIPAL ELABORE E IMPLEMENTE A LEI DE ZONEAMENTO RURAL.	CURTO PRAZO
	QUE A PREFEITURA MONTE UMA EQUIPE DE ACESSÓRIA QUE AUXILIE OS PROPRIETÁRIOS RURAIS, QUE DIVULGUE E ESTIMULE A ADESÃO AOS PROGRAMAS EXISTENTES RELACIONADOS AOS PAGAMENTOS POR SERVIÇOS AMBIENTAIS.	CURTO PRAZO
4	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS ANUAIS REALIZADOS PELA SEMMA E SAGRA SOBRE MONITORAMENTO DAS ÁREAS RURAIS, EM RELAÇÃO A PARCELAMENTOS PARA USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, PARA ASSENTAMENTOS URBANOS NOVOS E ANTIGOS, E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA COIBIR SITUAÇÕES IRREGULARES E DIMINUIR O IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO, DANDO PUBLICIDADE DAS AÇÕES ADOTADAS.	CURTO PRAZO
5	ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, PUBLICIDADE E REVISÃO PERIÓDICA DE PROGRAMA MUNICIPAL DE ARBORIZAÇÃO URBANA.	CURTO PRAZO
6	CONSTRUIR CAMINHOS VERDES, ATRAVÉS DA ARBORIZAÇÃO DE LOGRADOUROS E OUTRAS ÁREAS, INTERLIGANDO ÁREAS DE INTERESSE AMBIENTAL.	CURTO PRAZO
7	IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE INCENTIVO À ARBORIZAÇÃO URBANA.	CURTO PRAZO
8	ELABORAR O PLANO DE MOBILIDADE, SEGUNDO ABORDAGEM COMPORTAMENTAL E EXPERIMENTAL, UTILIZANDO ESTUDOS E PROJETOS PILOTOS COORDENADOS PELOS GRUPOS DE TRABALHOS ENCARREGADOS PELO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.	CURTO PRAZO
9	ELABORAR E EXECUTAR O PLANO CICLOVIÁRIO, PRIORIZANDO A INTERLIGAÇÃO E MELHORIAS DAS ESTRUTURAS EXISTENTES, A EXPANSÃO PARA TODO MUNICÍPIO E A MOBILIDADE ATIVA SOBRE A MOTORIZADA INDIVIDUAL.	CURTO PRAZO
10	IMPLANTAR TRANSPORTE COLETIVO ALTERNATIVO COMO VLT, BONDE ELÉTRICO OU OUTRAS TECNOLOGIAS, COM REUTILIZAÇÃO DA MALHA FERROVIÁRIA E VIAS EXISTENTES, POR MEIO DO PODER PÚBLICO OU PARCELIAS PÚBLICO PRIVADAS (PPP).	MÉDIO PRAZO ESTADUAL
11	IMPLEMENTAR MELHORIAS NO TRANSPORTE COLETIVO, TAIS COMO: TERMINAIS DE CONEXÃO, AR CONDICIONADO, LINHAS E HORÁRIOS ADEQUADOS A REAL DEMANDA, WIFI, MELHORIA DE EQUIPAMENTOS DE ACESSIBILIDADE E OUTROS, SEM ONERAR O VALOR DA TARIFA.	CURTO PRAZO
12	ALTERAR O SISTEMA DE COBRANÇA DE TARIFA DO TRANSPORTE COLETIVO PARA: REDUÇÃO PROGRESSIVA DA TARIFA; OTIMIZAÇÃO DO TEMPO DE OPERAÇÃO; ESTIMULANDO O USO DO TRANSPORTE COLETIVO.	CURTO PRAZO
	FAZER LEVANTAMENTO DE DADOS REAIS DO DEFICIT DE USUÁRIOS DO TRANSPORTE COLETIVO, COM ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CIDADE CIVIL.	CURTO PRAZO
14	criação de um portal de transparência para acompanhar movimentação econômica do transporte coletivo.	CURTO PRAZO
15	IMPLEMENTAR A LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA EXECUÇÃO DE CALÇADAS.	CURTO PRAZO
16	MODIFICAR A LEI QUE CRIA O CMM, INCLUINDO NO ARTIGO 1º O TERMO E FUNÇÃO DE CONSELHO DELIBERATIVO.	CURTO PRAZO
17	CONTRATAR SERVIÇOS DE GEOPROCESSAMENTO COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PERMANENTE PARA UNIFICAR AS INFORMAÇÕES DO MUNICÍPIO.	CURTO PRAZO
18	INCENTIVAR E IMPLEMENTAR O USO DE ENERGIAS LIMPAS PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA.	CURTO PRAZO
19	criar uma cidade administrativa, aproveitando os oito barracões industriais da rede ferroviária, localizados no final da Av. Alfredo Maia.	MÉDIO PRAZO
20	DEVERÁ SER EXIGIDO DA PMB, DO GOVERNO ESTADUAL E DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DAS VIAS MARGINAIS DA RODOVIA MARECHAL RONDON A CONTRATAÇÃO DE ESTUDOS REFERENTES A: PROJETO DE PASSARELAS, ILUMINAÇÃO E ESTRUTURA CICLOVIÁRIA. AVALIAR RISCOS E A MITIGAÇÃO DESSES.	CURTO PRAZO
21	ESTUDAR A POSSIBILIDADE DO USO DO RIO BAURU COMO HIDROVIA E COMO GERADOR DE ENERGIA.	CURTO PRAZO
22	MELHORAR A CONDIÇÃO VIÁRIA NAS ROTAS DE TRANSPORTE COLETIVO E DE RESÍDUOS.	CURTO PRAZO
23	DOAÇÃO DEFINITIVA COM REGISTRO DO IMÓVEL DOS LOTES AOS MORADORES DO BAIRRO JÁ REGULARIZADOS DO SANTA CÂNDIDA.	CURTO PRAZO
24	FISCALIZAÇÃO EM RELAÇÃO AO ACESSO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DOS EMPREENDIMENTOS DE INTERESSE SOCIAL PELO PODER PÚBLICO ATRAVÉS DO GRUPO MULTISSETORIAL E DO CMM (CONFORME MATRIZ DE RESPONSABILIDADES ASSINADA PELO PREFEITO MUNICIPAL).	CURTO PRAZO
25	REVISÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL DE BAURU/SP.	CURTO PRAZO
26	INSTITUIR A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, A PARTIR DA COORDENADORIA HIS CONFORME ESTABELECIDO NO PLHIS (2010), COM DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.	CURTO PRAZO

27	INSTITUIR DENTRO DA CHIS ATÉ A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO, DO PROGRAMA MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA TÉCNICA PÚBLICA E GRATUITA COM EQUIPE MULTIDISCIPLINAR PARA PROJETOS E CONSTRUÇÕES DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL E ACOMPANHAMENTO ÀS FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA (LEI 11888 DE 24/12/2008)	CURTO PRAZO
28	REVER O PLANO DIRETOR ESTABELECEDO ZEIS DE ÁREAS VAZIAS (INCLUINDO ÁREAS CENTRAIS) OU SUBUTILIZADAS COM DESTINAÇÃO PREDOMINANTE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, INCLUINDO NA NOVA LEI DE ZONEAMENTO MUNICIPAL E PLHIS	CURTO PRAZO
29	INSTITUIR EMPREENDIMENTOS HIS COM PRÉVIO DIAGNÓSTICO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA PROXIMIDADE E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DOS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS EM RELAÇÃO À POPULAÇÃO DOS PROGRAMAS DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	CURTO PRAZO
30	IMPLANTAR POLÍTICA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – FMH LEI 6375 DE 2014	CURTO PRAZO
31	criação de banco de terras do município, destinado a habitação de interesse social e assentamentos existentes	CURTO PRAZO
32	PRIORIZAR A MODALIDADE DE PARCELAMENTO DO SOLO UNIFAMILIAR E EVITAR A MODALIDADE DE CONDOMÍNIOS PARA EMPREENDIMENTOS DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL NO MUNICÍPIO DE BAURU/SP.	CURTO PRAZO
33	LIBERAÇÃO DE VERBAS EM CONSONÂNCIA COM A LEI 11888 DE 24/12/2008 – LEI DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA PÚBLICA E GRATUITA	CURTO PRAZO ESTADUAL
34	INTENSIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO NO PFCMV EM ÂMBITO NACIONAL PELOS OS ÓRGÃOS DE CONTROLE EM RELAÇÃO À QUALIDADE DAS OBRAS	CURTO PRAZO
35	LEITURA INDIVIDUAL DA ÁGUA PELO DAE NOS CONDOMÍNIOS DO PFCMV EM BAURU/SP	CURTO PRAZO
36	REVISÃO IMEDIATA DA LEI DOS AMBULANTES, EXCETO A FIGURA DO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, LIMITAÇÃO DA QUANTIDADE DE BARRACAS, EFETIVA FISCALIZAÇÃO E ESTUDO PARA O GRUPO DO COMÉRCIO AMBULANTE E PROCESSO EDUCACIONAL AOS CAMELÔS (FORMALIZAÇÃO).	CURTO PRAZO
37	CUMPRIMENTO DO REGRAMENTO PARA OCUPAÇÃO DAS CALÇADAS POR BARES, INCENTIVO A OCUPAÇÃO DAS CALÇADAS, DE FORMA ORDENADA ATRAVÉS DA CRIAÇÃO DE NOVOS LOCAIS DE ENTRETENIMENTO, PERMITINDO EM HORÁRIOS DE LAZER E PONTOS ESPECÍFICOS QUE RUAS POSSAM TRANSFORMAR-SE EM ATRATIVOS TURÍSTICOS GASTRONÔMICOS (VILA MADALENA - SP)	CURTO PRAZO
38	OCUPAÇÃO HUMANA NA REGIÃO CENTRAL, ATRAVÉS DE INCENTIVOS DE MORADIA E REAVALIAÇÃO DOS PROJETOS HABITACIONAIS JÁ APRESENTADOS.	CURTO PRAZO
39	REVISÃO DO PLANO DIRETOR E LEI DE ZONEAMENTO, OLHAR ESPECIALMENTE NA REGIÃO CENTRAL E APLICAÇÃO DO IPTU PROGRESSIVO.	CURTO PRAZO
40	OCUPAÇÃO E DESTINAÇÃO PARA GRANDES ÁREAS OCIOSAS NA REGIÃO CENTRAL (MAKSOUND E ED. GARAGEM), ATRAVÉS DA APLICAÇÃO INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS.	CURTO PRAZO
41	IMPLEMENTAÇÃO DO INSTITUTO DE PLANEJAMENTO URBANO, PARA DEFINIÇÃO DE QUESTÕES LOGÍSTICAS E DE OCUPAÇÃO.	CURTO PRAZO
42	OCUPAÇÃO DA ESTAÇÃO FERROVIÁRIA, APRESENTAÇÃO DE ALTERNATIVAS VIA INSTITUTO DE PLANEJAMENTO OU OUTRO ÓRGÃO.	CURTO PRAZO
43	REVISÃO DA LEI DE CONCESSÕES DE ÁREAS PÚBLICAS ÀS EMPRESAS	CURTO PRAZO
44	IMPLANTAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO, INCENTIVANDO A ATRAÇÃO DE EMPRESAS.	MÉDIO PRAZO
45	IMPLANTAÇÃO DAS ZONAS DE PROCESSAMENTO DE EXPORTAÇÃO, COM AMPLIAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO E POTENCIALIZAÇÃO DO AEROPORTO PARA CARGAS.	MÉDIO PRAZO ESTADUAL
46	INFRAESTRUTURA (GALERIAS PLUVIAIS E ASFALTO) DOS DISTRITOS II E IV.	CURTO PRAZO
47	EFEITIVAÇÃO DA CONCESSÃO DO AEROPORTO PARA POSSIBILITAR OS INVESTIMENTOS NECESSÁRIOS	MÉDIO PRAZO
48	REVISAR TODO O CONJUNTO DE LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA DO MUNICÍPIO, INCLUINDO, E ESSENCIALMENTE, O PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO, QUE DEVE SER INICIADO IMEDIATAMENTE; AS LEIS DEVEM SER CLARAS, OBJETIVAS E SIMPLES CONFORME PRECONIZA O INCISO 15 DO ARTIGO 2º DO ESTATUTO DA CIDADE.	CURTO PRAZO
	INSTITUIR A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO URBANO, E ESTABELEÇER INSTRUMENTOS DE AFERIÇÃO E CONTROLE DA APLICAÇÃO DO PLANO DIRETOR;	CURTO PRAZO
49	REVER O PAPEL DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, PRINCIPALMENTE A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, VERIFICANDO A NECESSIDADE DE UMA REESTRUTURAÇÃO INSTITUCIONAL, DE ACORDO COM NOVAS DIRETRIZES PROPOSTAS PELO MINISTÉRIO DAS CIDADES, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO DO INSTITUTO DE PLANEJAMENTO, REESTRUTURAÇÃO DE LAYOUT DE TRABALHO NAS SECRETARIAS E ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DE MANEIRA EFICIENTE E TRANSPARENTE; AUMENTO DO ORÇAMENTO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO;	CURTO PRAZO
50	MANUTENÇÃO DA FAIXA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS AO LONGO DE TODAS AS RODOVIAS, INDEPENDENTE DA REGIÃO À QUAL ESTÁ LOCALIZADA, NO MOMENTO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR INCLUSIVE REVISANDO A METRAGEM;	CURTO PRAZO
51	IMPLANTAÇÃO DE "INFRAESTRUTURA VERDE" (CALÇADAS, CICLOVIAS, ARBORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PÚBLICA) AO LONGO DOS TRILHOS E ÁREAS FEDERAIS, INTERLIGANDO ZONA NORTE – REGIÃO MAIS ADENSADA DO MUNICÍPIO) AOS LOCAIS DE TRABALHO NO DISTRITO INDUSTRIAL E ZONA SUL; COM CRITÉRIO DE IMPLANTAÇÃO, PARTINDO DO CENTRO SENTIDO BAIRROS, SEM SECCIONAR TRECHOS;	CURTO PRAZO
52	REATIVAR O TRANSPORTE DE PESSOAS SOBRE TRILHOS, DE MANEIRA A INTEGRAR O SISTEMA DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO, MANTENDO OS TRILHOS SOB QUALQUER HIPÓTESE;	LONGO PRAZO ESTADUAL
53	PODER PÚBLICO DEVERÁ ASSUMIR A EXECUÇÃO DAS CALÇADAS, TAMBÉM ENTENDIDA COMO PARTE INTEGRANTE AO SISTEMA VIÁRIO – PADRONIZADA, COM FAIXA VERDE – QUANDO POSSÍVEL, ACESSÍVEL, COM PRIORIDADE SOBRE A EXECUÇÃO DO ASFALTO;	LONGO PRAZO
54	OS NOVOS EMPREENDIMENTOS DEVERÃO PRIORIZAR IMPLEMENTAÇÃO DE "FACHADA ATIVA" EVITANDO A CONSTRUÇÃO DE LONGOS MUROS CONTÍNUOS;	CURTO PRAZO
55	TRANSFORMAR O ORÇAMENTO PARTICIPATIVO EM DELIBERATIVO;	CURTO PRAZO

10
[Handwritten signature]

56	IMPLANTAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO URBANO EM CONJUNTO COM IMPLEMENTAÇÃO DA OUTORGA ONEROSA, PERCENTUAL DE TRANSFERÊNCIA DO FIV, E OUTRAS DOTACÕES ORÇAMENTÁRIAS;	CURTO PRAZO
57	INSTITUIR UMA BASE DE DADOS MUNICIPAL QUE PERMITA REGISTRAR AS DEMANDAS DA POPULAÇÃO E INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A CIDADE DE MODO A DAR SUBSÍDIO PARA A TOMADA DE DECISÕES E REVISÃO DO PDP; E, INSTITUIR MEIOS PARA QUE A POPULAÇÃO POSSA FAZER O ACOMPANHAMENTO DAS PAUTAS QUE ESTÃO EM TRAMITAÇÃO NOS CONSELHOS MUNICIPAIS; CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA REALIZAR O DIAGNÓSTICO E DAR SUPORTE TÉCNICO PARA REVISÃO DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA/PLANO DIRETOR;	CURTO PRAZO
58	A CÂMARA MUNICIPAL DEVERÁ DISPOR DE UM PORTAL CONTENDO A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL COMPILADA NO FORMATO ADOTADO PELO GOVERNO FEDERAL, DE MANEIRA A MELHORAR A COMUNICAÇÃO ENTRE LEGISLATIVO, EXECUTIVO E GESTÃO DE DADOS, COM ACESSO FACILITADO À POPULAÇÃO - TRANSPARÊNCIA	CURTO PRAZO
59	PROJETOS DE LEI RESULTANTES DE PROCESSOS PARTICIPATIVOS APROVADOS EM AUDIÊNCIA PÚBLICA NÃO PODERÃO TER SEUS ARTIGOS ALTERADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL SEM QUE O MESMO SEJA NOVAMENTE SUBMETIDO À APECIAÇÃO POPULAR;	CURTO PRAZO
60	DISPONIBILIZAR EM PORTAL PÚBLICO, TODA A CARTOGRAFIA LEGAL EXISTENTE DE BAURUR	CURTO PRAZO
61	IMPLEMENTAR E FAZER CUMPRIR A LEI MUNICIPAL Nº 6.734/2015 (LEI DO ABAIRRAMENTO);	CURTO PRAZO
62	DESVINCULAR O CÓDEPAC DA SECRETARIA DE CULTURA, VINCULANDO SEU FUNCIONAMENTO, MANTIDO SEU CARÁTER, À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO OU O INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E, FORNECER CORPO TÉCNICO ADEQUADO;	CURTO PRAZO
63	REALIZAR UM ESTUDO DOS CUSTOS PARA ADEQUAÇÃO DA TARIFA DE ÁGUA, VISANDO DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS PARA INVESTIMENTOS E OPERAÇÃO.	CURTO PRAZO
64	ELABORAR PROJETO TÉCNICO DE LEI DE FORNECIMENTO DE ÁGUA DE REUSO DA ETE PARA AS ZICs E DISTRITOS, COM AMPLIAÇÃO DO SISTEMA JÁ PREVISTO.	MÉDIO PRAZO
65	ELABORAÇÃO LEI COM PREVISÃO DE MULTA PARA PROIBIÇÃO DE FÓSSAS NEGRAS E SÉPTICAS EM LOCAIS QUE POSSUÍM REDES COLETORAS.	CURTO PRAZO
66	EXIGIR VISTORIA DO DAB PARA HABITE-SE E AMPLIAÇÃO VERIFICANDO O LANÇAMENTO DE ÁGUA PLUVIAL NA REDE DE ESGOTO, NAS DIRETRIZES DA SEPLAN.	CURTO PRAZO
67	CRIAR LEGISLAÇÃO QUE OBRIGUE A IMPLANTAÇÃO DE CAIXA DE GORDURA PARA REFORMA DE IMÓVEIS OU NOVAS EDIFICAÇÕES.	CURTO PRAZO
68	INCLUIR NAS DIRETRIZES DA SEPLAN UMA RESERVAÇÃO MÍNIMA DE 1000 LITROS PARA QUALQUER IMÓVEL RESIDENCIAL INDEPENDENTE DA METRAGEM.	CURTO PRAZO
69	TERCEIRIZAÇÃO DA LIMPEZA E REFORMA DAS BOCAS DE LOBO COM ORÇAMENTO PREVISTO NO PPA.	CURTO PRAZO
70	criação de lei obrigando os proprietários dos imóveis a manter a limpeza de guias e sarjetas, com previsão de multa.	CURTO PRAZO
71	SOLICITAR RECURSOS AO GOVERNO DO ESTADO E GOVERNO FEDERAL PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE DRENAGEM (MICRO / MACRO) DA AVENIDA NAÇÕES UNIDAS.	MÉDIO PRAZO
72	CONTRATAÇÃO DE ESTUDO DE BARRAMENTO PARA O CORREGO BARREIRINHO, RIBEIRÃO VARGEM LIMPA, ÁGUA CUMPRIDA, CORREGO VARGEM LIMPA.	CURTO PRAZO
73	criação de comissão de implantação de um fundo para investimento em manejo de águas pluviais através de projeto de lei.	CURTO PRAZO

DELEGADOS ELEITOS PARA A CONFERÊNCIA ESTADUAL PREVISTA PARA 02 E 03 DE DEZEMBRO DE 2016

Conforme Regimento Interno da 8ª Conferência, Art. 5º - § 4º - Os delegados eleitos à Conferência Estadual deverão comprovar seu vínculo, através de ofício timbrado, assinado pelo presidente ou diretor da instituição representante a ser entregue no endereço de email planejamento@baurur.sp.gov.br, ou na SEPLAN, na Av. Nuno de Azeite, 14-40

SEGMENTO: ENTIDADES PROFISSIONAIS, ACADÊMICAS E DE PESQUISAS E CONSELHOS PROFISSIONAIS DE CLASSE - 02 vagas

TITULARES

1. Edmilson Queiroz Dias - IAB
2. Celso Socorro Oliveira - UNESP

SUPLENTE

1. Felipe Borges Conceição - DCE IESB

SEGMENTO: ONG's - 1 vaga

TITULARES

1. Leticia Rocco Kirchner - Instituto Soma

SUPLENTE

NÃO HOUVE

SEGMENTO: TRABALHADORES REPRESENTADOS POR SUAS ENTIDADES SINDICAIS - 2 vagas

TITULARES

1. João Carlos Herrera - SEESP
2. Afonso Celso P. Fábio - SEESP

SUPLENTE

1. Cezar José Sant'anna - SEESP
2. Luiz Antonio Bastaglini - SEESP

SEGMENTO: EMPRESÁRIOS RELACIONADOS À PRODUÇÃO E AO FINANCIAMENTO DO DESENVOLVIMENTO URBANO - 2 vagas

TITULARES

1. José Ricardo Scarell Carrijo - CIESP
2. Patricia Rossi - ACIB

SUPLENTE

1. Kláudio Caffani Nunes - CIESP
2. Sandra Farias - ACIB

SEGMENTO: GESTORES, ADMINISTRADORES PÚBLICOS E LEGISLATIVOS - 10

10 vagas

TITULARES

1. Danielle Pogitsch Roza Amaro - Secretaria de Planejamento
2. Natasha Lamonica Molinos - Secretaria de Planejamento
3. Anselmo Martins dos Santos - Secretaria de Planejamento
4. José Wilson de Macedo Júnior - Secretaria de Planejamento
5. Darlene Aparecida da Silva - Secretaria de Administrações Regionais
6. Gianna de Fátima Vez - Secretaria de Desenvolvimento Econômico
7. Rafael Nunes Rosalin - Secretaria de Desenvolvimento Econômico
8. Regina Lourdes de Freitas - Secretaria do Bem Estar Social
9. Alexei Lisouencko - DETRAN
10. Fabiana Aparecida Trevizan de Lima - BMDURB

SUPLENTE

1. Rosana Conceição Mala Lopes - Gabinete (MCMV)
2. Marcia Maria Cunha - Gabinete (MCMV)
3. Marli Ralo - Secretaria do Bem Estar Social
4. Gonçalo Horta Perez - Secretaria de Desenvolvimento Econômico

SEGMENTO: MOVIMENTOS POPULARES - 07 vagas

TITULARES

1. Paulo Roberto dos Santos Amarel - FAEOSESP
2. Lucas Faccin Basso - Associação do Moradores do Bela Vista
3. Isabel Aiko Takamatsu - A. M. Gasparini
4. Lucia Elena Zaccari - A. M. Bauru 22
5. Luiz Marcos Ferreira - A. M. Santa Edwiges
6. Angela M. B. Silveira - A. M. Vila Santista
7. Lzanna Leon Precidone - A. M. Gasparini

SUPLENTE

1. Ricardo Antonio Barbosa
2. Geraldo Silva de Carvalho - A. M. Petrópolis
3. Maria Leal Gomes - A. M. Mary Dora
4. Wander Custodio F. Lorencio
5. Ivonilde Rodrigues Rocha - A. M. Chapadão
6. Mariza Aparecida da Souza Melo - A. M. Mary Dora
7. Identide Almeida Conceição - A. M. Mary Dora

**EDITAL
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

AUTO DE INFRAÇÃO 12871

Aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis, às 11:08 Hs., à RUA DR. VIRGILIO MALTA (2/0161/011), 18-07, VL SAMARITANA, verificando que a Sra. VERA MARIA LEOPOLDO E SILVA, mesmo após ciência, desde através do Ofício Lei 5825/09 Nº 2359/15, de que deveria providenciar a desobstrução do passeio público, no imóvel citado acima, a notificação não foi atendida, persistindo na infração. Infringindo assim, o disposto no Artigo 5º da Lei 5825/2009 dando cumprimento ao artigo 15º, b) da Lei 5825/2009 lavramos o presente auto de infração, impondo-lhe a multa de R\$ 732,00 (setecentos e trinta e dois reais) (AR não recebido)

AUTO DE INFRAÇÃO 12867

Aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis, às 10:30 Hs., à RUA JOSE VOLPE (4/1967/003), 2-85, N EDSON FRANCO SILVA, verificando que a Sra. MARLENE DE REZENDE, mesmo após ciência, dada através do Ofício Lei 5825/09 - Nº 2254/15, de que deveria providenciar o reparo do passeio público, no imóvel citado acima, a notificação não foi atendida, persistindo na infração. Infringindo assim, o disposto no Artigo 1º da Lei 5825/2009 dando cumprimento ao artigo 15º, b) da Lei 5825/2009 lavramos o presente auto de infração, impondo-lhe a multa de R\$ 732,00 (setecentos e trinta e dois reais). (AR não recebido)

AUTO DE INFRAÇÃO 12844

Aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezesseis, às 11:12 Hs., à AV. NAÇÕES UNIDAS (3/0281/013), 14-20, VL STO ANTONIO, verificando que a empresa PETROBRAS DISTRIBUIDORA S A, mesmo após ciência, dada através do Ofício Lei 5825/09 - Nº 835/15, de que deveria providenciar o reparo do passeio público (inclinação superior a 2%), no imóvel citado acima, a notificação não foi atendida, persistindo na infração. Infringindo assim, o disposto no Artigo 1º da Lei 5825/2009 dando cumprimento ao artigo 15º, b) da Lei 5825/2009 lavramos o presente auto de infração, impondo-lhe a multa de R\$ 732,00 (setecentos e trinta e dois reais). (Recebido por AR)

AUTO DE INFRAÇÃO 12858

Aos trinta dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze, às 15:40 Hs., à RUA VITÓRIA (4/0736/006), 17-75, JD GERSON FRANÇA, verificando que o Sr. BENEDITO CAETANO, mesmo após ciência, dada através do Ofício Lei 5825/09 - Nº 1650/14, de que deveria providenciar o reparo do passeio público, no imóvel citado acima, a notificação não foi atendida, persistindo na infração. Infringindo assim, o disposto no Artigo 1º da Lei 5825/2009 dando cumprimento ao artigo 15º, b) da Lei 5825/2009 lavramos o presente auto de infração, impondo-lhe a multa de R\$ 666,32 (seiscentos e sessenta e seis reais e trinta e dois centavos). (Recebido por AR)

AUTO DE INFRAÇÃO 12883

Aos treze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezesseis, às 09:55 Hs., à RUA ROMEU JOSE BASTOS (4/2313/025), JD SILVESTRE, verificando que o Sr. EDSON RODRIGUES DA SILVA, mesmo após ciência, dada através do Ofício Lei 5825/09 - Nº 902/15, de que deveria providenciar o reparo do passeio público (inclinação superior a 2%), no imóvel citado acima, a notificação não foi atendida, persistindo na infração. Infringindo assim, o disposto no Artigo 1º da Lei 5825/2009 dando cumprimento ao artigo 15º, b) da Lei 5825/2009 lavramos o presente auto de infração, impondo-lhe a multa de R\$ 732,00 (setecentos e trinta e dois reais). (Recebido por AR)

AUTO DE INFRAÇÃO 12816

Aos nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, às 15:55 Hs., à RUA SERGIO MALHEIROS (3/0967/016), PQ, HIPODROMO, verificando que o Sr. RENATO NUNES, mesmo após ciência, dada através do Ofício Lei 5825/09 - Nº 632/15, de que deveria providenciar o reparo do passeio público (inclinação superior a 2%), no imóvel citado acima, a notificação não foi atendida, persistindo na infração. Infringindo assim, o disposto no Artigo 1º da Lei 5825/2009 dando cumprimento ao artigo 15º, b) da Lei 5825/2009 lavramos o presente auto de infração, impondo-lhe a multa de R\$ 732,00 (setecentos e trinta e dois reais). (Recebido por AR)

AUTO DE INFRAÇÃO 12786

Aos vinte e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e quinze, às 14:42 Hs., à ALAMEDA DOS GERANIOS (4/0718/024), 2-0, MADUREIRA, verificando que a Sra. IVANICE CRISTINA ALEXANDRE, mesmo após ciência, dada através do Ofício Lei 5825/09 - Nº 2247/14, de que deveria providenciar o reparo do passeio público, no imóvel

Sr. Secretário

De acordo com o solicitado pela ilustre Vereadora Sra. Estela Almagro, segue abaixo as respostas referente a Secretaria do Meio Ambiente - SEMMA.

1) Informamos que atualmente a Secretaria do Meio Ambiente possui 216 (duzentos e dezesseis) funcionários, como cargo atualmente possuímos, chefes de setores, Diretores de Divisão e de Departamento, Administrativos, Ajudante Geral, Motoristas, Atendente, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Florestal e Ambiental, Arquiteto, Desenhista Técnico, Agente de Proteção Ambiental, Guarda Parque, Fiscal de Posturas Municipais, Agente de Saneamento e Agente de Controle de Endemias, Zootecnista, Veterinário, Técnico Agrícola, agente de Turismo, Coletor de Lixo em extinção, jardineiro, Serralheiro, Servente de Limpeza, Operador de Máquina, Servente de Pedreiro e Pedreiro.

2) Com relação a previsão no Plano Plurianual informamos que está incluso no planejamento dos próximos anos.

3) Referente as verbas destinadas ao custeio será do Orçamento do Município.

4) Com relação a criação do Departamento de Bem Estar Defesa e Proteção Animal, a SEMMA já vem realizando parte os serviços relacionados a este setor, contamos com alguns funcionários - 04 (quatro), que veio transferida da Secretaria da Saúde para a Secretaria do Meio Ambiente.

Esta transferência ocorreu porque todos os serviços referente a este setor já estão sendo passados para a SEMMA. A partir da criação do Departamento a SEMMA passará a ser responsável por todo o serviço, estes trâmites já estão sendo realizados entre a Secretaria da Saúde e a de Meio Ambiente, de acordo com a capacidade atual da SEMMA.

7) Ações Programas e Metas;

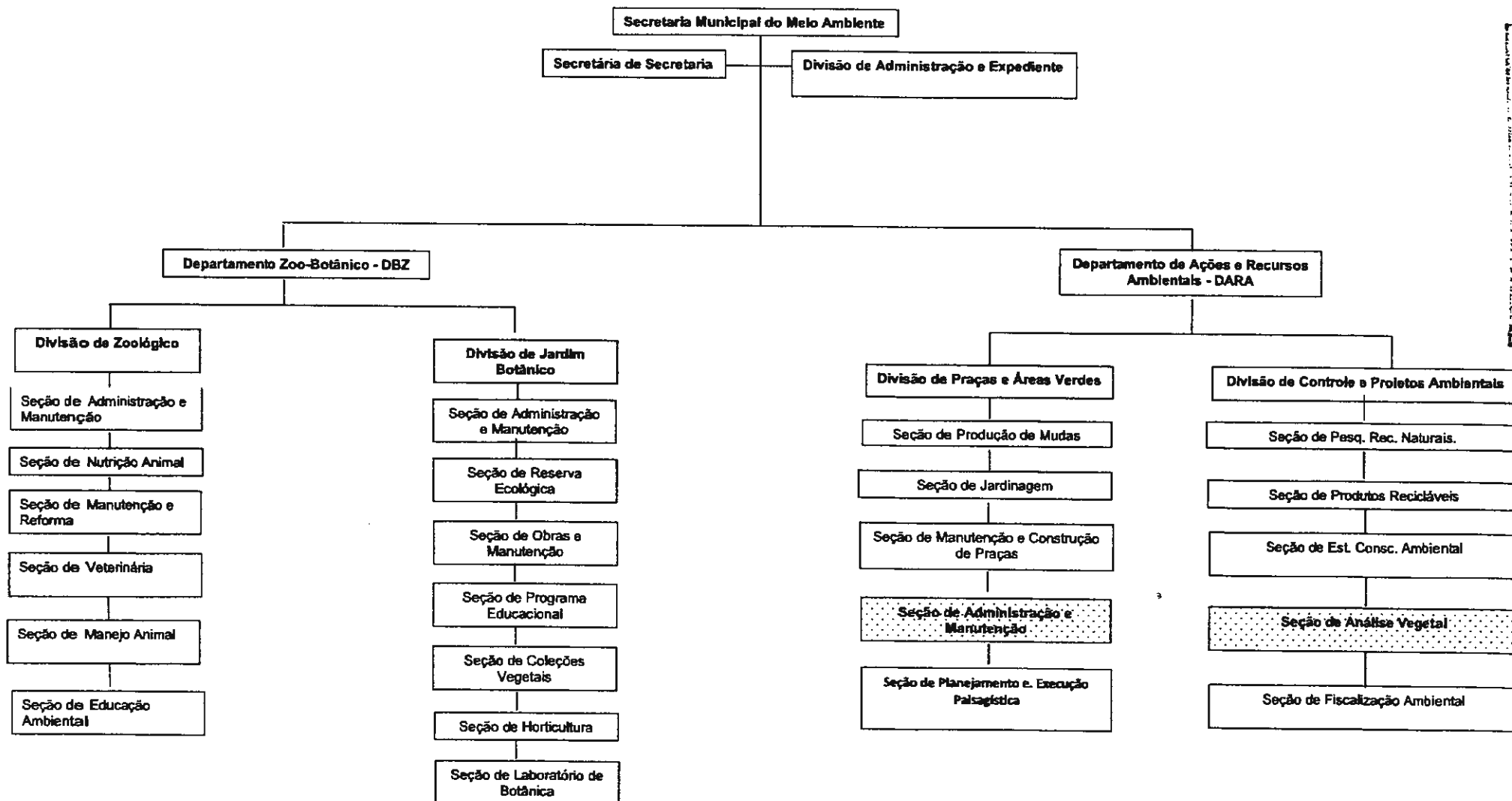
- Seção de Defesa e Proteção Animal: responsável por fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos, e execução de atividades educativas visando a guarda-responsável de animais.

- Seções do Expediente:

a) Seção de Expediente e Apoio aos Servidores: Controlar e registrar a frequência/afastamento dos servidores (abono, férias, licenças, etc.), controlar a entrada, saída, localização e

**Reestruturação do Organograma
da Secretaria Municipal
de Meio Ambiente**

ORGANOGRAMA ATUAL



PROC. Nº 85/02
COMAS 487
J

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO ORGANIGRAMA

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Secretária de Secretaria

Divisão de Administração e Expediente

*Seção de Expediente e Apoio aos Servidores

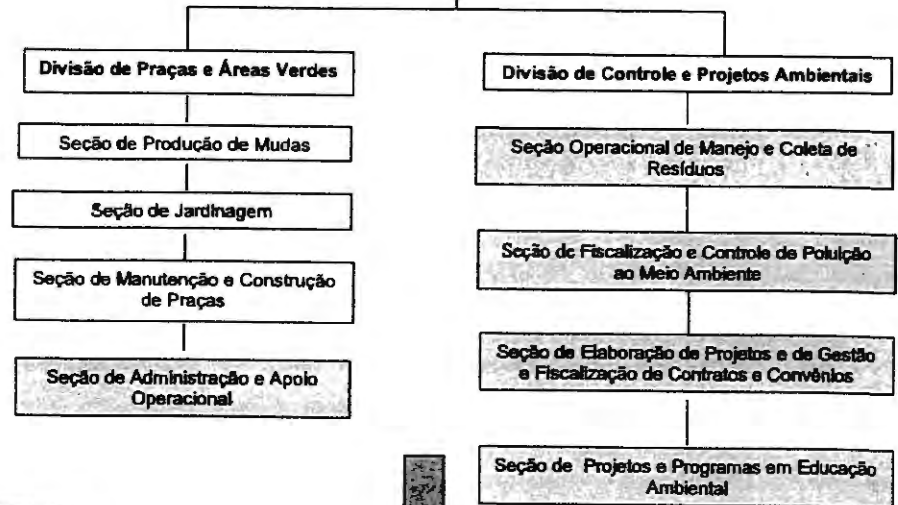
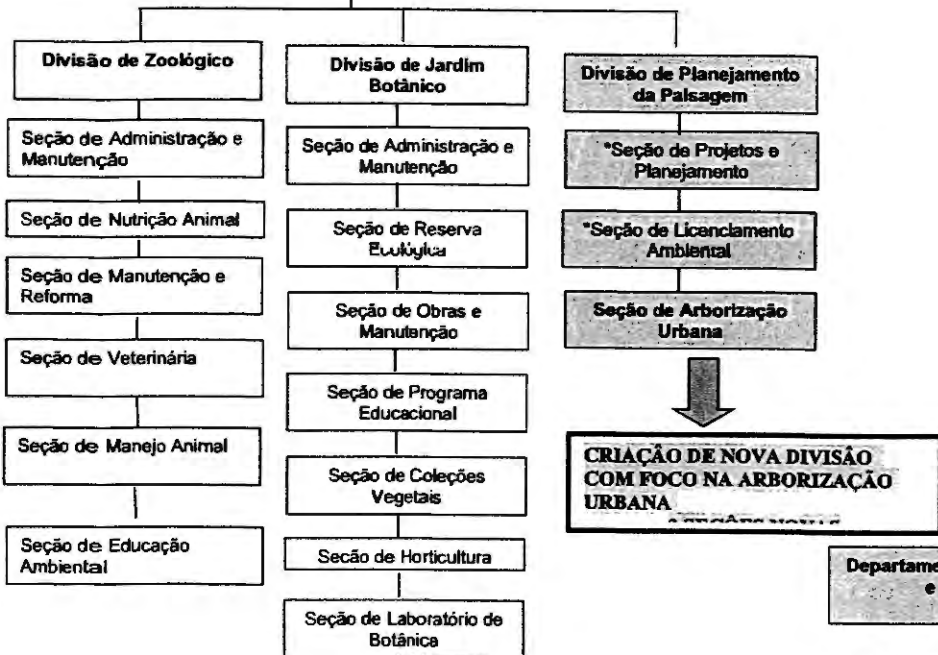
*Seção de Gestão de Frota e Equipamentos

Criação de Seção de Expediente e Apoio aos Servidores e Seção de Gestão de Frota e Equipamentos, criadas através da Supressão da Seção de Análise Vegetal(DICOPA) e da Seção de Administração e Manutenção (DIPAVE)

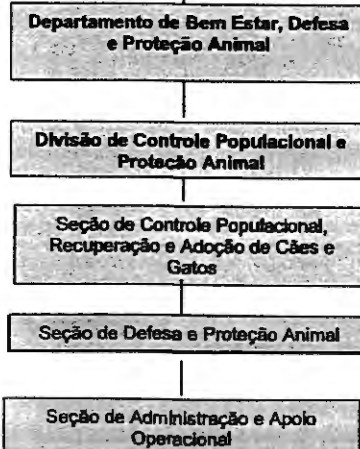
**Alteração de Nomenclatura
Antigo Departamento Zoo-botânico**

Departamento de Biodiversidade

Departamento de Ações e Recursos Ambientais - DARA



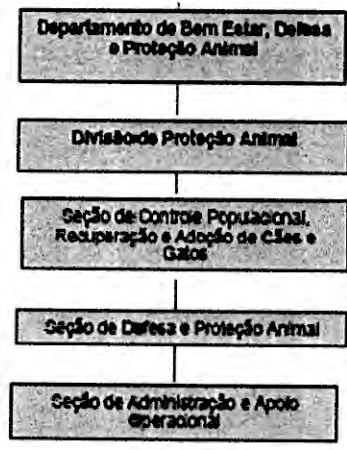
CRIAÇÃO DE NOVO DEPARTAMENTO VOLTADO PARA A POLÍTICA MUNICIPAL DE BEM ESTAR, DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL
COMPOSTA POR UMA DIVISÃO E TRÊS SEÇÕES



ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA:
Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)
Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental)
Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais)
Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos Conscientização Ambiental)
Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística)

SUPRESSÃO DE 02 SEÇÕES (01 DIPAVE / 01 DICOPA)

- **CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE
BEM ESTAR**
- **DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL**



1 – DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR, DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL

Garantir o desenvolvimento da Política Municipal de Bem Estar, Defesa e Proteção animal no município

2 – DIVISÃO DE CONTROLE POPULACIONAL E PROTEÇÃO ANIMAL

- Organizar as ações de Controle populacional de animais domésticos
- Organizar ações de Identificação animal através de Censo populacional de animais domésticos e ao Registro Geral de animais – RGA no município.
- Atuar no cumprimento da legislação ambiental voltadas a defesa e proteção aos animais contra os maus tratos.
- Atuar nas ações que visem a guarda responsável de animais junto a população e organizações civis de defesa e proteção aos animais.

2.1 Seção de Controle Populacional: responsável pelas ações e programas de esterilização de cães e gatos, registro geral de animais domésticos e censos populacionais, bem como por acolher, manter e dispor para a adoção de cães e gatos vítimas de maus-tratos.

2.1.1 Serviços:

- Gerenciar e executar Programas de Controle da População Canina e Felina do município de Bauru através de esterilização cirúrgica

- Gerenciamento do "Castramóvel".
- Acolhimento e recuperação de cães e gatos (abrigos públicos)
- Gerenciar programa de adoção de cães e gatos;
- Gerenciar programa de identificação de animais

2.1.2 - Equipe de servidores públicos:

- 02 Médicos Veterinários;
- 04 Ajudantes Gerais
- 02 Agentes Administrativos.

2.2 Seção de Defesa e Proteção Animal: responsável por fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos, e execução de atividades educativas visando a guarda-responsável de animais

2.2.1 Serviços:

- Fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos;
- Recolher e destinar animais em situação de maus tratos.
- Atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável de animais

2.2.2 Equipe de servidores públicos:

- 01 Médico Veterinário;
- 01 Biólogo / Zootecnista.
- 02 Ajudantes Gerais
- 02 Agentes de Proteção Ambiental;

2.3 Seção de Administração e Apoio Operacional: responsável pela rotina administrativa da Divisão, dando apoio aos servidores do setor, bem como controle de materiais e insumos utilizados, atendimento e orientação ao público.

2.3.1 Serviços:

- Fazer serviços de mini dap para apoio aos servidores do setor
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munfcipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Divisão
- Controlar e manter estoque de materiais e produtos da Divisão

2.3.2 Equipe de servidores públicos:

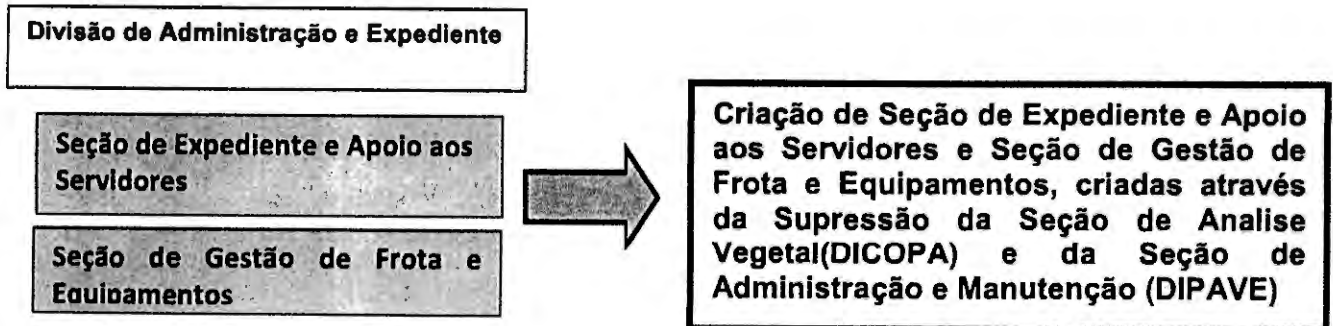
- 02 Agentes Administrativos.
- 01 Ajudante Geral

Reestruturação da Divisão de Administração e Expediente

PROPOSTA: CRIAÇÃO DE SEÇÃO

- **Seção de Expediente e Apoio aos Servidores**
- **Seção de Gestão de Frota e Equipamentos**

Diretor: Daniel Sanchez Donato



Proposta : Seção de Expediente e Apoio aos Servidores , em substituição da Seção de Administração e Manutenção - Divisão de Praças e Áreas Verdes

Controlar e registrar a frequência/afastamentos dos servidores (abono, férias, licenças, etc.), controlar a entrada, saída, localização e arquivamento de documentos, elaborar documentos diversos, verificar documentos de acordo com as normas da administração municipal, realizar cadastramento e atualizações de usuários e serviços, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, registrar produtividade do setor de trabalho, elaborar estatísticas, realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que trabalha, colaborar no planejamento de ações do setor, propor alternativas de mudanças e melhorias de processos e controles, realizar pesquisa/levantamento de dados, fornecer informações referentes à área administrativa do setor, atender reclamações e procurar solucioná-las, auxiliar no controle de visitantes, direcionamento de Reclamações (ouvidoria), tramitações de processos eletrônicos, aceite e tramitação de processos físicos, oferecer informações, atendimento telefônico, coordenação da limpeza predial da secretaria.

Proposta : Seção de Gestão de Frota e Equipamentos , em substituição da Seção de Análise Vegetal - Divisão de Controle e Projetos Ambientais

Gerenciar a frota da secretaria centralizando todos os assuntos relacionados com as manutenções corretivas e preventivas das viaturas, máquinas e equipamentos da Semma, em uma única seção, objetivando melhor eficiência na conservação do



patrimônio público e paralelamente trazendo melhores resultados nas atividades do município.

Reestruturação do Departamento de Ações e Recursos Ambientais - DARA

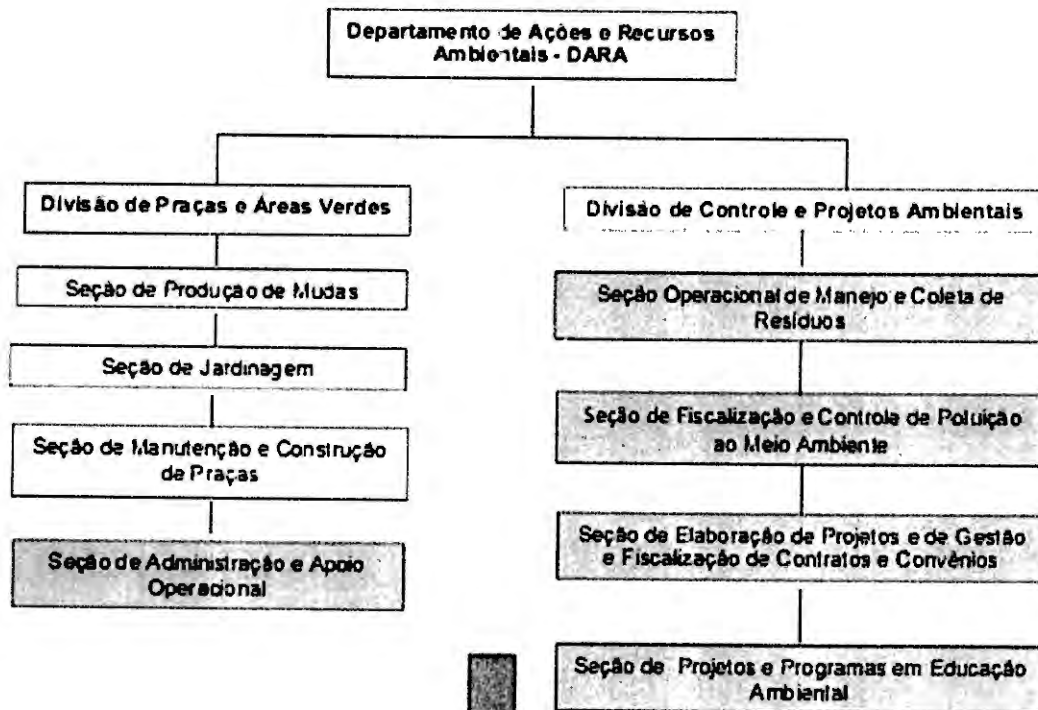
Diretor: Sidnei Rodrigues

Gestor Ambiental/Químico – CRQ -IV 73260

Bauru – SP
Fevereiro 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA:
Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)
Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental)
Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais)
Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos Conscientização Ambiental)
Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística)

SUPRESSÃO DE 02 SEÇÕES (01 DIPAVE / 01 DICOPA)

1. ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES E RECURSOS AMBIENTAIS

- Gestão e fiscalização do Contrato de Coleta Organica;
- Gestão e fiscalização do Contrato de Coleta Seletiva;
- Gestão e fiscalização do Contrato dos Ecopontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 492

18/9

Gestão e fiscalização do Aterro Sanitário,
Gestão e fiscalização da Área de Resíduos da Construção Civil - RCC;
Gestão e execução dos serviços de podas e supressão de árvores;
Gestão e operação do Viveiro Municipal;
Gestão das Ações de Gerenciamento e Controle da Poluição ao Meio Ambiente
Desenvolvimento da Política Municipal de Educação Ambiental com foco na sustentabilidade.

2. Divisão de Controle e Projetos Ambientais

2.1. Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)

- Realizar constantemente avaliação do atendimento junto aos municipais que utilizam os Ecopontos e Ecoverdes
- Fiscalizar a segregação correta dos resíduos que são entregues pela população dentro de cada unidade, Ecoponto/Ecoverde
- Manter por meio próprio ou de Empresa terceira, o imóvel de cada local em perfeitas condições estruturais
- Recolher resíduos de poda (massa verde) dos Ecopontos e levar para processamento
- Coletar os resíduos da construção civil e levar para a usina de processamento, ou a outros locais indicados pelo órgão competente
- Recolher móveis e eletrodomésticos velhos da população por meio do serviço de cata treco
- Operar e direcionar as atividades de descarte de resíduos nos equipamentos existentes como Ecopontos, Ecoverde, Aterros Sanitários e outros correlatos.
- Tramitar documentos no sistema, movimentando os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar municípios em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Seção/Divisão



10/07

- Realizar todas as atividades e serviços que forem necessários, e que sejam correlatos com a Seção

2.2. Seção de Fiscalização e Controle da Poluição ao Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental)

- Análise de Processos para emissão de Anuência junto a CETESB;
- Análise de Processos para cadastramento/licenciamento de atividades econômicas de baixo potencial poluidor;
- Atendimento e orientações de munícipes com dúvidas em relação aos serviços prestados;
- Fiscalização de prevenção, e combate à poluição e degradação ao meio ambiente e dos recursos naturais;
- Fiscalizar os descartes irregulares dos resíduos da construção civil.
- Fiscalizar e coibir o descarte incorreto de qualquer tipo de resíduo ou substância, que possam provocar alteração nas condições naturais do meio ambiente, sendo estes natural ou artificial;
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Seção/Divisão
- Realizar todas as atividades e serviços que forem necessários, e que sejam correlatos com a Seção

2.3. Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais)

- Realizar estudos ambientais para todo o Departamento
- Elaborar projeto para todo o Departamento
- Elaborar Termo de Referência, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária
- Realizar pesquisa de preço dos projetos elaborados

20/9

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 493



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



- Realizar Gestão de Contratos do Departamento, onde envolvem projetos relacionados as suas atividades
- Fiscalizar Contratos em andamento de sua vigência
- Elaborar Relatórios dos Contratos em andamento
- Elaborar e executar atos administrativos, tais como, ofício, comunicado, advertência dentre outros que se fizerem necessários para a rotina de trabalho.

2.4. Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos Conscientização Ambiental)

- Elaborar, coordenar e executar programas de educação ambiental, municipais, estaduais e Federais;
- Planejar campanhas educativas com temas diversos visando a proteção ambiental e hábitos sustentáveis
- Planejar e organizar Ações de Educação ambiental no Espaço do Horto Florestal e ou em outros espaços na gestão do município ;
- Receber grupos escolares ou organizados nos espaços voltados para Educação Ambiental.
- Realizar ações de Ecoturismo nos equipamentos existentes no município;

3. Divisão de Praças e Areas Verdes - DIPAVE

3.1. Seção de Produção de Mudas

- Realizar coleta de sementes em matrizes com apoio de um técnico da área
- Manter as estufas em condições adequadas para produção de espécies arbóreas e de paisagismo
- Preparar compostagem com insumos para uso na produção
- Monitorar e efetuar regas conforme orientações técnicas da produção, e estoques de plantas do viveiro
- Preparar vasos e outros recipientes que irão receber as mudas para a produção do viveiro



- Monitorar e combater possíveis pragas que por ventura possam invadir o viveiro e matar as plantas

3.2. Seção de Jardinagem

- Preparar canteiro para recebimento de flores e outros que por ventura possam fazer parte do paisagismo do local
- Preparar compostagem e realizar correção do solo seguindo orientação técnica
- Vistoriar os locais onde ocorrerão os plantios e definir juntamente com um técnico as melhores espécies para cada ambiente

3.3. Seção de Manutenção, Construção de Praças

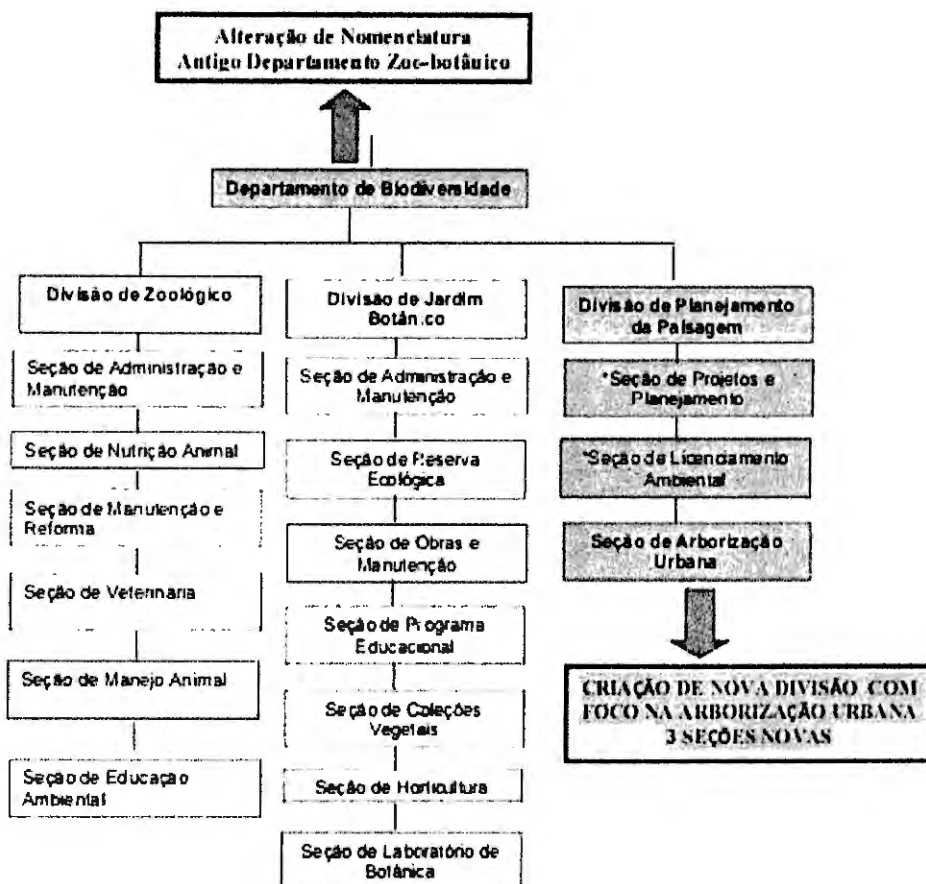
- Abrir covas em calçadas e remover os entulhos
- Realizar plantio em calçadas, praças, áreas verdes, bosques e parques
- Realizar plantio para adensamento de áreas degradadas
- Trabalhar com plantio de reflorestamento
- Realizar plantios de compensação de TCRA's da Prefeitura, em relação aos temas da CETESB
- Serviços de alvenaria, são desenvolvidos na maioria das vezes para reparo em passeios de praças, bosques e parques da Prefeitura

3.4. Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística)

- Fazer serviços de mini dap para apoio aos servidores do setor
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar municipais em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviços da Divisão
- Controlar e manter estoque de materiais e produtos da Divisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



**ALTERAÇÃO NO NOME DO DEPARTAMENTO DE ZOO-BOTÂNICO PARA
DEPARTAMENTO DE BIODIVERSIDADE**

criação da divisão de planejamento de paisagem

Seção de Projetos e Planejamento

- Planejamento das Unidades de Conservação
- Planejamento urbano ambiental
- Planejamento e gestão das áreas de interesse ambiental
- Diretrizes e normas ambientais
- Elaboração e gestão de planos e programas
- Aprovação de projetos ambientais
- Elaboração de Projetos de Praças e áreas verdes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



22/12

Reestruturação do Departamento Zoo Botânico – DZB (Departamento de Biodiversidade)

Diretor: Daniel Contieri Rolim

Biólogo – CRBio-01 56557/01-D

Bauru – SP
Fevereiro de 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



Seção de Licenciamento Ambiental

- Laudos de fauna e flora
- Autorizações de supressões de árvores;
- Projetos de Restauração Ecológica
- Acompanhamento de Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRAs).

Seção de Arborização Urbana

- Autorização de substituições
- Licenciamento de arborização para Certificado de Conclusão de Obras (habite-se)
- Fiscalização de arborização
- Fiscalização de áreas verdes
- Fiscalização de áreas adotadas
- Elaboração de Projetos de Arborização



Ao
Gabinete da Prefeita

Para conhecimento do parecer exarado pelo Diretor do Departamento de Ações e Recursos Ambientais – DARA (fl. 06), bem como os documentos juntados (fls. 07 a 24) em atendimento das informações requeridas pela Comissão de Economia, Finanças e Orçamento.

Bauru, 08 de dezembro de 2022.


Levi Momesso
Secretário Municipal de Meio Ambiente



COMUPDA

Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais

comupda.tauru@gmail.com

Ata de assembleia extraordinária

07 de dezembro de 2022

No dia sete do mês de dezembro de 2022 (cois mil e vinte e dois), às 15:40 (quinze e quarenta horas), na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Bauru-SP, situada na Avenida Alfredo Maia n. 1-10, reuniram-se para reunião extraordinária os membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais nomeados pelo Decreto Municipal n. 16.333, de 20 de outubro 2.022, para o biênio 2022/2024. Aberta a reunião, foi colocado em pauta, em segunda discussão a criação do departamento de bem estar, defesa e proteção animal na secretaria de meio ambiente (SEMMA), ficando aprovado pela maioria absoluta o projeto de lei 30/2022 para reestruturação do organograma da SEMMA, deliberando-se que a aprovação está condicionada a inclusão no organograma interno da secretaria do meio ambiente, o seguinte, 2.2 Seção de Defesa e Proteção Animal: Responsável por fiscalizar ocorrências de maus tratos "a animais domésticos, domesticados, de produção e da fauna silvestre/selvagem, nativa ou exótica", "e realizar outras fiscalizações envolvendo animais e seu bem estar", execução de atividades educativas visando a guarda-responsável de animais "domésticos e de produção". 2.2.1 Serviços: • Fiscalizar ocorrências de maus tratos a "a animais domésticos, domesticados, de produção e da fauna silvestre/selvagem, nativa ou exótica" "e realizar outras fiscalizações envolvendo animais e seu bem estar". • Recolher e destinar animais em situação de maus tratos ou sendo criados em desacordo com a legislação. • Atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável de Animais, seguindo o parecer da Comissão de proteção e defesa animal da OAB Bauru. Eu, Thaís Boonen Viotto Ferreira, presidente do COMUPDA, lavrei a presente Ata a qual assino digitalmente, após ter sido redigida junto aos conselheiros presentes digitalmente, tendo estes assinado lista de Presença.



Ofício P/2022-

Resposta à solicitação

Excelentíssimo Conselho Municipal de proteção e defesa dos animais da cidade de Bauru - COMUPDA.

SINTESE

Após a assembléia ordinária de 01 de dezembro de 2022, em que o conselho se reuniu e discutiu acerca da reestruturação do organograma da secretaria municipal de meio ambiente – SEMMA, para a criação do Departamento de Bem Estar, Defesa e Proteção Animal fora solicitado a esta Comissão parecer técnico e jurídico acerca da questão.

Foram analisados os documentos, 1. plano de Reestruturação do Organograma da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e 2. Projeto de lei 30/2022, , publicado no diário oficial de 17 de maio de 2022, enviados ao Conselho pelo servidor Sidney Rodrigues, membro do COMUPDA e Diretor do Departamento de Ações e Recursos Ambientais.

A necessidade de avaliação, se deu após ter sido relatado as representantes da OAB BAURU no Conselho, Dra Thaís Viotto (membro titular e atual Presidente do mesmo e desta Comissão) e Dra Ana Luiza Ortiz Tiritan, membro suplente e secretária adjunta desta Comissão) dúvidas de diversos conselheiros do COMUPDA, haja vista que na estrutura do organograma, estariam contemplados serviços para proteção e defesa apenas de cães e gatos, e não de todos os animais, muito embora se verifique que a legislação traz como competência municipal para atuação visando bem estar, proteção e defesa de diversos animais, ou seja, os domésticos, domesticados, silvestres/selvagens nativos e exóticos, e que na prática o serviço público é realizado para quaisquer sejam os animais em que forem recebidas denúncias.

Assim, a fim de emitir este parecer, fora consultada toda legislação pertinente, e também, doutrinas, jurisprudências e princípios da ciência jurídica autônoma o "Direito dos animais".



Considerando que: Artigo 225, parágrafo 1º, inciso VII, é obrigação do Poder Público o desenvolvimento de políticas públicas para a defesa e proteção da fauna;

Considerando que: O conceito de fauna da legislação Brasileira, abrange todos os animais sejam estes, domésticos, domesticados, silvestres, nativos ou exóticos como a Lei Federal nº 5.197 de 3 de janeiro de 1967, a Lei federal nº 9.605/98, a Lei Estadual nº 11.977/05.

Considerando que: A Lei Municipal 6949/17 trata da fiscalização administrativa de maus tratos a "animais" de forma geral, abrangendo a todos.

Considerando que: Segundo o Instituto Pet Brasil (IPB), que é uma entidade que congrega a indústria e o varejo pet brasileiros, o setor pet só cresce, assim como a população pet mundial, que em 2020, cresceu 1,7% frente a 2019, informando a categoria felinos a com maior crescimento (3,1%), seguida por cães (2,1%), répteis e pequenos mamíferos (1,7%), peixes ornamentais (1,0%) e aves ornamentais (0,5%).

Considerando que: Caninos, felinos, aves, e animais de grande porte como equinos, que hoje inclusive, compõe a chamada "família multi espécie", sendo conceituados como domésticos e domesticados e não apenas cães e gatos.

Considerando que: Na prática, o serviço público recebe e atende denúncias, em face a animais além de apenas cão e gatos.

Considerando que: O Código de proteção animal, Lei Estadual n.11.977, de 25 de Agosto de 2005, atribui inúmeras obrigações em relação aos animais à Municipalidade e não somente animais domésticos, de produção, mas também silvestres, vide artigos ;

CONCLUIMOS, que há que se criar o departamento para finalidade de bem estar, proteção e defesa dos animais no município e que este contemple todos os animais visto que a lei assim os abarca no seio protetivo, rechaçando o ESPECISMO SELETISTA, apenas tecendo algumas diferenciações no âmbito da responsabilização penal, em que os crimes contra cães e gatos se enquadram na "forma qualificada de maus tratos), não fazendo diferenciação porém, na responsabilização administrativa.



No mais, renovamos os votos de estima e elevadíssima consideração a este Conselho Municipal de proteção e defesa dos animais, colocando-nos a disposição.

Assinam este parecer os advogados e advogadas:

ANA LUIZA ORTIZ TIRITAN, inscrita na OAB SP sob o número 408.542, secretária adjunta da Comissão de proteção e defesa animal da OAB Bauru e membro suplente da OAB BAURU no conselho municipal de proteção e defesa dos animais;

ANDRESSA DIAS ARO, inscrita na OAB SP sob o número 383.677, Mestre em Direito Constitucional ITE Bauru, especialista em Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Cível e Empresarial;

ANA PAULA BRUNO DE LIMA, inscrita na OAB SP sob o número 400.851, especialista em direito do trabalho e direito previdenciário;

ANTONIO RAFAEL TELES SOARES, inscrito na OAB SP sob o número 404.992, especialista em Advocacia Extrajudicial e Direito Penal, com curso Superior de Técnico de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública, pela PMESP;

CARLOS ALEXANDRE DE CARVALHO, inscrito na OAB SP sob o número 325.361, Doutorando USP em Saúde Coletiva e Mestre em Direito Constitucional, Presidente da Comissão de Prerrogativas da OAB Bauru;

CARLOS AUGUSTO DE CARVALHO, inscrito na OAB SP sob o número 179.801;

DANIELLA DE SOUZA LOPES, inscrita na OAB/SP sob o número 409.021, pós graduada em Direito Penal e Processual Penal Aplicados

GABRIELA COLHADO DE ANDRADE, inscrita na OAB/SP sob o número 356.386, Mestre em Direito Constitucional ITE Bauru;

GABRIELLE DOS SANTOS ROSA, inscrita na OAB SP sob o número 387.930;

GILMARA DA SILVA BIZZI, inscrita na OAB SP sob o número 235.308;

GUSTAVO PEREIRA ZAPATERRA, inscrito na OAB/SP sob o número 391.971, especialista em Direito do Estado;

HYARA MARIA GOMES LORCA, inscrita na OAB/SP sob o número 284.665, especialista em Direito do Trabalho;

JOÃO PEDRO FERNANDES, inscrito na OAB/SP sob o número 356421, especialista em Processo Civil, Direito Público com Ênfase em Contratos e Licitações;



COMUPDA

Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais

comupda.bauru@gmail.com

EXCELENTÍSSIMA SENHORA PREFEITA MUNICIPAL SUELLEN SILVA ROSIN

PROCESSO 29814/2022 e 139198/2022

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO ANIMAL DA CIDADE DE BAURU/SP, legalmente criado pela Lei Municipal 5.951, de 02 de agosto de 2010, que possui caráter consultivo e deliberativo, neste ato representado por sua Presidente abaixo assinada, requer a juntada ao Processo 29814/2022 e 139198/2022 os documentos anexo a fim de dar conhecimento a Vossa Excelencia.

Documentos a serem juntados:

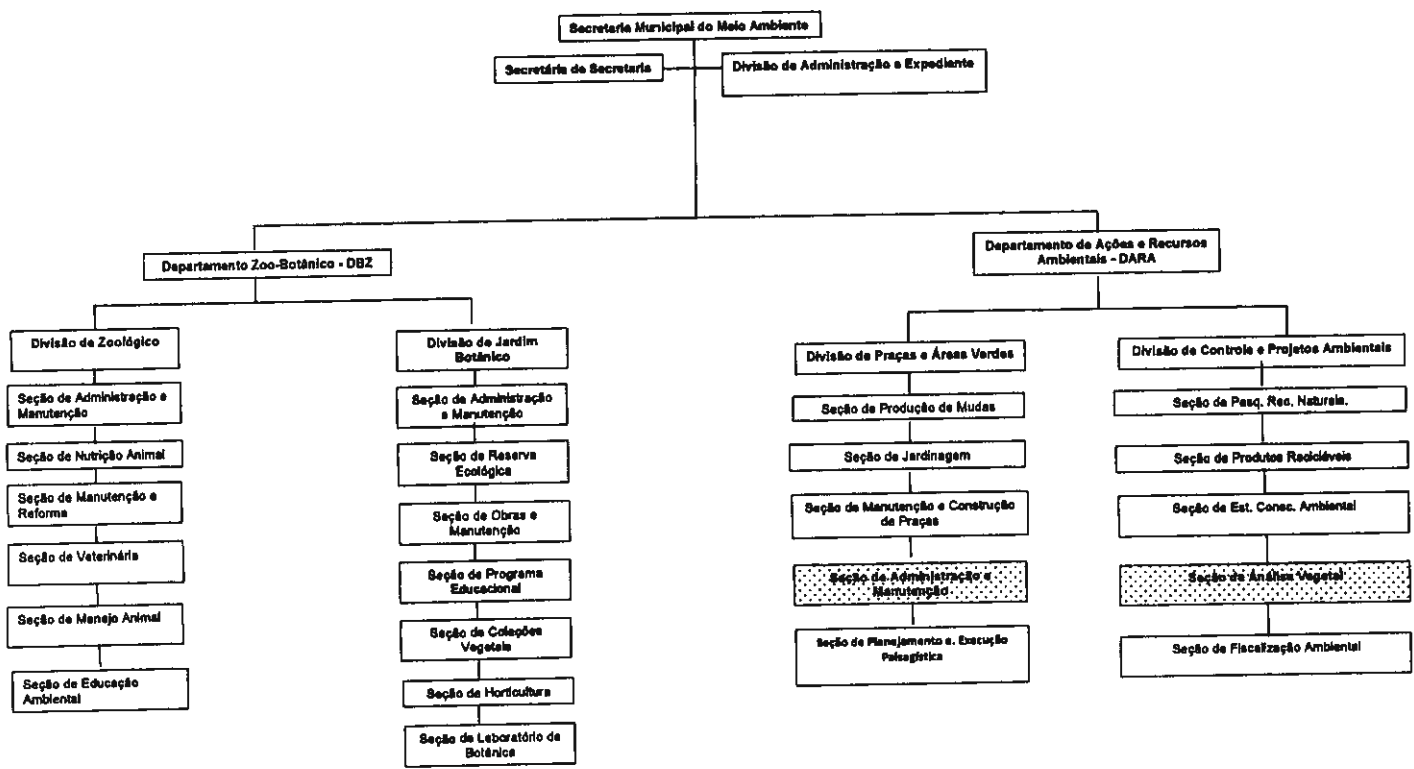
1. Este requerimento;
2. A ata da reunião extraordinária do COMUPDA realizada em 07.12.2022;
3. O parecer da Comissão de defesa e proteção animal da OAB Bauru relativo a considerações e sugestões para reestruturação do organograma da SEMMA – Secretaria do Meio Ambiente na parte que diz respeito ao departamento de bem estar, defesa e proteção animal;
4. O plano de reestruturação do organograma feito pela SEMMA.

Sem mais, renovamos protestos de elevada estima e máxima consideração nos colocamos à disposição no whats 14 9-9177-0055.

Bauru 08 de dezembro de 2022.

**Reestruturação do Organograma
da Secretaria Municipal
de Meio Ambiente**

ORGANOGRAMA ATUAL



PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO ORGANOGRAMA

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Secretária de Secretariá

Divisão de Administração e Expediente

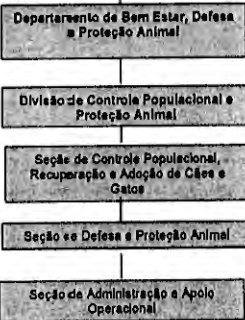
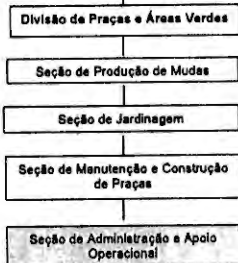
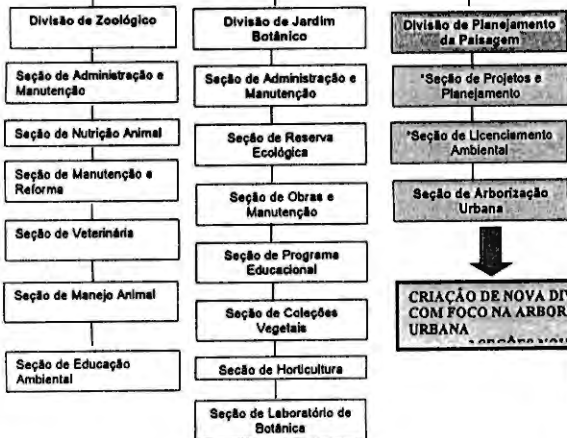
*Seção de Expediente e Apoio aos Servidores
*Seção de Gestão de Frota e Equipamentos

Criação de Seção de Expediente e Apoio aos Servidores e Seção de Gestão de Frota e Equipamentos, criadas através da Supressão da Seção de Análise Vegetal (DICOPA) e da Seção de Administração e Manutenção (DIPAVE)

Alteração de Nomenclatura
Antigo Departamento Zoo-botânico

Departamento de Biodiversidade

Departamento de Ações e Recursos Ambientais - DARA



ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA:
 Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)
 Seção de Fiscalização e Controle de Poluição do Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental)
 Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais)
 Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos Conscientização Ambiental)
 Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística)
SUPRESSÃO DE 02 SEÇÕES (01 DIPAVE / 01 DICOPA)

CRIAÇÃO DE NOVO DEPARTAMENTO VOLTADO PARA A POLÍTICA MUNICIPAL DE BEM ESTAR, DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL COMPOSTA POR UMA DIVISÃO E TRÊS SEÇÕES

● **CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE**

BEM ESTAR

● **DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL**



1 – DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR, DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL

Garantir o desenvolvimento da Política Municipal de Bem Estar, Defesa e Proteção animal no município

2 – DIVISÃO DE CONTROLE POPULACIONAL E PROTEÇÃO ANIMAL

- Organizar as ações de Controle populacional de animais domésticos
- Organizar ações de Identificação animal através de Censo populacional de animais domésticos e ao Registro Geral de animais – RGA no município.
- Atuar no cumprimento da legislação ambiental voltadas a defesa e proteção aos animais contra os maus tratos.
- Atuar nas ações que visem a guarda responsável de animais junto a população e organizações civis de defesa e proteção aos animais.

2.1 Seção de Controle Populacional: responsável pelas ações e programas de esterilização de cães e gatos, registro geral de animais domésticos e censos populacionais, bem como por acolher, manter e dispor para a adoção de cães e gatos vítimas de maus-tratos.

2.1.1 Serviços:

- Gerenciar e executar Programas de Controle da População Canina e Felina do município de Bauru através de esterilização cirúrgica

- Gerenciamento do "Castramóvel".
- Acolhimento e recuperação de cães e gatos (abrigos públicos)
- Gerenciar programa de adoção de cães e gatos;
- Gerenciar programa de Identificação de animais

2.1.2 - Equipe de servidores públicos:

- 02 Médicos Veterinários;
- 04 Ajudantes Gerais
- 02 Agentes Administrativos.

2.2 Seção de Defesa e Proteção Animal: responsável por fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos, e execução de atividades educativas visando a guarda-responsável de animais

2.2.1 Serviços:

- Fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos;
- Recolher e destinar an mais em situação de maus tratos.
- Atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável de animais

2.2.2 Equipe de servidores públicos:

- 01 Médico Veterinário;
- 01 Biólogo / Zootecnista.
- 02 Ajudantes Gerais
- 02 Agentes de Proteção Ambiental;

2.3 Seção de Administração e Apoio Operacional: responsável pela rotina administrativa da Divisão, dando apoio aos servidores do setor, bem como controle de materiais e insumos utilizados, atendimento e orientação ao público.

2.3.1 Serviços:

- Fazer serviços de mini dap para apoio aos servidores do setor
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Divisão
- Controlar e manter estoque de materiais e produtos da Divisão

2.3.2 Equipe de servidores públicos:

- 02 Agentes Administrativos.
- 01 Ajudante Geral

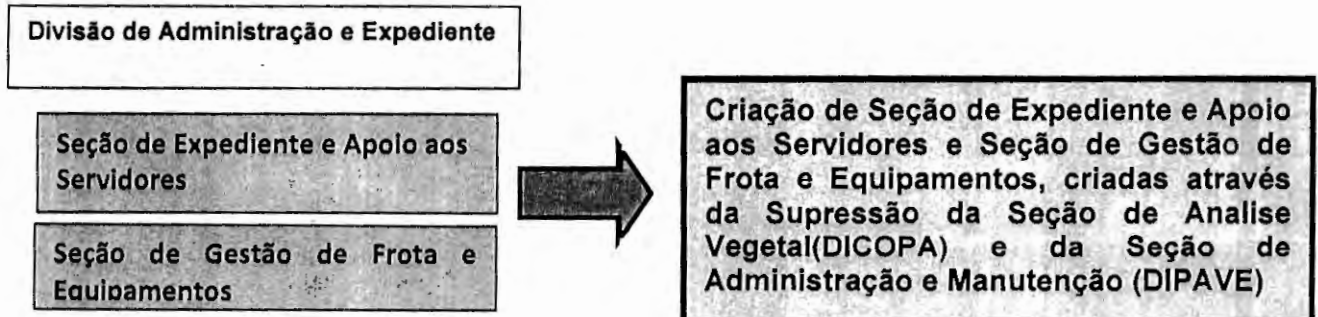
Reestruturação da Divisão de Administração e Expediente

PROPOSTA: CRIAÇÃO DE SEÇÃO

- **Seção de Expediente e Apoio aos Servidores**
- **Seção de Gestão de Frota e Equipamentos**

Diretor: Daniel Sanchez Donato

**Bauru – SP
Fevereiro / 2.022**



Proposta : Seção de Expediente e Apoio aos Servidores , em substituição da Seção de Administração e Manutenção - Divisão de Praças e Áreas Verdes

Controlar e registrar a frequência/afastamentos dos servidores (abono, férias, licenças, etc.), controlar a entrada, saída, localização e arquivamento de documentos, elaborar documentos diversos, verificar documentos de acordo com as normas da administração municipal, realizar cadastramento e atualizações de usuários e serviços, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, registrar produtividade do setor de trabalho, elaborar estatísticas, realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que trabalha, colaborar no planejamento de ações do setor, propor alternativas de mudanças e melhorias de processos e controles, realizar pesquisa/levantamento de dados, fornecer informações referentes à área administrativa do setor, atender reclamações e procurar solucioná-las, auxiliar no controle de visitantes, direcionamento de Reclamações (ouvidoria), tramitações de processos eletrônicos, aceite e tramitação de processos físicos, oferecer informações, atendimento telefônico, coordenação da limpeza predial da secretaria.

Proposta : Seção de Gestão de Frota e Equipamentos , em substituição da Seção de Análise Vegetal - Divisão de Controle e Projetos Ambientais

Gerenciar a frota da secretaria centralizando todos os assuntos relacionados com as manutenções corretivas e preventivas das viaturas, máquinas e equipamentos da Semma, em uma única seção, objetivando melhor eficiência na conservação do



patrimônio público e paralelamente trazendo melhores resultados nas atividades do município.

Reestruturação do

Departamento de Ações e

Recursos Ambientais - DARA

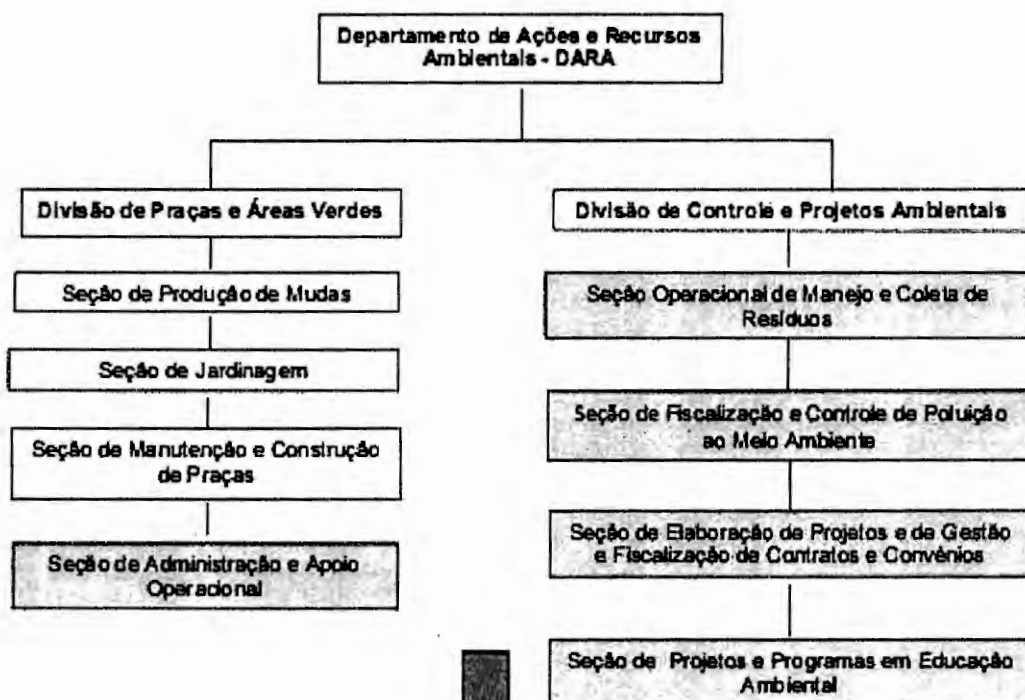
Diretor: Sidnei Rodrigues

Gestor Ambiental/Quimico – CRQ -IV 73260

Bauru – SP
Fevereiro 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA:
Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis);
Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental);
Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais);
Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos Conscientização Ambiental);
Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística);

SUPRESSÃO DE 02 SEÇÕES (01 DIPAVE / 01 DICOPA)

1. ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES E RECURSOS AMBIENTAIS

- Gestão e fiscalização do Contrato de Coleta Orgânica;
- Gestão e fiscalização do Contrato de Coleta Seletiva;
- Gestão e fiscalização do Contrato dos Ecopontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



Gestão e fiscalização do Aterro Sanitário,
Gestão e fiscalização da Área de Resíduos da Construção Civil - RCC;
Gestão e execução dos serviços de podas e supressão de árvores;
Gestão e operação do Viveiro Municipal;
Gestão das Ações de Gerenciamento e Controle da Poluição ao Meio Ambiente
Desenvolvimento da Política Municipal de Educação Ambiental com foco na sustentabilidade.

2. Divisão de Controle e Projetos Ambientais

2.1. Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)

- Realizar constantemente avaliação do atendimento junto aos munícipes que utilizam os Ecopontos e Ecoverdes
- Fiscalizar a segregação correta dos resíduos que são entregues pela população dentro de cada unidade, Ecoponto/Ecoverde
- Manter por meio próprio ou de Empresa terceira, o imóvel de cada local em perfeitas condições estruturais
- Recolher resíduos de poda (massa verde) dos Ecopontos e levar para processamento
- Coletar os resíduos da construção civil e levar para a usina de processamento, ou a outros locais indicados pelo órgão competente
- Recolher móveis e eletrodomésticos velhos da população por meio do serviço de cata treco
- Operar e direcionar as atividades de descarte de resíduos nos equipamentos existentes como Ecopontos, Ecoverde, Aterros Sanitários e outros correlatos.
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Seção/Divisão



- Realizar todas as atividades e serviços que forem necessários, e que sejam correlatos com a Seção

2.2. Seção de Fiscalização e Controle da Poluição ao Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental)

- Análise de Processos para emissão de Anuência junto a CETESB;
- Análise de Processos para cadastramento/licenciamento de atividades econômicas de baixo potencial poluidor;
- Atendimento e orientações de munícipes com dúvidas em relação aos serviços prestados;
- Fiscalização de prevenção, e combate à poluição e degradação ao meio ambiente e dos recursos naturais;
- Fiscalizar os descartes irregulares dos resíduos da construção civil.
- Fiscalizar e coibir o descarte incorreto de qualquer tipo de resíduo ou substância, que possam provocar alteração nas condições naturais do meio ambiente, sendo estes natural ou artificial;
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Seção/Divisão
- Realizar todas as atividades e serviços que forem necessários, e que sejam correlatos com a Seção

2.3. Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais)

- Realizar estudos ambientais para todo o Departamento
- Elaborar projeto para todo o Departamento
- Elaborar Termo de Referência, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária
- Realizar pesquisa de preço dos projetos elaborados



- Realizar Gestão de Contratos do Departamento, onde envolvem projetos relacionados as suas atividades
- Fiscalizar Contratos em andamento de sua vigência
- Elaborar Relatórios dos Contratos em andamento
- Elaborar e executar atos administrativos, tais como, ofício, comunicado, advertência dentre outros que se fizerem necessários para a rotina de trabalho.

2.4. Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos Conscientização Ambiental)

- Elaborar, coordenar e executar programas de educação ambiental, municipais, estaduais e Federais;
- Planejar campanhas educativas com temas diversos visando a proteção ambiental e hábitos sustentáveis
- Planejar e organizar Ações de Educação ambiental no Espaço do Horto Florestal e ou em outros espaços na gestão do município ;
- Receber grupos escolares ou organizados nos espaços voltados para Educação Ambiental.
- Realizar ações de Ecoturismo nos equipamentos existentes no município;

3. Divisão de Praças e Areas Verdes - DIPAVE

3.1. Seção de Produção de Mudanças

- Realizar coleta de sementes em matrizes com apoio de um técnico da área
- Manter as estufas em condições adequadas para produção de espécies arbóreas e de paisagismo
- Preparar compostagem com insumos para uso na produção
- Monitorar e efetuar regas conforme orientações técnicas da produção, e estoques de plantas do viveiro
- Preparar vasos e outros recipientes que irão receber as mudas para a produção do viveiro



- Monitorar e combater possíveis pragas que por ventura possam invadir o viveiro e matar as plantas

3.2. Seção de Jardinagem

- Preparar canteiro para recebimento de flores e outros que por ventura possam fazer parte do paisagismo do local
- Preparar compostagem e realizar correção do solo seguindo orientação técnica
- Vistoriar os locais onde ocorrerão os plantios e definir juntamente com um técnico as melhores espécies para cada ambiente

3.3. Seção de Manutenção, Construção de Praças

- Abrir covas em calçadas e remover os entulhos
- Realizar plantio em calçadas, praças, áreas verdes, bosques e parques
- Realizar plantio para adensamento de áreas degradadas
- Trabalhar com plantio de reflorestamento
- Realizar plantios de compensação de CRAs da Prefeitura, em relação aos temas da CETESB
- Serviços de alvenaria, são desenvolvidos na maioria das vezes para reparo em passeios de praças, bosques e parques da Prefeitura

3.4. Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística)

- Fazer serviços de mini dap para apoio aos servidores do setor
- Tramitar documentos no sistema, movimentando os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviços da Divisão
- Controlar e manter estoque de materiais e produtos da Divisão

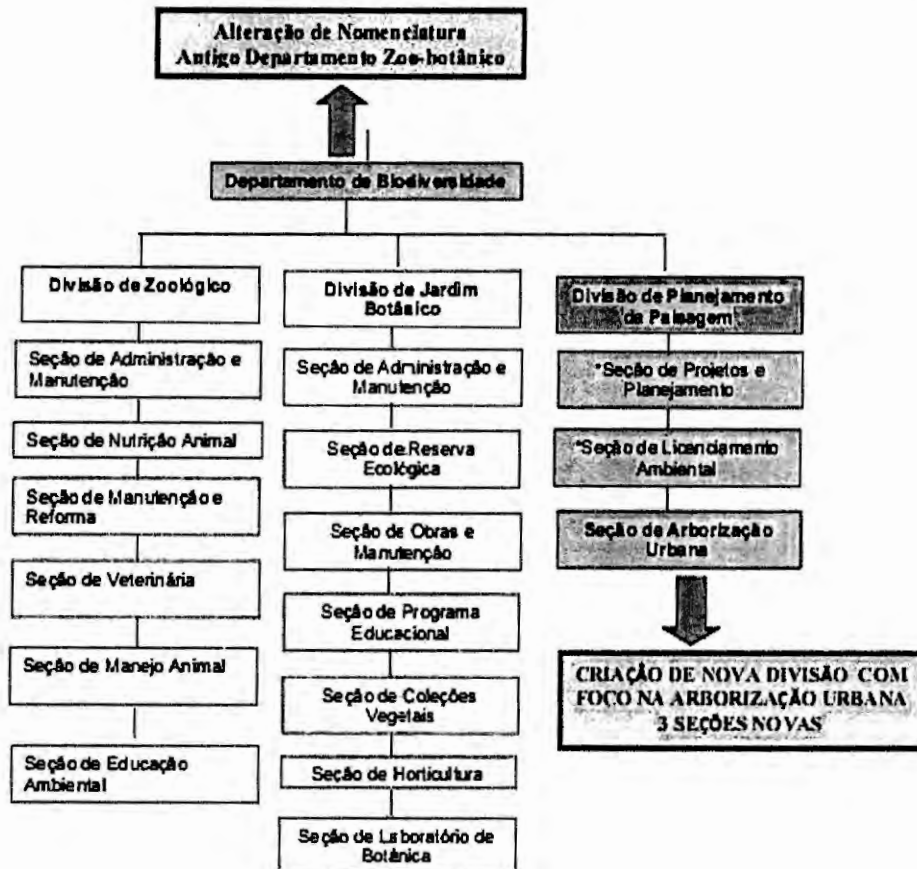


Reestruturação do Departamento Zoo Botânico – DZB (Departamento de Biodiversidade)

Diretor: Daniel Contieri Rolim

Biólogo – CRBio-01 56557/01-D

Bauru – SP
Fevereiro de 2022



**ALTERAÇÃO NO NOME DO DEPARTAMENTO DE ZOO-BOTÂNICO PARA
DEPARTAMENTO DE BIODIVERSIDADE**

CRIAÇÃO DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PAISAGEM

Seção de Projetos e Planejamento

- Planejamento das Unidades de Conservação
- Planejamento urbano ambiental
- Planejamento e gestão das áreas de interesse ambiental
- Diretrizes e normas ambientais
- Elaboração e gestão de planos e programas
- Aprovação de projetos ambientais
- Elaboração de Projetos de Praças e áreas verdes



Seção de Licenciamento Ambiental

- Laudos de fauna e flora
- Autorizações de supressões de árvores;
- Projetos de Restauração Ecológica
- Acompanhamento de Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRAs).

Seção de Arborização Urbana

- Autorização de substituições
- Licenciamento de arborização para Certificado de Conclusão de Obras (habite-se)
- Fiscalização de arborização
- Fiscalização de áreas verdes
- Fiscalização de áreas adotadas
- Elaboração de Projetos de Arborização



Bauru, 23 de Fevereiro de 2022

E-Processo:29815/2022

Assunto: Atualização Organograma SEMMA

Considerando a necessidade de reorganização do organograma dos serviços executados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Considerando a necessidade da estruturação dos serviços relacionados ao Bem Estar, defesa e proteção animal no município a ser gerido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Considerando a necessidade de alterações de nomenclaturas das seções referentes aos serviços que atualmente são prestados pela secretaria

Considerando a necessidade a reestruturação do departamento zoo-botânico frente aos demandas atuais do município referente a arborização urbana e licenciamento ambiental.

Considerando que a proposta que estamos apresentando é de baixo impacto financeiro, visto a importância da regularização das atividades frente as demandas do município.

Levi Momesso
Secretario Municipal de Meio Ambiente.



6

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

PROC. Nº 85/22 af
FOLHAS 508

Processo 171804/2022 – Art. 18 – Secretaria de Habitação

À Secretaria Executiva
A/C Eng. Luis Renato Fuzel

Retornamos com a manifestação do que se refere à Secretaria de Planejamento (item 18), informamos que conforme protocolo anexo, assim que solicitado, encaminhamos ao Conselho de Habitação o questionamento e o requerido. No entanto, não consta em ata de reunião a discussão do tema, bem como não houve retorno do Conselho até o presente momento.

Em contato com o Sr. Presidente Paulo Amaral, fomos informados que o assunto está sendo discutido nas Comissões e em breve será apresentado em reunião ordinária, onde será constado em Ata.

Atenciosamente,

Érica Lemos Gulinelli
Diretora de Departamento
Departamento de Planejamento Urbano
05/12/2022

Ao Gabinete
Exma. Prefeita Suelen Rosi

Retornamos com a informação do Departamento de Planejamento Urbano, conforme manifestação acima.

Atenciosamente,

Eng. Luis Renato Fuzel
Secretário de Planejamento Urbano
05/12/2022



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

178
0

PROC. Nº <u>85/22</u>
FOLHAS <u>510</u>

Ofício 148/202

Processo nº 139198/2021

Bauru, 08 de dezembro de 2022

Ao Gabinete
A/C Chefe de Gabinete - Rafael

Conforme solicitado, com relação a proposta de criação de uma Divisão de Habitação, temos a informar:

1. Quais os números e os respectivos cargos dos servidores lotados na Secretaria de Planejamento?

Segue tabela com a informação solicitada. Importante frisar que a quantidade de menores aprendizes e estagiários não constam na tabela.

Cargo	Número de servidores
Agente administrativo	20
Ajudante geral	03
Arquiteto	12
Atendente	08
Auxiliar Administrativo	01
Comissionado	03
Desenhista Projetista	05
Desenhista Técnico	05
Eng. Ambiental	01
Engenheiro	05
Engenheiro Civil	04
Fiscais de Postura	41
Motorista	03
Servente Limpeza	02
Técnico Administrativo	04
Técnico Orçamentário	01

2. A criação dos departamentos junto as Secretarias Municipais encontram-se previstas no Plano Plurianual?

Encontra-se previsto no Plano plurianual a ação "Planos e projetos de Habitação de Interesse Social e Reurbanização".



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

3. Qual a origem das verbas destinadas ao custeio para manutenção dos departamentos criados pelo projeto de lei?

Conforme consta em folha 23 do processo 139198/2021, no documento intitulado **Declaração de Ordenador de Despesas (Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal)**, o presente gasto dispõe de previsão de suficiente dotação orçamentária e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa para exercício 2023.

7. No que pertine aos departamentos, divisões e seções previstas no projeto de lei quais as ações, programas e metas que se pretende alcançar com a criação do referido setor?

As ações da Divisão de Habitação envolvem:

- ✓ **Regularizações fundiárias, onde é necessário projeto técnico/urbanístico e cadastro técnico social dos moradores;**
- ✓ **Doações de áreas;**
- ✓ **Finalizações de projetos;**
- ✓ **Retificações de projetos;**
- ✓ **Melhorias habitacionais e urbanísticas (qualificação e requalificação);**
- ✓ **Articulação com outros órgãos (cartório, INCRA, Promotoria)**
- ✓ **Administração do Conselho de Habitação e do Fundo de Habitação;**
- ✓ **Projetos Técnicos Sociais ligados à Habitação;**
- ✓ **Articulação com o setor privado para a implantação de infraestrutura nas áreas carentes;**
- ✓ **Criação de Programa de incentivo à iniciativa privada para doação de materiais de construção e obras;**
- ✓ **Atuação jurídica e fiscal contra loteamentos clandestinos e invasão de áreas públicas.**

8. Qual a proposta da atual gestão para implementação de programas habitacionais e construção de moradias de interesse social no município de Bauru?

A atual administração se preocupa com as questões relacionadas a moradia social. A SEPLAN realiza ações pontuais no que se refere ao selamento de áreas de ocupações irregulares e auxílio em remoções.

9. Quais os trabalhos desenvolvidos pela administração municipal para mapear os números de famílias pertencentes as áreas de riscos no município?

Ao longo dos anos os levantamentos cadastrais foram realizados pela Secretaria de Bem Estar Social em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gabinete, sem coordenação específica, razão pela qual aguarda-se a criação da Divisão de Habitação a fim de dar continuidade as ações de Habitação de Interesse Social com efetivo e coordenação específica para as ações.

10. Haverá criação de cargos técnicos e de apoio operacional para desempenho das atividades nos setores criados pelo projeto de lei?

Sim, na proposta consta criação de cargos.



Prefeitura Municipal de Bauru

Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 511

11. Quais os números de servidores que integrarão o Departamento de Habitação Social e os respectivos cargos?

Conforme consta no processo 139198/2021, serão 12 servidores que integrarão o novo departamento, sendo os seguintes cargos apresentados no quadro:

QUANTIDADE	FUNÇÃO/ESCOLARIDADE	DIRETORIA/SEÇÃO
01	Diretor/Arquiteto	Diretor de Divisão - Divisão de Habitação
01	Administrativo	Divisão de Habitação
01	Advogado	Seção de Projetos Sociais
02	Assistentes Sociais	Seção de Projetos Sociais
01	Motorista	Seção de Projetos Sociais
01	Estagiário	Seção de Projetos Urbanísticos
04	Arquitetos	Seção de Projetos Urbanísticos
01	Fiscal de Postura	Seção de Projetos Urbanísticos

Importante frisar que para a Divisão de Habitação serão necessários a nomeação de 01 Diretor de Departamento, 01 Diretor de Divisão e 02 Chefes de Seção.

12. Há intenção do governo em remanejar servidores do quadro de carreira com capacidade técnica e formação em Política Habitacional para desempenhar atividades no departamento a ser criado na Seplan?

Há intenção de criar novos cargos para preencher o quadro de servidores da Divisão de Habitação. O quadro de funcionários da Seplan já está defasado em relação ao número de técnicos.

13. Quais são as áreas disponíveis no município para implementação de políticas de habitação social a serem geridas pelo departamento a ser criado na estrutura da Secretaria de Planejamento?

As ZEIS, que constam no Plano Diretor, são áreas possíveis de implementação de políticas públicas. No entanto, não são áreas públicas e confirmadas. Além destas, as áreas públicas invadidas são passíveis de regularização.

18. Requer-se a cópia da Ata de Reunião do Conselho Municipal de Habitação no qual fora discutida a criação do Departamento de habitação para integrar o organograma da Secretaria Municipal de Planejamento.

Requer-se cópia da Ata de reunião. Foi solicitado, no mês de outubro, ao Conselho de Habitação a cópia em questão. Estamos no aguardo de retorno. Em contato com o Sr. Presidente, Paulo Amaral, fomos informados que o tema está em discussão nas Comissão para ser levado à Plenária.



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

20. Requer-se informações pormenorizadas sobre as atividades a serem desempenhadas pelos departamentos, divisões e seções a serem criadas no projeto de lei 85/2022 que tramita nesta edilidade.

O Departamento de Habitação Social ficará responsável pelos projetos urbanísticos e sociais voltados à Habitação de Interesse Social. Sendo que:

A Seção de Projetos Urbanísticos ficará responsável por:

- ✓ Levantamento topográfico de assentamentos;
- ✓ Regularização fundiária;
- ✓ Fiscalização de áreas públicas;
- ✓ Vistorias de assentamentos e destinos;
- ✓ Selamentos de áreas diversas;
- ✓ Conselho de Habitação.

A Seção de Projetos Sociais ficará responsável por:

- ✓ Cadastro técnico social;
- ✓ Apoio as remoções e reintegrações de posse;
- ✓ Declarações de endereço (com vistoria);
- ✓ Acompanhamento após REHURB;
- ✓ Trabalho técnico pós habitação;
- ✓ Programa Casa Verde e Amarela;
- ✓ Acompanhamento dos Movimentos Sociais;

Sendo o que possuímos para informar no momento.
Atenciosamente,


Eng. Luís Renato Fuzel
Secretário Municipal de Planejamento

Bauru, 02/12/2022

À
Presidência,

Segue a manifestação desta Diretoria quanto ao item 06, página 04:

6) *Como se dará a divisão para realização da zeladoria na cidade de Bauru entre as empresas terceirizadas, a Emdurb e a Sear?*

Informamos que a Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru (Emdurb), através de contrato de prestação de serviços com a Secretaria das Administrações Regionais (Sear), realiza serviços de limpeza (varrição) de espaços públicos da área central do município e algumas praças públicas, além de outras áreas determinadas e autorizadas através de ordens de serviços emitidas pela Sear.

Para mais informações quanto aos critérios adotados para a gestão destes serviços entre Emdurb, Sear e terceirizadas, sugerimos o envio dos autos à Sear.

Respeitosamente,


Fabiano de Almeida Serpa
Diretor de Limpeza Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.2. O serviço será considerado como realizado e acabado somente com a aceitação pela CONTRATANTE a qual se concretizará mediante aceite da medição e posterior emissão de Nota Fiscal correspondente ao serviço executado;
- 4.3. O prazo para avaliação e aprovação do relatório apresentado será de até 10 (dez) dias úteis a contar da sua entrega;
- 4.4. A qualidade dos serviços executados pela CONTRATADA, estando em desacordo com a aprovação da fiscalização da CONTRATANTE, será refeito tantas vezes quantas forem necessárias até a aprovação final, sem ônus para o Município. O serviço será considerado como realizado e acabado somente com a aceitação pela CONTRATANTE a qual se concretizará mediante aceite da medição e posterior emissão de Nota Fiscal correspondente ao serviço executado.

5. **DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- 5.1. É de responsabilidade da CONTRATADA todos os gastos com combustível, manutenção dos equipamentos, encargos trabalhistas, estadias, refeições, EPI's, insumos, enfim todos aqueles decorrentes da prestação dos serviços constantes neste termo de referência;
- 5.2. Qualquer dano ou avaria nos equipamentos que porventura forem utilizados durante a execução dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.3. A CONTRATADA tem total e inteira responsabilidade por eventuais acidentes, sinistros ou qualquer outro tipo de dano, perda ou prejuízo sofrido por si e todo o seu pessoal ou ocasionados à CONTRATANTE ou a terceiros em geral, em virtude da realização dos serviços, ou das paralisações ocasionadas por culpa da mesma;
- 5.4. A CONTRATADA deverá, ainda, se responsabilizar pela disponibilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs) necessários à perfeita realização dos trabalhos, nos moldes da legislação vigente e em atendimento a todas as normas de segurança;
- 5.5. A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da solicitação recebida.

6. **DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

- 6.1. Nomear gestor e fiscal para acompanhamento dos serviços;
- 6.2. Emitir a ordem de serviços para execução de serviços de limpeza, e nos casos de eventos emissão de ordem de serviço específica;
- 6.3. Realizar as conferências do atendimento das ordens de serviços emitidas, e dos serviços executados;
- 6.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I METRAGEM DOS SETORES

SETOR	DIAS DE EXECUÇÃO DA VARRIÇÃO	METRAGEM DO SETOR (M²)	QUANTIDADE DE VARRIÇÃO DIÁRIA	FREQUENCIA SEMANAL DA VARRIÇÃO
SETOR 01 - CALÇADÃO	SEGUNDA A SÁBADO	17.883,05	2	6
SETOR 02 - REGIÃO CENTRAL	SEGUNDA A SÁBADO	44.253,29	1	6
SETOR 03 - POUPA TEMPO	SEGUNDA A SEXTA	4.895,00	1	5
SETOR 04 - POSTÃO - PRONTO SOCORRO - HOSPITAL DE BASE	SEGUNDA A SEXTA	14.778,40	1	5
SETOR 05 - PRAÇA DAS CEREJEIRAS - DAE	SEGUNDA A SEXTA	15.633,90	1	5
SETOR 06 - RUAS ABAIXO DA AVENIDA RODRIGUES ALVES	TERÇA E QUINTA	26.136,54	1	2
SETOR 07 - RUAS ACIMA DA AVENIDA RODRIGUES ALVES	SEGUNDA E QUARTA	72.463,50	1	2
SETOR 08 - PARQUE VITÓRIA RÉGIA / PRAÇA DA PAZ	SEGUNDA E QUINTA	16.226,62	1	3
SETOR 09 - AVENIDA PEDRO DE TOLEDO	SEGUNDA E QUINTA	2.772,20	1	2
SETOR 10 - AVENIDA NAÇÕES UNIDAS E HOSPITAL ESTADUAL	SEGUNDA-FEIRA	11.600,00	1	1
SETOR 11 - AVENIDA NAÇÕES NORTE / AVENIDA NAÇÕES UNIDAS	TERÇA-FEIRA	10.600,00	1	1
SETOR 12 - AVENIDA COMENDADOR JOSÉ DA SILVA MARTHA	QUARTA-FEIRA	12.636,10	1	1
SETOR 13 - AVENIDA OCTÁVIO PINHEIRO BRISOLA	QUINTA-FEIRA	10.800,00	1	1
SETOR 14 - AVENIDA GETÚLIO VARGAS	SEXTA-FEIRA	9.400,00	1	1
SETOR 15 - FEIRA DO CENTRO	DOMINGO APÓS AS 12H30MN	13.105,44	1	1
SETOR 16 - FEIRA LIVRE BELA VISTA	DOMINGO APÓS AS 12H30MN	5.170,00	1	1
SETOR 17 (CARNAVAL) - SAMBÓDROMO	****	58.270,50	1	1
SETOR 18 (ESPECIAL) - SAMBÓDROMO	****	15.721,20	1	1
SETOR 19 (ESPECIAL) - PARQUE VITÓRIA RÉGIA	****	155.846,00	1	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

RUAS QUE COMPÕEM CADA SETOR

SETOR 01 - CALÇADÃO	
LOCAL	M²
Rua Batista de Carvalho q.3	1.170,00
Rua Batista de Carvalho q.4	1.170,00
Rua Batista de Carvalho q.5	1.170,00
Rua Batista de Carvalho q.6	1.170,00
Rua Batista de Carvalho q.7	1.170,00
Rua Primeiro de Agosto q.2	396,00
Rua Primeiro de Agosto q.3	396,00
Rua Primeiro de Agosto q.4	396,00
Rua Primeiro de Agosto q.5	396,00
Rua Primeiro de Agosto q.6	396,00
Rua Primeiro de Agosto q.7	396,00
Avenida Rodrigues Alves q.3	529,20
Praça Dom Pedro II q.1	529,20
Avenida Rodrigues Alves q.5	529,20
Avenida Rodrigues Alves q.6	529,20
Avenida Rodrigues Alves q.7	529,20
Avenida Rodrigues Alves q.8	529,20
Avenida Rodrigues Alves q.9	529,20
Rua Gerson França q.1	219,20
Rua Gerson França q.2	537,04
Rua Azaria Leite q.3	219,20
Rua Azaria Leite q.4	537,04
Rua Virgílio Malta q.4	376,75
Rua Virgílio Malta q.5	508,27
Rua Treze de Maio q.4	404,15
Rua Treze de Maio q.5	575,40
Rua Agenor Meira q.6	438,40
Rua Agenor Meira q.7	383,60
Rua Rio Branco q.7	438,40
Rua Rio Branco q.8	438,40
Rua Coronel Gustavo Maciel q.9	438,40
Praça Rui Barbosa q.4	438,40
TOTAL	17.883,05

SETOR 02 - REGIÃO CENTRAL	
LOCAL	M²
Rua Primeiro de Agosto q.1	396,00
Rua Primeiro de Agosto q.9	396,00
Rua Primeiro de Agosto q.10	396,00
Rua Batista de Carvalho q.1 Calçadão	1.170,00
Rua Batista de Carvalho q.2 Calçadão	1.170,00
Rua Batista de Carvalho q.9 Calçadão	396,00
Rua Batista de Carvalho q.10 Calçadão	396,00
Rua Batista de Carvalho q.11 Calçadão	396,00
Praça Machado de Mello q.1	1.471,36
Praça Machado de Mello q.2	
Praça Machado de Mello q.3	

(Handwritten signature)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Monsenhor Claro q.1	585,00
Rua Monsenhor Claro q.2	585,00
Av. Rodrigues Alves qd. 1	529,20
Av. Rodrigues Alves qd. 2	529,20
Av. Rodrigues Alves qd. 3	529,20
Av. Rodrigues Alves qd. 10	527,40
Av. Rodrigues Alves qd. 11	563,40
Av. Rodrigues Alves qd. 12	529,20
Av. Rodrigues Alves qd. 13	529,20
Praça da Bandeiras qd.1	45,00
Praça Dom Pedro II qd.2	508,27
Praça Dom Pedro II qd.4	585,00
Praça Rui Barbosa q.1	396,00
Praça Rui Barbosa q.2	281,70
Praça Rui Barbosa q.3	263,70
Praça Rui Barbosa Interior	8.000,00
Praça do Líbano (dois lados)	590,00
TOTAL	44.253,29
SETOR 03 - POUPA TEMPO	
LOCAL	M²
Rua Aparecida qd.4	402,50
Rua Inconfidência qd.4	402,50
Rua Inconfidência qd.5	368,00
Rua Timbiras qd.3	753,60
Rua Timbiras qd.4	453,60
Rua Dr. Eneias de Carvalho qd.2	680,40
Rua Dr. Eneias de Carvalho qd.3	680,40
Praça Washigton Luiz	1.154,00
TOTAL	4.895,00
SETOR 04 - POSTÃO - PRONTO SOCORRO - HOSPITAL DE BASE	
LOCAL	M²
Rua Silvério São João q.1	556,20
Rua Rubens Arruda q.5	504,00
Rua Rubens Arruda q.6	504,00
Rua Rubens Arruda q.7	504,00
Rua Monsenhor Claro q.6	522,00
Rua Monsenhor Claro q.7	522,00
Rua Monsenhor Claro q.8	522,00
Rua Alfredo Ruiz q.6	576,00
Rua Antonio Luiz Zuiani q.5	613,80
Rua José Aiello q.5	534,60
Rua Dr. Lisboa Junior q.1	526,70
Rua Dr. Lisboa Junior q.2	526,70
Avenida Duque de Caxias q.1	597,60
Avenida Duque de Caxias q.2	597,60
Avenida Duque de Caxias q.3	597,60
Avenida Duque de Caxias q.4	597,60
Avenida Duque de Caxias q.5	597,60
Avenida Duque de Caxias q.6	597,60



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 515

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida Duque de Caxias q.7	597,60
Avenida Duque de Caxias q.8	597,60
Avenida Duque de Caxias q.9	597,60
Avenida Duque de Caxias q.10	597,60
Avenida Duque de Caxias q.11	597,60
Avenida Duque de Caxias q.12	597,60
Avenida Duque de Caxias q.13	597,60
Avenida Duque de Caxias q.14	597,60
TOTAL	14.778,40
SETOR 05 - PRAÇA DAS CEREJEIRAS - DAE	
LOCAL	M²
Rua Antonio Alves q.19	545,40
Rua Antonio Alves q.20	545,40
Rua Antonio Alves q.21	545,40
Rua Gustavo Maciel q.17	576,00
Rua Gustavo Maciel q.18	576,00
Rua Gustavo Maciel q.19	576,00
Rua Rio Branco q.16	486,00
Rua Rio Branco q.18	486,00
Praça das Cerejeiras	2.430,90
Rua Ageno Meira q.15	522,00
Rua Ageno Meira q.16	576,00
Rua Treze de Maio q.13	603,00
Rua Treze de Maio q.14	603,00
Rua Treze de Maio q.15	603,00
Rua Aviador Gomes Ribeiro q.12	484,20
Rua Aviador Gomes Ribeiro q.14	484,20
Rua Aviador Gomes Ribeiro q.15	484,20
Rua Aviador Gomes Ribeiro q.16	484,20
Rua Aviador Gomes Ribeiro q.17	484,20
Rua Padre João q.8	466,20
Rua Padre João q.10	466,20
Rua Padre João q.11	466,20
Rua Padre João q.12	466,20
Rua Araujo Leite q.20	414,00
Rua Araujo Leite q.21	414,00
Rua Araujo Leite q.22	414,00
Rua Casemiro Onofriogd. 1	216,00
Rua Casemiro Onofriogd. 2	216,00
TOTAL	15.633,90
SETOR 06 - RUAS ABAIXO DA AVENIDA RODRIGUES ALVES	
LOCAL	M²
Rua Ezequiel Ramos q.1	216,00
Rua Ezequiel Ramos q.2	216,00
Rua Ezequiel Ramos q.3	216,00
Rua Ezequiel Ramos q.4	216,00
Rua Ezequiel Ramos q.5	216,00
Rua Ezequiel Ramos q.6	216,00
Rua Ezequiel Ramos q.7	216,00
Rua Ezequiel Ramos q.8	216,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Presidente Kennedy q.1	315,00
Rua Presidente Kennedy q.2	315,00
Rua Presidente Kennedy q.3	315,00
Rua Presidente Kennedy q.4	315,00
Rua Presidente Kennedy q.5	315,00
Rua Presidente Kennedy q.6	315,00
Rua Presidente Kennedy q.7	315,00
Rua Presidente Kennedy q.8	315,00
Rua Júlio Prestes q.1	731,00
Rua Júlio Prestes q.2	642,90
Rua Júlio Prestes q.3	642,90
Rua Júlio Prestes q.4	642,90
Rua General Marcondes Salgado q.1	333,20
Rua General Marcondes Salgado q.2	428,40
Rua General Marcondes Salgado q.3	428,40
Rua General Marcondes Salgado q.4	428,40
Rua General Marcondes Salgado q.5	428,40
Rua General Marcondes Salgado q.6	428,40
Rua Nobile de Pietro q.1	658,00
Rua Nobile de Pietro q.2	658,00
Rua Azarias Leite q.1	554,40
Rua Azarias Leite q.2	475,20
Rua Virgílio Malta q.2	540,00
Rua Virgílio Malta q.3	540,00
Rua Treze de Maio q.2	496,80
Rua Treze de Maio q.3	496,80
Rua Agenor Meira q.2	310,80
Rua Agenor Meira q.3	730,80
Rua Agenor Meira q.4	680,04
Rua Agenor Meira q.5	540,00
Rua Rio Branco q.3	540,00
Rua Rio Branco q.4	540,00
Rua Rio Branco q.5	540,00
Rua Gustavo Maciel q.4	496,80
Rua Gustavo Maciel q.5	579,60
Rua Gustavo Maciel q.6	496,80
Rua Gustavo Maciel q.7	496,80
Rua Antonio Alves q.5	540,00
Rua Antonio Alves q.6	540,00



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 516

30

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Antonio Alves q.7	540,00
Rua Antonio Alves q.8	540,00
Rua Araújo Leite q.6	277,20
Rua Araújo Leite q.7	277,20
Rua Araújo Leite q.8	277,20
Rua Araújo Leite q.9	277,20
Rua Araújo Leite q.10	277,20
Rua Araújo Leite q.11	242,00
Rua Araújo Leite q.12	88,00
Rua Araújo Leite q.13	277,20
Rua Araújo Leite q.14	564,00
Rua Engenheiro Saint Matin q.10	198,00
Rua Engenheiro Saint Matin q.11	1.000,40
Rua Engenheiro Saint Matin q.12	467,20
	TOTAL 26.136,54
SETOR 07 - RUAS ACIMA DA AVENIDA RODRIGUES ALVES	
LOCAL	M²
Rua Bandeirantes q.2	468,00
Rua Bandeirantes q.3	468,00
Rua Bandeirantes q.4	468,00
Rua Bandeirantes q.5	468,00
Rua Bandeirantes q.6	468,00
Rua Bandeirantes q.7	468,00
Rua Bandeirantes q.8	468,00
Rua Bandeirantes q.9	468,00
Rua Bandeirantes q.10	468,00
Rua Bandeirantes q.11	468,00
Rua Bandeirantes q.12	468,00
Rua Cussy Júnior q.2	495,00
Rua Cussy Júnior q.3	495,00
Rua Cussy Júnior q.4	495,00
Rua Cussy Júnior q.5	495,00
Rua Cussy Júnior q.6	495,00
Rua Cussy Júnior q.7	495,00
Rua Cussy Júnior q.8	495,00
Rua Cussy Júnior q.9	495,00
Rua Cussy Júnior q.10	495,00
Rua Cussy Júnior q.11	495,00
Rua Cussy Júnior q.12	495,00
Rua Cussy Júnior q.13	495,00
Rua Sete de Setembro q.2	475,20
Rua Sete de Setembro q.3	475,20
Rua Sete de Setembro q.4	475,20
Rua Sete de Setembro q.5	475,20
Rua Sete de Setembro q.6	475,20
Rua Sete de Setembro q.7	475,20
Rua Sete de Setembro q.8	475,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Sete de Setembro q.9	475,20
Rua Sete de Setembro q.10	475,20
Rua Sete de Setembro q.11	475,20
Rua Sete de Setembro q.12	475,20
Rua Sete de Setembro q.13	475,20
Rua Sete de Setembro q.14	475,20
Rua Quinze de Novembro q.1	468,00
Rua Quinze de Novembro q.2	468,00
Rua Quinze de Novembro q.3	468,00
Rua Quinze de Novembro q.4	468,00
Rua Quinze de Novembro q.5	468,00
Rua Quinze de Novembro q.6	468,00
Rua Quinze de Novembro q.7	468,00
Rua Quinze de Novembro q.8	468,00
Rua Quinze de Novembro q.10	468,00
Rua Quinze de Novembro q.11	468,00
Rua Quinze de Novembro q.12	468,00
Rua Quinze de Novembro q.13	468,00
Rua Quinze de Novembro q.14	468,00
Rua Conselheiro Antonio Prado q.1	198,00
Rua Conselheiro Antonio Prado q.2	198,00
Rua Conselheiro Antonio Prado q.3	110,80
Rua Benjamin Constant q.1	489,00
Rua Benjamin Constant q.2	489,00
Rua Benjamin Constant q.3	489,00
Rua Constituição q.1	333,00
Rua Constituição q.2	333,00
Rua Constituição q.3	333,00
Rua Rodrigo Romero q.1	441,00
Rua Rodrigo Romero q.2	441,00
Rua Rodrigo Romero q.3	441,00
Rua Rodrigo Romero q.4	441,00
Rua Capitão João Antonio q.1	454,50
Rua Capitão João Antonio q.2	454,50
Rua Capitão João Antonio q.3	454,50
Rua Capitão João Antonio q.4	454,50
Rua Capitão João Antonio q.5	454,50
Rua Capitão João Antonio q.6	454,50
Rua Manoel Bento Cruz q.2	432,00
Rua Manoel Bento Cruz q.3	432,00
Rua Manoel Bento Cruz q.4	432,00
Rua Manoel Bento Cruz q.5	432,00
Rua Manoel Bento Cruz q.6	432,00
Rua Manoel Bento Cruz q.7	432,00

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 517



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Manoel Bento Cruz q.8	432,00
Rua Manoel Bento Cruz q.9	432,00
Rua Manoel Bento Cruz q.10	432,00
Rua Manoel Bento Cruz q.11	432,00
Rua Manoel Bento Cruz q.12	432,00
Rua Manoel Bento Cruz q.13	432,00
Rua Boa Sorte q.1	216,00
Travessa Leandro	216,00
Rua Dr. Adolfo Lutz q.1	
Rua Quintino Bocaiúva q.1	522,00
Rua Quintino Bocaiúva q.2	522,00
Rua Rubens Arruda q.2	504,00
Rua Rubens Arruda q.3	504,00
Rua Rubens Arruda q.4	504,00
Rua Alfredo Ruiz q.2	467,10
Rua Alfredo Ruiz q.3	576,00
Rua Alfredo Ruiz q.4	576,00
Rua Alfredo Ruiz q.5	576,00
Rua Monsenhor Claro q.2	585,00
Rua Monsenhor Claro q.3	522,00
Rua Monsenhor Claro q.4	522,00
Rua Monsenhor Claro q.5	522,00
Rua Gerson França q.4	522,00
Rua Gerson França q.5	522,00
Rua Gerson França q.6	522,00
Rua Azarias Leite q.6	522,00
Rua Azarias Leite q.7	522,00
Rua Azarias Leite q.8	522,00
Rua Azarias Leite q.9	628,20
Rua Azarias Leite q.10	628,20
Rua Azarias Leite q.11	522,00
Rua Virgílio Malta q.6	468,00
Rua Virgílio Malta q.7	468,00
Rua Virgílio Malta q.8	468,00
Rua Virgílio Malta q.9	468,00
Rua Virgílio Malta q.10	476,00
Rua Virgílio Malta q.11	468,00
Rua Virgílio Malta q.12	522,00
Rua Treze de Maio q.6	558,00
Rua Treze de Maio q.7	468,00
Rua Treze de Maio q.8	468,00
Rua Treze de Maio q.9	468,00

P



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Treze de Maio q.10	476,00	
Rua Treze de Maio q.11	468,00	
Rua Treze de Maio q.12	522,00	
Praça Rodrigues de Abreu q.1	522,00	
Praça Rodrigues de Abreu q.2	468,00	
Praça Rodrigues de Abreu q.3	522,00	
Praça Rodrigues de Abreu q.4	543,60	
Rua Agenor Meira q.8	489,00	
Rua Agenor Meira q.9	489,00	
Rua Agenor Meira q.10	489,00	
Rua Agenor Meira q.11	489,00	
Rua Agenor Meira q.12	489,00	
Rua Agenor Meira q.13	489,00	
Rua Agenor Meira q.14	489,00	
Rua Rio Branco q.9	585,00	
Rua Rio Branco q.10	585,00	
Rua Rio Branco q.11	585,00	
Rua Rio Branco q.12	585,00	
Rua Rio Branco q.13	585,00	
Rua Rio Branco q.14	585,00	
Rua Rio Branco q.15	585,00	
Rua Gusvavo Maciel q.10	522,00	
Rua Gusvavo Maciel q.11	522,00	
Rua Gusvavo Maciel q.12	522,00	
Rua Gusvavo Maciel q.13	522,00	
Rua Gusvavo Maciel q.14	522,00	
Rua Gusvavo Maciel q.15	522,00	
Rua Gusvavo Maciel q.16	522,00	
Rua Antonio Alves q.12	604,00	
Rua Antonio Alves q.13	604,00	
Rua Antonio Alves q.14	604,00	
Rua Antonio Alves q.15	604,00	
Rua Antonio Alves q.16	604,00	
Rua Antonio Alves q.17	604,00	
Rua Antonio Alves q.18	604,00	
	TOTAL	72.463,50
SETOR 08 -PARQUE VITÓRIA RÉGIA / PRAÇA DA PAZ		
	LOCAL	M²
	PARQUE VITÓRIA RÉGIA	13.226,62
	PRAÇA DA PAZ	3.000,00
	TOTAL	16.226,62
SETOR 09 -AVENIDA PEDRO DE TOLEDO		
	LOCAL	M²
	Avenida Pedro de Toledo q.1 a q.5	2.361,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça. Parteira Bernardina	283,60
Praça. Gomes Araújo	127,60
Praça. Leme da Silva	123,75
TOTAL	2.772,20
SETOR 10 -AVENIDA NAÇÕES UNIDAS E HOSPITAL ESTADUAL	
LOCAL	M²
Av. Edmundo Carrijo Coube qd. 1	400,00
Av. Edmundo Coube qd. 2	400,00
Av. Edmundo Coube qd. 3	400,00
Av. Edmundo Coube qd. 4	400,00
Av. Edmundo Coube qd. 5	400,00
Av. Edmundo Coube qd. 6	400,00
Av. Edmundo Coube - canteiro central	400,00
Av. Nações Unidas qd. 21	400,00
Av. Nações Unidas qd. 22	400,00
Av. Nações Unidas qd. 23	400,00
Av. Nações Unidas qd. 24	400,00
Av. Nações Unidas qd. 25	400,00
Av. Nações Unidas qd. 26	400,00
Av. Nações Unidas qd. 27	400,00
Av. Nações Unidas qd. 28	400,00
Av. Nações Unidas qd. 29	400,00
Av. Nações Unidas qd. 30	400,00
Av. Nações Unidas qd. 31	400,00
Av. Nações Unidas qd. 32	400,00
Av. Nações Unidas qd. 33	400,00
Av. Nações Unidas qd. 34	400,00
Av. Nações Unidas qd. 35	400,00
Av. Nações Unidas qd. 36	400,00
Av. Nações Unidas qd. 49	400,00
Av. Nações Unidas qd. 50	400,00
Av. Nações Unidas qd. 51	400,00
Av. Nações Unidas qd. 52	400,00
Av. Nações Unidas qd. 53	400,00
Av. Nações Unidas qd. 54	400,00
TOTAL	11.600,00
SETOR 11 -AVENIDA NAÇÕES NORTE / AVENIDA NAÇÕES UNIDAS	
LOCAL	M²
Av. Nações Unidas qd. 1	400,00
Av. Nações Unidas qd. 2	400,00
Av. Nações Unidas qd. 3	400,00
Av. Nações Unidas qd. 4	400,00
Av. Nações Unidas qd. 5	400,00
Av. Nações Unidas qd. 6	400,00
Av. Nações Unidas qd. 7	400,00
Av. Nações Unidas qd. 8	400,00
Av. Nações Unidas qd. 9	400,00
Av. Nações Unidas qd. 10	400,00
Av. Nações Unidas qd. 11	400,00
Av. Nações Unidas qd. 12	400,00

P



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Nações Unidas qd. 13	400,00
Av. Nações Unidas qd. 14	400,00
Av. Nações Unidas qd. 15	400,00
Av. Nações Unidas qd. 16	400,00
Av. Nações Unidas qd. 17	400,00
Av. Nações Unidas qd. 18	400,00
Av. Nações Unidas qd. 19	400,00
Av. Nações Unidas qd. 20	400,00
Av. Nações Unidas qd. 21	400,00
Av. Nações Unidas – Praças	200,00
Av. Nações Unidas – Cantieiro Central	400,00
Rua General Marcondes Salgado q. 7 a 12	1.000,00
Rua Conde Matarazzo q. 1 a 3	600,00
TOTAL	10.600,00
SETOR 12 -AVENIDA COMENDADOR JOSÉ DA SILVA MARTHA	
LOCAL	M²
Av. Com. José da Silva Martha qd. 1	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 2	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 3	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 4	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 5	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 6	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 7	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 8	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 9	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 10	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 11	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 12	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 13	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 14	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 15	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 16	353,30
Av. Com. José da Silva Martha qd. 17	353,30
Av. Com. José da Silva Martha – Cantieiro Central	6.630,00
TOTAL	12.636,10
SETOR 13 -AVENIDA OCTÁVIO PINHEIRO BRISOLA	
LOCAL	M²
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 1	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 2	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 3	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 4	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 5	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 6	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 7	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 8	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 9	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 10	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 11	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 12	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisola qd. 13	400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Al. Octávio Pinheiro Brisolaqd. 14	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisolaqd. 15	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisolaqd. 16	400,00
Al. Octávio Pinheiro Brisolaqd. 17	400,00
Rua Mendes Rossi qd. 1 - (lado par e ímpar)	400,00
Rua Mendes Rossi qd. 2 - (lado par e ímpar)	400,00
Rua Alberto Segallasqd. 1	400,00
Rua Alberto Segallasqd. 2	400,00
Rua Profª Durval Guedes Azevedo qd. 1	400,00
Rua Profª Durval Guedes Azevedo qd. 2	400,00
Rua Henrique Saviqd. 7	400,00
Rua Henrique Saviqd. 8	400,00
Rua Henrique Saviqd. 9	400,00
Rua Henrique Saviqd. 10	400,00
TOTAL	10.800,00

SETOR 14 - AVENIDA GETÚLIO VARGAS	
LOCAL	M²
Gustavo Maciel q.24	200,00
Gustavo Maciel q.25	200,00
Avenida Getúlio Vargas q.1	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.2	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.3	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.4	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.5	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.6	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.7	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.8	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.9	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.10	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.11	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.12	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.13	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.14	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.15	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.16	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.17	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.18	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.19	400,00
Avenida Getúlio Vargas q.20	400,00
Av. Getúlio Vargas - Rotatória	600,00
Rua Ignácio Alexandre Nasralaqd. 3	200,00
Rua Ignácio Alexandre Nasralaqd. 4	200,00
TOTAL	9.400,00

FEIRA LIVRE CENTRO - DOMINGO APÓS AS 12H00MIN	
SETOR 15 - FEIRA DO CENTRO	M²
Rua Júlio Prestes, QT 02	1.177,44
Rua Gustavo Maciel, QT 04 - 112 x 17	1.904,00
Rua Gustavo Maciel, QT 05 - 110 x 17	1.870,00
Rua Gustavo Maciel, QT 06 - 111 x 17	1.887,00
Rua Gustavo Maciel, QT 07 - 93 x 17	1.581,00

R



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Ezequiel Ramos, QT 06 – 90 x 13	1.170,00
Rua Rio Branco, QT 03 – 50 x 17	850,00
Rua Júlio Prestes, QT 01 Feira do Rolo – 49 x 14	686,00
Rua Júlio Prestes, QT 02 Feira do Rolo – 33 x 60	1.980,00
TOTAL	13.105,44

SETOR 16 - FEIRA LIVRE BELA VISTA	
	M²
Rua Alto Acre, QT 11 – 118 x 13	1.534,00
Rua Afonso Simonetti, QT 12 – 118 x 12	1.416,00
Rua Silva Jardim, QT 11 – 56 x 18	1.008,00
Rua Nicola Avallone, QT 11 – 101 x 12	1.212,00
TOTAL	5.170,00

Rua General Marcondes Salgado q.10	
Rua General Marcondes Salgado q.11	
Rua General Marcondes Salgado q.12	

EVENTO OFICIAL DO MUNICIPIO	
SETOR 17 (CARNAVAL) - SAMBÓDROMO	
	M²
DESFILE DO CARNAVAL DURANTE 3 DIAS	58.270,50
TOTAL	58.270,50

EVENTO OFICIAL DO MUNICIPIO	
SETOR 18 (ESPECIAL) - SAMBÓDROMO	
	M²
Desfile de 7 de Setembro	15.721,20
TOTAL	15.721,20

EVENTO OFICIAL DO MUNICIPIO	
SETOR 19 (ESPECIAL) - PARQUE VITÓRIA RÉGIA	
	M²
Vitória Régia Aniversário de Bauru (Dia 1)	13.226,62
Vitória Régia Aniversário de Bauru (Dia 2)	13.226,62
Vitória Régia Aniversário de Bauru (Dia 3)	13.226,62
Vitória Régia Aniversário de Bauru (Dia 4)	13.226,62
Vitória Régia Aniversário de Bauru (Dia 5)	13.226,62
TOTAL	155.846,00



EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE BAURU – EMDURB
CNPJ Nº 50.778.851/0001-38 - Praça João Paulo II, s/nº, Jardim Santa-
na, Bauru-SP - Telefone: (14) 3233-9073/9041 – FAX: (14) 3233-9012

14
3

Processo nº 9842/2022 – PMB 171809/2022
Ao Gabinete da Prefeita
Sra. Suéllen Silva Rosim

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	520

Para complementar as informações de folhas 06 dos autos, encaminho cópia do contrato de nº 10.387/21, às fls. 07/13, que mencionam quais logradouros públicos são de responsabilidade desta Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru – EMDURB.

Bauru, 05 de dezembro de 2.022.


DONIZETE DO CARMO DOS SANTOS
Presidente da EMDURB

Bauru, 02 de Dezembro de 2022.

Referente: Processo: 171812/2022

Ao Gabinete da Prefeita

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	521

Em resposta ao solicitado seguem a baixo as informações

1- A SEAR possui em seu quadro funcional o total de 87 servidores, nos respectivos cargos conforme quadro abaixo;

Cargo	Quantidade
Administrador Regional	4
Agente de Administração	5
Servente de pedreiro	1
Ajudante Geral	36
Assessor de Administração Regional – em extinção	1
Assistente Social	1
Diretora de Departamento	1
Fiscal de Posturas Municipais	2
Motorista	24
Operador de Máquinas	3
Pedreiro	3
Secretária de Secretaria	1
Secretário Municipal	1
Servente de Limpeza	4
Subprefeito de Tibiriça	1
Técnico de Administração	1
Tratorista	4

Quanto ao item 2, informo que a reativação das duas (02) Administrações Regionais Independência e Redentor não foram previstas no Plano Plurianual, porém, por ser de extrema necessidade para a realização da zeladoria do Município de Bauru as medidas necessárias estão sendo tomadas para equalizar a previsão orçamentaria.

Quanto ao Item 3, informo que serão utilizados recursos próprios.

Quanto ao item 05, informo que a SEAR possui em seu quadro de maquinários dispostos conforme demonstrado abaixo;

Tipo	Modelo	Ano
Roçadeira Costal	Costal	2012
Roçadeira Costal	Costal	2014
Roçadeira Costal	Costal	2015
Roçadeira Costal	Costal	2018
Roçadeira Costal	Costal	2021
Soprador Costal	Costal	2015

Soprador Costal	Costal	2018
-----------------	--------	------

PROC. Nº 8542
FOLHAS 522

TIPO	MODELO	ANO
Caminhão	Caminhão Ford	2000 / 2000
Caminhão	Caminhão Volks	2013 / 2013
Caminhão	Agrale / 7000 DX	2001 / 2001
Caminhão	Ford Cargo	2012 / 2012
Caminhão	Chevrolet 14000	1994
Caminhão	Ford Cargo	2010 / 2010
Caminhão	Ford Cargo	2010 / 2010
Caminhão	Chevrolet D40	1995 / 1995
Caminhão	Caminhão Agrale	2002 / 2002
Caminhão	Renaut Master Receita Federal	2013 / 2014
Caminhão	Caminhão Iveco	2022 / 2022
Caminhão	Caminhão Iveco	2022 / 2022
Caminhão	Caminhão Iveco	2022 / 2022
Caminhão	Caminhão Agrale	2006 / 2006
Caminhão	Chevrolet f 14000	1994 / 1994
Caminhão	Ford Cargo	2010 / 2010
Carga	Fiat Fiorino	1998 / 1999
Carga	Fiat Fiorino	1999 / 1999
Cortador de Grama	Giro Zero Z560	2021 / 2021
Cortador de Grama	Giro Zero z560	2022 / 2022
Cortador de Grama	Giro Zero z560	2022 / 2022
Kombi	Volkswagen	2000 / 2000
Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
Kombi	Volkswagen	2012 / 2012
Kombi	Volkswagen	2011 / 2011
Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
Kombi	Volkswagen	2012 / 2012
Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
Mini pá carregadeira	New Holland	2014 / 2014

PÁ Carregadeira	Fitalis fw 160	2002 / 2002
PÁ Carregadeira	Fitalis fw 140	2002 / 2002
Trator	New Holland	2012 / 2012
Trator	Massey Fergusson	2014 / 2014
Trator	Ford 5610	2000 / 2000
Trator	Ford 5610	2000 / 2000
Trator	Solis	2022 / 2022
Trator	Solis	2022 / 2022
Trator	Trator New Holland	2011 / 2011
Utilitário	Volkswagen	2009 / 2009
Utilitário	Renalt	2010 / 2010
Utilitário	Renalt	2010 / 2010
Utilitário	Volkswagen	2010 / 2010
Utilitário	Chevrolet	1996 / 1996
Utilitário	Ford	1995 / 1995
Utilitário	Linea	2012 / 2012
Utilitário	Volkswagen	2005 / 2005
Van	Sprinter 313 CDI	2011 / 2011
Van	Mrcerdez Benz	2001 / 2001
Van	Van Renaut Master	2022 / 2022
Van	Van Renaut Master	2022 / 2022
Van	Sprinter	2015 / 2015
Van	Iveco	2000 / 2000

Quanto ao item 6, Informo que não serão predefinidas áreas ou perímetros de atuação para as ações das diversas atividades gerenciadas pela SEAR, os trabalhos serão realizados a partir do plano de trabalho de onde surgirão as ordens de serviços para serem executadas.

Quanto ao item 7, informo quê com a reabertura das duas(02) Regionais Administrativas estaremos reduzindo o espaço de atuação das Regionais, tornando as ações de zeladoria mais eficaz e com um tempo de resposta para as demandas menores, além de aproximar o órgão público das comunidades periférica, abrindo espaços para protocolos de solicitações diversas.

Atenciosamente.

Jorge Luís de Souza
Secretário Municipal de Bauru

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 523

PROC. Nº 85/22 af
FOLHAS 524

PROCESSO N.º 43769/2022
Iniciado em: _____
Arquivado em: _____



N.º

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

INTERESSADO: Secretaria Municipal da Administração

ASSUNTO:

Contratação de instituição pública ou privada, sem fins lucrativos, para prestação de serviços técnicos de consultoria especializada na revisão e implementação de melhorias de Estrutura Organizacional e no quadro de cargos do PMB.

Ardisp: 2022. 220. 500. 104 alter



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU**
Secretaria Municipal da Administração



OF. Nº 024/2022- ADM

Bauru, 22 de março de 2.022.

PROC. Nº <i>05/22</i>
FOLHAS <i>525</i>

Exma. Senhora Prefeita,

Através do presente, solicitamos autorização para iniciar processo licitatório para a contratação de instituição pública ou privada, sem fins lucrativos para prestação de serviços técnicos de consultoria especializada na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos da Prefeitura Municipal de BAURU, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões constitucionais, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com atualização dos planos de cargos e salários, do estatuto dos servidores, bem como revisão do plano de carreira do magistério.

Atualmente a Secretaria de Administração não possui estrutura técnica suficiente para realizar tal trabalho, não por falta de competência, mas pela complexidade dos trabalhos e da falta de mão de obra disponível.

Os serviços contratados deverão atender as seguintes etapas:

1 - Ações Preliminares

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas; ✓
- Análise da legislação, normativas e estruturas em vigor; ✓
- Análise da situação financeira do Município e sua projeção pelos próximos 10 anos; ✓
- Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor(es) designado(s) pelo executivo para acompanhamento dos trabalhos; ✓
- Levantamento e análise da legislação vigente relativa ao atual Estatuto dos Servidores, Estatuto do Magistério e Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.
- Elaboração de um Diagnóstico Situacional visando espelhar a atual realidade do Município, frente às questões objeto da contratação e a situação financeira ✓



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU**
Secretaria Municipal da Administração



da Prefeitura Municipal de Bauru.

2 - Revisão das Descrições de Cargos e Pesquisa Salarial:

- Revisão das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento; ✓
- Proposta de Estudos para possível atualização das descrições, funções e competências dos cargos; ✓
- Diagnóstico e análise de criação de novos cargos; ✓
- Diagnóstico e análise de extinção de cargos atuais; ✓
- Pesquisa salarial regional dos cargos; ✓
- Definição de estrutura mínima de cargos para cada secretaria; ✓
- Revisão do quadro geral dos cargos em comissão (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc.); ✓
- Elaboração do estudo de Impacto Econômico Financeiro para implantação da estrutura proposta. ✓

3 - Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bauru:

- Atualização das normativas;
- Estudos e atualização da legislação dos direitos, deveres e normas de conduta para os servidores do Município.
- Definição das normativas que regem a área de gestão de pessoal da prefeitura;
- Proposta de implementação de regras e disciplinas que envolvem a área de Recursos Humanos do Município (projeto de lei).

4 - Reorganização do Quadro Pessoal e Plano de Carreiras (Evolução Funcional):

- * • Análise da lotação, do enquadramento e do vínculo jurídico e seus servidores;
- Apresentar proposta de leis para contratações temporárias; ✓
- * • Elaboração da estrutura de acordo com a natureza dos cargos efetivos;
- Análise para proposta de criação de funções de confiança e funções gratificadas; ✓
- * • Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração



vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários.

- Revisão e, se necessário, proposta de adequação do Quadro de Referências e Remuneração, em conformidade com as previsões de arrecadação nos próximos anos e os limites impostos pelas legislações;
- Revisão do plano de carreiras (evolução funcional), envolvendo:
 - Elaboração de proposta para análise quanto a evolução funcional;
 - Avaliação e análise da estrutura de carreiras existente;
 - Proposta para revisão de uma nova estrutura de carreiras e cargos;
 - Proposta de revisão dos dispositivos legais para avaliação de desempenho funcional.
- Elaboração do projeto de lei que disponha sobre a reorganização a ser proposta, respeitando os limites impostos pela Lei Complementar 101/00 — LRF.

PROC. Nº 85/22 *af*
FOLHAS 526

5 - Reformulação do Estatuto/Plano de Carreira do Magistério:

- Levantamento e análise da legislação relativa aos quadros da educação e da legislação própria em vigor.
- Diagnosticar a estrutura de pessoal na área da educação, desenvolvendo proposta de quadro adequado aos objetivos e metas estabelecidas pelo Município, pautado pela busca da melhoria de qualidade, da produtividade e da eficiência;
- Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção de cargos do quadro da Educação (se houver e que se fizer necessário), bem como do Plano de Evolução Funcional.
- Síntese das atribuições dos cargos/cargos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento, bem como a Adequação das Referências e Enquadramento Funcional.
- Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de Benefícios, Gratificações e ou Adicionais, visando conquistas ao longo da carreira;
- Revisão dos dispositivos para Avaliação do Desempenho do Servidor durante o Estágio Probatório e Avaliação Funcional para fins de evolução na carreira.
- Apresentação de Projeto de Lei do PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO/ESTATUTO, contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei.
- Apoio técnico à Comissão Coordenadora na elaboração dos trabalhos que lhes couberem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU**
Secretaria Municipal da Administração




6 - Assessoria e Consultoria:

- A Municipalidade espera da Contratada todo suporte e assessoramento necessário, para o bom desenvolvimento dos trabalhos que lhe compete, e ainda:
 - Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnico/administrativo;
 - Consultoria administrativa e de pessoal durante o período de duração do contrato;
 - Avaliação e Definição em Conjunto com a Municipalidade do Estudo de Impacto Econômico-Financeiro.
- Avaliação de processos administrativos de pedidos de revisão salarial, criação de gratificações, adicionais e outras solicitações apresentadas pelas categorias de servidores, bem como fornecer subsídios para cada caso;
- Apresentações e acompanhamento em reuniões e audiências que se fizerem necessárias.

Diante das informações citadas, solicitamos autorização para início dos procedimentos de contratação.

Atenciosamente,



Everson Demarchi

Secretário Municipal da Administração

Suélien Silva Rosim
Prefeita Municipal
Gabinete da Prefeita



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Processo nº 43769/2022

5
4

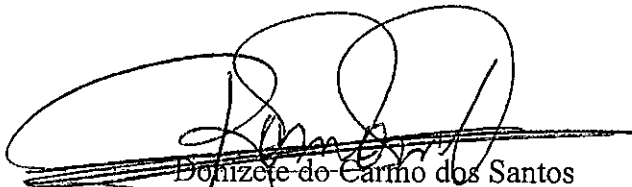
PROC. Nº	05/22	4
FOLHAS	527	

Aos
Departamentos (DP – DRH – DAF)

Diante da autorização da Exma. Prefeita, conforme verso da folha 04, peço a gentileza de verificarem o descritivo constante dos autos (folhas 01/04) e elaborar o termo de referência para a contratação de instituição pública ou privada para a prestação dos serviços ora solicitados.

Dada a complexidade do estudo, é fundamental que conste todas as informações técnicas necessárias para o atendimento da solicitação.

Bauru, 14/04/2022.



Donizete do Carmo dos Santos
Secretário de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de Empresa empresa pública ou privada, sem fins lucrativos especializada no setor público para prestação de serviços técnicos de elaboração do estudo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Bauru, por meio da análise situacional, indicando a necessidade de revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional, do quadro de cargos efetivos, de livre nomeação e exoneração (comissionados) e funções de confiança, das normativas, da reestruturação de pessoal, das descrições e atribuições de cargos e funções e suas respectivas exigências de escolaridade e enquadramento do salário base/categoria salarial.

2 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 - Ações Preliminares

- a) Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
- b) Análise da legislação municipal vigente referente a estrutura organizacional (Lei 3.601/93), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 1.574/71), Estatuto do Magistério (Lei 6.217/12), Plano de Cargos, Carreiras e Salários (Leis 5.950/10, 5975/10, 5999/10), e demais legislações Municipais e Federais que contemplem o assunto;
- c) Análise da situação financeira do Município e sua projeção pelos próximos 10 (dez) anos, considerando os benefícios municipais existentes como biênio, sexta parte, promoções, progressões, acesso, benefícios (plano de saúde, vale alimentação e vale-transporte), implantação PPRA e PCMSO, dentre outros;
- d) Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor (es) designados pelo executivo para acompanhamento dos trabalhos;
- e) Implantação PPRA e PCMSO.

2.2 - Revisão das Descrições de Cargos, Pesquisa Salarial e Reorganização do Quadro de Pessoal

- a) Revisão das atribuições dos cargos públicos do quadro de pessoal e os requisitos para o respectivo provimento;
- b) Proposta para possível atualização das descrições, funções e competências dos cargos;
- c) Diagnóstico e análise da necessidade da criação de novos cargos e/ou extinção dos cargos, assim como ampliação e/ou redução de vagas ora existentes no quadro de pessoal;
- d) Diagnóstico e análise da necessidade da criação de novas funções de confiança e/ou extinção das atuais;
- e) Análise e definição de estrutura mínima de cargos para cada Secretaria;
- f) Elaboração da proposta de criação, modificação, reenquadramento, ampliação, redução e extinção de cargos e funções;
- g) Pesquisa salarial regional dos cargos e comparativo dos benefícios, levando em consideração Prefeituras de mesmo porte, com número de habitantes e receita proporcional ao do Município de Bauru;
- h) Comparativo dos salários de todos os cargos existentes no Município com a média dos salários pagos no mercado, conforme pesquisa salarial;
- i) Revisão e se necessário, proposta com impacto financeiro para possível adequação das grades salariais de acordo com a pesquisa salarial efetuada, em conformidade com as previsões de arrecadação do

- d) Avaliação de processos administrativos de pedidos de revisão salarial, reajuste dos benefícios, criação de gratificações, adicionais e demais solicitações já apresentadas pelas categorias, fornecendo subsídios para cada caso;
- e) Avaliação e estudo de Impacto Econômico-Financeiro visando a implantação PPRA e PCMSO;
- f) Apresentação e acompanhamento em todas as reuniões e audiências públicas que se fizerem necessárias.

3 – DAS ETAPAS

PROC. Nº 05/22	7
FOLHAS 528	

3.1 - Planejamento e Análise das Normas e Legislação Específicas

- a) Realizar diagnóstico da estrutura administrativa em vigor, o qual deverá abranger todo e qualquer trabalho analítico que envolve o presente objeto e suas implicações junto à administração pública, para criação do plano de ação que será implantado, mediante reuniões com servidores designados;
- b) Estudo analítico da legislação municipal pertinente, e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente a Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a Lei 3.373/91, 3.601/1993, 5.950/2010, 5.975/2010, 5.999/10 e suas alterações e demais legislações pertinentes que serão disponibilizadas pelos servidores designados;
- c) Análise da situação financeira do Município e à projeção do aumento da folha de pagamento pelos próximos 10 (dez) anos, considerando os benefícios já existentes como biênio, sexta parte, promoções e progressões, benefícios (plano de saúde, vale alimentação e vale-transporte);
- d) Programação de visitas técnicas para reuniões com servidores e gestores municipais, para acompanhamento dos trabalhos, sendo no mínimo 12 (doze) visitas.

3.2 – Elaboração e Apresentação do Diagnóstico

- a) Estabelecimento de estratégias que transmitam de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das Normas Legais e Constitucionais, visando espelhar a atual realidade do Município, frente as questões do objeto da contratação e à situação financeira;
- b) Emissão de parecer técnico com propostas de medidas e planos de ação voltados à orientação dos atos administrativos relativos à modernização da estrutura administrativa e de cargos de todas as áreas da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Bauru;
- c) Apresentação de proposta de faixa salarial mínima e máxima para cada cargo, com base na pesquisa de mercado e considerando as informações sobre as equipes, local de trabalho, responsabilidades e atribuições.

3.3 –Estruturação do Quadro de Cargos

- a) Proposta de nova descrição dos cargos/funções, a partir das funções coletadas, caracterizada principalmente pelas atribuições (sumária e detalhada), responsabilidades, habilidades, aptidão física, escolaridade e requisitos básicos de investidura;
- b) Minuta contendo a síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro de pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do quadro de referência e remuneração;
- c) Definição das classes de vencimentos e padrões, a partir da hierarquização dos cargos e estudos sobre a possibilidade de formação de carreiras e ou evolução funcional;

1) Regulamentação do cadastro reserva para concursos públicos de cargos com alto turnover e necessidade de reposição rápida (saúde e educação), devendo tal ato ser inserida na Lei Municipal de Concurso Público;

m) Estudo e análise da forma de realização das convocações para as vagas de deficientes;

n) Elaboração da minuta de Projeto de Lei, proposta do novo Estatuto.

3.6 – Reformulação do Estatuto do Magistério

a) Levantamento e análise da legislação vigente relativa aos quadros da educação e legislação própria em vigor;

b) Diagnosticar a Estrutura de Pessoal na área da Educação, desenvolvendo proposta de quadro adequado aos objetivos e metas estabelecidas pela Municipalidade, pautado pela busca da melhoria de qualidade, da produtividade e da eficiência;

c) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção de cargos do quadro da educação (se houver e que se fizer necessário), bem como do Plano de Evolução Funcional;

d) Síntese das atribuições dos cargos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento, bem como a adequação das referências e enquadramento funcional;

e) Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de benefícios, gratificações e ou adicionais, visando conquistas ao longo da carreira;

f) Revisão dos dispositivos para Avaliação do Desempenho do servidor durante o Estágio Probatório e Avaliação Funcional para fins de evolução na carreira;

g) Apresentação de minuta de Projeto de Lei do Plano de Carreira do Magistério/Estatuto do Magistério contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei;

h) Apoio Técnico a Comissão Coordenadora na elaboração dos trabalhos que lhes couberem.

3.9 – CONCLUSÃO

a) Orientações para a Elaboração do cálculo do impacto que as proposituras irão causar na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora;

b) Apresentação dos Projetos finalizados, prontos para envio ao Legislativo;

c) Unificação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários (Administração Geral, Educação e Saúde), de acordo com as propostas apresentadas, levando em conta suas especificidades;

d) Apresentação da proposta, se necessário através de audiência pública.

4 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - DA CONTRATADA

A contratada além das demais obrigações contratuais se compromete a:

a) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários (locomoção, estadia, alimentação, etc...);

b) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;

7.1 - A Contratante promoverá o pagamento em parcelas, de acordo com a entrega das etapas e aprovação pela Comissão Coordenadora - de cada etapa dos trabalhos, conforme segue:

(a) 2

a) 10% (dez por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.1 e 3.2;

b) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.3 e 3.4;

c) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.5;

d) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.6.

7.2 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal fatura, com vencimento para até 30 (dez) dias, da emissão e entrega da nota fiscal. A parcela final será devida e paga independentemente da data do envio dos projetos pela Prefeitura para aprovação legislativa.

7.3 - Para fins de emissão da nota fiscal, os trabalhos poderão ser entregues por etapa concluída, independente da ordem prevista, desde que os conteúdos sejam devidamente aprovados pela Coordenação dos Trabalhos.

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 529

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa pública ou privada especializada no setor público para prestação de serviços técnicos de elaboração do estudo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Bauru, por meio da análise situacional, indicando a necessidade de revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional, do quadro de cargos efetivos, de livre nomeação e exoneração (comissionados) e funções de confiança, das normativas, da reestruturação de pessoal, das descrições e atribuições de cargos e funções e suas respectivas exigências de escolaridade e enquadramento do salário base/categoria salarial.

2 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 – Ações Preliminares

a) Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;

b) Análise da legislação municipal vigente referente a estrutura organizacional (Lei 3.601/93), Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei 1.574/71), Estatuto do Magistério (Lei 6.217/12), Plano de Cargos, Carreiras e Salários (Leis 5.950/10, 5975/10, 5999/10), e demais legislações Municipais e Federais que contemplem o assunto;

c) Análise da situação financeira do Município e sua projeção pelos próximos 10 (dez) anos, considerando os benefícios municipais existentes como biênio, sexta parte, promoções, progressões, acesso, benefícios (plano de saúde, vale alimentação e vale-transporte), implantação Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, dentre outros;

d) Visita(s) técnica(s) para reunião com o(s) servidor (es) designados pelo executivo para acompanhamento dos trabalhos;

e) Implantação Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

2.2 - Revisão das Descrições de Cargos, Pesquisa Salarial e Reorganização do Quadro de Pessoal

a) Revisão das atribuições dos cargos públicos do quadro de pessoal e os requisitos para o respectivo provimento;

b) Proposta para possível atualização das descrições, funções e competências dos cargos;

c) Diagnóstico e análise da necessidade da criação de novos cargos e/ou extinção dos cargos, assim como ampliação e/ou redução de vagas ora existentes no quadro de pessoal;

d) Diagnóstico e análise da necessidade da criação de novas funções de confiança e/ou extinção das atuais;

e) Análise e definição de estrutura mínima de cargos para cada Secretaria;

f) Elaboração da proposta de criação, modificação, reenquadramento, ampliação, redução e extinção de cargos e funções;

g) Pesquisa salarial regional dos cargos e comparativo dos benefícios, levando em consideração Prefeituras de mesmo porte, com número de habitantes e receita proporcional ao do Município de Bauru;

- b) Consultoria administrativa e de pessoal, durante o período de duração do contrato;
- c) Avaliação e definição em conjunto com a Municipalidade do estudo de impacto econômico-financeiro;
- d) Avaliação de processos administrativos de pedidos de revisão salarial, reajuste dos benefícios, criação de gratificações, adicionais e demais solicitações já apresentadas pelas categorias, fornecendo subsídios para cada caso;
- e) Avaliação e estudo de Impacto Econômico-Financeiro visando a implantação Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.;
- f) Apresentação e acompanhamento em todas as reuniões e audiências públicas que se fizerem necessárias.

3 - DAS ETAPAS

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	530

3.1 - Planejamento e Análise das Normas e Legislação Específicas

- a) Realizar diagnóstico da estrutura administrativa em vigor, o qual deverá abranger todo e qualquer trabalho analítico que envolve o presente objeto e suas implicações junto à administração pública, para criação do plano de ação que será implantado, mediante reuniões com servidores designados;
- b) Estudo analítico da legislação municipal pertinente, e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente a Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a Lei 3.373/91, 3.601/1993, 5.950/2010, 5.975/2010, 5.999/10 e suas alterações e demais legislações pertinentes que serão disponibilizadas pelos servidores designados;
- c) Análise da situação financeira do Município e à projeção do aumento da folha de pagamento pelos próximos 10 (dez) anos, considerando os benefícios já existentes como biênio, sexta parte, promoções e progressões, benefícios (plano de saúde, vale alimentação e vale-transporte);
- d) Programação de visitas técnicas para reuniões com servidores e gestores municipais, para acompanhamento dos trabalhos, sendo no mínimo 12 (doze) visitas.

3.2 - Elaboração e Apresentação do Diagnóstico

- a) Estabelecimento de estratégias que transmitam de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das Normas Legais e Constitucionais, visando espelhar a atual realidade do Município, frente as questões do objeto da contratação e a situação financeira;
- b) Emissão de parecer técnico com propostas de medidas e planos de ação voltados à orientação dos atos administrativos relativos à modernização da estrutura administrativa e de cargos de todas as áreas da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Bauru;
- c) Apresentação de proposta de faixa salarial mínima e máxima para cada cargo, com base na pesquisa de mercado e considerando as informações sobre as equipes, local de trabalho, responsabilidades e atribuições.

3.3 - Estruturação do Quadro de Cargos

- a) Proposta de nova descrição dos cargos/funções, a partir das funções coletadas, caracterizada principalmente pelas atribuições (sumária e detalhada), responsabilidades, habilidades, aptidão física, escolaridade e requisitos básicos de investidura;

j) Análise e proposta de alteração das disposições da lei que regem a prorrogação do prazo para posse, dispondo as situações que podem ser concedida tal prorrogação;

k) Análise da relação de documentos exigidos atualmente para efetivação de posse, como forma de diagnosticar se há necessidade de requerer outros documentos e/ou extinguir algum dos exigidos. Além disso, respaldar a equipe técnica em relação as certidões requeridas, dispondo as diferenças entre elas e outras informações que forem pertinentes;

l) Regulamentação do cadastro reserva para concursos públicos de cargos com alto turnover e necessidade de reposição rápida (saúde e educação), devendo tal ato ser inserida na Lei Municipal de Concurso Público;

m) Estudo e análise da forma de realização das convocações para as vagas de deficientes;

n) Elaboração da minuta de Projeto de Lei, proposta do novo Estatuto.

3.6 – Reformulação do Estatuto do Magistério

a) Levantamento e análise da legislação vigente relativa aos quadros da educação e legislação própria em vigor;

b) Diagnosticar a Estrutura de Pessoal na área da Educação, desenvolvendo proposta de quadro adequado aos objetivos e metas estabelecidas pela Municipalidade, pautado pela busca da melhoria de qualidade, da produtividade e da eficiência;

c) Elaboração de propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção de cargos do quadro da educação (se houver e que se fizer necessário), bem como do Plano de Evolução Funcional;

d) Síntese das atribuições dos cargos do quadro pessoal e os requisitos para o respectivo provimento, bem como a adequação das referências e enquadramento funcional;

e) Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de benefícios, gratificações e ou adicionais, visando conquistas ao longo da carreira;

f) Revisão dos dispositivos para Avaliação do Desempenho do servidor durante o Estágio Probatório e Avaliação Funcional para fins de evolução na carreira;

g) Apresentação de minuta de Projeto de Lei do Plano de Carreira do Magistério/Estatuto do Magistério contendo as normas específicas para o Magistério Municipal, na forma da Lei;

h) Apoio Técnico a Comissão Coordenadora na elaboração dos trabalhos que lhes couberem.

3.9 – CONCLUSÃO

a) Orientações para a Elaboração do cálculo do impacto que as proposituras irão causar na folha de pagamento em conjunto com a Comissão Coordenadora;

b) Apresentação dos Projetos finalizados, prontos para envio ao Legislativo;

c) Unificação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários (Administração Geral, Educação e Saúde), de acordo com as propostas apresentadas, levando em conta suas especificidades;

d) Apresentação da proposta, se necessário através de audiência pública.

4 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

06 - FORMA DE REMUNERAÇÃO

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 531

13
K

A remuneração dos serviços efetivamente prestados dar-se-á de acordo com o desenvolvimento e entrega das etapas estabelecidas neste termo, conforme preço estabelecido na proposta da empresa vencedora. O preço será fixo irrevogável.

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - A Contratante promoverá o pagamento em parcelas, de acordo com a entrega das etapas e aprovação pela Comissão Coordenadora - de cada etapa dos trabalhos, conforme segue:

- a) 10% (dez por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.1 e 3.2;
- b) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.3 e 3.4;
- c) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.5;
- d) 30% (trinta por cento), após a entrega dos trabalhos das etapas 3.6.

7.2 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal fatura, com vencimento para até 30 (trinta) dias, da emissão e entrega da nota fiscal. A parcela final será devida e paga independentemente da data do envio dos projetos pela Prefeitura para aprovação legislativa.

7.3 - Para fins de emissão da nota fiscal, os trabalhos poderão ser entregues por etapa concluída, independente da ordem prevista, desde que os conteúdos sejam devidamente aprovados pela Coordenação dos Trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



Processo: 43.769/2022

Ao Sr. Secretário da Administração

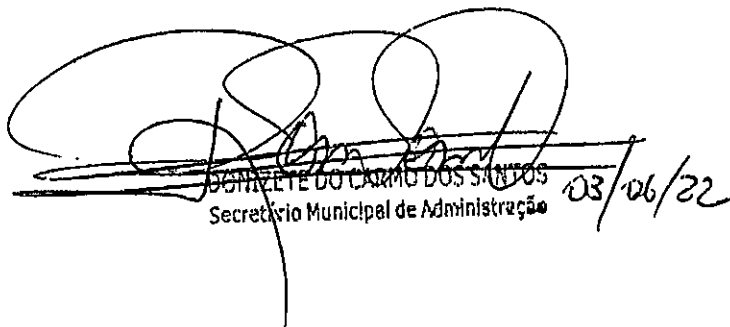
Segue minuta do termo de referencia, ãs. 10 a 13, após atualizações apontadas pelo DRH e DAF, para apreciação e aprovação dos termos da proposta.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação
Funcional
02/06/2022

AO

DAM

1. Ciente e de acordo.
2. Pl. As demais providências


JOSÉ CARLOS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração 03/06/22



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

PROC. Nº 85/02	rf
FOLHAS 532	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de consultoria em serviços técnicos especializados para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta do Município de Bauru, em 04 frentes: a) diagnóstico das despesas de pessoal; b) revisão do plano de cargos, carreiras e salários; c) revisão da estrutura organizacional da Prefeitura e do quadro de cargos em comissão e funções de confiança; e d) revisão do Estatuto dos Servidores Municipais.

As atividades descritas no objeto deste TR preveem, inicialmente, o diagnóstico da situação atual, sendo que o desenvolvimento dos trabalhos se dará por meio de estabelecimento de premissas e diretrizes junto à Administração Municipal.

As propostas apresentadas pelas empresas interessadas devem detalhar a metodologia que será utilizada no projeto, as quais deverão estar baseadas nas definições acima, no levantamento de informações, dados e legislações a serem disponibilizadas pelo Município de Bauru. Esse tipo de exigência garante a qualificação técnica da futura contratada.

Por fim, será designada pela Administração uma equipe técnica de acompanhamento do Projeto, a qual ficará responsável pela interlocução com a equipe técnica da CONTRATADA, dando todo o suporte necessário para a realização das atividades, as quais poderão correr tanto de forma presencial, como remota.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1 DIAGNÓSTICO DAS DESPESAS DE PESSOAL

- a) Análise dos gastos de folha de pagamento, dos últimos 5 anos, dos servidores ativos, identificando as 10 rubricas/verbas de pagamento que representam as maiores despesas da folha de pagamento;
- b) Análise da legislação que embasa o pagamento das 10 rubricas/verbas de pagamento identificadas como maiores despesas da folha, incluindo: identificação dos critérios para recebimento da rubrica e valores de referência; e indicação da necessidade de supressão, inclusão ou melhoria na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

1.1.3 REVISÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA E DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

- a) Análise da estrutura organizacional da Prefeitura, incluindo: levantamento de organogramas e níveis hierárquicos; identificação das atribuições de cada área; e a indicação da necessidade de criação/extinção de áreas/níveis/órgãos;
- b) Análise da estrutura atual do quadro de cargos em comissão e funções de confiança do Município de Bauru, incluindo: a revisão das atribuições; os requisitos de provimento; e a necessidade de criação/extinção de carreiras/cargos;
- c) Análise do quantitativo de servidores por órgão/setor/área da Prefeitura, incluindo: o detalhamento por carreira/cargo; e indicação da necessidade de ampliação ou redução do número de servidores/vagas;
- d) Elaboração de proposta de estrutura organizacional, incluindo: desenho dos novos organogramas; e alocação dos cargos em comissão dentro da estrutura;
- e) Especificação da estrutura de cargos em comissão e funções de confiança, incluindo o quantitativo, referências, formas de seleção e requisitos de provimento;
- f) Elaboração de 04 cenários de remuneração, incluindo as tabelas salariais e o cálculo do impacto orçamentário de cada uma delas;
- g) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação da proposta de nova estrutura organizacional;
- j) Elaboração da minuta do projeto de lei de readequação dos cargos em comissão e funções de confiança.

1.1.4 REVISÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

- a) Análise do Estatuto dos Servidores Municipais de Bauru e suas alterações, considerando as Leis Superiores e mecanismos inovadores de gestão de pessoas e boas práticas de municípios de porte similar ao de Bauru;
- b) Elaboração de proposta de alteração do Estatuto, incluindo: as supressões, inclusões ou melhorias na redação dos artigos; e a indicação do que pode ser regulamentado por outros instrumentos legais;
- c) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação da proposta do novo Estatuto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

- LEI MUNICIPAL Nº 5999, DE 30/11/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários - PCCS, dos servidores específicos da área da educação do município; bem como reenquadra os respectivos cargos, reconfigura as carreiras, cria nova grade salarial, dispõe sobre a cessação do pagamento das gratificações e adicionais e institui jornadas de trabalho.
- LEI MUNICIPAL Nº 6217, DE 28/05/2012 - Dispõe sobre reformulação do Estatuto do Magistério Municipal.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para custear as despesas com a consultoria em serviços técnicos especializados serão rateados pela quantidade de servidores distribuídos conforme as seguintes dotações orçamentárias: ficha ___ – Gabinete; ___ - Secretaria da Administração; ___ – Secretaria de Educação; ___ – Secretaria de Finanças, ___ – Secretaria de Saúde; ___ – Secretaria de Negócios Jurídicos; ___ – Secretaria de Obras; ___ – Secretaria de Planejamento; ___ – Secretaria do Bem Estar Social; ___ – Secretaria do Meio Ambiente, ___ – Secretaria de Esportes; ___ – Secretaria de Cultura; ___ – Secretaria das Regionais; ___ – Secretaria de Agricultura; ___ – Secretaria de Desenvolvimento.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- a) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados do fornecimento da mesma. Caso não conste prazo de validade expresso, este será considerado como sendo de 60 (sessenta) dias;
- b) Especificação do serviço a ser executado conforme descrito no item 1 “do objeto” deste Termo de Referência.
- c) Preço total, (incluindo custos, frete, tributos, etc...) em moeda corrente nacional, em algarismo ou por extenso, apurado à data de sua apresentação.
 - c.1) A interessada deverá apresentar o valor global dos serviços, especificando a quantidade de horas estimadas para a realização das atividades, dispostas conforme proposta de preço e a hora da consultoria média.
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;



7.1. A licitante vencedora se obriga a manter a qualidade dos serviços e a correção no caso do mesmo, antes de sua finalização, se constatado que foi entregue em desconformidade com a proposta ou quando o mesmo não corresponde ao descrito no termo de referência.

7.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:

a) Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.(1) Na hipótese de substituição, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.(1) Na hipótese de complementação, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço contratado.

8. FISCALIZAÇÃO

O município indica como Gestores do contrato as servidoras vinculadas a Secretaria Municipal da Administração:

Gestora: Lucilene Alves Guerra, matrícula 28.962, Departamento de Administração de Pessoal;

Gestora Suplente: Rosemeire Lopes Pinto, matrícula 27.772, Departamento de Administração de Pessoal.

Gestora: Mariana Felix Bueno Belone, matrícula 29.474, Departamento de Recursos Humanos;

Gestora Suplente: Josiane Gomes de Moraes, matrícula 30.724, Departamento de Recursos Humanos;

* Gestora: Priscilla de Oliveira Ferasoli, matrícula 29.352, Departamento de Avaliação Funcional;

Gestora Suplente: Marcela Palaro, matrícula 28.529, Departamento de Avaliação Funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

- c) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- d) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução parcial, o Município reserva-se o direito de aplicar multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 5 (cinco) dias sobre o valor total do contrato, além das demais sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8656/93 quais sejam:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato no caso de rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 19.1;

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e, no caso de rescisão unilateral sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 10.1, impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Bauru, 19 de Julho de 2022.

Donizete do Carmo dos Santos
Secretário Municipal de Administração



24

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

PROPOSTA COMERCIAL

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

NOME:		DEPTO:	
E-MAIL :		FONE:	
EMPRESA			
Razão Social:			
CNPJ :		Insc. Est.:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade/ Estado :		Fone:	
E-mail :		Contato:	
Dados Bancários : (somente para compras por dispensa de Licitação)			

ITEM 01

Item	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MINIMA (bem/serviço)	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		OBS: especificação completa encontra-se no Termo de Referência, anexo I a proposta.			

OBSERVAÇÕES

Local de entrega:	
Validade da Proposta: 60 dias	
Prazo Entrega/execução:	
Garantia: (no caso de equipamento, mobiliário, etc)	
Cond. De Pagto : Até 30 dias corridos, após a entrega da nota fiscal atestada à Secretaria de Economia e Finanças	Resp. p/ Orçamento:
Local e Data :, dede 20.....	
_____ Nome do Responsável e Assinatura	<u>Carimbo da Empresa</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Aos

Departamentos de Pessoal e de Avaliação Funcional

A/c. Sras. Lucilene e Priscilla

Encaminho os autos com termo de referência devidamente revisado para providências quanto a pesquisa de preço. Informo que o termo de referencia e o modelo de proposta comercial constantes das folhas 15/20 estão sendo encaminhados a Vossas Senhorias por email.

Solicito urgência.

Bauru, 20/07/2022.



Domizete do Carmo dos Santos

Secretário de Administração

Assunto: termo de referência para pesquisa de preços

De: Donizete Santos <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>

Data: 20/07/2022 10:27

Para: Lucilene Alves Guerra <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>, Priscilla de Oliveira Ferasoli <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>

Priscilla e Lucilene

Encaminho o termo de referência e o modelo de pesquisa de preços para que esses Departamentos realizem a pesquisa de preços com os fins de contratar uma consultoria em serviços especializados para realizar o diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta.

Donizete do Carmo dos Santos

Secretário de Administração

Anexos:

pesquisa de preço modelo.docx

128KB

Minuta_TR_Bauru.docx

50,0KB

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: quarta-feira, 20 de julho de 2022 11:15
Cc: <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>; <lucileneguerre@bauru.sp.gov.br>
Assunto: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Prezados, Bom Dia!

A Secretaria da Administração está finalizando um Termo de Referencia como início dos tramites licitatórios visando a contratação de uma consultoria para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no ambito da Administração Direta.

Considerando que o trabalho englobará todas as legislações vigentes acerca de folha de pagamento, e demais ferramentas funcionais, além da estrutura organizacional das pastas e cargos efetivos e comissionados, o custo deverá ser rateado entre todas as secretarias, distribuido de acordo com a quantidade de servidores que dispoe no quadro funcional.

Diante do exposto, solicitamos a gentileza de ncs encaminhar com URGENCIA, a ficha orçamentária que deverá constar no Termo de Referencia, referente a esta Pasta.

Salientamos que se trata de uma ação extremamente importante, visto que um melhor funcionamento da máquina pública trará melhorias diretas ao atendimento da população de Bauru.

Desde já agradecemos pela habitual presteza, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atte.
Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

24
X

Assunto: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE
De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: 20/07/2022 11:15
Para: <Undisclosed-Recipient:>
CC: <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>, <lucileneguerre@bauru.sp.gov.br>

E-PROCESSO Nº 108156/22
DATA: 20/07/22
GABINETE SECRETÁRIO - GS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prezados, Bom Dia!

A Secretaria da Administração está finalizando um Termo de Referencia como início dos tramites licitatórios visando a contratação de uma consultoria para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no ambito da Administração Direta.

Considerando que o trabalho englobará todas as legislações vigentes acerca de folha de pagamento, e demais ferramentas funcionais, além da estrutura organizacional das pastas e cargos efetivos e comissionados, o custo deverá ser rateado entre todas as secretarias, distribuido de acordo com a quantidade de servidores que dispoe no quadro funcional.

Diante do exposto, solicitamos a gentileza de nos encaminhar com URGENCIA, a ficha orçamentária que deverá constar no Termo de Referencia, referente a esta Pasta.

Salientamos que se trata de uma ação extremamente importante, visto que um melhor funcionamento da máquina pública trará melhorias diretas ao atendimento da população de Bauru.

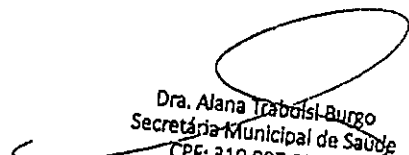
Desde já agradecemos pela habitual presteza, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

Em 20/07/22

1. Assuta
2. ao FMS p) providências;


Dra. Alana Trabóisi Burgo
Secretaria Municipal de Saúde
CPF: 310.997.908-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BAURU

25
A

Priscilla Ferasoli

De: "Ana Graziela de Deus" <anadeus@bauru.sp.gov.br>
Data: quarta-feira, 20 de julho de 2022 16:38
Para: "Pri" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Cc: "Regiane Morgado" <regianemorgado@bauru.sp.gov.br>
Anexar: DOTAÇÕES 2022 PARA DIV LICITAÇÃOrevisado.pdf
Assunto: Re: Fw: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Boa tarde, Pri

Seguem as dotações principais das Secretarias.

No entanto, SEBES, Saúde e Educação precisam fazer as indicações de dotações específicas, pois eles tem mais de um vínculo, ok?!

Obrigada,

Att.,

Em 20/07/2022 16:16, Regiane Morgado escreveu:

Gra

Boa tarde.

Você pode enviar para o Priscila as fichas principais das secretarias de serviço por favor.

Regiane Morgado
Diretora Departamento Financeiro
Secretaria de Finanças – Prefeitura Municipal de Bauru
(14) 3235-1494 | regianemorgado@bauru.sp.gov.br
<http://www.bauru.sp.gov.br>

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Wednesday, July 20, 2022 11:26 AM
To: regianemorgado@bauru.sp.gov.br
Subject: Fw: Ficha Orçamentária Serviços Ccntratação Empresa Consultoria - URGENTE

Bom dia, Mais Linda!!

Quando possivel, nos envia as fichas, por favor? Encaminhei o e-mail para SEBES e Saude...

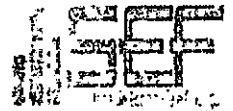
Muitooo obrigadaa!!

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Wednesday, July 20, 2022 11:15 AM



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



Dotação da Funcional 04.122.0001.2.001 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE - TER

SECRETARIAS	CONSUMC 3.3.90.30	PASSAGENS LOCOMOÇÃO 3.3.90.33	SERVIÇO PJ 3.3.90.39	SERVIÇOS TECN. INFORM. 3.3.90.40.00	PERMANENTE 4.4.90.52.00
GABINETE	33	34	36	37	44
CORPO DE BOMBEIROS	55	-	56	-	58
ADMINISTRAÇÃO	95	96	98	99	105
EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE					
EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA					
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL					
FINANÇAS	250	251	253	254	259
SAUDE					
JURIDICO	314	315	318	319	325
OBRAS	335	336	338	339	-
SEPLAN	395	396	398	399	405
SEBES	425	427	429	430	436
SEMMA	510	511	513	514	520
SEMEL	596	597	599	600	606
CULTURA	643	644	646	647	653
SEAR	681	682	684	685	691
AGRICULTURA	711	712	714	715	721
DESENVOLVIMENTO	763	765	767	768	774

- 1) No quadro acima consta fichas de despesa apenas da funcional citada (grupo geral de fichas);
- 2) O Vínculo Detalhado geral de cada Secretaria (exceto Educação, Saúde, SEBES) permanece 01.110.0000;
- 3) Quando a despesa for relacionada às Secretarias da Educação, Saúde e SEBES a Classificação Orçamentária (dotação e vínculo detalhado) deverá ser confirmada junto aos respectivos responsáveis, ou seja, Gestão de Finanças na Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo da SEBES. Da mesma forma, se houver despesas de outros fundos municipais e Corpo de Bombeiros;
- 4) Foram criadas ações inerentes às atividades de cada Secretaria na LOA vigente, portanto, caberá a cada Secretaria a indicação orçamentária específica.

25
X

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: quarta-feira, 20 de julho de 2022 16:48
Para: <educacao@bauru.sp.gov.br>; <andressagallego@bauru.sp.gov.br>; "Julia Maria Rodrigues Homelis Floriano" <juliafloriano@bauru.sp.gov.br>
Assunto: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Prezados, Boa tarde!

A Secretaria da Administração está finalizando um Termo de Referencia como início dos tramites licitatórios visando a contratação de uma consultoria para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no ambito da Administração Direta.

Considerando que o trabalho englobará todas as legislações vigentes acerca de folha de pagamento, e demais ferramentas funcionais, além da estrutura organizacional das pastas e cargos efetivos e comissionados, o custo deverá ser rateado entre todas as secretarias, distribuido de acordo com a quantidade de servidores que discoe no quadro funcional.

Diante do exposto, solicitamos a gentileza de nos encaminhar com URGENCIA, a ficha orçamentária que deverá constar no Termo de Referencia, referente a esta Pasta.

Salientamos que se trata de uma ação extremamente importante, visto que um melhor funcionamento da máquina pública trará melhorias diretas ao atendimento da população de Bauru.

Desde já agradecemos pela habitual presteza, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atte.
Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

28
A

Priscilla Ferasoli

De: "andressagallego" <andressagallego@bauru.sp.gov.br>
 Data: quinta-feira, 21 de julho de 2022 09:39
 Para: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
 Cc: <educacao@bauru.sp.gov.br>; "Andre Gutierrez Boicenco" <andreboicenco@bauru.sp.gov.br>; "Maria do Carmo Monteiro Kobayashi" <maria Kobayashi@bauru.sp.gov.br>; "Gestão Finanças Educação" <financas.edu@bauru.sp.gov.br>
 Assunto: Re: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Bom dia Priscilla, tudo bem?

Segue abaixo a indicação das dotações orçamentárias.

Dotação	Vínculo detalhado
128	01.212.0000
159	01.213.0000
194	01.220.0000

Qualquer dúvida estamos a disposição.

Andressa Forato Gallego Abranches

Secretaria Municipal de Educação

(14)3214-3307 | andressagallego@bauru.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Bauru
<http://www.bauru.sp.gov.br>

Em 20/07/2022 16:48, Priscilla Ferasoli escreveu:

Prezados, Boa tarde!

A Secretaria da Administração está finalizando um Termo de Referência como início dos trâmites licitatórios visando a contratação de uma consultoria para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta.

Considerando que o trabalho englobará todas as legislações vigentes acerca de folha de pagamento, e demais ferramentas funcionais, além da estrutura organizacional das pastas e cargos efetivos e comissionados, o custo deverá ser rateado entre todas as secretarias, distribuído de acordo com a quantidade de servidores que dispõe no quadro funcional.

Diante do exposto, solicitamos a gentileza de nos encaminhar com URGÊNCIA, a ficha orçamentária que deverá constar no Termo de Referência, referente a esta Pasta.

Salientamos que se trata de uma ação extremamente importante, visto que um melhor funcionamento da máquina pública trará melhorias diretas ao atendimento da população de Bauru.

Desde já agradecemos pela habitual presteza, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atte,

Priscilla de Oliveira Ferasoli
 Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
 Secretaria Municipal da Administração
 Prefeitura Municipal de Bauru
 Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

.....
 As informações contidas nesta mensagem podem ser de natureza reservada e confidencial e são endereçadas unicamente ao destinatário. No caso de não ser o destinatário da mesma, é proibido utilizar, copiar, divulgar ou tomar qualquer ação baseada nesta mensagem ou nas favor comunicar imediatamente o remetente, caso esta mensagem tenha sido recebida por engano.
 SPAM: Se esta conta estiver fazendo spam, comunicar o abuse@bauru.sp.gov.br

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 539

Priscilla Ferasoli

De: "solangeferreira" <solangeferreira@bauru.sp.gov.br>
Data: quinta-feira, 21 de julho de 2022 16:58
Para: "Suelen Ensinas" <sueleneninas@bauru.sp.gov.br>; "Priscilla de Oliveira Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Cc: <smas@bauru.sp.gov.br>
Assunto: Re: Fw: Fwd: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

Boa tarde Priscilla tudo bem?

Conforme solicitado segue a indicação do SEBES, dotação 429 fonte 01 vinculo 01.510.000.

Qualquer dúvida estamos a disposição.

Atte,

Solange da Silva Ferreira

Agente de Administração

Fundo Municipal de Assistência Social

Secretaria do Bem Estar Social - SEBES
Telefone (14) 3223-2629

Em 20.07.2022 13:23, Suelen Ensinas escreveu:

From: Bem Estar Social
Sent: Wednesday, July 20, 2022 12:11 PM
To: Suelen Ensinas
Subject: Fwd: Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE

----- Mensagem original -----

Assunto:Ficha Orçamentária Serviços Contratação Empresa Consultoria - URGENTE
Data:20/07/2022 11:15
De:"Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Para:<Undisclosed-Recipient>
Cópia:<donlzetesantos@bauru.sp.gov.br>, <lucifeneguerra@bauru.sp.gov.br>

Prezados, Bom Dia!

A Secretaria da Administração está finalizando um Termo de Referência como início dos trâmites licitatórios visando a contratação de uma consultoria para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta.

Considerando que o trabalho englobará todas as legislações vigentes acerca de folha de pagamento, e demais ferramentas funcionais, além da estrutura organizacional das pastas - cargos efetivos e comissionados, o custo deverá ser rateado entre todas as secretarias, distribuído de acordo com a quantidade de servidores que dispõe no quadro funcional.

Diante do exposto, solicitamos a gentileza de nos encaminhar com URGENCIA, a ficha orçamentária que deverá constar no Termo de Referência, referente a esta Pasta.

Solicitamos que se trata de uma ação extremamente importante, visto que um melhor funcionamento da máquina pública trará melhorias diretas ao atendimento da população de Bauru.

Desde já agradecemos pela habitual presteza, nos colocamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atte.
Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

Ana Cristina de Carvalho Sales Toledo
Secretaria do Bem Estar Social
Prefeitura Municipal de Bauru - Sebas
anasaleto@bauru.sp.gov.br
14-3227-9624

As informações contidas nesta mensagem podem ser de natureza reservada e confidencial e são endereçadas unicamente ao destinatário. No caso de não ser o destinatário da mesma, é proibido utilizar, copiar, divulgar ou tomar qualquer ação baseada nesta mensagem ou nas informações nela contidas. Favor comunicar imediatamente o remetente, caso esta mensagem tenha sido recebida por engano. SPAM: Se esta conta estiver fazendo spam, comunicar o abuse@bauru.sp.gov.br

As informações contidas nesta mensagem podem ser de natureza reservada e confidencial e são endereçadas unicamente ao destinatário. No caso de não ser o destinatário da mesma, é proibido utilizar, copiar, divulgar ou tomar qualquer ação baseada nesta mensagem ou nas informações nela contidas. Favor comunicar imediatamente o remetente, caso esta mensagem tenha sido recebida por engano. SPAM: Se esta conta estiver fazendo spam, comunicar o abuse@bauru.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional



Processo: 43.769/2022

Ao Sr. Secretário da Administração

Considerando que recebemos contatos das empresas que estão elaborando a proposta do presente processo, solicitando a dilatação do prazo previsto no Item 5, alínea "a", para execução do objeto de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses, em razão da complexidade da atividade, e considerando que apesar dos vários contatos verificamos morosidade no envio das propostas, sendo que o prazo de execução pode ser um fator relevante, solicitamos autorização para alteração do Termo de Referência do presente objeto, ficando assim redigido:

5. FORMA E PRAZO DE ENTREGA

a) O prazo para a realização do serviço será de 18 (dezoito) meses, a partir da assinatura do Contrato, que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos se de acordo entre as partes, em conformidade com o art. 57 da Lei Federal 8666/1993;

Se de acordo, gentileza retornar para atualização da pesquisa de preços.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação
Funcional
08/08/2022

AO
SAF/SAP

Autorizo a alteração de 12 M para 18 M.


08/08/22
DONIZETE DO CARMO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de consultoria em serviços técnicos especializados para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta do Município de Bauru, em 04 frentes: a) diagnóstico das despesas de pessoal; b) revisão do plano de cargos, carreiras e salários; c) revisão da estrutura organizacional da Prefeitura e do quadro de cargos em comissão e funções de confiança; e d) revisão do Estatuto dos Servidores Municipais.

As atividades descritas no objeto deste TR preveem, inicialmente, o diagnóstico da situação atual, sendo que o desenvolvimento dos trabalhos se dará por meio de estabelecimento de premissas e diretrizes junto à Administração Municipal.

As propostas apresentadas pelas empresas interessadas devem detalhar a metodologia que será utilizada no projeto, as quais deverão estar baseadas nas definições acima, no levantamento de informações, dados e legislações a serem disponibilizadas pelo Município de Bauru. Esse tipo de exigência garante a qualificação técnica de futura contratada.

Por fim, será designada pela Administração uma a equipe técnica de acompanhamento do Projeto, a qual ficará responsável pela interlocução com a equipe técnica da CONTRATADA, dando todo o suporte necessário para a realização das atividades, as quais poderão correr tanto de forma presencial, como remota.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1 DIAGNÓSTICO DAS DESPESAS DE PESSOAL

- a) Análise dos gastos de folha de pagamento, dos últimos 5 anos, dos servidores ativos, identificando as 10 rubricas/verbas de pagamento que representam as maiores despesas da folha de pagamento;
- b) Análise da legislação que embasa o pagamento das 10 rubricas/verbas de pagamento identificadas como maiores despesas da folha, incluindo: identificação dos critérios para



- i) Elaboração da minuta do projeto de lei do modelo de avaliação de desempenho proposto.

1.1.3 REVISÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA E DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

- a) Análise da estrutura organizacional da Prefeitura, incluindo: levantamento de organogramas e níveis hierárquicos; identificação das atribuições de cada área; e a indicação da necessidade de criação/extinção de áreas/níveis/órgãos;
- b) Análise da estrutura atual do quadro de cargos em comissão e funções de confiança do Município de Bauru, incluindo: a revisão das atribuições; os requisitos de provimento; e a necessidade de criação/extinção de carreiras/cargos;
- c) Análise do quantitativo de servidores por órgão/setor/área da Prefeitura, incluindo: o detalhamento por carreira/cargo; e indicação da necessidade de ampliação ou redução do número de servidores/vagas;
- d) Elaboração de proposta de estrutura organizacional, incluindo: desenho dos novos organogramas; e alocação dos cargos em comissão dentro da estrutura;
- e) Especificação da estrutura de cargos em comissão e funções de confiança, incluindo o quantitativo, referências, formas de seleção e requisitos de provimento;
- f) Elaboração de 04 cenários de remuneração, incluindo as tabelas salariais e o cálculo do impacto orçamentário de cada uma delas;
- g) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação da proposta de nova estrutura organizacional;
- j) Elaboração da minuta do projeto de lei de readequação dos cargos em comissão e funções de confiança.

1.1.4 REVISÃO DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

- a) Análise do Estatuto dos Servidores Municipais de Bauru e suas alterações, considerando as Leis Superiores e mecanismos inovadores de gestão de pessoas e boas práticas de municípios de porte similar ao de Bauru;
- b) Elaboração de proposta de alteração do Estatuto, incluindo: as supressões, inclusões ou melhorias na redação dos artigos; e a indicação do que pode ser regulamentado por outros instrumentos legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

- LEI MUNICIPAL Nº 5999, DE 30/11/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários - PCCS, dos servidores específicos da área da educação do município; bem como reestrutura os respectivos cargos, reconfigura as carreiras, cria nova grade salarial, dispõe sobre a cessação do pagamento das gratificações e adicionais e institui jornadas de trabalho.

- LEI MUNICIPAL Nº 6217, DE 28/05/2012 - Dispõe sobre reformulação do Estatuto do Magistério Municipal.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para custear as despesas com a consultoria em serviços técnicos especializados serão rateados pela quantidade de servidores distribuídos conforme as seguintes dotações orçamentárias: ficha 36 – Gabinete; 98 – Secretaria da Administração; 128, 129 e 194 – Secretaria de Educação; 253 – Secretaria de Finanças, 296 – Secretaria de Saúde; 318 – Secretaria de Negócios Jurídicos; 338 – Secretaria de Obras; 398 – Secretaria de Planejamento; 429 – Secretaria do Bem Estar Social; 513 – Secretaria do Meio Ambiente, 599 – Secretaria de Esportes; 646 – Secretaria de Cultura; 684 – Secretaria das Regionais; 714 – Secretaria de Agricultura; 767 – Secretaria de Desenvolvimento.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- a) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados do fornecimento da mesma. Caso não conste prazo de validade expresso, este será considerado como sendo de 60 (sessenta) dias;
- b) Especificação do serviço a ser executado conforme descrito no item 1 “do objeto” deste Termo de Referência.
- c) Preço total, (incluindo custos, frete, tributos, etc...) em moeda corrente nacional, em algarismo ou por extenso, apurado à data de sua apresentação.
 - c.1) A interessada deverá apresentar o valor global dos serviços, especificando a quantidade de horas estimadas para a realização das atividades, dispostas conforme proposta de preço e a hora da consultoria média.
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e) Não deverão ser aceitas ofertas de objeto/serviço com especificações diferentes do Termo de Referência (item 1).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

a) Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.(1) Na hipótese de substituição, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.(1) Na hipótese de complementação, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço contratado.

8. FISCALIZAÇÃO

O município indica como Gestores do contrato as servidoras vinculadas a Secretaria Municipal da Administração:

Gestora: Lucilene Alves Guerra, matrícula 28.962, Departamento de Administração de Pessoal;

Gestora Suplente: Rosemeire Lopes Pinto, matrícula 27.772, Departamento de Administração de Pessoal.

Gestora: Mariana Felix Bueno Belone, matrícula 29.474, Departamento de Recursos Humanos;

Gestora Suplente: Josiane Gomes de Moraes, matrícula 30.724, Departamento de Recursos Humanos;

Gestora: Priscilla de Oliveira Ferasoli, matrícula 29.352, Departamento de Avaliação Funcional;

Gestora Suplente: Marcela Palaro, matrícula 28.529, Departamento de Avaliação Funcional

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1 DA CONTRATADA

9.1.1 Responder, nos prazos definidos no Termo de Referência e nas disposições legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

10. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução parcial, o Município reserva-se o direito de aplicar multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 5 (cinco) dias sobre o valor total do contrato, além das demais sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 3666/93 quais sejam:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato no caso de rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 19.1;

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e, no caso de rescisão unilateral sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 10.1, impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Bauru, 08 de Agosto de 2022.

Donizete do Carmo dos Santos

Secretário Municipal de Administração

36
A

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 10:43
Para: "FGV Projetos - Prospecção" <prospeccao.fgvprojetos@fgv.br>
Cc: <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>; <marianabelone@bauru.sp.gov.br>; <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>; "Carlos Oscar Aguiéiras Lopes" <carlos.aguiéiras@fgv.br>; "Ricardo Alexandre Pereira" <Ricardo.Pereira@fgv.br>
Anexar: Termo de Referência Prefeitura Bauru.pdf; pesquisa de preço modelo.docx
Assunto: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Bom dia, Sr. Quise!

Considerando a complexidade do tema, vimos informar que alteramos a previsão do prazo prevista no Item 05, alínea "c", do Termo de Referência de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses para realização do objeto.

Diante do exposto, anexamos ao presente o Termo de Referência com a atualização acima descrita, solicitando a gentileza de realizar os devidos ajustes a proposta encaminhada em 29/07/2022, se necessário.

Desde já agradecemos pela atenção e solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: FGV Projetos - Prospecção
Sent: Friday, July 29, 2022 7:31 PM
To: Priscilla Ferasoli
Cc: lucileneguerra@bauru.sp.gov.br ; marianabelone@bauru.sp.gov.br ; donizetesantos@bauru.sp.gov.br ; Carlos Oscar Aguiéiras Lopes ; Ricardo Alexandre Pereira
Subject: RES: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezada Sra. Priscilla, boa noite.

Em atendimento ao solicitado, encaminhamos anexa, Pesquisa de Preço para os serviços descritos no T.R. enviado.

Pedimos a gentileza de confirmar o recebimento desta mensagem.

Att,

QUISE
MASCARENHAS



Área Técnica
Technical Area

FGV Projetos



+55 21 3799 6085

quise.mascarenhas@fgv.br

Praia de Botafogo, 190 - 6º andar
Botafogo - Rio de Janeiro (RJ)

Al 54/56 atualizada

08/08/2022



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 543

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

PROPOSTA COMERCIAL

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

NOME: Priscilla de Oliveira Ferasoli	DEPTO:	Deptº de Avaliação Funcional
E-MAIL: priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br	FONE:	(14) 3235-1056 /1277
EMPRESA		
Razão Social: FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS		
CNPJ : 33.641.663/0001-44	Insc. Est.:	81.419.213
Endereço: Praia de Botafogo, 190	Bairro:	Botafogo
Cidade/ Estado : Rio de Janeiro/RJ	Fone:	(21) 3799-5952
E-mail : prospecao.fgvprojetos@fgv.br	Contato:	Ricardo Pereira
Dados Bancários: (somente para compras por dispensa de Licitação) Banco nº 001 Nº Agência 3519-X Nº Conta Corrente e o DV 113554-6		

ITEM 01

Item	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MINIMA (bem/serviço)	MARCA E MODELO	QTT Horas.	VALOR TOTAL
1	1	Diagnóstico das Despesas de Pessoal		1.400	
1	1	Revisão dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários		2.200	
1	1	Revisão da Estrutura Organizacional da Administração Direta		1.500	
1	1	Revisão dos Estatutos dos Servidores do Quadro Geral e do Quadro do Magistério		1.900	
		TOTAL (o quantitativo de horas total e por subprojeto é uma estimativa da carga horária necessária e não pode ser valorada ou considerada individualmente para efeito de precificação. Isso porque várias das atividades internas a cada subprojeto se superpõem.		7.000	R\$ 2.400.000,00

OBSERVAÇÕES

Local de entrega:		
Validade da Proposta: 60 dias		
Prazo Entrega/execução: 12 meses		
Garantia: (no caso de equipamento, mobiliário, etc)		
Cond. De Pagto : Até 30 dias corridos, após a entrega da nota fiscal atestada à Secretaria de Economia e Finanças	Resp. p/ Orçamento:	Carlos Oscar A. Lopes Ger. Executivo

40
X

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 10:44
Para: <fadeprp@gmail.com>
Cc: <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>; <marianabelone@bauru.sp.gov.br>; <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>
Anexar: Termo de Referencia Prefeitura Bauru.pdf; pesquisa de preço modelo.docx
Assunto: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia.

Considerando a complexidade do tema, vimos informar que alteramos a previsão do prazo prevista no Item 05, alínea "a", do Termo de Referencia de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses para realização do objeto.

Diante do exposto, anexamos ao presente o Termo de Referencia com a atualização acima descrita.

Desde já agradecemos pela atenção e solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Thursday, July 28, 2022 8:50 AM
To: fadeprp@gmail.com
Cc: lucileneguerra@bauru.sp.gov.br ; marianabelone@bauru.sp.gov.br ; donizetesantos@bauru.sp.gov.br
Subject: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia!

Considerando a relevância do tema, e ciente da complexidade da elaboração do orçamento/proposta, solicitamos a gentileza de nos encaminhar uma previsão para resposta.

Caso não seja possível nos atender, solicitamos um retorno da negativa, por favor.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 (whatsapp)/ 1277

From: Priscilla Ferasoli

08/08/2022

45
X

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 10:45
Para: <fipe@fipe.org.br>
Cc: <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>; <marianabelone@bauru.sp.gov.br>; <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>
Anexar: Termo de Referencia Prefeitura Bauru.pdf; pesquisa de preço modelo.docx
Assunto: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia.

Considerando a complexidade do tema, vimos informar que alteramos a previsão do prazo prevista no Item 05, alínea "a", do Termo de Referencia de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses para realização do objeto.

Diante do exposto, anexamos ao presente o Termo de Referencia com a atualização acima descrita.

Desde já agradecemos pela atenção e solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Thursday, July 28, 2022 8:51 AM
To: fipe@fipe.org.br
Cc: lucileneguerra@bauru.sp.gov.br ; marianabelone@bauru.sp.gov.br ; donizetesantos@bauru.sp.gov.br
Subject: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia!

Considerando a relevância do tema, e ciente da complexidade da elaboração do orçamento/proposta, solicitamos a gentileza de nos encaminhar uma previsão para resposta.

Caso não seja possível nos atender, solicitamos um retorno da negativa, por favor.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 (whatsapp)/ 1277

42
X

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 10:45
Para: <consultoria@fia.com.br>
Cc: <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>; <marianabelone@bauru.sp.gov.br>; <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>
Anexar: Termo de Referencia Prefeitura Bauru.pdf; pesquisa de preço modelo.docx
Assunto: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia.

Considerando a complexidade do tema, vimos informar que alteramos a previsão do prazo prevista no Item 05, alínea "a", do Termo de Referencia de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses para realização do objeto.

Diante do exposto, anexamos ao presente o Termo de Referencia com a atualização acima descrita.

Desde já agradecemos pela atenção e solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Thursday, July 28, 2022 8:51 AM
To: consultoria@fia.com.br
Cc: lucileneguerra@bauru.sp.gov.br ; marianabelone@bauru.sp.gov.br ; donizetesantos@bauru.sp.gov.br
Subject: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia!

Considerando a relevância do tema, e ciente da complexidade da elaboração do orçamento/proposta, solicitamos a gentileza de nos encaminhar uma previsão para resposta.

Caso não seja possível nos atender, solicitamos um retorno da negativa, por favor.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 (whatsapp)/ 1277

43
X

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 10:46
Para: <caipimes@caipimes.com.br>
Cc: <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>; <marianabelone@bauru.sp.gov.br>; <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>
Anexar: Termo de Referencia Prefeitura Bauru.pdf; pesquisa de preço modelo.docx
Assunto: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia.

Considerando a complexidade do tema, vimos informar que alteramos a previsão do prazo prevista no Item 05, alínea "a", do Termo de Referencia de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses para realização do objeto.

Diante do exposto, anexamos ao presente o Termo de Referencia com a atualização acima descrita.

Desde já agradecemos pela atenção e solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Thursday, July 28, 2022 8:51 AM
To: caipimes@caipimes.com.br
Cc: lucileneguerra@bauru.sp.gov.br ; marianabelone@bauru.sp.gov.br ; donizetesantos@bauru.sp.gov.br
Subject: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia!

Considerando a relevância do tema, e ciente da complexidade da elaboração do orçamento/proposta, solicitamos a gentileza de nos encaminhar uma previsão para resposta.

Caso não seja possível nos atender, solicitamos um retorno da negativa, por favor.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 (whatsapp)/ 1277

44
X

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 10:46
Para: <daf@uerj.br>
Cc: <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>; <mariznabelone@bauru.sp.gov.br>; <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>
Anexar: Termo de Referencia Prefeitura Bauru.pdf; pesquisa de preço modelo.docx
Assunto: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia,

Considerando a complexidade do tema, vimos informar que alteramos a previsão do prazo prevista no Item 05, alínea "a", do Termo de Referencia de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses para realização do objeto.

Diante do exposto, anexamos ao presente o Termo de Referencia com a atualização acima descrita.

Desde já agradecemos pela atenção e solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Thursday, July 28, 2022 8:52 AM
To: daf@uerj.br
Cc: lucileneguerra@bauru.sp.gov.br ; marianabelone@bauru.sp.gov.br ; donizetesantos@bauru.sp.gov.br
Subject: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia!

Considerando a relevância do tema, e ciente da complexidade da elaboração do orçamento/proposta, solicitamos a gentileza de nos encaminhar uma previsão para resposta.

Caso não seja possível nos atender, solicitamos um retorno da negativa, por favor.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 (whatsapp)/ 1277



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU**
*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional*



Processo: 43.769/2022

Considerando a decisão proferida às fls. 30, atualizei o item 5 do Termo de Referência, conforme anexado fls. 31/35, bem como reenviei os e-mails de solicitação de elaboração de proposta às empresas, conforme fls. 36/44.

PROC. Nº	05/22	ad
FOLHAS	546	

[Handwritten signature]
Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação
Funcional
02/06/2022

Ciente,

[Handwritten signature]
Lucilene Alves Guerra
Diretora Divisão de Pessoal
Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Bauru-PMB

08/08/22

Ciente

[Handwritten signature]
Mariana Felix Bueno Belone
Diretora de Dep. de Recursos Humanos
Secretaria de Administração
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

08/08/22

46
X

Priscilla Ferasoli

De: "José Afonso Mazzon" <jamazzon@usp.br>
Data: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 12:16
Para: <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>
Cc: <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>; <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>; <marianabelone@bauru.sp.gov.br>
Anexar: Proposta FIA - Prefeitura Municipal de Earuru.pdf
Assunto: Termo de Referência de Projeto de Consultoria

Prezado Sr. Secretário Donizete Santos,

Conforme acordado em reunião virtual com V.Sa. e profissionais dessa Prefeitura, encaminhamos carta pleito de alteração do prazo para realização do projeto de 12 para 18 meses, conforme justificativas nela apresentadas. Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Cordiais saudações,

Prof. J. A. Mazzon
Coordenador de Projetos da FIA

--
José Afonso Mazzon

Professor Titular | *Full Professor*

Universidade de São Paulo | *University of São Paulo*

Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Atuária / *School of Economics, Business, Accounting and Actuary*

Departamento de Administração

Av. Prof. Luciano Gualberto, 908, Prédio FEA-1, sala E-137

São Paulo, SP, Brasil, 05508-010



São Paulo, 08 de agosto de 2022.

Senhor Secretário e Senhora Diretora,

Bom dia.

Conforme acordado na reunião virtual realizada entre Vossa equipe e representantes da Fundação Instituto de Administração (FIA), registramos nossa sugestão e a justificativa para a dilação do prazo previsto no Termo de Referência recebido do Município de Bauru, conforme segue.

O **Termo de Referência** que trata da contratação de consultoria em serviços técnicos especializados para realizar diagnóstico e propor melhorias na Gestão de Pessoas da Administração Direta do Município de Bauru foi dividido em **4 frentes**:

1. Diagnóstico das Despesas de Pessoal;
2. Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
3. Revisão da Estrutura Organizacional da Prefeitura e do quadro de cargos em comissão e funções de confiança;
4. Revisão dos Estatutos dos Servidores.

Considerando que a fase inicial do projeto - planejamento e reuniões de *kick-off* e recebimento de insumos) consoma 30 dias e a fase final de apresentação e de validação das minutas dos projetos de lei e cenários de impacto orçamentário consoma outros 30 dias, a contratada teria apenas 10 meses para desenvolver, de fato, o projeto.

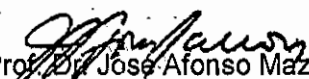
Considerando que a revisão da estrutura organizacional, por exemplo, prevê o levantamento de organogramas, atribuições e indicação da necessidade de criação/extinção de área/níveis/órgãos. Para entregar este objeto, é necessário realizar as seguintes etapas: levantamento e análise de legislação e documentos institucionais; realização de rodadas de entrevistas com os responsáveis pelas áreas das secretarias; análise do material levantado; elaboração da nova proposta; e validação da proposta com gabinete/grupo responsável. **Estimamos um prazo de, no mínimo, 20 dias, por secretaria, para a realização de todas essas etapas.** Vale destacar que este tipo de ação demandará bastante disponibilidade das equipes da Prefeitura para que as reuniões possam ser realizadas dentro do prazo. Considerando que o município possui 14 secretarias, apenas este objeto consumiria 280 dias (mais de 9 meses).

Considerando, ainda dentro da frente de revisão da estrutura organizacional da Prefeitura, a previsão da análise do quantitativo de servidores por órgão/setor/área, incluindo o

48
X

De todo o exposto, sugerimos que o prazo do projeto seja ampliado para 18 meses, a fim de garantir a qualidade esperada por todos e diminuir possíveis questionamentos posteriores dos órgãos de fiscalização e daqueles atores que se colocarão contrários à realização deste importante projeto estruturante.

Atenciosamente,


Prof. Dr. José Afonso Mazzon
Coordenador de Projetos FIA

49
X

Priscilla Ferasoli

De: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Data: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 14:07
Para: "José Afonso Mazzon" <jamazzon@usp.br>; <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>
Cc: <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>; <marianabelone@bauru.sp.gov.br>
Anexar: Termo de Referencia Prefeitura Bauru.pdf
Assunto: Re: Termo de Referência de Projeto de Consultoria

Boa tarde, Sr. José Afonso!

Conforme e-mail enviado na manhã de hoje para consultoria@fia.com.br realizamos alteração no item 05 do Termo de Referencia, conforme versão atualizada anexada ao presente.

Reiteramos nosso agradecimento pela habitual atenção, e nos colocamos à disposição.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: José Afonso Mazzon
Sent: Monday, August 8, 2022 12:16 PM
To: donizetesantos@bauru.sp.gov.br
Cc: priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br ; lucileneguerra@bauru.sp.gov.br ; marianabelone@bauru.sp.gov.br
Subject: Termo de Referência de Projeto de Consultoria

Prezado Sr. Secretário Donizete Santos,

Conforme acordado em reunião virtual com V.Sa. e profissionais dessa Prefeitura, encaminhamos carta pleito de alteração do prazo para realização do projeto de 12 para 18 meses, conforme justificativas nela apresentadas. Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Cordiais saudações,

Prof. J. A. Mazzon
Coordenador de Projetos da FIA

--
José Afonso Mazzon

Professor Titular | *Full Professor*

Universidade de São Paulo | *University of São Paulo*

Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Atuária / *School of Economics, Business, Accounting and Actuary*

08/08/2022

50
X

Priscilla Ferasoli

De: "Consultoria FIA" <consultoria@fia.com.br>
Data: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 12:29
Para: <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Cc: <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>; <marianabelone@bauru.sp.gov.br>;
<donizetesantos@bauru.sp.gov.br>
Anexar: Termo de Referencia Prefeitura Bauru.pdf; pesquisa de preço modelo.docx
Assunto: ENC: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezada Priscilla, bom dia!

Confirmamos o recebimento.

Atenciosamente,

CONSULTORIA

SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS,
CONSULTORIA E CURSOS EM COMPANY

(11) 3732-2005

CONSULTORIA@FIA.COM.BR

Av. Dra. Ruth Cardoso, 7.221 - Pinheiros
CEP 05425-902 - São Paulo - SP



FIA.COM.BR



De: Priscilla Ferasoli <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>

Enviada em: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 10:46

Para: Consultoria FIA <consultoria@fia.com.br>

Cc: lucileneguerra@bauru.sp.gov.br; marianabelone@bauru.sp.gov.br; donizetesantos@bauru.sp.gov.br

Assunto: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia.

Considerando a complexidade do tema, vimos informar que alteramos a previsão do prazo prevista no Item 05, alínea "a", do Termo de Referencia de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses para realização do objeto.

Diante do exposto, anexamos ao presente o Termo de Referencia com a atualização acima descrita.

Desde já agradecemos pela atenção e solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração

52
/

Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Thursday, July 28, 2022 8:51 AM
To: consultoria@fia.com.br
Cc: lucilenequerra@bauru.sp.gov.br ; marianabelone@bauru.sp.gov.br ; donizetesantos@bauru.sp.gov.br
Subject: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia!

Considerando a relevância do tema, e ciente da complexidade da elaboração do orçamento/proposta, solicitamos a gentileza de nos encaminhar uma previsão para resposta.

Caso não seja possível nos atender, solicitamos um retorno da negativa, por favor.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 (whatsapp)/ 1277

From: Priscilla Ferasoli
Sent: Thursday, July 21, 2022 5:17 PM
To: consultoria@fia.com.br
Cc: lucilenequerra@bauru.sp.gov.br ; marianabelone@bauru.sp.gov.br ; donizetesantos@bauru.sp.gov.br
Subject: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Boa tarde!

Considerando que a Prefeitura Municipal de Bauru está iniciando processo de contratação de consultoria técnica especializada para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta, vimos gentilmente os solicitar um orçamento.

Visando padronização dos tramites, anexamos ao presente um modelo de pesquisa de preço, além do Termo de Referência elaborado para a presente contratação de serviços.

Considerando se tratar de importante ação, buscando a melhoria do funcionamento da máquina pública, que refletirá diretamente à prestação de serviços à população bauruense, solicitamos o retorno do orçamento com a máxima brevidade.

Nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos, e desde já agradecemos pela atenção dispensada.

Priscilla Ferasoli

De: "José Afonso Mazzon" <jamazzon@usp.br>
Data: segunda-feira, 15 de agosto de 2022 08:20
Para: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Anexar: Pesquisa de preço - FIA - Secretaria Municipal de Administração.pdf
Assunto: Pesquisa de preço - Secretaria Municipal de Administração

Prezada Sra. Priscilla,

É com satisfação que a Fundação Instituto de Administração - FIA encaminha o formulário de estimativa de preço para a contratação de consultoria em serviços técnicos especializados para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta, por um período de 18 meses de trabalho, visando:

- a) diagnóstico das despesas de pessoal;
- b) revisão do plano de cargos;
- c) revisão da estrutura organizacional da Prefeitura e do quadro de cargos em comissão e funções de confiança; e
- d) revisão do Estatuto dos Servidores Municipais.

Colocamo-nos à inteira disposição dessa Prefeitura Municipal para quaisquer outras informações adicionais que se façam necessárias.

Cordiais saudações,

Prof. José Afonso Mazzon
Coordenador de Projetos - FIA

--
José Afonso Mazzon

Professor Titular | *Full Professor*

Universidade de São Paulo | *University of São Paulo*

Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Atuária / School of Economics, Business, Accounting and Actuary

Departamento de Administração

Av. Prof. Luciano Gualberto, 908, Prédio FEA-1, sala E-1E7

São Paulo, SP, Brasil, 05508-010



53
K

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

PROPOSTA COMERCIAL

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

NOME: Priscilla de Oliveira Ferasoli	DEPTO:	Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
E-MAIL : priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br	FONE:	(14) 3235-1056 / 127



EMPRESA

Razão Social: Fundação Instituto de Administração - FIA		
CNPJ : 44.315.919/0001-40	Insc. Est.:	Isenta
Endereço: Avenida Dra. Ruth Cardoso, 7.221, Térreo	Bairro:	Pinheiros
Cidade/ Estado : São Paulo (SP)	Fone:	(11)3732-2005 – R.2110
E-mail : CELSOR@FIA.COM.BR	Contato:	Celso José Ribeiro
Dados Bancários : (somente para compras por dispensa de Licitação)		

ITEM 01

Item	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MINIMA (bem/serviço)	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	OBS: especificação completa encontra-se no Termo de Referência, anexo I a proposta.	Relatórios	-	5.650.014,00

OBSERVAÇÕES

Local de entrega: Prefeitura Municipal de Bauru		
Validade da Proposta: 60 dias		Prazo Entrega/execução: 18 meses
		Garantia: (no caso de equipamento, mobiliário, etc)
Cond. De Pagto : Até 30 dias corridos, após a entrega da nota fiscal atestada à Secretaria de Economia e Finanças	Resp. p/ Orçamento:	FIA
Local e Data : ..São Paulo, 12 de agosto de 2022  _____ Coordenador do Projeto – Prof. José Afonso Mazzon Nome do Responsável e Assinatura		CNPJ nº 44.315.919/0001-40 consultoria@fia.com.br 55 11 3721-3535 fia.com.br  Carimbo da Empresa

54
X

Priscilla Ferasoli


De: "FGV Projetos - Prospecção" <prospeccac.fgvprojetos@fgv.br>
Data: sexta-feira, 19 de agosto de 2022 16:05
Para: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Cc: <lucileneguerra@bauru.sp.gov.br>; <marianabelone@bauru.sp.gov.br>; <donizetesantos@bauru.sp.gov.br>; "Carlos Oscar Aguiéiras Lopes" <carlos.aguiéiras@fgv.br>; "Ricardo Alexandre Pereira" <Ricardo.Pereira@fgv.br>
Assunto: RES: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezada Sra. Priscilla, boa tarde.

Estão mantidas as mesmas condições comerciais da proposta enviada em 29/07/22.

Permanecemos à disposição.

Att,

QUISE
MASCARENHAS

Área Técnica
Technical Area
FGV Projetos



+55 21 3799 6085

quise.mascrenhas@fgv.br

 Praia de Botafogo, 190 – 6º andar
Botafogo – Rio de Janeiro (RJ)

De: Priscilla Ferasoli <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Enviada em: sexta-feira, 19 de agosto de 2022 14:31
Para: FGV Projetos - Prospecção <prospeccao.fgvprojetos@fgv.br>
Cc: lucileneguerra@bauru.sp.gov.br; marianabelone@bauru.sp.gov.br; donizetesantos@bauru.sp.gov.br; Carlos Oscar Aguiéiras Lopes <carlos.aguiéiras@fgv.br>; Ricardo Alexandre Pereira <Ricardo.Pereira@fgv.br>
Assunto: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Boa tarde, Sr. Quise!

Reiteramos que, considerando a alteração da previsão do prazo prevista no Item 05, alínea "a", do Termo de Referência de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses para realização do objeto, solicitamos a gentileza de atualização a proposta encaminhada em 29/07/2022, se necessário.

Caso a alteração não acarrete em necessidade de atualização de valores, solicitamos confirmação da proposta, por favor, para que possamos dar andamento às análises devidas.

Desde já agradecemos pela atenção e solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atte
Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

From: Priscilla Ferasoli

55
X

Boa tarde!

Considerando que a Prefeitura Municipal de Bauru está iniciando processo de contratação de consultoria técnica especializada para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta, vimos gentilmente os solicitar um orçamento.

Visando padronização dos trâmites, anexamos ao presente um modelo de pesquisa de preço, além do Termo de Referencia elaborado para a presente contratação de serviços.

Considerando se tratar de importante ação, buscando a melhoria do funcionamento da máquina pública, que refletirá diretamente à prestação de serviços à população bauruense, solicitamos o retorno do orçamento com a máxima brevidade.

Nos colocamos á disposição para maiores esclarecimentos, e desde já agradecemos pela atenção dispensada.

Solicitamos a gentileza de confirmar c recebimento do presente e-mail.

Atenciosamente,

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277



PROC. Nº 05/22
FOLHAS 552

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

PROPOSTA COMERCIAL

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

NOME: Priscilla de Oliveira Ferasoli		DEPTO:	Deptº de Avaliação Funcional
E-MAIL : priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br		FONE:	(14) 3235-1056 /1277
EMPRESA			
Razão Social: FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS			
CNPJ : 33.641.663/0001-44		Insc. Est.:	81.419.213
Endereço: Praia de Botafogo, 190		Bairro:	Botafogo
Cidade/ Estado : Rio de Janeiro/RJ		Fone:	(21) 3799-5952
E-mail : prospecao.fgvprojetos@fgv.br		Contato:	Ricardo Pereira
Dados Bancários: (somente para compras por dispensa de Licitação) Banco nº 001 Nº Agência 3519-X Nº Conta Corrente e o DV 113554-6			

ITEM 01

Item	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO MINIMA (bem/serviço)	MARCA E MODELO	QTT Horas	VALOR TOTAL
1	1	Diagnóstico das Despesas de Pessoal		1.400	
1	1	Revisão dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários		2.200	
1	1	Revisão da Estrutura Organizacional da Administração Direta		1.500	
1	1	Revisão dos Estatutos dos Servidores do Quadro Geral e do Quadro do Magistério		1.900	
		TOTAL (o quantitativo de horas total e por subprojeto é uma estimativa da carga horária necessária e não pode ser valorada ou considerada individualmente para efeito de precificação. Isso porque várias das atividades internas a cada subprojeto se superpõem.		7.000	RS 2.400.000,00

OBSERVAÇÕES

Local de entrega:		
Validade da Proposta: 60 dias		
Prazo Entrega/execução: 12 meses		
Garantia: (no caso de equipamento, mobiliário, etc)		
Cond. De Pagto : Até 30 dias corridos, após a entrega da nota fiscal atestada à Secretaria de Economia e Finanças	Resp. p/ Orçamento:	Carlos Oscar A. Lopes Ger. Executivo

Pesquisa de Preço - Mun Bauru pdf

Código do documento 663142ae-e8ae-470f-ad00-725e34f8beb5



Assinaturas



Irineu Rodrigues Frare.
irineu.frare@fgv.br
Assinou



Eventos do documento

29 Jul 2022, 17:07:24

Documento 663142ae-e8ae-470f-ad00-725e94f8beb5 criado por QUISE COSTA MASCARENHAS (d444ac3f-ded8-4c53-94c6-0ae4329a4b78). Email: quise.mascrenhas@fgv.br. - DATE_ATOM: 2022-07-29T17:07:24-03:00

29 Jul 2022, 17:07:39

Assinaturas iniciadas por QUISE COSTA MASCARENHAS (d444ac3f-ded8-4c53-94c6-0ae4329a4b78). Email: quise.mascrenhas@fgv.br. - DATE_ATOM: 2022-07-29T17:07:39-03:00

29 Jul 2022, 18:35:07

IRINEU RODRIGUES FRARE Assinou (7e2ca97a-2504-4d5b-b6c0-4c4d41266792). - Email: IRINEU.FRARE@FGV.BR - IP: 179.225.246.57 (179-225-246-57.user.vivozap.com.br porta: 59080) - Geolocalização: -23.03737483981197 -46.83330553868452 - Documento de identificação informado: 287.313.538-78 - DATE_ATOM: 2022-07-29T18:35:07-03:00

Hash do documento original

(SHA256):cf552ac5089fa0f4f7ef325823c8bf5634670b4b70f28afacf1abe1302ca84f4

(SHA512):5738c6b597debfb11f84a9af3f97c5f35bc32216f2def02012af323d59e4b2b9cea9d48f009bd31a93a40603cf9dd0029698786c0172f6568bbb51e56050da6

Esse log pertence única e exclusivamente aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

50
A

Priscilla Ferasoli

De: "Gustavo Assed Ferreira" <gustavo.assed@usp.br>
Data: sexta-feira, 19 de agosto de 2022 11:03
Para: "Priscilla Ferasoli" <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>; <consultoria@fadeprp.org.br>
Anexar: Proposta FADEP - Prof. Assed - Pref. Bauru 190822.pdf
Assunto: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezada Priscilla,

segue a proposta solicitada. Ficamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Att,

On Mon, Aug 15, 2022 at 2:38 PM Priscilla Ferasoli <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br> wrote:
Boa tarde!

Considerando que a Prefeitura Municipal de Bauru está iniciando processo de contratação de consultoria técnica especializada para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta, vimos gentilmente os solicitar um orçamento.

Visando padronização dos tramites, anexamos ao presente um modelo de pesquisa de preço, além do Termo de Referência elaborado para a presente contratação de serviços.

Considerando se tratar de importante ação, buscando a melhoria do funcionamento da máquina pública, que refletirá diretamente à prestação de serviços à população bauruense, sol citamos o retorno do orçamento com a máxima brevidade.

Nos colocamos á disposição para maiores esclarecimentos, e desde já agradecemos pela atenção dispensada.

Solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atenciosamente,

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

--
Gustavo Assed Ferreira
Professor Associado do DDP/FDRP/USP

57
X

Proposta de prestação de serviços especializados por projeto de extensão universitária em Direito Administrativo, Municipal e Administração Pública na Reforma Administrativa da Prefeitura Municipal de Bauru.

19 DE AGOSTO DE 2022

OBJETO DA PROPOSTA

O objeto da consulta diz respeito à contratação de empresa especializada em consultoria (I) para o diagnóstico das despesas de pessoal; (ii) para a revisão do plano de cargos, carreiras e salários; (iii) para a revisão da estrutura organizacional da Prefeitura e do quadro de cargos em comissão e funções de confiança; e (iv) para a revisão do Estatuto dos Servidores Municipais.

Em consonância ao disposto no edital, o trabalho será realizado em 4 (quatro) etapas.

(i) DIAGNÓSTICO DAS DESPESAS DE PESSOAL

- a) Análise dos gastos de folha de pagamento, dos últimos 5 anos, dos servidores ativos, identificando as 10 rubricas/verbas de pagamento que representam as maiores despesas da folha de pagamento;
- b) Análise da legislação que embasa o pagamento das 10 rubricas/verbas de pagamento identificadas como maiores despesas da folha, incluindo: identificação dos critérios para recebimento da rubrica e valores de referência; e indicação da necessidade de supressão, inclusão ou melhoria na legislação.
- c) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação das mudanças propostas, se for o caso.

Prazo para a conclusão: 120 dias após o início da vigência do contrato.

(ii) REVISÃO DOS PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES EFETIVOS, DO MUNICÍPIO DE BAURU

- a) Diagnóstico da estrutura atual dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores efetivos do Município de Bauru, incluindo a revisão das atribuições e requisitos de provimento; a análise da necessidade de criação/extinção de carreiras/cargos; a análise dos atuais mecanismos de crescimento na carreira (progressões, promoções e acesso) e cálculo do impacto orçamentário desses mecanismos em um horizonte de 10 (dez) anos.
- b) Análise da quantidade de vagas existentes por carreiras/cargos, bem como da necessidade de ampliação/redução, se for o caso;

<http://www.fadeprp.org.br/>

Avenida Presidente Vargas, 1265, sala 1703 - Edifício Trio Office, Bairro Jardim América,
CEP 14020-260
Página 1 de 8

- a) Análise do Estatuto dos Servidores Municipais de Bauru e suas alterações, considerando as Leis Superiores e mecanismos inovadores de gestão de pessoas e boas práticas de municípios de porte similar ao de Bauru;
- b) Elaboração de proposta de alteração do Estatuto, incluindo: as supressões, inclusões ou melhorias na redação dos artigos; e a indicação do que pode ser regulamentado por outros instrumentos legais;
- c) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação da proposta do novo Estatuto.

Prazo para a conclusão: 480 dias após o início da vigência do contrato.

Ao final desse período, fica previsto o prazo de 60 dias para a revisão geral dos projetos e entrega das minutas finais.

65
X

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O Termo de Referência definiu o prazo de execução, de tal modo que a proponente acompanha o prazo proposto, de 18 (dezoito) meses.

Contudo, a proponente envidará esforços para o serviço em menor prazo.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento pela Prefeitura Municipal.

5. EQUIPE RESPONSÁVEL

A equipe técnica responsável pela execução do serviço será coordenada pelo Prof. Dr. Gustavo Assed Ferreira, cujo “curriculum vitae” resumido é o seguinte: Bacharel em Direito – FHDSS UNESP – 1996; Mestre em Direito pela Universidade de Ribeirão Preto; Doutor em Direito pela Universidade Federal de Santa Catarina (2006) e Livre Docente em Direito pela Universidade de São Paulo. Atualmente, é Professor Doutor de Direito Administrativo, Direito Municipal, Direito Urbanístico e Direito Ambiental na FDRP USP, cargo que ocupa desde 2009. Na hipótese da contratação, será de exclusiva responsabilidade do Coordenador a constituição de equipe adequada à boa execução dos serviços, inclusive com profissionais de outras áreas, se necessários.



62
X

gama de projetos, com garantia de máxima segurança jurídica e transparência aos parceiros. As linhas de pesquisa e extensão do corpo docente configuram a notória especialização, assim como a FDRP e sua fundação de apoio FADEP possuem inquestionável reputação ético-profissional.

A consultoria é atividade que se insere nos serviços de extensão à comunidade, indissociável das atividades de ensino e pesquisa, sendo um dos fins institucionais da USP, conforme artigo 2º, inciso III, de seu Estatuto.

Conforme prevê o artigo 1º, inciso II, da Resolução CoCEX 5009/2003, a consultoria é atividade que envolve opinião na criação, elaboração e desenvolvimento de projetos e serviços e pode ser prestada por docente por meio de projetos geridos pelas Fundações de Apoio, sendo a FADEP a da FDRP.

Diante do exposto, a contratação poderá ser realizada com base no art. 24, XIII, da Lei 8.666/93 e art. 75, XV, da Lei 14.133/2022.

GUSTAVO ASSED
FERREIRA:15074934877

Assinado de forma digital por GUSTAVO
ASSED FERREIRA:15074934877
Dados: 2022.08.19 10:57:08 -03'00'

Prof. Dr. Gustavo Assed Ferreira



63

Priscilla Ferasoli

De: "Luciene Aparecida Coelho" <luciene.coelho@fipe.org.br>
Data: terça-feira, 23 de agosto de 2022 16:19
Para: <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>
Cc: "Propostas (Contratos)" <propostas@fipe.org.br>; "Cláudio Tucci Junior" <claudio.tucci@fipe.org.br>
Anexar: PP1459 - BAURU - ORÇAMENTO FIPE - AGO 22.pdf
Assunto: PP1459 - Pref. de Bauru - Orçamento Fipe - RES: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezada Senhora,

Priscilla de Oliveira Ferasoli.

Servimo-nos do presente para encaminhar o orçamento prévio estimado para a realização da pesquisa denominada *"Diagnóstico e proposta de melhorias na gestão de pessoas da Administração Direta do Município de Bauru"*.

Pedimos a gentileza que confirme o recebimento do arquivo anexo.

Desde já colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,



www.fipe.org.br

Luciene Aparecida Coelho

luciene.coelho@fipe.org.br

Tel. 11 3767-1761



De: Priscilla Ferasoli <priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br>

Enviada em: segunda-feira, 8 de agosto de 2022 10:45

Para: fipe@fipe.org.br

Cc: lucileneguerre@bauru.sp.gov.br; marianabelone@bauru.sp.gov.br; donizetesantos@bauru.sp.gov.br

Assunto: Re: Pesquisa de Preço - Consultoria Prefeitura Municipal de Bauru

Prezados, bom dia.

Considerando a complexidade do tema, vimos informar que alteramos a previsão do prazo prevista no Item 05, alínea "a", do Termo de Referencia de 12 (doze) meses para 18 (dezoito) meses para realização do objeto.

Diante do exposto, anexamos ao presente o Termo de Referencia com a atualização acima descrita.

Desde já agradecemos pela atenção e solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atte.

Priscilla de Oliveira Ferasoli

23/08/2022

PROC. Nº	85/22	✓
FOLHAS	556	

64
X

agradecemos pela atenção dispensada.

Solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento do presente e-mail.

Atenciosamente,

Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação Funcional
Secretaria Municipal da Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Telefone: (14) 3235-1056 / 1277

São Paulo, 22 de agosto de 2022.

Prezado Senhor,

Em resposta ao e-mail enviado no dia 8 de agosto de 2022, servimo-nos do presente para informar que o orçamento previsto estimado para a realização da pesquisa denominada "*Diagnóstico e proposta de melhorias na gestão de pessoas da Administração Direta do Município de Bauru*" é de R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais), conforme discriminado em anexo.

Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – Fipe

CNPJ: 43.942.358/0001-46

Endereço: Av. Corifeu de Azevedo Marques, 5677 - São Paulo/SP - CEP. 05339-005

Telefone: (11) 3767-1700

E-mail: propostas@fipe.org.br

Declaramos que a validade do presente orçamento é de 60 (sessenta) dias.

Este documento é um orçamento estimado e não é válido para a contratação da Fipe.

Desde já colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

BRUNO TEODORO
OLIVA:21969741830

Assinado de forma digital por
BRUNO TEODORO
OLIVA:21969741880
Dados: 2022.08.23 16:08:22 -03'00'

Bruno Teodoro Oliva
Coordenador de Pesquisas

Ao
Ilmo. Senhor
Donizete do Carmo dos Santos
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
Bauru – SP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU**
*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Avaliação Funcional*



Processo: 43.769/2022

Ao Sr. Secretário da Administração

PROC. Nº <i>B5/22</i>
FOLHAS <i>557</i>

Em atenção ao despacho, fls. 21, em complemento com as informações do despacho fls. 30, seguem as fls. 52/65 a pesquisa de preço, na qual resumimos:

- Fundação Instituto de Administração – FIA	R\$ 5.650.014,00
- Fundação Getúlio Vargas – FGV	R\$ 2.400.000,00
- Fundação para o Desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa do Direito – FADEP	R\$ 1.460.000,00
- Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE	R\$ 1.600.000,00

Encaminhamos para apreciação e, se de acordo, encaminhamento ao Depto de Adm. Materiais para prosseguimento.

[Handwritten Signature]
Priscilla de Oliveira Ferasoli
Diretora do Departamento de Avaliação
Funcional
01/39/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Processo nº 43.769/2022

Ao

Departamento de Administração de Materiais

Trata-se de processo administrativo visando a contratação de consultoria em serviços técnicos especializados para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão do capital humano que integra a Administração Direta do Município de Bauru, em 04 frentes: a) revisão do plano de cargos, carreiras e salários; b) revisão do quadro de cargos em comissão e funções de confiança; c) revisão da estrutura organizacional da Prefeitura e d) revisão do Estatuto dos Servidores Municipais.

Os Planos de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos servidores específicos das áreas da Saúde, da Administração e da Educação foram criados respectivamente por meio das Leis Municipais nº 5.950 de 02 de agosto de 2.010, 5.975 de 01 de outubro de 2.010 e 5.999 de 30 de novembro de 2.010, ou seja, há mais de 11 anos. Vale ressaltar que durante esse período a Administração pública passou por várias mudanças e alterações em sua estrutura, acarretando uma grande defasagem nos PCCSs, principalmente no aspecto remuneratório.

Referidos PCCSs foram instituídos exclusivamente por servidores públicos municipais que muito embora tenham muita experiência na área administrativa não possuem estrutura tanto de pessoal como expertise para a realização de estudos tão abrangentes e necessários, com a finalidade solucionar os problemas recorrentes.

Há dezenas de pedidos de grupos de servidores solicitando reajuste salarial, com a alegação de que suas categorias funcionais estão recebendo remuneração abaixo do praticado no mercado e atendê-los de forma pontual torna-se inviável uma vez que tal situação é considerada inconstitucional pelo judiciário.

Há anos estamos buscando alternativas para solucionar este problema que tem se agravado a cada dia, tanto que no ano de 2017 por meio do processo administrativo nº 63377/2017, o então Prefeito Municipal, C.odoaldo Armando Gazzetta, solicitou ao Secretário de Administração, David José Francoso providências necessárias para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos atuários para a análise do Estatuto e dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários, visando avaliar o impacto atuarial, orçamentário e financeiro para o Município e para o regime próprio de previdência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

O processo licitatório ocorreu em 11/05/2018, tendo a empresa CSM -- Consultoria e Seguridade Municipal Sociedade Simples -- EPP sagrada como a vencedora do certame.

Ocorre que a empresa contratada, não cumpriu com a avença firmada com o Município, sendo por inumeras vezes notificada, ensejando com a rescisão contratual e aplicação de penalidade -- pagamento de multa, suspensão de licitar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade.

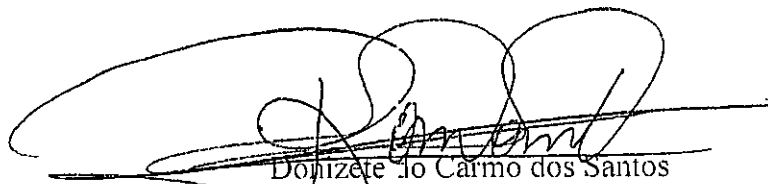
Tal situação causou um enorme transtorno bem como prejuízos à Prefeitura Municipal de Bauru, uma vez que a mesma cespendeu recursos humanos para disponibilizar toda a legislação municipal aplicável, os dados dos servidores, as informações financeiras e demais informações necessárias para à execução do contrato, bem como acompanhar a realização dos estudos.

Pois bem, com o relatório entregue pela empresa, restou demonstrado de forma contundente que a mesma não atendeu ao objeto contratado, uma vez que apresentou laudo impreciso, com informações errôneas e incompletas.

Assim, com a finalidade de contratação de pessoa jurídica com capacidade de pessoal e expertise no ramo, foi realizada consulta junto a várias Fundações, dentre elas a Fundação para o Desenvolviemtno do Ensino e da Pesquisa do direito -- Fadep que ofertou o menor preço de mercado para a realização da consultoria mencionada.

Diante do exposto, encaminhado o processo a este Departamento a fim de que seja verificada a possibilidade jurídica de contratação da FADEP nos termos do art. 24, inciso XIII da lei 8.666/1993.

Bauru, 05/09/2022.


Donizete do Carmo dos Santos
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ao
Diretor de Departamento da Procuradoria Geral

Proc. nº 43.769/22

Trata-se de processo administrativo iniciado pela Secretaria Municipal de Administração, o qual remete à contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de consultoria especializada na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e quadro de cargos do Município.

É o relato do essencial. Passo a análise jurídica.

O presente expediente foi remetido a esta Procuradoria para análise jurídica acerca da possibilidade de que a contratação se dê com fundamento no **artigo 24, inciso XIII** da lei federal nº 8.666/1993.

Referida contratação, de acordo com o relato às fls. 67/68, será necessária tendo em vista que a empresa anteriormente contratada, "CSM – Consultoria e Seguridade Municipal Sociedade Simples – EPP", não teria concluído satisfatoriamente o objeto contratado.

A esse respeito, necessário que a Secretaria Municipal de Administração **certifique** nos autos quais as **providências administrativas** adotadas em relação a tal ocorrência.

Prosseguindo com a análise jurídica acerca da possibilidade de que a contratação em questão seja fundada no artigo 24, inciso XIII da lei federal nº 8.666/1993, tem-se que sua redação é a seguinte:

"Art. 24 – É dispensável a licitação:

(...)

XIII – na contratação de instituição brasileira incumbida regimental e estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos"

À luz desse dispositivo, são requisitos necessários a ensejar o correto enquadramento da dispensa de licitação no dispositivo acima transcrito:

--- a) instituição brasileira e incumbida pelo regimento ou pelo estatuto da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou ainda, que seja dedicada à recuperação social do preso;

b) inquestionável reputação ético-profissional e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

c) ausência de fins lucrativos.

Tais requisitos são cumulativos e devem ser devidamente comprovados nos autos, com vistas a se permitir tal contratação.

Dissertando acerca do primeiro requisito, Marçal Justen Filho¹ leciona que:

"Por instituição nacional deverá entender-se aquela estabelecida e constituída sob a lei brasileira. Não está excluída a instituição cujos fundadores sejam estrangeiros ou que desenvolvam atividade segundo parâmetros provenientes do direito comparado. A referência a instituição nacional não pode ser interpretada segundo preconceitos xenófobos. Uma vez respeitado o interesse nacional, podem ser contratadas instituições relacionadas com movimentos internacionais ou seguidoras de filosofias ou políticas desenvolvidas no estrangeiro.

(...)

A Lei alude a certas finalidades, assumidas pela instituição "regimental ou estatutariamente". Não se pode reputar casual que o texto legal tenha evitado aludir a "objeto social": A terminologia legal reflete a preocupação do legislador em reservar essa modalidade de contratação direta para entidades cuja atuação seja delimitada por disposições regimentais ou estatutárias.

Assim, por exemplo, uma fundação não se orienta a desenvolver um "objeto social" e a sua atuação está balizada em um ato organizacional denominado de estatuto (Código Civil, art. 65), idêntica expressão utilizada a propósito das associações (Código Civil, art. 54). Lembre-se que a Lei das S.A. utiliza a expressão estatuto social para o ato organizacional das companhias. Já o "regimento" é um ato organizacional de nível hierárquico inferior, por meio do qual se veiculam normas regulamentares sobre o funcionamento de um órgão, usualmente de uma pessoa jurídica de direito público ou de direito privado.

(...)

O fim buscado pela instituição deverá abranger a pesquisa, o ensino, o desenvolvimento institucional ou a recuperação social do preso. A fixação do objeto deve ser estabelecida de modo formal, no instrumento que discipline seu funcionamento. Daí a referência à determinação dos fins por via regimental ou estatutária."

Na situação em tela, a proposta apresentada pela Fundação Para o Desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa do Direito – FADEP, declinada às fls. 68, não veio

¹ In Comentários à lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei 8.666/1993, 18ª Edição. Editora Thomson Reuters. Página 530.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

acompanhada de qualquer documento constitutivo que possa demonstrar o integral cumprimento do requisito estampado no item "a" retro transcrito.

A averiguação quanto ao correto enquadramento da FADEP na condição de instituição brasileira e incumbida pelo regimento ou pelo estatuto, da pesquisa, consoante exigido pelo inciso XIII, somente será possível se houver a juntada aos autos do estatuto social da referida Fundação.

Além disso, não há como deixar de mencionar que, de acordo com a doutrina² e a jurisprudência do TCU, é essencial a demonstração no sentido de que o objeto contratado insere-se no âmbito de atividade inerente e próprio da instituição.

Nesse sentido, conẽra-se Súmula nº 250 do TCU:

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexu efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Portanto, essencial a demonstração documental de que a Fundação em questão reúne as características exigidas pelo item "a" acima, bem como que o objeto contratado insere-se no âmbito de atividade inerente e próprio da instituição.

Já no que se refere ao segundo requisito (item "b"), o qual remete à inquestionável reputação ético-profissional, vale lembrar a lição do professor e ministro do Tribunal de Contas da União Benjamim Zymler³:

"A contratada deve ter inquestionável reputação ético-profissional. O aspecto "ético" refere-se à credibilidade da entidade no mercado. Algo similar à "reputação ilibada" da pessoa física. O aspecto profissional refere-se à capacidade para executar o objeto."

Nos autos em epígrafe, essa evidenciação merece ser demonstrada objetivamente, mediante a juntada de atestado de capacidade técnica, que comprove anterior realização, pela Fundação, de serviços de complexidade compatível com o ora pretendido.

Do mesmo modo, quanto à evidenciação acerca da reputação ética, é certo que a dispensa de licitação para contratação de fundação, nos termos do art. 24, inciso XIII,

² Nesse sentido leciona Marçal Justen Filho em sua obra "Comentários à Lei de Licitações e Contratos, 18ª Edição, página 533: Justamente por isso, não há cabimento de invocar o inc. XIII para produzir a execução de objeto que não é inerente à atividade própria da instituição, no âmbito daquelas funções explicitamente indicadas no texto legislativo. Muito menos cabível é desnaturar o fim da instituição para agregar outros objetivos, de exclusivo interesse da Administração, que são encampados pela entidade privada como forma de captar recursos para sua manutenção.

³ ZYMLER, Benjamim. Direito administrativo e controle. Belo Horizonte: Editora Fórum, 2015. p. 84

mf

71
800



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

está contemplada no rol de exceções legais às licitações, devendo o respectivo processo administrativo ser instruído nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso; (Redação dada pela Lei nº 13.500, de 2017)

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

Assim, a instrução dos autos nos termos do dispositivo retro transcrito, é essencial para o prosseguimento da contratação, devendo constar da justificativa elaborada pela autoridade competente para firmar o contrato, no caso o Secretário Municipal de Administração, a menção quanto à reputação ética da Fundação.

Não há como esquecer, ainda, que o texto do art. 24, inciso XIII da lei federal nº 8.666/1993 exige a ausência de fins lucrativos por parte da contratada, o que poderá ser comprovado mediante a juntada do ato constitutivo daquela Fundação.

Oportuno trazer à baila o que ensina a melhor doutrina a esse respeito:

“O que se exclui é a contratação de entidades que, modeladas pelos princípios da iniciativa privada, sejam vocacionadas essencialmente para o lucro. Reitere-se que não estão excluídas as entidades administradas racionalmente e que buscam evitar desperdícios ou prejuízos. Também não estão excluídas entidades que buscam lucro eventual e acessoricamente, como instrumento de melhor realização de seus fins sociais. É essencial que a entidade não distribua lucros a seus associados nem lhes transfira benefícios a qualquer título.”

Portanto, a averiguação quanto ao cumprimento desse requisito somente será possível, após a juntada do ato constitutivo da FADEP.

Por derradeiro, a fundamentação da contratação em questão, não afasta a necessidade de comprovação dos requisitos de habilitação aplicáveis, estampados



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO


nos artigos 27 a 29 da lei federal nº 8.666/1993, bem ainda da juntada aos autos das declarações de (i) não impedimento para contratar com a Administração pública e (ii) não-contratação de menores.

Igualmente, se preenchidos todos os requisitos retro delineados, a contratação deverá ser precedida da emissão da correspondente nota de empenho, bem como da formalização do termo de contrato correspondente, cuja minuta deverá ser necessariamente objeto de análise jurídica, nos termos do artigo 38, parágrafo único da lei federal nº 8.666/1993.

Feitas tais ponderações, concluo que somente se houver a instrução dos autos em conformidade com o acima delineado é que a contratação pretendida poderá fundar-se no artigo 24, inciso XIII da lei federal nº 8.666/1993, razão pela qual sugiro a remessa dos autos à Secretaria de Administração, para ciência do presente parecer e adoção das providências pertinentes, observado o parecer jurídico.

À consideração superior.

Bauru, 28 de setembro de 2022.


MARISA BOTTER ADORNO GEBARA
Diretora da Procuradoria Consultiva
OA3/SP 143.915



PROC. Nº 85/22
FOLHAS 561

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Processo nº 43.769/2022

À
Secretaria da Administração:

Acompanho parecer ce fls.69/73, segue o presente para conhecimento e demais providências pertinentes, observado o parecer jurídico.

Bauru, 29 de setembro de 2022

Marcelo Barros de Arruda Castro
Diretor da Procuradoria Geral do Município
OAB 128.241

Assunto Re: Fwd: CONSULTORIA PREFEITURA DE BAURU Reforma Administrativa
 De FADEP/RP <consultoria@fadeprp.org.br>,
 Para anafraga <anafraga@bauru.sp.gov.br>,
 Data 05.10.2022 12:24



Prefeitura de Bauru
 webmail

Boa tarde, como vão?

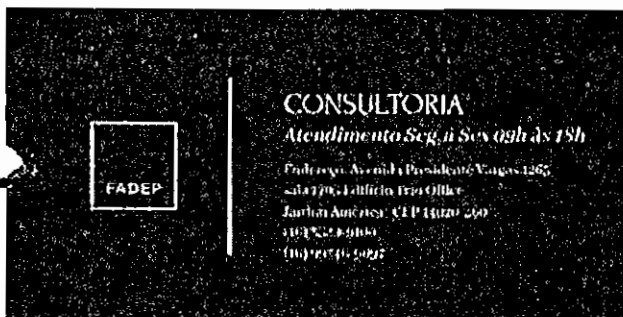
Espero que estejam bem e com saúde!

Confirmo o recebimento e informo que iremos encaminhar ao Prof. Gustavo.

Muito obrigada!!

Tenha uma excelente tarde.

Atenciosamente
 Raquel Lot Ferreira
 FADEP/RP
 Telefone: 016 3329-9100
 Site: <http://fadeprp.org.br/site/home-2/>



Em 05/10/2022 12:21, anafraga escreveu:

----- Mensagem original -----

Assunto: CONSULTORIA PREFEITURA DE BAURU Reforma Administrativa
 Data: 04.10.2022 13:05
 De: anafraga <anafraga@bauru.sp.gov.br>
 Para: <gustavo.assed@usp.br>

Boa tarde
 prof. Gustavo A. Ferreira.

No dia 19/03/2022 o Sr. encaminhou uma proposta para priscillafe-asoli@bauru.sp.gov.br, para prosseguimento da contratação solicito o envio dos documentos abaixo por este e-mail:

- 1) Contrato social ou estatuto da Fundação para o Desenvolvimento de Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEPRP a ser contratada;
- 2) atestados de capacidade técnica ou cópia de outros contratos firmados de serviços de complexidade compatível com o que será contratado por esta Prefeitura;
- 3) dados do responsável pela assinatura do contrato, acompanhado da procuração, caso não conste do estatuto/contrato social;
- 4) declaração de impedimento (modelo em anexo);
- 5) declaração de não contratação de menor (modelo em anexo)
- 4) dados bancários.

Favor confirmar o recebimento e informar a data prevista de envio dos documentos.

Att
 Ana Carolina de C. Fraga
 Compradora
 14-32351337

75
 /
 A



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
 Secretaria Municipal da Administração - Divisão de Licitação

Planilha de Cotação de Preços

ITEM	PRODUTO	UNID	QTD	Fundação Instituto de Administração - FIA		Fundação Getúlio Vargas		Fundação FADEPRP		FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS		PREÇO MÉDIO / REFERENCIAL		
				R\$ TOTAL	FL	TOTAL	FL	TOTAL	FL	TOTAL	FL			
LOTE 01 - REVISÃO DO PCCS EMPRESAS COM PREÇOS PESQUISADOS CONTATO: Prof. J.A. Mazzon (jamazzon@usp.br; consultoria@fia.com.br; celsor@fia.com.br) TEL: 11- 37322005 CONTATO: Quise mascarenhas (quise.mascarenhas@fgv.br; prospeccao.fgvprojetos@fgv.br) TEL: 21-37995952 CONTATO: Prof. Gustavo (gustavo.assed@usp.br; consultoria@fadeprp.org.br) TEL: 16 - 3329-9100 CONTATO: Luciene Coelho (luciene.coelho@fipe.org.br; claudio.tucci@fipe.org.br; propostas@fipe.org.br) TEL: 11 - 3767-1700														
43769/2022 - PCCS														
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DO PCCS, conforme termo de referência à fls. 31/35	Serviço	01	R\$ 5.650.014,00	52 / 53	R\$ 2.400.000,00	54 / 57	R\$ 1.460.000,00	58 / 62	R\$ 1.600.000,00	63 / 65	R\$ 1.820.000,00	R\$ 1.820.000,00	
												TOTAL 1	R\$ 1.820.000,00	

Ana Carolina de Carvalho Fraga
 Compropradora
 Secretaria Municipal de Administração
 Prefeitura Municipal de Bauru

11/01/22

PROC. Nº 85722
 FOLHAS 562
 AD

26/1

Assunto Re: Fwd: CONSULTORIA PREFEITURA DE BAURU Reforma Administrativa**De** anafraga <anafraga@bauru.sp.gov.br>**Para** FADEP/RP <consultoria@fadeprp.org.br>**Data** 11.10.2022 16:59Prefeitura de Bauru
webmail

Boa tarde

Da documentação solicitada ainda faltou os dois itens abaixo:

- 1) Contrato social ou estatuto da Fundação para o Desenvolvimento de Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEPRP a ser contratada;
- 2) atestados de capacidade técnica ou cópia de outros contratos firmados de serviços de complexidade compatível com o que será contratado por esta Prefeitura;

Aguardo o envio

Bom feriado

Att

Ana Carolina de C. Fraga

Compradora

14-32351337

Em 11.10.2022 15:11, FADEP/RP escreveu:

Boa tarde!

Atendendo ao requerimento, segue a documentação solicitada:

Link da Ata de Eleição dos Membros:

https://drive.google.com/open?id=1jMiyckKsMaHLqQ8XFBzpO-BfwcFmdSq3&authuser=posfadenfdrp%40gmail.com&usp=drive_fs
1]

Dados para inclusão dos dois nomes para assinatura do contrato:

Coordenador Responsável

Gustavo Assed Ferreira

RG 20405700 SSP/SP

CPF 150.749.348-77

Diretor Presidente em Exercício - FADEP

Daniel Pacheco Pontes

RG 23.087.450-2

CPF 263.252.808-90

Banco do Brasil: 001

Agência 2665-4

Conta Corrente 39545-5

CNPJ 24.206.696/0001-75

Demais documentos em anexo.

Caso necessite de mais alguma documentação, estamos a inteira disposição!

Atenciosamente

FADEP/RP

Telefone:016 3329-9100

_Site: <http://fadeprp.org.br/site/home-2/>

Em 05/10/2022 12:21, anafraga escreveu:

----- Mensagem original -----

Assunto: CONSULTORIA PREFEITURA DE BAURU Reforma Administrativa

Data: 04.10.2022 13:05

De: anafraga <anafraga@bauru.sp.gov.br>

Para: <gustavo.assed@usp.br>

Boa tarde

prof. Gustavo A. Ferreira

No dia 19/08/2022 o Sr. encaminhou uma proposta para priscillaferasoli@bauru.sp.gov.br, para prosseguimento da contratação solicito o envio dos documentos abaixo por este e-mail:

- 1) Contrato social ou estatuto da Fundação para o Desenvolvimento de Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEPRP a ser contratada;
- 2) atestados de capacidade técnica ou cópia de outros contratos firmados de serviços de complexidade compatível com o que será contratado por esta Prefeitura;
- 3) dados do responsável pela assinatura do contrato, acompanhado da procuração, caso não conste do estatuto/contrato social;
- 4) declaração de impedimento (modelo em anexo);
- 5) declaração de não contratação de menor (modelo em anexo)
- 4) dados bancários

Favor confirmar o recebimento e informar a data prevista de envio dos documentos.

Att



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

HÚMERO DE INSCRIÇÃO 24.206.698/0001-75 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 21/01/2018
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO - FADEP		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FADEP		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto calças escolares		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 58.11-5-00 - Edição de livros (Dispensada *) 72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas (Dispensada *) 85.99-8-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 308-9 - Fundação Privada		
LOGRADOURO AV PRESIDENTE VARGAS	NÚMERO 1265	COMPLEMENTO SALA * 703 EDIF TRIO OFFICE
CEP 14.020-280	BAIRRO/DISTRITO JARDIM AMERICA	MUNICÍPIO RIBEIRÃO PRETO
E-MAIL DEPRP@GMAIL.COM		UF SP
TELEFONE (16) 3329-9100		
ENTÉ FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 21/01/2018	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

27327

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2013.

Emitido no dia 11/10/2022 às 16:40:58 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

79
A

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDACAO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO - FADEP
CNPJ: 24.206.696/0001-75

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:03:14 do dia 20/07/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 16/01/2023.

Código de controle da certidão: D0A5.8E11.156J.E392
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 24.206.696

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 40170987

Data e hora da emissão 11/10/2022 16:45:34

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

Folha 1 de 1
(hora de Brasília)



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Secretaria Municipal da Fazenda
www.ribeiraopreto.sp.gov.br

Fale Conosco: certidoes@fazenda.pmrp.com.br

CERTIDÃO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Empresa: FUNDACAO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA

CNPJ/CPF: 24.206.696/0001-75 **Data Abertura:**

Inscrição Municipal: 20041795

Endereço: RUA TTE CATAO ROXO Nº 530

CNAE Principal: null - null

CNAE(s) Secundários(s):

Sócios e Administradores: CAIO GRACCO PINHEIRO DIAS

A PESSOA acima identificada encontra-se na seguinte condição no Cadastro Mobiliário da Secretaria Municipal da Fazenda:

Situação Cadastral: Ativa

Esta certidão representa tão somente a situação cadastral. Eventuais débitos devem ser consultados através do site da Secretaria Municipal da Fazenda em Serviços On-line. São exibidos apenas os 10 primeiros sócios por ordem alfabética.

Certidão emitida eletronicamente com base no art. 81-A da Lei 2.415/70.

Validade: 180 dias

Legitimidade verificável na Internet - www.ribeiraopreto.sp.gov.br
pelo prazo de 180 dias.

Emitida às 16:48h do dia 11/10/2022 - Código de controle: 3123607



PREFEITURA DA CIDADE

RIBEIRÃO PRETO

GLOBAL E ACOLHEDORA

A

Secretaria da Fazenda

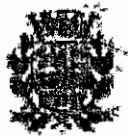
PROC. Nº	85/22
FOLHAS	565

Pesquisa de débitos - Empresa

Ins. Municipal: 20041795**Razão Social:** FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA**CNPJ:** 24.206.696/0001-75**Endereço:**

Não consta(m) débito(s) até a presente data, ressalvado o direito de a Fazenda Municipal lançar e cobrar quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo, que vierem a ser apurados!

* Esta pesquisa tem caráter apenas informativo. Não é válida como certidão.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Secretaria Municipal da Fazenda
www.ribeiraopreto.sp.gov.br

03
A

Fale Conosco: certidoes@fazenda.pmrp.com.br

CND

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 566

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS
(INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA)
DE IPTU, ITBI, ISS, TAXAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
(PAVIMENTAÇÃO) E PREÇO PÚBLICO

A Divisão de Atendimento e Cobrança da Secretaria Municipal da Fazenda certifica que, consultando as informações fornecidas, pelo sistema Tributário, verificou que não consta débito constituído em relação aos Tributos Mobiliários - ISS, Taxa de Funcionamento e Taxa de Publicidade. Quanto a Tributos Imobiliários - IPTU, não consta débito, de titularidade do requerente ou compromissado ao mesmo, até a presente data. Ressalvado o direito de Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo abaixo identificado que vierem a ser apuradas. É certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda, sejam eles não inscritos ou inscritos em Dívida Ativa. Esta certidão se refere a todos os tipos de tributos municipais.

Empresa: FUNDACAO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA

CNPJ/CPF: 24.206.696/0001-75

Inscrição Municipal: 20041795

Situação Cadastral: Ativa

Certidão emitida eletronicamente com base no art. 81-A da Lei 2.415/70.

Validade: 180 dias

Legitimidade verificável na Internet - www.ribeiraopreto.sp.gov.br
pelo prazo de 180 dias.

Emitida às 16:52h do dia 11/10/2022 - Código de controle: 3123612

Volta

Imprimir

**Certificado de Regularidade do FGTS -
CRF**

Inscrição: 24.206.696/0001-75
Razão Social: FUNDACAO PARA DESENV ENSINO PESQ DIREITO FADEP
Endereço: AV PRESIDENTE VARGAS 1265 SALA 1703 ED TRIO / JARDIM AMERICA / RIBEIRAO PRETO / SP /
14020-260

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 23/09/2022 a 22/10/2022

Certificação Número: 2022092303542254251440

Informação obtida em 11/10/2022 16:42:45

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO - FADEP (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 24.206.696/0001-75
Certidão nº: 34371614/2022
Expedição: 11/10/2022, às 16:40:43
Validade: 09/04/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que FUNDACAO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO - FADEP (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24.206.696/0001-75, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Ata Reunião Extraordinária da Assembleia da Fundação para o Desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEP, CNPJ/MF nº 24.206.696/0001-75.



No dia 07 de dezembro de 2020, via Google Meeting, reuniu-se a Assembleia da Fundação para o Desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEP, presentes os membros Gustavo Assed Ferreira/ Diretor/Presidente, Cíntia Rôsa Pereira de Lima/Vice-Diretora/Presidente, Daniel Pacheco Pontes/ Diretor Financeiro, Fernando da Fonseca Gajarcóni/sem cargo, Nuno Manoel Morgadinho dos Santos Coelho/Conselho Curador, Rubens Beçak/Conselho Curador, Caio Gracco Pinheiro Dias/Suplente Conselho Fiscal, Camilo Zufelato/Conselho Curador, Jair Aparecido Cardoso/Conselho Fiscal, Raul Miguel Freitas de Oliveira/ Vice Diretor Financeiro, Alessandro Hirata/Conselho Curador, Sebastião Sérgio da Silveira/Conselho Curador, Thiago Marrara de Matos/sem cargo e Iara Pereira Ribeiro/ Conselho Fiscal. Sob a presidência do membro Caio Gracco Pinheiro Dias para presidir os trabalhos e verificando o atendimento do quórum artigo 12 do Estatuto, deu-se início a reunião.

A Pauta do dia tratou os assuntos descritos abaixo:

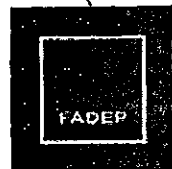
- a) Apresentação da manifestação de interesse e eleição dos membros para compor o Conselho Curador, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, o mandato terá início em 18 de fevereiro de 2021 e se encerrará em 18 de fevereiro de 2023.
- b) Alinhamento de procedimentos para registro das atas.
- c) Abertura para demais manifestações.

Iniciando a pauta em relação a apresentação da manifestação de interesse e eleição dos membros para compor o Conselho Curador, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, aonde o mandato terá início em 18 de fevereiro de 2021 e se encerrará em 18 de fevereiro de 2023, foi realizada a apresentação de interesse e votação aos

<http://www.fadep.org.br/>

Avenida Presidente Vargas, 1265, sala 1703 - Edifício Trio Office, Bairro Jardim América, CEP 14020-260

Página 1 de 5



34.175.343-9 SSP/SP, residente na Rua Duque de Caxias, nº 1184, apto 51,
Ribeirão Preto/SP

Membros que manifestaram interesse e foram eleitos ao Conselho Fiscal

TITULARES;

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 568



Camilo Zufelato, nacionalidade brasileira, solteiro, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 281.982.968-67, portador da Cédula de Identidade RG nº 27.280.783-7 SSP/SP, residente na Rua Tibiriçá, 1094, apto. 702, Ribeirão Preto/SP.

Nuno Manoel Morgadinho dos Santos Coelho, nacionalidade portuguesa/brasileira, casado, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 031.813.687-25, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.904.366-8 SSP/SP, residente na Rua Ingá, 95, Ribeirão Preto/SP.

Rubens Beçak, nacionalidade brasileira, solteiro, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.302.698-37, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.497.148-8 SSP/SP, residente na Rua Barão do Amazonas, 788, apto. 1093, Ribeirão Preto/SP.

SUPLENTE;

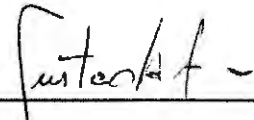
Alessandro Hirata, nacionalidade brasileira, solteiro, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 278.304.373-58, portador da Cédula de Identidade RG nº 27.305.871-X SSP/SP, residente na Rua Cerqueira César, 845, apto. 111, Ribeirão Preto/SP.

Jair Aparecido Cardoso, nacionalidade brasileira, casado, funcionário público, inscrito no CPF/MF sob o nº 028.390.798-36, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.497.169-6, residente na Rua Joaquim Teixeira de Barros, 86, São Pedro/SP.



Passou-se então a palavra para quem quisesse se manifestar como nada mais havia para ser tratado, deu-se por encerrada a reunião. Eu Caio Gracco Pinheiro Dias, redigi e assino esta ata, como sinal de aprovação e reafirmo que reunião foi realizado em formato online, desta forma seguem os e-mails de lista de presença confirmando a participação.

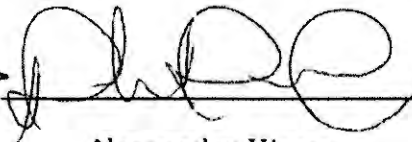
Ribeirão Preto, 07 de dezembro de 2020.

1º SUBDISTRITO

Gustavo Assed Ferreira
Diretor/Presidente da FADEP

1º SUBDISTRITO

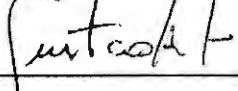
Caio Gracco Pinheiro Dias
Presidiu a reunião



1º SUBDISTRITO

Alessandro Hirata
Conselho Curador

ADVOGADO RESPONSÁVEL

NOME - Gustavo Assed Ferreira

ASSINATURA - 


OAB - SP 153792

OSCAR PAES DE ALMEIDA FILHO
1º CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE RIBEIRÃO PRETO

Reconheço por semelhança as firmas de: GUSTAVO ASSED FERREIRA, ALESSANDRO HIRATA, CAIO GRACCO PINHEIRO DIAS, em documento sem valor econômico, e dou fé.

Ribeirão Preto, 07 de fevereiro de 2021. Total: R\$ 20,20
Em Teste da verdade: Cód. 1116028063202101271

Luiz Fernando Almeida Silva Escrivão Oficial Substituto
RG: 8.847.605-SP



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A Fundação para o Desenvolvimento de Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEP, sediada na Avenida Presidente Vargas, nº 1265, Ribeirão Preto – SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº 24.206.696/0001-75, por seu representante legal Diretor Presidente Daniel Pacheco Pontes, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Ribeirão Preto, 07 de outubro de 2022.

**DANIEL
PACHECO
PONTES**

Assinado de forma digital
por DANIEL PACHECO
PONTES
Dados: 2022.10.10 15:53:53
-03'00'

Assinatura do representante legal

Daniel Pacheco Pontes
Diretor-Presidente em exercício

Assunto Confirmação de Leitura (exibida): Re: Fwd: CONSULTORIA PREFEITURA DE BAURU Reforma Administrativa



Prefeitura de Bauru
webmail

90

A

De FADEP/RP <consultoria@fadeprp.org.br>,
Para anafraga <anafraga@bauru.sp.gov.br>,
Data 17.10.2022 10:18

• MDNPart2.txt (282 B)

Esta é uma confirmação de leitura da sua mensagem

Para: FADEP/RP <consultoria@fadeprp.org.br>
Assunto: Re: Fwd: CONSULTORIA PREFEITURA DE BAURU Reforma Administrativa
Data: 14/10/2022 15:40

Nota: Esta confirmação de leitura somente informa que a mensagem foi aberta no computador do destinatário. Não há garantia que o destinatário tenha lido ou compreendido o conteúdo da mensagem.

Final-Recipient: rfc822; consultoria@fadeprp.org.br
Original-Message-ID: <4f83894734b18085597a2d8a9dd76369@bauru.sp.gov.br>
Disposition: manual-action/MDN-sent-manually; displayed
Original-Recipient: FADEP/RP <consultoria@fadeprp.org.br>
Reporting-UA: Roundcube Webmail/1.4.11



ana roberta pessin <roberta.pessin86@gmail.com>

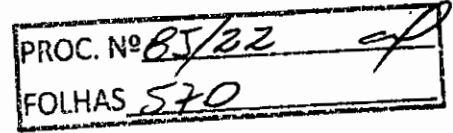
911
A

Fwd: Re: Fwd: CONSULTORIA PREFEITURA DE BAURU Reforma Administrativa

6 mensagens

FADEP/RP <consultoria@fadeprp.org.br>
Para: roberta.pessin86@gmail.com

17 de outubro de 2022 11:11



Atenciosamente
FADEP/RP
Telefone: 016 3329-9100
Site: <http://fadeprp.org.br/site/home-2/>



----- Mensagem original -----

Assunto: Fwd: Re: Fwd: CONSULTORIA PREFEITURA DE BAURU Reforma Administrativa
Data: 17/10/2022 11:09
De: FADEP/RP <consultoria@fadeprp.org.br>
Para: anapessin@bauru.sp.gov.br

Atenciosamente
FADEP/RP
Telefone: 016 3329-9100
Site: <http://fadeprp.org.br/site/home-2/>



----- Mensagem original -----

Assunto: Re: Fwd: CONSULTORIA PREFEITURA DE BAURU Reforma Administrativa
Data: 17/10/2022 10:22
De: FADEP/RP <consultoria@fadeprp.org.br>
Para: anafraga <anafraga@bauru.sp.gov.br>
Cc: gustavo.assed@usp.br

Bom dia!

Foi enviado na sexta-feira às 12:24, conforme imagem abaixo. De qualquer forma, segue reencaminhado.

Permaneço a disposição.

92
A

Em 11.10.2022 15:11, FADEP/RP escreveu:
Boa tarde!

Atendendo ao requerimento, segue a documentação solicitada:

Link da Ata de Eleição dos Membros:

https://drive.google.com/open?id=1JMyiciKsMaHLqQ8XFBzpO-BfwcFmd5qg&authuser=posfadepfdrp%40gmail.com&usp=drive_fs
[1]

Dados para inclusão dos dois nomes para assinatura do contrato:

Coordenador Responsável

Gustavo Assed Ferreira

RG 20405700 SSP/SP

CPF 150.749.348-77

Diretor Presidente em Exercício - FADEP

Daniel Pacheco Pontes

RG 23.087.450-2

CPF 263.252.808-90

Banco do Brasil: 001

Agência 2665-4

Conta Corrente 39545-5

CNPJ 24.206.696/0001-75

Demais documentos em anexo.

Caso necessite de mais alguma documentação, estamos a inteira disposição!

Atenciosamente
FADEP/RP
Telefone:016 3329-9100
Site: <http://fadep.org.br/site/home-2/>

Em 05/10/2022 12:21, anafraga escreveu:

----- Mensagem original -----
Assunto: CONSULTORIA PREFEITURA DE BAURU Reforma Administrativa
Data: 04.10.2022 13:05
De: anafraga <anafraga@bauru.sp.gov.br>
Para: <gustavo.assed@usp.br>

Boa tarde
prof. Gustavo A. Ferreira

No dia 19/08/2022 o Sr. encaminhou uma proposta para priscillaferasoll@bauru.sp.gov.br, para prosseguimento da contratação solicito o envio dos documentos abaixo por este e-mail:

- 1) Contrato social ou estatuto da Fundação para o Desenvolvimento de Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEPRP a ser contratada;
- 2) atestados de capacidade técnica ou cópia de outros contratos firmados de serviços de complexidade compatível com o que será contratado por esta Prefeitura;
- 3) dados do responsável pela assinatura do contrato, acompanhado da procuração, caso não conste do estatuto/contrato social;
- 4) declaração de impedimento (modelo em anexo);
- 5) declaração de não contratação de menor (modelo em anexo)
- 4) dados bancários

Favor confirmar o recebimento e informar a data prevista de envio dos documentos.

Att
Ana Carolina de C. Fraga
Compradora
14-32351337

Links

[1]

https://drive.google.com/open?id=1JMyiciKsMaHLqQ8XFBzpO-BfwcFmd5qg&authuser=posfadepfdrp%40gmail.com&usp=drive_fs

93
A

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO – FADEP

ESTATUTO

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, COMPOSIÇÃO, FINS E SEDE

Artigo 1. Com a denominação de Fundação para o Desenvolvimento do ensino e da Pesquisa do Direito, designada de Fadep, fica constituída uma pessoa jurídica de direito privado, sob a forma de fundação, sem fins lucrativos, políticos ou religiosos, criada como instrumento de apoio ao desenvolvimento das atividades da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP, com o objetivo de promover a difusão da cultura, em particular, da ciência jurídica e, especialmente:

- I - Instituir programas em prol da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, para complementação de estudos de graduação e pós-graduação;
- II - Fomentar a pesquisa acadêmica e promover a divulgação de conhecimentos pertinentes ao Direito, inclusive através de publicações próprias ou com patrocínio de periódicos, livros e edição de publicações jurídicas;
- III - Colaborar, pelos meios adequados, com instituições públicas ou privadas, em especial com institutos educacionais ou universidades, em programas de pesquisa e desenvolvimento a serem feitos conjuntamente com a Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP;
- IV - Patrocinar o desenvolvimento de novas técnicas jurídicas, projetos de pesquisa, concursos e prêmios por inovação do estado da técnica do Direito, além de sistemas e processos de interesse didático e científico, desde que relacionados à sua finalidade;
- V - Celebrar convênios e contratos com instituições públicas e privadas para o cumprimento de sua finalidade estatutária;
- VI - Promover outras atividades que sejam relacionadas ao cumprimento da finalidade da Fadep, inclusive com realização de estudos e pesquisas, bem como a prestação de

serviços técnicos de consultoria, que atendam às necessidades dos setores público e privado, dentro dos princípios acadêmicos;

VII - Implementar sistemas de estágio, bolsas de estudos e pesquisas para apoiar a formação e especialização de alunos e professores do curso de Direito da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP;

VIII - Promover cursos, treinamentos, simpósios, seminários, conferências e estudos visando ao aperfeiçoamento do ensino e à difusão dos conhecimentos do Direito.

§1. A **Fadep** não faz distinção de raça, cor, sexo, condição social, credo religioso ou político de opção de seus integrantes e usuários.

§2. Para os fins deste artigo, a dedicação às atividades nele previstas configura-se mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatos, por meio do fornecimento de recursos físicos, humanos e financeiros.

§3. A **Fadep** promoverá a captação de recursos financeiros provindos de fundos e programas estatais e privados de incentivo.

§4. É vedada à **Fadep** a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitoral, sob quaisquer meios ou formas.

§5. A **Fadep** desempenhará suas atividades com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Artigo 2. A **Fadep** será composta por Professores da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP que assinaram a Ata de sua constituição, mediante o pagamento da contribuição inicial, bem como por demais Professores da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP que obtiverem o seu ingresso posterior.

§1. O ingresso posterior ao ato de constituição da **Fadep** dependerá de aprovação do Conselho Curador e se sujeita ao pagamento de contribuição a ser fixada no Regimento Interno da **Fadep**.

§2. O docente que, por qualquer razão que não a aposentadoria, deixar de integrar o corpo docente da

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Promotoria de Justiça Civil de Ribeirão Preto
VISTO

06 OUT. 2015

Marcos Almeida de Negreiros Ribeiro
Oficial de Promotoria Chefe
Matrícula 4687

Faculdade de Direito de Ribeirão Preto, deixará automaticamente de ser membro da **Fadep**, ficando vagos quaisquer cargos que ocupe nos seus órgãos de administração.

Artigo 3. A **Fadep** reger-se-á pelo presente Estatuto, seu Regimento Interno e pela legislação que lhe for aplicável.

Artigo 4. A **Fadep** tem sede e foro na Comarca e Cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, Rua Tenente Catão Roxo, 530, Bloco B, Apto. 4, com prazo de duração indeterminado.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO

Artigo 5. Constituem o patrimônio da **Fadep**:

- I - A dotação inicial, no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais);
- II - As doações, legados, auxílios e contribuições que lhe venham a ser destinadas por pessoas de direito público e privado;
- III - Os bens e direitos que vier a adquirir;
- IV - A parte dos resultados líquidos proveniente de suas atividades.

§1. Os saldos das receitas de qualquer natureza, a juízo do Conselho Curador, poderão ser incorporados ao patrimônio da **Fadep**.

§2. Se necessário para o bom andamento das atividades da **Fadep**, e a critério da Assembleia Geral, poderão ser exigidas contribuições pecuniárias adicionais de seus membros.

Artigo 6. Constituem receitas da **Fadep**, que deverão ser aplicadas integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais:

- I - Taxas, valores decorrentes de prestação de serviços, bem como os derivados de cessão de direitos e produção de bens relacionados às atividades estatutárias que lhe são próprias;

96
A

- II - Contribuições espontâneas de voluntários, inclusive doações e legados;
- III - Os resultados decorrentes de operações financeiras de qualquer natureza;
- IV - As subvenções eventuais, municipais, estaduais e federais ou de organismos internacionais voltados à pesquisa do Direito;
- V - Resultados de exercícios fiscais;
- VI - Resultados de atividades próprias ou de convênio ou associação com terceiros.

Artigo 7. A *Fadep*, por sua natureza e disposição de seus fundadores, não poderá ter o seu patrimônio vinculado por quaisquer obrigações.

Parágrafo único. Em caso de imperiosa necessidade financeira e a fim de salvaguardar as finalidades precípua da entidade, poderão ser alienados ou onerados bens do ativo patrimonial, desde que haja aprovação do Conselho Curador, mediante prévia oitiva do Ministério Público do Estado de São Paulo.

CAPITULO III

DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Artigo 8. São órgãos da *Fadep*:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Curador;
- III - Diretoria Executiva;
- IV - Conselho Fiscal.

Artigo 9. Os membros do Conselho Curador, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da *Fadep*, bem como seus instituidores ou benfeitores, não serão remunerados e a eles não serão concedidos benefícios ou vantagens, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das funções ou atividades administrativas que lhes sejam atribuídas por este estatuto.

Artigo 10. Os membros do Conselho Curador, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não responderão individualmente e nem subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela *Fadep*, salvo na hipótese de agirem com comprovado dolo ou culpa.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Promotoria de Justiça Civil de Ribeirão Preto
VISTO

06 OUT. 2015

Marcos Almeida de Negreiros Ribeiro
Oficial de Promotoria Chefe
Matrícula 4687

Artigo 11. Não serão distribuídos resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do patrimônio da **Fadep** sob nenhuma forma ou pretexto.

Seção I

Da Assembleia Geral

Artigo 12. A Assembleia Geral, composta por todos os membros da **Fadep**, é o órgão deliberativo supremo, competindo-lhe privativamente:

- I - Aprovar o Estatuto da **Fadep** e suas alterações, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, observado o disposto no Artigo 38º;
- II - Eleger os membros do Conselho Curador;
- III - Destituir membros do Conselho Curador pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros;
- IV - Assumir qualquer poder não atribuído expressamente a outros órgãos da **Fadep**.

§1. A Assembleia Geral se reunirá por convocação da maioria dos integrantes do Conselho Curador ou por requerimento subscrito por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§2. A Assembleia será presidida pelo Diretor-Presidente da **Fadep**.

Seção II

Do Conselho Curador

Artigo 13. O Conselho Curador, órgão normativo, deliberativo e de controle de administração da **Fadep**, compõe-se de 05 (cinco) membros da **Fadep**.

§1. As eleições para o Conselho Curador da **Fadep** serão realizadas a partir de candidaturas individuais, sendo que cada eleitor votará em 05 (cinco) candidatos.

§2. Os membros do Conselho Curador elegerão entre si seu Presidente, sendo incompatível a ocupação desse cargo com o exercício da função de Diretor da Faculdade de Ribeirão Preto.

§3. O mandato dos membros do Conselho Curador da **Fadep** será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Artigo 14. Ao Presidente do Conselho Curador compete:

- I - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Curador;
- II - Presidir os trabalhos do Conselho Curador;
- III - Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno, ou por delegação do Conselho Curador;
- IV - Votar nas deliberações do Conselho Curador, cabendo-lhe o voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 15. Ao Conselho Curador compete:

- I - Promover e estabelecer a política geral de membros da **Fadep** para a consecução de seus objetivos;
- II - Escolher a Diretoria Executiva;
- III - Destituir de suas funções, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, os membros da Diretoria Executiva;
- IV - Aprovar o Regimento Interno e o Regulamento de Contratações de Pessoas, Serviços, Obras, Compras e Alienações da **Fadep**;
- V - Autorizar o recebimento de doações ou legados, a serem incorporados ao patrimônio da **Fadep**;
- VI - Autorizar, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, a venda de imóveis da **Fadep**;
- VII - Aprovar a proposta orçamentária e o plano de trabalho, elaborado pela Diretoria Executiva;
- VIII - Aprovar o relatório anual de atividades e o balanço anual, elaborado pela Diretoria Executiva;
- IX - Proceder à revisão do plano de trabalho e da proposta orçamentária durante o exercício correspondente e quando necessário;
- X - Determinar no fim de cada exercício, a parte dos recursos a ser incorporada ao patrimônio da **Fadep**;
- XI - Constituir comissões permanentes ou transitórias para assessorá-lo em matéria de sua competência;

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Promotoria de Justiça Cível de Ribeirão Preto
VISTO

06 OUT. 2015

Marcos Almeida de Negreiros Ribeiro
Oficial de Promotoria Cível
Matrícula 4687

Artigo 16. As deliberações do Conselho Curador serão tomadas pelo voto favorável da maioria absoluta dos Conselheiros, ressalvados os casos de quórum especial previstos neste Estatuto.

Artigo 17. O Conselho Curador reunir-se-á com a presença mínima de mais da metade de seus membros, em reuniões ordinárias a cada 4 (quatro) meses e, tantas reuniões extraordinárias quantas forem convocadas pelo Presidente do Conselho Curador ou pela maioria absoluta dos membros do Conselho Curador.

Seção III

Da Diretoria Executiva

Artigo 18. A Diretoria Executiva é órgão da administração da *Fadep*, cabendo-lhe cumprir a legislação pertinente, este Estatuto e o Regimento Interno, bem como executar as deliberações do Conselho Curador.

Artigo 19. A Diretoria Executiva será constituída de 03 (três) membros:

- I - Diretor-Presidente;
- II - Vice-Diretor Presidente;
- III - Diretor Financeiro.

§1. Será eleito um Vice-Diretor Financeiro que não participará das reuniões da diretoria executiva, salvo em caso de ausência ou impedimento do Diretor Financeiro.

Artigo 20. Os diretores a que se refere o artigo anterior serão eleitos pela Assembleia, dentre os membros da *Fadep*, para um mandato de 02 (dois) anos, sendo vedada mais de uma recondução para Diretor Presidente.

Parágrafo único. Os Diretores escolhidos permanecerão no exercício de suas funções até a posse de seus substitutos.

Artigo 21. A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente a cada 03 (três) meses e, extraordinariamente, por convocação do Diretor Presidente.

Artigo 22. As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria simples de votos.

Parágrafo único. O Diretor Presidente exercerá o voto de qualidade em casos de empate.

Artigo 23. Ao Diretor Presidente compete:

99
A


100
A

- I - Dirigir e coordenar as atividades administrativas da **Fadep**, segundo orientação do Conselho Curador;
- II - Representar a **Fadep** em juízo ou fora dele;
- III - Convocar ordinária e extraordinariamente reuniões da Diretoria Executiva e presidir seus trabalhos;
- IV - Receber bens, doações e legados submetendo-os à posterior autorização do Conselho Curador;
- V - Movimentar, com o Diretor Financeiro, as contas bancárias em nome da **Fadep**;
- VI - Constituir procuradores para fins especiais e com poderes explícitos, quando de interesse da **Fadep**, sempre em conjunto com o Diretor Financeiro;
- VII - Assinar contratos, convênios e acordos;
- VIII - Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Curador, por este Estatuto e pelo Regimento Interno.

Parágrafo único. O Diretor Presidente será substituído pelo Vice-Diretor Presidente em todas as suas ausências e impedimentos.

Artigo 24. Ao Diretor Financeiro compete:

- I - Colaborar com o Diretor Presidente na orientação, direção e coordenação das atividades administrativas e financeiras da **Fadep**;
- II - Movimentar com o Diretor Presidente as contas bancárias da **Fadep**;
- III - Propor diretrizes e metas que visem à realização dos objetivos da **Fadep**;
- IV - Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Curador, por este Estatuto e pelo Regimento Interno.
- V - Apresentar ao Conselho Curador, até 30 (trinta) dias antes do início de cada exercício, o plano de trabalho, contendo o custeio da estrutura administrativa da **Fadep** e a aplicação de recursos;

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Promotoria de Justiça Civil de Ribeirão Preto
VISTO

06-DUT. 2015

Marcos Almeida de Negroiros Ribeiro
Oficial de Promotoria Chefe
Matrícula 4687

101
A

- VI - Efetuar prestações de contas que forem exigidas, tanto por órgãos da **Eadep**, como por autoridades públicas competentes para tal exigência;
- VII - Solicitar ao Conselho Curador, quando necessário, transferências de recursos e abertura de créditos adicionais.
- VIII - Apresentar ao Conselho Curador a proposta orçamentária e o balanço anual, em conjunto com o Diretor Presidente;
- IX - Assumir a responsabilidade e exercer as atividades necessárias para que a situação financeira e contábil da **Eadep** esteja sempre atualizada.

Parágrafo único. O Diretor Financeiro será substituído pelo Vice-Diretor Financeiro em todas as suas ausências e impedimentos.

Artigo 25. Havendo vacância definitiva de quaisquer dos membros da Diretoria Executiva, assumem os respectivos Vices e, em 30 dias, será feita eleição pelo Conselho Curador para o preenchimento do cargo vago de Vice, para o exercício do mandato restante.

Artigo 26. Todos os Diretores participarão das reuniões do Conselho Curador, podendo fazer uso da palavra, mas sem direito a voto.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Artigo 27. O Conselho Fiscal compõe-se de 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, eleitos, dentre os membros da **Eadep**, pelo Conselho Curador, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Parágrafo único. Em caso de vacância no cargo, o mandato será assumido pelo suplente até o término do mesmo.

Artigo 28. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - Examinar os livros contábeis e demais documentos relativos à escrituração;
- II - Examinar os relatórios da Diretoria Executiva e o balanço anual, emitindo parecer para deliberação pelo Conselho Curador;

- III - Expor ao Conselho Curador as irregularidades ou erros porventura encontrados, sugerindo as medidas necessárias ao saneamento;
- IV - Opinar sobre os balanços anuais e sobre as operações patrimoniais realizadas pela *Fadep*.

Capítulo V

Do Exercício Fiscal e da Prestação de Contas

Artigo 29. O exercício fiscal da *Fadep* coincide com o ano civil.

Artigo 30. Até o dia 28 de fevereiro de cada ano seguinte ao exercício findo, o Diretor Financeiro apresentará ao Conselho Curador da *Fadep*, bem como remeterá cópia à Congregação da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP e à Reitoria da Universidade de São Paulo:

- I - A prestação de contas;
- II - O plano de trabalho;
- III - O programa para o exercício seguinte;
- IV - O relatório anual das atividades;
- V - O balanço anual referente ao exercício anterior.

Artigo 31. Até o dia 28 de fevereiro de cada ano, o Diretor Financeiro remeterá ao Conselho Curador os documentos a que se refere o artigo anterior, peças que, uma vez aprovadas por aquele Conselho Curador, serão encaminhadas ao Ministério Público.

Artigo 32. A *Fadep* prestará contas nos termos da legislação civil que lhe for aplicável e, anualmente, publicará seu balanço anual.

Artigo 33. É dever do Diretor Financeiro apresentar prestação de contas ao Ministério Público, incluindo pareceres do Conselho Fiscal, contendo:

- I - A observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II - Que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Promotoria de Justiça Cível de Ribeirão Preto
VISTO

06 OUT. 2015

Marcos Almeida de Negreiros Ribeiro
Oficial de Promotoria Cível
Matrícula 4687

III - Em caso de necessidade, haverá a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso.

Capítulo VI

Disposições Gerais

Artigo 34. Os empregados da *Fadep* ficarão sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§1. Respeitado o disposto neste Estatuto, a *Fadep* terá sua estrutura e funcionamento fixados no Regimento Interno, que estabelecerá, ainda, a organização, direção e atribuições de suas unidades administrativas e dos seus serviços em geral.

§2. Os empregados da *Fadep* serão contratados após aprovação em processo seletivo, de acordo com o estabelecido em normas próprias contidas em Regulamento de Contratações de Pessoas, Serviços, Obras, Compras e Alienações.

Artigo 35. A natureza da *Fadep* não poderá ser alterada, nem poderão ser suprimidos sua finalidade e seus objetivos primordiais.

Artigo 36. É vedado aos membros exercer funções em mais de um órgão da *Fadep*.

§1. A eleição de um membro para novo cargo em outro órgão administrativo da *Fadep* implicará o seu automático desligamento do cargo anteriormente ocupado.

§2. A vacância ocasionada pela aplicação do parágrafo anterior será preenchida imediatamente por nova eleição para um mandato completo, salvo no caso de vacância no Conselho Fiscal, ao qual se aplica o parágrafo único do Artigo 27º.

Artigo 37. Este Estatuto poderá ser alterado por deliberação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros da Assembleia, desde que a alteração não contrarie os fins primordiais da *Fadep*.

§1. A alteração deverá ser submetida à aprovação do Ministério Público. Caso este a denegue, o Presidente do Conselho Curador requererá ao Juiz competente que a supra.

104
↑

§2. Quando a alteração não for aprovada por votação unânime, o Presidente de Conselho Curador, ao submeter o estatuto ao Ministério Público, requererá deste que se dê ciência da alteração à minoria vencida para impugná-la, se quiser, em 10 dias, nos termos do art. 68 do Código Civil.

Artigo 38. A Fadep somente poderá ser extinta pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Assembleia Geral, dando-se ciência do decidido ao Ministério Público.

Parágrafo único. Em caso de extinção, o patrimônio líquido remanescente da Fadep será incorporado à Universidade de São Paulo.

Artigo 39. A contratação de obras, serviços, compras e vendas de bens da Fadep, será feita em conformidade com Regulamento de Contratações de Pessoas, Serviços, Obras, Compras e Alienações próprio, aprovado pelo Conselho Curador.

Capítulo VII

Disposições Transitórias Finais

Artigo 40. O primeiro exercício fiscal da Fadep inicia-se na data do registro deste Estatuto, encerrando-se aos 31 de dezembro do ano corrente.

Artigo 41. O Conselho Curador designará uma Comissão para elaborar projeto de Regimento Interno e de Regulamento de Contratações de Pessoas, Serviços, Obras, Compras e Alienações da Fadep, dentro de 60 (sessenta) dias, contados da data do registro deste Estatuto e, posteriormente, submetê-lo para aprovação deste Conselho.

Artigo 42. O presente Estatuto entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Ribeirão Preto, 19 de fevereiro de 2015

[Handwritten Signature]
5º Tabelião
PATRICIA GLAUCIA T. DIAS
DIRETORA PRESIDENTE

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Promotoria de Justiça Civil de Ribeirão Preto
VISTO

06 OUT. 2015

Marcos Almeida de Negreiros Ribeiro
Oficial de Promotoria Chefe
Matrícula 4687

5º Tabelião de Notas de Ribeirão Preto - SP | Inez Falcões Macedo
Rua Mariana Junqueira, 494, Centro | Cep: 14015-010 | Tel: (16) 3611-1190 | contato@ou5.tabeliao.com.br
Reconhecido por semelhança ao valor econômico de R\$ 100,00 (cem reais) em
CARTÃO GRÁFICO QUINZE DIAS (15 DIAS), 200 x 140 mm.
Ribeirão Preto, 30 de outubro de 2015, EM TESTEMUNHA DA VERDADE,
PATRICIA GLAUCIA T. DIAS, CARACOLANTE, 23 A. 82
C.O. Segurança Alameda, 14015-010, Ribeirão Preto, SP
5º TABELIAO DE NOTAS
RIBEIRÃO PRETO (SP)
Patricia Glaucia

REGISTRO CIVIL
Ribeirão Preto - SP
0

REGISTRO CIVIL
RIBEIRÃO PRETO - SP

105
A

LIVRO 1256 - PAGINAS 369/360- 1º TRASLADO

4/E

ESCRITURA DE CONSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO - FADEP.-

S A I B A M * quantos esta pública escritura virem que, aos trinta (30) dias do mês de novembro, do ano de dois mil e quinze (2015), nesta cidade e comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, neste 5º Tabelião de Notas, perante mim Preposto Escrevente e a Tabeliã, compareceu como outorgante instituidor: **CAIO GRACCO PINHEIRO DIAS**, portador da CNH nº 02284275275 -DETRAN/SP, contendo a numeração/do RG. sob o nº 16.668.317 -SSP/SP e do CPF/MF sob nº 248.153.918-40, brasileiro, servidor público estadual, casado nos termos do casamento matriculado sob nº 122804 01 / 55 2003 2 00034 106 0009947-73, conforme certidão expedida aos 03 de fevereiro de 2015, pelo Oficial de Registro Civil do 2º Subdistrito da Comarca de São Paulo/SP, ora exibida, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Rui Barbosa, nº 1.096, apto. 121; pessoa identificada através dos documentos acima citados e ora exibidos.- E, perante mim Preposto Escrevente e a Tabeliã, pelo outorgante instituidor me foi dito que por esta escritura e na melhor forma de direito, institui e cria, uma pessoa jurídica autônoma, com patrimônio próprio e sob a forma de FUNDAÇÃO, nos termos do artigo 62 do Código Civil, denominada desde logo **FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO**, designada de **FADEP**, com sede e foro nesta cidade, na Rua Tenente Catão Roxo, nº 530, Bloco B, apto. 4, Bairro Jardim Antartica, cujo patrimônio inicial no importe de R\$. 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais), foi dotado, ao instituidor, pelos membros descritos na Ata de Instauração da Fundação, datada de 19 de fevereiro de 2015. Que, não tendo a Fundação finalidade lucrativa, todo e qualquer rendimento que venha a auferir no exercício de suas atividades, ou por ato de benemerência de terceiros, assim como doações futuras do próprio outorgante ou de outras pessoas, naturais ou jurídicas, acrescerão ao patrimônio acima referido, e deverão ser aplicados de modo a poder custear, as atividade da FUNDAÇÃO, conforme os planos que forem traçados pelos seus admi-

5º TABELIÃO - FALEIROS MACEDO
RIBEIRÃO PRETO, S.P.
ADRIANA AP. DA SILVA ERNESTO
TABELIÃ SUBSTITUTA

Rua Mariana Junqueira, 494 - Centro
Ribeirão Preto - SP - CEP: 14015-010

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Ribeirão Preto - SP
ANEXO
5



Microfilm 038366

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
91	6

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de São Paulo

Microfilme: 038366

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 578

nistradores. A FUNDAÇÃO, nos termos da ata acima citada, é gerida pelo CONSELHO CURADOR, que foram eleitos por unanimidade, Alessandro Hirata, Camilo Zufelato, Nuno Manoel Morgadinho dos Santos Coelho, Rubens Beçak e Sebastião Sergio da Silveira; pela DIRETORIA EXECUTIVA, que foram eleitos por unanimidade, Caio Gracco Piniheiro Dias (Diretor Presidente), Gustavo Assed Ferreira (Vice-Diretor Presidente), Juliana Oliveira Domingues (Diretora Financeira) e Daniel Pacheco Pontes (Vice-Diretor Financeiro); pelo CONSELHO FISCAL, que foram eleitos por unanimidade, como titulares, Guilherme Adolfo dos Santos Mendes, Thiago Marrara de Matos e Fernando da Fonseca Gajardoni; e como suplentes, Cintia Rosa Pereira de Lima, Iara Pereira Ribeiro e Gustavo Saad Diniz. Que, assim, para reger os destinos da fundação ora criada e possibilitar a realização de seus objetivos, o instituidor outorga o competente Estatuto, o que é feito por esta escritura e nos melhores termos de direito, em obediência ao que exige o Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Ribeirão Preto/SP (Protocolo nº 038122), o qual entrará em vigor no momento em que ficar definitivamente constituída a sua pessoa jurídica, no seguinte teor:

**FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
E DA PESQUISA DO DIREITO - FADEP**

ESTATUTO

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, COMPOSIÇÃO, FINS E SEDE

Artigo 1. Com a denominação de Fundação para o Desenvolvimento do ensino e da Pesquisa do Direito, designada de Fadep, fica constituída uma pessoa jurídica de direito privado, sob a forma de fundação, sem fins lucrativos, políticos ou religiosos, criada como instrumento de apoio ao desenvolvimento das atividades da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP, com o objetivo de promover a difusão da cultura, em particular, da ciência jurídica e, especialmente: I - Instituir programas em prol da pesquisa, do

5ª TABELA - FALCÃO MACEDO
RIBEIRÃO PRETO - SP
ADRIANA AP. DA SILVA ERNESTO

216

ensino e do desenvolvimento institucional, para complementação de estudos de graduação e pós-graduação; **II** - Fomentar a pesquisa acadêmica e promover a divulgação de conhecimentos pertinentes ao Direito, inclusive através de publicações próprias ou com patrocínio de periódicos, livros e edição de publicações jurídicas; **III** - Colaborar, pelos meios adequados, com instituições públicas ou privadas, em especial com institutos educacionais ou universidades, em programas de pesquisa e desenvolvimento a serem feitos conjuntamente com a Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP; **IV** - Patrocinar o desenvolvimento de novas técnicas jurídicas, projetos de pesquisa, concursos e prêmios por inovação do estado da técnica do Direito, além de sistemas e processos de interesse didático e científico, desde que relacionados à sua finalidade; **V** - Celebrar convênios e contratos com instituições públicas e privadas para o cumprimento de sua finalidade estatutária; **VI** - Promover outras atividades que sejam relacionadas ao cumprimento da finalidade da Fadep, inclusive com realização de estudos e pesquisas, bem como a prestação de serviços técnicos de consultoria, que atendam às necessidades dos setores público e privado, dentro dos princípios acadêmicos; **VII** - Implementar sistemas de estágio, bolsas de estudos e pesquisas para apoiar a formação e especialização de alunos e professores do curso de Direito da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP; **VIII** - Promover cursos, treinamentos, simpósios, seminários, conferências e estudos visando ao aperfeiçoamento do ensino e à difusão dos conhecimentos do Direito. **§1.** A Fadep não faz distinção de raça, cor, sexo, condição social, credo religioso ou político de opção de seus integrantes e usuários. **§2.** Para os fins deste artigo, a dedicação às atividades nele previstas configura-se mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatos, por meio do fornecimento de recursos físicos, humanos e financeiros. **§3.** A Fadep promoverá a captação de recursos financeiros provindos de fundos e programas estatais e privados de incentivo. **§4.** É vedada à Fadep a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitoral, sob quaisquer meios



08552802025065 000157059 8

5º TABELIÃO - FALEIROS MACEDO
RIBEIRÃO PRETO - S.P. Rua Mariana Junqueira, 494 - Centro
Ribeirão Preto - SP - CEP: 14015-010
ADRIANA AP. DA SILVA ERNESTO
TABELIÃ SUBSTITUTA

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
Sh.	4

grafite: - - - -

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
Sh.	8

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de São Paulo

Microfilm: 03 83 66

PROC. Nº	85/27
FOLHAS	579

108

ou formas. §5. A Fadep desempenhará suas atividades com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência. **Artigo 2.** A Fadep será composta por Professores da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP que assinaram a Ata de sua constituição, mediante o pagamento da contribuição inicial, bem como por demais Professores da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP que obtiverem o seu ingresso posterior. §1. O ingresso posterior ao ato de constituição da Fadep dependerá de aprovação do Conselho Curador e se sujeita ao pagamento de contribuição a ser fixada no Regimento Interno da Fadep. §2. O docente que, por qualquer razão que não a aposentadoria, deixar de integrar o corpo docente da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto, deixará automaticamente de ser membro da Fadep, ficando vagos quaisquer cargos que ocupe nos seus órgãos de administração. **Artigo 3.** A Fadep reger-se-á pelo presente Estatuto, seu Regimento Interno e pela legislação que lhe for aplicável. **Artigo 4.** A Fadep tem sede e foro na Comarca e Cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, Rua Tenente Catão Roxo, 530, Bloco B, Apto. 4, com prazo de duração indeterminado.

CAPITULO II

DO PATRIMÔNIO

Artigo 5. Constituem o patrimônio da Fadep: **I** - A dotação inicial, no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais); **II** - As doações, legados, auxílios e contribuições que lhe venham a ser destinadas por pessoas de direito público e privado; **III** - Os bens e direitos que vier a adquirir; **IV** - A parte dos resultados líquidos proveniente de suas atividades. §1. Os saldos das receitas de qualquer natureza, a juízo do Conselho Curador, poderão ser incorporados ao patrimônio da Fadep. §2. Se necessário para o bom andamento das atividades da Fadep, e a critério da Assembleia Geral, poderão ser exigidas contribuições pecuniárias adicionais de seus membros. **Artigo 6.** Constituem receitas da Fadep, que deverão ser aplicadas integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais: **I** - Taxas, valores decorrentes de prestação de serviços, bem como:

5ª TABELA - FALCIROS MACÉDO
RIBEIRÃO PRETO - S.P.
ADRIANA AP. DA SILVA ERNESTO

os derivados de cessão de direitos e produção de bens relacionados às atividades estatutárias que lhe são próprias; II - Contribuições espontâneas de voluntários, inclusive doações e legados; III - Os resultados decorrentes de operações financeiras de qualquer natureza; IV - As subvenções eventuais, municipais, estaduais e federais ou de organismos internacionais voltados à pesquisa do Direito; V - Resultados de exercícios fiscais; VI - Resultados de atividades próprias ou de convênio ou associação com terceiros. **Artigo 7.** A Fadep, por sua natureza e disposição de seus fundadores, não poderá ter o seu patrimônio vinculado por quaisquer obrigações. **Parágrafo único.** Em caso de imperiosa necessidade financeira e a fim de salvaguardar as finalidades preçipuas da entidade, poderão ser alienados ou onerados bens do ativo patrimonial, desde que haja aprovação do Conselho Curador, mediante prévia oitiva do Ministério Público do Estado de São Paulo.

CAPITULO III

DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Artigo 8. São órgãos da Fadep: I - Assembleia Geral; II - Conselho Curador; III - Diretoria Executiva; IV - Conselho Fiscal. **Artigo 9.** Os membros do Conselho Curador, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da Fadep, bem como seus instituidores ou benfeitores, não serão remunerados e a eles não serão concedidos benefícios ou vantagens, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das funções ou atividades administrativas que lhes sejam atribuídas por este estatuto. **Artigo 10.** Os membros do Conselho Curador, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não responderão individualmente e nem subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela Fadep, salvo na hipótese de agir com comprovado dolo ou culpa. **Artigo 11.** Não serão distribuídos resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do patrimônio da Fadep sob nenhuma forma ou pretexto.

Seção I

Da Assembleia Geral

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
9	9 - v.

Microfilme: 038366

5º TABELIÃO - FALEIROS MACEDO
RIBEIRÃO PRETO - S.P.
ADRIANA AP. DAMILYA ERNESTO
TABELIÃ SUBSTITUTA

Rua Mariana Junqueira, 494 - Centro
Ribeirão Preto - SP - CEP: 14015-010



REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
21	30

110

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de São Paulo

Microfilm: 03 83 6 5

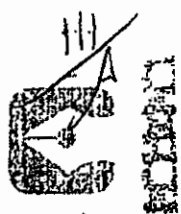
PROC. Nº	85/22
FOLHAS	580

Artigo 12. A Assembleia Geral, composta por todos os membros da Fadep, é o órgão deliberativo supremo, competindo-lhe privativamente: **I** - Aprovar o Estatuto da Fadep e suas alterações, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, observado o disposto no Artigo 38º; **II** - Eleger os membros do Conselho Curador; **III** - Destituir membros do Conselho Curador pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros; **IV** - Assumir qualquer poder não atribuído expressamente a outros órgãos da Fadep. §1. A Assembleia Geral se reunirá por convocação da maioria dos integrantes do Conselho Curador ou por requerimento subscrito por pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros. §2. A Assembleia será presidida pelo Diretor-Presidente da Fadep.

Seção II

Do Conselho Curador

Artigo 13. O Conselho Curador, órgão normativo, deliberativo e de controle de administração da Fadep, compõe-se de 05 (cinco) membros da Fadep. §1. As eleições para o Conselho Curador da Fadep serão realizadas a partir de candidaturas individuais, sendo que cada eleitor votará em 05 (cinco) candidatos. §2. Os membros do Conselho Curador elegerão entre si seu Presidente, sendo incompatível a ocupação desse cargo com o exercício da função de Diretor da Faculdade de Ribeirão Preto. §3. O mandato dos membros do Conselho Curador da Fadep será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução. **Artigo 14.** Ao Presidente do Conselho Curador compete: **I** - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Curador; **II** - Presidir os trabalhos do Conselho Curador; **III** - Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno, ou por delegação do Conselho Curador; **IV** - Votar nas deliberações do Conselho Curador, cabendo-lhe o voto de qualidade em caso de empate. **Artigo 15.** Ao Conselho Curador compete: **I** - Promover e estabelecer a política geral de membros da Fadep para a consecução de seus objetivos; **II** - Escolher a Diretoria Executiva; **III** - Destituir de suas funções, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, os membros da Diretoria Executiva; **IV** - Aprovar o Regimento Interno e o Regulamento de Contratações



de Pessoas, Serviços, Obras, Compras e Alienações da Fadep; V - Autorizar o recebimento de doações ou legados, a serem incorporados ao patrimônio da Fadep; VI - Autorizar, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, a venda de imóveis da Fadep; VII - Aprovar a proposta orçamentária e o plano de trabalho, elaborado pela Diretoria Executiva; VIII - Aprovar o relatório anual de atividades e o balanço anual, elaborado pela Diretoria Executiva; IX - Proceder à revisão do plano de trabalho e da proposta orçamentária durante o exercício correspondente e quando necessário; X - Determinar no fim de cada exercício, a parte dos recursos a ser incorporada ao patrimônio da Fadep; XI - Constituir comissões permanentes ou transitórias para assessorá-lo em matéria de sua competência; **Artigo 16.** As deliberações do Conselho Curador serão tomadas pelo voto favorável da maioria absoluta dos Conselheiros, ressalvados os casos de quórum especial previstos neste Estatuto. **Artigo 17.** O Conselho Curador reunir-se-á com a presença mínima de mais da metade de seus membros, em reuniões ordinárias a cada 4 (quatro) meses e, tantas reuniões extraordinárias quantas forem convocadas pelo Presidente do Conselho Curador ou pela maioria absoluta dos membros do Conselho Curador.

Seção III

Da Diretoria Executiva

Artigo 18. A Diretoria Executiva é órgão da administração da Fadep, cabendo-lhe cumprir a legislação pertinente, este Estatuto e o Regimento Interno, bem como executar as deliberações do Conselho Curador. **Artigo 19.** A Diretoria Executiva será constituída de 03 (três) membros: I - Diretor-Presidente; II - Vice-Diretor Presidente; III - Diretor Financeiro. §1.º Será eleito um Vice-Diretor Financeiro que não participará das reuniões da diretoria executiva, salvo em caso de ausência ou impedimento do Diretor Financeiro. **Artigo 20.** Os diretores a que se refere o artigo anterior serão eleitos pela Assembleia, dentre os membros da Fadep, para um mandato de 02 (dois) anos, sendo vedada mais de uma recondução para Diretor Presidente. **Parágrafo único.** Os Diretores escolhidos permanecerão no exercício de suas funções até a posse





REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
Ribeirão Preto - SP
ANEXO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de São Paulo

Microfilme: 038366

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 581

112

de seus substitutos. **Artigo 21.** A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente a cada 03 (três) meses e, extraordinariamente, por convocação do Diretor Presidente. **Artigo 22.** As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria simples de votos. **Parágrafo único.** O Diretor Presidente exercerá o voto de qualidade em casos de empate. **Artigo 23.** Ao Diretor Presidente compete: **I** - Dirigir e coordenar as atividades administrativas da Fadep, segundo orientação do Conselho Curador; **II** - Representar a Fadep em juízo ou fora dele; **III** - Convocar ordinária e extraordinariamente reuniões da Diretoria Executiva e presidir seus trabalhos; **IV** - Receber bens, doações e legados submetendo-os à posterior autorização do Conselho Curador; **V** - Movimentar, com o Diretor Financeiro, as contas bancárias em nome da Fadep; **VI** - Constituir procuradores para fins especiais e com poderes explícitos, quando de interesse da Fadep, sempre em conjunto com o Diretor Financeiro; **VII** - Assinar contratos, convênios e acordos; **VIII** - Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Curador, por este Estatuto e pelo Regimento Interno. **Parágrafo único.** O Diretor Presidente será substituído pelo Vice-Diretor Presidente em todas as suas ausências e impedimentos. **Artigo 24.** Ao Diretor Financeiro compete: **I** - Colaborar com o Diretor Presidente na orientação, direção e coordenação das atividades administrativas e financeiras da Fadep; **II** - Movimentar com o Diretor Presidente as contas bancárias da Fadep; **III** - Propor diretrizes e metas que visem à realização dos objetivos da Fadep; **IV** - Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Curador, por este Estatuto e pelo Regimento Interno. **V** - Apresentar ao Conselho Curador, até 30 (trinta) dias antes do início de cada exercício, o plano de trabalho, contendo o custeio da estrutura administrativa da Fadep e a aplicação de recursos; **VI** - Efetuar prestações de contas que forem exigidas, tanto por órgãos da Fadep, como por autoridades públicas competentes para tal exigência; **VII** - Solicitar ao Conselho Curador, quando necessário, transferências de recursos e abertura de créditos adicionais. **VIII** - Apresentar ao Conselho Curador a proposta orçamentária e o balan-

1º TABELÃO - FALEIROS MACEDO
RIBEIRÃO PRETO - S.P.

ção anual, em conjunto com o Diretor Presidente; IX - Assumir a responsabilidade e exercer as atividades necessárias para que a situação financeira e contábil da Fadep esteja sempre atualizada.

Parágrafo único. O Diretor Financeiro será substituído pelo Vice-Diretor Financeiro em todas as suas ausências e impedimentos.

Artigo 25. Havendo vacância definitiva de quaisquer dos membros da Diretoria Executiva, assumem os respectivos Vices e, em 30 dias, será feita eleição pelo Conselho Curador para o preenchimento do cargo vago de Vice, para o exercício do mandato restante. **Artigo 26.** Todos os Diretores participarão das reuniões do Conselho Curador, podendo fazer uso da palavra, mas sem direito a voto.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Artigo 27. O Conselho Fiscal compõe-se de 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, eleitos, dentre os membros da Fadep, pelo Conselho Curador, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução. **Parágrafo único.** Em caso de vacância no cargo, o mandato será assumido pelo suplente até o término do mesmo.

Artigo 28. Compete ao Conselho Fiscal: I - Examinar os livros contábeis e demais documentos relativos à escrituração; II - Examinar os relatórios da Diretoria Executiva e o balanço anual, emitindo parecer para deliberação pelo Conselho Curador; III - Expor ao Conselho Curador as irregularidades ou erros porventura encontrados, sugerindo as medidas necessárias ao saneamento; IV - Opinar sobre os balanços anuais e sobre as operações patrimoniais realizadas pela Fadep.

Capítulo V

Do Exercício Fiscal e da Prestação de Contas

Artigo 29. O exercício fiscal da Fadep coincide com o ano civil.

Artigo 30. Até o dia 28 de fevereiro de cada ano seguinte ao exercício findo, o Diretor Financeiro apresentará ao Conselho Curador da Fadep, bem como remeterá cópia à Congregação da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP e à Reitoria da Universidade de São Paulo: I - A prestação de contas; II - O plano de trabalho; III - O programa para o exercício seguinte; IV - O re-



REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
21	14

114

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Estado de São Paulo

Microfilm: 038366

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	582

latório anual das atividades; V - O balanço anual referente ao exercício anterior. **Artigo 31.** Até o dia 28 de fevereiro de cada ano, o Diretor Financeiro remeterá ao Conselho Curador os documentos a que se refere o artigo anterior; peças que, uma vez aprovadas por aquele Conselho Curador, serão encaminhadas ao Ministério Público. **Artigo 32.** A Fadep prestará contas nos termos da legislação civil que lhe for aplicável e, anualmente, publicará seu balanço anual. **Artigo 33.** É dever do Diretor Financeiro apresentar prestação de contas ao Ministério Público, incluindo pareceres do Conselho Fiscal, contendo: I - A observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade; II - Que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão; III - Em caso de necessidade, haverá a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso.

Capítulo VI

Disposições Gerais

Artigo 34. Os empregados da Fadep ficarão sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. §1. Respeitado o disposto neste Estatuto, a Fadep terá sua estrutura e funcionamento fixados no Regimento Interno, que estabelecerá, ainda, a organização, direção e atribuições de suas unidades administrativas e dos seus serviços em geral. §2. Os empregados da Fadep serão contratados após aprovação em processo seletivo, de acordo com o estabelecido em normas próprias contidas em Regulamento de Contratações de Pessoas, Serviços, Obras, Compras e Alienações. **Artigo 35.** A natureza da Fadep não poderá ser alterada, nem poderão ser suprimidos sua finalidade e seus objetivos primordiais. **Artigo 36.** É vedado aos membros exercer funções em mais de um órgão da Fadep. §1. A eleição de um membro para novo cargo em outro órgão administrativo da Fadep implicará o seu automático desligamento do cargo anteriormente ocupado. §2. A vacância ocasionada pela

5ª TABELÃO - CALEBROS MACEDO
RIBEIRÃO PRETO - S.P.
AFIRIANA AP. DA SILVA ERNESTO

aplicação do parágrafo anterior será preenchida imediatamente por nova eleição para um mandato completo, salvo no caso de vacância no Conselho Fiscal, ao qual se aplica o parágrafo único do Artigo 27°. **Artigo 37.** Este Estatuto poderá ser alterado por deliberação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros da Assembleia, desde que a alteração não contrarie os fins primordiais da Fadep. §1. A alteração deverá ser submetida à aprovação do Ministério Público. Caso este a denegue, o Presidente do Conselho Curador requererá ao Juiz competente que a supra. §2. Quando a alteração não for aprovada por votação unânime, o Presidente de Conselho Curador, ao submeter o estatuto ao Ministério Público, requererá deste que se dê ciência da alteração à minoria vencida para impugná-la, se quiser, em 10 dias, nos termos do art. 68 do Código Civil. **Artigo 38.** A Fadep somente poderá ser extinta pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Assembleia Geral, dando-se ciência do decidido ao Ministério Público. **Parágrafo único.** Em caso de extinção, o patrimônio líquido remanescente da Fadep será incorporado à Universidade de São Paulo. **Artigo 39.** A contratação de obras, serviços, compras e vendas de bens da Fadep, será feita em conformidade com Regulamento de Contratações de Pessoas, Serviços, Obras, Compras e Alienações próprio, aprovado pelo Conselho Curador.

Capítulo VII

Disposições Transitórias Finais

Artigo 40. O primeiro exercício fiscal da Fadep inicia-se na data do registro deste Estatuto, encerrando-se aos 31 de dezembro do ano corrente. **Artigo 41.** O Conselho Curador designará uma Comissão para elaborar projeto de Regimento Interno e de Regulamento de Contratações de Pessoas, Serviços, Obras, Compras e Alienações da Fadep, dentro de 60 (sessenta) dias, contados da data do registro deste Estatuto e, posteriormente, submetê-lo para aprovação deste Conselho. **Artigo 42.** O presente Estatuto entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. **Nada mais.** E, de como assim me disse, me pediu e eu lhe lavrei esta escritura que foi lida por mim, em voz alta



REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA	
Ribeirão Preto - SP	
ANEXO	
91	16

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL Microfilme: 038366
Estado de São Paulo

PROC. Nº 8722
FOLHAS 503

e bem clara, bem como pelo outorgante instituidor que a aceitou tal como está redigida, outorgou e assina, dispensando expressamente a presença e a assinatura de testemunhas. - Protocolo nº 28.988.- Eu, GUILHERME TAVARES DE ALMEIDA, Preposto Escrevente, a digitei.- Eu, (a) INEZ FALEIROS MACÊDO, TABELIÃ, a conferi, subcrevi, dou fé e assino; (a.a.) CAIO GRACCO PINHEIRO DIAS /// INEZ FALEIROS MACÊDO - TABELIÃ.- EMOLUMENTOS: R\$. 529,62; ESTADO: R\$. 150,52; IPESP: R\$. 77,61; MUNICÍPIO: R\$. 10,59; MIN. PÚBLICO: 25,42; REG. CIVIL: R\$. 27,87; TRIB. JUSTIÇA: R\$. 36,34; STA. CASA: R\$. 5,30; TOTAL: R\$. 863,27.- Custas e contribuições recolhidas através de guias próprias.- NADA MAIS - TRASLADADA NESTA MESMA DATA, do que dou fé.- Eu, Adriana, ADRIANA APARECIDA DA SILVA ERNESTO, Tabeliã Substituta, a conferi, dou fé e assino.-

EM TESTº [assinatura] DA VERDADE

[assinatura]
ADRIANA APARECIDA DA SILVA ERNESTO
TABELIÃ SUBSTITUTA

5º TABELIÃO - FALEIROS MACÊDO
RIBEIRÃO PRETO - S.P.
ADRIANA AP. DA SILVA ERNESTO
TABELIÃ SUBSTITUTA

117
A
PROC. Nº 05/22
FOLHAS 584

Ata Reunião Extraordinária da Assembleia da Fundação para o Desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEP, CNPJ/MF nº 24.206.696/0001-75.



No dia 07 de dezembro de 2020, via Google Meeting, reuniu-se a Assembleia da Fundação para o Desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEP, presentes os membros Gustavo Assed Ferreira/ Diretor/Presidente, Cíntia Rôsa Pereira de Lima/Vice-Diretora/Presidente, Daniel Pacheco Pontes/ Diretor Financeiro, Fernando da Fonseca Gajardoñi/sem cargo, Nuno Manoel Morgadinho dos Santos Coelho/Conselho Curador, Rubens Beçak/Conselho Curador, Caio Gracco Pinheiro Dias/Suplente Conselho Fiscal, Camilo Zufelato/Conselho Curador, Jair Aparecido Cardoso/Conselho Fiscal, Raul Miguel Freitas de Oliveira/ Vice Diretor Financeiro, Alessandro Hirata/Conselho Curador, Sebastião Sérgio da Silveira/Conselho Curador, Thiago Marrara de Matos/sem cargo e Iara Pereira Ribeiro/ Conselho Fiscal. Sob a presidência do membro Caio Gracco Pinheiro Dias para presidir os trabalhos e verificando o atendimento do quórum artigo 12 do Estatuto, deu-se início a reunião.

A Pauta do dia tratou os assuntos descritos abaixo:

- a) Apresentação da manifestação de interesse e eleição dos membros para compor o Conselho Curador, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, o mandato terá início em 18 de fevereiro de 2021 e se encerrará em 18 de fevereiro de 2023.
- b) Alinhamento de procedimentos para registro das atas.
- c) Abertura para demais manifestações.

Iniciando a pauta em relação a apresentação da manifestação de interesse e eleição dos membros para compor o Conselho Curador, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, aonde o mandato terá início em 18 de fevereiro de 2021 e se encerrará em 18 de fevereiro de 2023, foi realizada a apresentação de interesse e votação aos

<http://www.fadeprp.org.br/>

Avenida Presidente Vargas, 1265, sala 1703 - Edifício Trio Office, Bairro Jardim América, CEP 14020-260

Página 1 de 5



↓

cargos, verificando o atendimento do quórum artigo 12 do Estatuto em relação a aprovações em assembleia geral e artigo 17 do estatuto em a aprovações no Conselho Curador foi aprovado de forma unanime os regulamentos apresentados para serem registrados e seguidos à partir de 18 de fevereiro de 2021.

Foi dada a posse que terá início em 18 de fevereiro de 2021 e se encerrará em 18 de fevereiro de 2023, para os membros descritos abaixo:

Membros que manifestaram interesse e foram eleitos ao Conselho Curador

Alexandre Naoki Nishioka, nacionalidade Brasileira, casado, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 168.125.728-96, portador da Cédula de Identidade RG nº 14.781.169 SSP/SP, residente na Rua Itapaiuna, 1800, apto.161-D, São Paulo/SP.

Caio Gracco Pinheiro Dias, nacionalidade Brasileira, casado, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 248.153.918-40, portador da Cédula de Identidade RG nº 16.668.317-6 SSP/SP, residente na Rua Rui Barbosa, nº 1096, apto 121 - Ribeirão Preto/SP

Gabriel Loretto Lochagin, nacionalidade Brasileira, solteiro, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 352.928.768-79, portador da Cédula de Identidade RG nº 43.966.676-4 SSP/SP, residente na Rua Capitão Jarbas Vieira de Souza, 445, apto 116, Ribeirão Preto/SP

Iara Perelra Ribeiro, nacionalidade Brasileira, casada, professora universitária, inscrito no CPF/MF sob o nº 081.048.263.16, portador da Cédula de Identidade RG nº 21.331.066-1, residente na Rua Garibaldi, 570, apto 41, Ribeirão Preto/SP.

Thiago Marrara de Matos, nacionalidade Brasileira, solteiro, advogado, inscrito no CPF/MF sob o nº 297.214.368-01, portador da Cédula de Identidade RG nº



34.175.343-9 SSP/SP, residente na Rua Duque de Caxias, nº 1184, apto 51,
Ribeirão Preto/SP



Membros que manifestaram interesse e foram eleitos ao Conselho Fiscal

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	585

TITULARES;

Camilo Zufelato, nacionalidade brasileira, solteiro, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 281.982.968-67, portador da Cédula de Identidade RG nº 27.280.783-7 SSP/SP, residente na Rua Tibiriçá, 1094, apto. 702, Ribeirão Preto/SP.

Nuno Manoel Morgadinho dos Santos Coelho, nacionalidade portuguesa/brasileira, casado, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 031.813.687-25, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.904.366-8 SSP/SP, residente na Rua Ingá, 95, Ribeirão Preto/SP.

Rubens Beçak, nacionalidade brasileira, solteiro, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.302.698-37, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.497.148-8 SSP/SP, residente na Rua Barão do Amazonas, 788, apto. 1093, Ribeirão Preto/SP.

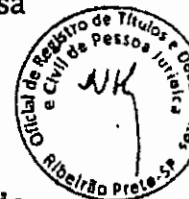
SUPLENTES;

Alessandro Hirata, nacionalidade brasileira, solteiro, professor universitário, inscrito no CPF/MF sob o nº 278.304.378-58, portador da Cédula de Identidade RG nº 27.305.871-X SSP/SP, residente na Rua Cerqueira César, 845, apto. 111, Ribeirão Preto/SP.

Jair Aparecido Cardoso, nacionalidade brasileira, casado, funcionário público, inscrito no CPF/MF sob o nº 028.390.798-36, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.497.169-6, residente na Rua Joaquim Teixeira de Barros, 86, São Pedro/SP.

J. A.

Sebastião Sérgio da Silveira, nacionalidade brasileira, casado, promotor de justiça, inscrito no CPF/MF sob o nº 265.726.581-12, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.157.075-7 SSP/SP, residente na Rua Adolfo Serra, 1794, casa 05, Ribeirão Preto/SP.



Membros que manifestaram interesse e foram eleitos para Diretoria Executiva

Diretor Presidente: Daniel Pacheco Pontes, nacionalidade brasileira, solteiro, professor universitário, inscrito no CPF 263.252.808-90, portador do RG 23.087.450-2 SSP/SP e residente, na Rua Luiz Zaccaro Neto, 920, Residencial Alphaville 3, Ribeirão Preto/SP.

Vice-Diretora Presidente: Cíntia Rosa Pereira de Lima, nacionalidade brasileira, casada, professora universitária, inscrita no CPF 277.885.588-26, portadora do RG 23.848.791-X SSP/SP, residente na Av. Luiz Eduardo Toledo Prado, 847, Torre 2, apto 211, Vila do Golfe, Ribeirão Preto/SP.

Diretor Financeiro: Gustavo Assed Ferreira, nacionalidade brasileira, divorciado, professor universitário, inscrito no CPF 150.749.348-77, portador do RG 20.405.700 SSP/SP, residente na Av. Luiz Eduardo Toledo Prado, 777, Torre 1, apto 174, Vila do Golfe, Ribeirão Preto/SP.

Vice-Diretor Financeiro: Raul Miguel Freitas de Oliveira, nacionalidade brasileira, casado, professor universitário, inscrito no e CPF 252.590.418-44, portador do RG 24.168.513-8 SSP/SP, residente, na Rua dos Pinheiros, 304, Americana/SP.

A atual Diretoria apresentou o alinhamento de procedimentos para registro das atas, das reuniões realizadas via Google Meeting, necessitando das confirmações de participação e aceite dos cargos por e-mail e o procedimento foi aprovado de forma unanime as entregas realizadas.

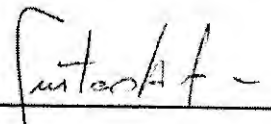
Handwritten initials 'D' and 'A' at the bottom of the page.

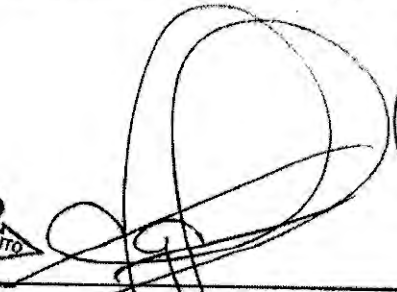
Passou-se então a palavra para quem quisesse se manifestar como nada mais havia para ser tratado, deu-se por encerrada a reunião. Eu Caio Gracco Pinheiro Dias, redigi e assino esta ata, como sinal de aprovação e reafirmo que reunião foi realizado em formato online, desta forma seguem os e-mails de lista de presença confirmando a participação.

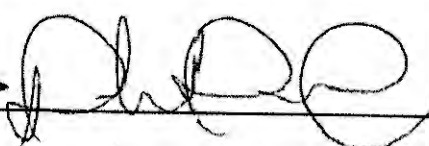
121
A

Ribeirão Preto, 07 de dezembro de 2020.

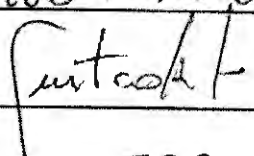


1º SUBDISTRITO 
Gustavo Assed Ferreira
Diretor/Presidente da FADEP

1º SUBDISTRITO 
Caio Gracco Pinheiro Dias
Presidiu a reunião

1º SUBDISTRITO 
Alessandro Hirata
Conselheiro Curador

PROC. Nº 85/22 4D
FOLHAS 586


ADVOGADO RESPONSÁVEL
NOME - Gustavo Assed Ferreira
ASSINATURA - 
OAB - SP 153792

OSCAR PIRES DE ALMEIDA FILHO
CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE RIBEIRÃO PRETO

reconheço por semelhança as firmas de: GUSTAVO ASSED FERREIRA, ALESSANDRO HIRATA, CAIO GRACCO PINHEIRO DIAS, em documento sem valor econômico, a deu fé.

Ribeirão Preto, 01 de fevereiro de 2021. Total: R\$ 20,21
Em Teste da verdade. Cód. [1118020063202101273]

Fernando Almeida Silva - Escrevente
Oficial Substituto
RG: 8.847.605-SP





122
A



OFICIAL DE RTD E CIVIL PJ RIBEIRÃO PRETO-SP

AVERBAÇÃO: CERTIFICO E DOU FÉ que o presente DOCUMENTO EM PAPEL, constituído de 30 página(s), fora protocolado sob nº 52721 e averbado eletronicamente ao registro 38366 na data de 05/04/2021, sob nº 52883 no Livro A, de PESSOA JURÍDICA, deste Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo - CNPJ: 05.681.976/0001-90. CERTIFICO ainda, que a assinatura digital constante neste documento está em conformidade com os padrões da ICP-Brasil, nos termos da Lei nº 11.977 de 07 de julho de 2009. Apresentante: FUNDACAO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO FADEP. Natureza: ATA. Este certificado é parte integrante e inseparável do registro acima descrito. Ribeirão Preto/SP, 05/04/2021. [Cartorio R\$: 51,73, Estado R\$: 14,70, Ipesp R\$: 10,06, Sinoreg R\$: 2,72, Trib.Juстиça R\$: 3,55, MP R\$: 2,48, ISS R\$: 1,04, Outros R\$: 0,00, Santa Casa R\$: 0,00] - Total R\$: 86,28.

Documento assinado digitalmente em Conformidade do Padrão Brasileiro de Assinatura Digital, padrão ICP-Brasil. Validação do atributo de assinatura digital <https://valida.rtdribeirao.com.br/documento/f34a7aab>. Este é um documento público eletrônico, emitido nos termos da Medida Provisória de nº 2200-2, de 24/08/2001. Verifique a integridade do documento registrado acessando através do QR Code ao lado.



Para verificar a autenticidade do documento, acesse o site <https://selodigital.tjsp.jus.br>

Selo Digital 1211294IUMT000052721MT210





Câmara Municipal de Piracicaba

Estado de São Paulo
Departamento Administrativo

Atestado de Capacidade Técnica

123
PROC. Nº 05/22 14
FOLHAS 587

Atestamos que a FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO FADEP, fundação de apoio Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo — FDRF USP, inscrita no CNPJ 24.206.696/0001-75, estabelecida na Rua Bernardino de Campos, 1001, Sala 1102, Centro, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, sob Coordenação do Professor Doutor Raul Miguel Freitas de Oliveira, docente da referida Unidade de Ensino da USP, executou nesta Câmara de Vereadores de Piracicaba, inscrita no CNPJ 51.327.708/0001-92, a prestação de serviços técnicos de CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA, JURÍDICA E ORÇAMENTÁRIA A CAMARA DE VEREADORES DE PIRACICABA PARA ANÁLISE DE PROJETOS DE LEIS ORÇAMENTÁRIOS (PPA, LDO E LOA) PARA O EXERCÍCIO DE 2020 DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA, COM ENFOQUE ESPECÍFICO EM ORÇAMENTO PÚBLICO, objeto do contrato administrativo nº 49/2019. As atividades contratadas envolveram o desenvolvimento de metodologia, coordenação de equipe de especialistas em orçamento público, análise da legislação, proposição de orientações aos Vereadores das Comissões Parlamentares na análise das emendas parlamentares aos projetos de leis orçamentárias e elaboração de relatório conclusivo.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela contratada foram cumpridos integralmente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Piracicaba, 25 de julho de 2022

Atenciosamente,

Milena Petrocelli Furlan Dionísio
Chefe do Departamento Administrativo e de Documentação



124
A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS que a **FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO – FADEP**, fundação de apoio à **FACULDADE DE DIREITO DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – FDRP USP**, inscrita no CNPJ 24.206.696/0001-75, estabelecida na Rua Bernardino de Campos, 1001, Sala 1102, Centro, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, sob Coordenação do Professor Doutor **RAUL MIGUEL FREITAS DE OLIVEIRA**, docente da referida Unidade de Ensino da USP, executou nesta **CÂMARA MUNICIPAL DE OLÍMPIA**, inscrita no CNPJ 51.359.818/0001-36, a prestação de serviços técnicos de "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA REFORMA ADMINISTRATIVA (REESTRUTURAÇÃO DE ÓRGÃOS E QUADRO DE SERVIDORES)", objeto do contrato administrativo nº 08/2020. As atividades contratadas envolveram o desenvolvimento de metodologia, coordenação de equipe de especialistas, análise da legislação, proposição de orientações aos Vereadores e Presidência da Câmara, especialmente na elaboração de lei de nova estrutura organizacional e Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores da Câmara Municipal. **ATESTAMOS, AINDA, QUE OS COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA CONTRATADA FORAM CUMPRIDOS INTEGRALMENTE, NADA CONSTANDO EM NOSSOS ARQUIVOS QUE A DESABONE COMERCIAL OU TÉCNICAMENTE.**

Olímpia, 1º de fevereiro de 2021.



JOSÉ ROBERTO PIMENTA

Presidente da Câmara Municipal de Olímpia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

125
A

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 588

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que a Fundação para o Desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEP, CNPJ/MF nº 24.206.696/0001-75, estabelecida na Avenida Presidente Vargas, 1265, sala 1703 - Edifício Trio Office, Bairro Jardim América, CEP 14020-260, sob a coordenação do Professor Doutor Raul Miguel de Freitas, executou nesta Prefeitura Municipal de Itapuí, CNPJ/MF nº 046.189.726/0001-15, a Revisão e Atualização do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de Itapuí.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos pela contratada foram cumpridos integralmente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Itapuí, 11 de agosto de 2022

ANTÔNIO ALVARO
DE
SOUZA: 7928824388
7

Assinado de forma digital
por ANTONIO ALVARO
DE SOUZA: 79288243887
Dados: 2022.08.11
14:03:52 -03'00'

ANTÔNIO ALVARO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Itapuí-SP.



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM

R. Nossa Senhora de Fátima, 200 - CEP 12.935-000 - Estado de São Paulo
Fone/fax: (0XX11) 4598-4511 e-mail: camara@camaravargem.sp.gov.br

126

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS que a **FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO – FADEP**, fundação de apoio à **FACULDADE DE DIREITO DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – FDRP USP**, inscrita no CNPJ 24.206.696/0001-75, estabelecida na Av. Presidente Vargas, 1265, sala 1703, Jardim Irajá, Ribeirão Preto - SP, sob Coordenação do **Professor Doutor RAUL MIGUEL FREITAS DE OLIVEIRA**, docente da referida Unidade de Ensino da USP na disciplina de Direito Administrativo e Direito Municipal, executou nesta **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM**, inscrita no CNPJ 67.991.448/0001-95, a prestação de serviços técnicos de reforma administrativa do Poder Legislativo, com elaboração de atos normativos da nova estrutura organizacional, quadro de cargos em comissão e plano de cargos, carreiras e salários dos servidores efetivos, objeto do contrato administrativo nº 01/2021. As atividades contratadas envolveram o desenvolvimento de metodologia, coordenação de equipe de especialistas, análise da legislação, análise de julgados do TCE/SP, proposição de minutas de atos normativos e orientações à Presidente e Mesa Diretora da Câmara. **ATESTAMOS, AINDA, QUE OS COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA CONTRATADA FORAM CUMPRIDOS INTEGRALMENTE, NADA CONSTANDO EM NOSSOS ARQUIVOS QUE A DESABONE COMERCIAL OU TECNICAMENTE.**

Vargem, 1º de agosto de 2022.

ROBERTA DE SOUZA : Assinado de forma digital por
BUENO DE ROBERTA DE SOUZA BUENO DE
OLIVEIRA:27077469832 OLIVEIRA:27077469832
Dados: 2022.08.01 15:35:44 -03'00'
Presidente da Câmara Municipal de Vargem/SP



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo
Secretaria de Governo

127
A

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 589


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ref.: Processo de Compras nº 31/2021 (Dispensa de Licitação nº 13/2021)

ATESTAMOS que a **FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO -- FADEP**, fundação de apoio à Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo – FDRP USP, inscrita no CNPJ sob nº 24.206.696/0001-75, estabelecida na Avenida Presidente Vargas, 1265, Sala 1702, Jardim América, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, sob Coordenação do Professor Doutor Gustavo Assed Ferreira, docente da referida Unidade de Ensino da USP, executou nesta **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**, inscrita no CNPJ sob nº 56.024.581/0001-56, a prestação de serviços técnicos para elaboração de minuta de projeto de lei para a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto realizar reforma administrativa, objeto do contrato administrativo nº 040/2021, firmado em 12 de fevereiro de 2021. As atividades contratadas envolveram o desenvolvimento de metodologia, coordenação de equipe de especialistas, análise da legislação, orientações pertinentes, especialmente na elaboração de projeto de lei de nova estrutura organizacional e plano de cargos, carreiras e salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto.

Outrossim, ATESTAMOS, que os compromissos assumidos pela Contratada foram cumpridos, integralmente, não constando qualquer registro em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Ribeirão Preto, 25 de julho de 2022.


ANTONIO DAAS ABOUD
Secretário Municipal de Governo



PODER LEGISLATIVO
CAJOBI

TRABALHANDO JUNTOS, SOMANDO CONQUISTAS

128
A

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS que a **FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO – FADEP**, fundação de apoio à **FACULDADE DE DIREITO DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO – FDRP USP**, inscrita no CNPJ 24.206.696/0001-75, estabelecida na Av. Presidente Vargas, 1265, sala 1703, Jardim Irajá, Ribeirão Preto - SP, sob Coordenação do Professor Doutor **RAUL MIGUEL FREITAS DE OLIVEIRA**, docente da referida Unidade de Ensino da USP na disciplina de Direito Administrativo e Direito Municipal, executou nesta **CÂMARA MUNICIPAL DE CAJOBI**, inscrita no CNPJ 51.359.784/0001-80, a prestação de serviços técnicos de reforma administrativa do Poder Legislativo, com elaboração de atos normativos da nova estrutura organizacional, quadro de cargos em comissão e plano de cargos, carreiras e salários dos servidores efetivos, objeto do contrato administrativo nº. 012/2.020. As atividades contratadas envolveram o desenvolvimento de metodologia, coordenação de equipe de especialistas, análise da legislação, proposição de orientações aos Vereadores e Presidência da Câmara e participação de reuniões no MPSP. **ATESTAMOS, AINDA, QUE OS COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA CONTRATADA FORAM CUMPRIDOS INTEGRALMENTE, NADA CONSTANDO EM NOSSOS ARQUIVOS QUE A DESABONE COMERCIAL OU TECNICAMENTE.**

Cajobi, 20 de julho de 2022.


SAULO MARTINHO GERALDO
Chefe de Gabinete da Presidência

As inscrições estarão abertas a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Bauru e poderão aproveitar e certificado para fins de Progressão por Qualificação Profissional os servidores lotados nos cargos enquadrados na Lei 5975/10.

Data e horário: 29/07/2019 – 14h às 17h
Carga horária: 03 horas
Vagas: 120

Local: Auditório da Caixa Econômica Federal, Avenida Getúlio Vargas, 20-105 – 3º andar.
Palestrante:

Waleska Fernandes Rubim
Formada em Secretariado Executivo pela Universidade do Sagrado Coração – USC e especialista em Gestão Empresarial pela FIB – Faculdades Integradas de Bauru.
Atualmente idealizadora da empresa SecruJur – Serviços e Treinamentos Secretariais, que tem como missão, oferecer, de forma personalizada, para empresas de pequeno porte e escritórios de advocacia, soluções práticas e eficazes de melhorias e correções em seus processos secretariais.
Experiência de mais de 20 anos nas áreas de atendimento e secretariado, sendo 13 destes, dedicados à gestão de escritórios de advocacia.

Inscrições: das 13h do dia 06/06/2019 às 12h do dia 29/07/2019, através do site www.bauru.sp.gov.br

Clique em secretaria da administração – escola de governo – inscrições – preencha CPF e Matrícula – selecione o curso e clique em matricular-se.

OBS: OS SERVIDORES QUE NÃO SE INSCREVEREM ATRAVÉS DO SITE NÃO TERÃO DIREITO A CERTIFICADO.

DECISÃO

Pelas razões constantes nos autos do Processo Administrativo nº 63.377/17, nos termos do que preceitua o §4º do art. 109, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, DECIDO pelo PROVIMENTO ao recurso interposto pela empresa CSM - CONSULTORIA E SEGURIDADE MUNICIPAL SOCIEDADE SIMPLES EPP, mantendo-se a rescisão do contrato nº 8.926/18 e aplicação de multa de mora 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 05 (cinco) dias sobre o valor total do contrato não cumprido, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), e de rescisão contratual de 10% (dez por cento) do valor inadimplido, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), perfazendo o total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). E, ainda, a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a Administração por 01 (um) ano (Art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2.002).

Oficie-se a Recorrente da presente decisão.

Bauru, 14 de junho de 2019.

CLODOALDO ARMANDO GAZZETTA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATOS

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 2.154/17 - PROCESSO Nº 37.189/17-CONVENIENTE: Município de Bauru – CONVENIADA: ODONTO SÃO LUCAS LTDA - OBJETO: As partes resolvem alterar a Cláusula Sexta, passando a ter a seguinte redação: "CLÁUSULA SEXTA: O presente convênio vigorará por mais 12 (doze) meses, de 14 de julho de 2019 a 14 de julho de 2020, passando de 24 (vinte e quatro) meses para 36 (trinta e seis) meses" - ASSINATURA: 22/05/19.

**Secretaria das
Administrações Regionais**
Etelvino Zacarias Martins
Secretário

LOCAIS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO
Sede da Secretaria de Administrações Regionais
Praça das Cerejeiras, 1-59 – 2º andar - Altos da Cidade
Fone: (14) 3235-1326
e-mail: admregionalis@bauru.sp.gov.br

Departamento Social
Praça das Cerejeiras, 1-59 – térreo - Altos da Cidade
Fone: (14) 3235-1105

Atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h - de segunda a sexta-feira

Regional Bela Vista
Rua Santos Dumont, 14-43 Vl. Lemos
Fone: (14) 3212-7865
Atendimento das 7h às 17h - de segunda a sexta-feira

Regional Pátio/Independência
Rua Domingos Bertoni, 7-50 - Vila Industrial
Fone: (14) 3218-5013
Atendimento das 7h às 12h e das 13h às 16h - de segunda a sexta-feira

Regional São Geraldo
Alameda Carlos Galliers, qt. 2 Pq. São Geraldo
Fone: (14) 3217-3460
Atendimento das 7h às 12h e das 13h às 17h - de segunda a sexta-feira

Regional Redentor/Mary Dora
Avenida Cruzeiro do Sul, 27-50 Jd. Redentor
Fone: 3203-1890
Atendimento das 7h às 16h - de segunda a sexta-feira

Subprefeitura de Tibiriaçá
Rua Figueira de Melo, 3-75 - Distrito de Tibiriaçá
Fone: (14) 3279-1145
Atendimento das 7h às 11h e das 13h às 17h - de segunda a sexta-feira

**Secretaria de
Agricultura e Abastecimento**
Levi Momesso
Secretário

Endereço: Av. Nuno de Assis, nº 14-60, Jd. Santana
Telefone: (0xx14) 3223-1675
E-mail: agricultura@bauru.sp.gov.br
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
Endereço: Rua Carmelo Zametani s/n
CEP: 17110-000 - Distrito de Tibiriaçá
Telefone: (0xx14) 3279-1218

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:
Segunda a Sexta: 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

TELEFONE
3235-1400
3235-1401
3235-1402
3235-1403
3235-1404
3235-1405
3235-1406
3235-1407
3279-1218

SETOR
RECEPÇÃO
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO
EXPEDIENTE
SECRETÁRIO
SECRETÁRIA DO SECRETÁRIO
INCRA
FEIRA LIVRE
ÁREA TÉCNICA
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - DISTRITO DE TIBIRIÇÁ

FEIRAS LIVRES

Domínio			
Bairro	Endereço	Quadras	Horário
Bela-Vista	Rua Vicente San Roman	5 e 6	06:30 às 12:00
Bela Vista	Rua Silva Jardim	11	06:30 às 12:00
Bela Vista	Rua Afonso Simonetti	12	06:30 às 12:00
Bela Vista	Rua Alto Acre	11	06:30 às 12:00
Bela Vista	Rua Nicéla Avilone	11	06:30 às 12:00
Centro	Rua Gustavo Maciel	4 e 7	06:30 às 12:30
Centro	Rua Ezequiel Ramos	6	06:30 às 12:30
Centro	Rua Marcondes Salgado	5	06:30 às 12:30
Centro	Rua Júlio Prestes	2	06:30 às 12:30
Joaquim Guilherme	Rua Bernardino de Campos	28	06:30 às 12:30
Gasparini	Rua dos Gráficos	3	06:30 às 12:30
Jd. Redentor	Pça. Alcides Pasquarelli	S/N	06:30 às 12:30
Segunda-Feira			
Vila Universitária	Rua Henrique Savi/Bauru Shopping	15	16:00 às 20:00
Terça-Feira			
Altos da Cidade	Rua Manoel Bento Cruz	2	06:30 às 11:00
Independência	Rua Cuba	10 e 11	06:30 às 11:00
Jd. Contorno	Av. Jorge Zaiden	12	06:30 às 11:00
Presidente Cleciaci	Rua Justino R. Leonardo	1 e 2	06:30 às 11:00
Vila noemi	Praça das Cerejeiras	S/n	06:30 às 11:00
Vila Alegre	Alameda dos Germanos	4 e 5	06:30 às 11:00
Octavio Ruel	Rua Joaquim Marques de Figueiredo	12	16:00 às 20:00
Quarta-Feira			
Altos da Cidade	Rua Floriano Peixoto	9 e 10	06:30 às 11:00
Pátio	Rua Albuquerque Lima	11	06:30 às 11:00
Industrial	Praça Antonio Pedrosa	S/N	06:30 às 11:00
Jd. Colina Verde	Rua Lázaro Leoni Santana	S/N	16:00 às 20:00
Mary Dora	Sede da Regional	S/N	16:00 às 20:00
Nova Esperança	Rua Manoel E. Imolosa	5	06:30 às 11:00
Jd. Nasralla	Pça. José dos Santos - Rua Annis Dabus C/ Rua Antônio Alves	7	16:00 às 20:00
Quinta-Feira			
Bela Vista	Rua Silva Jardim	14 e 16	06:30 às 11:00
Cardia	Rua Ezequiel Ramos	12 e 13	06:30 às 11:00
Jardim Brasil	Travessa Nereid Arruda dos Santos	1	06:30 às 11:00
Jd. Fatorial	Praça Nabih Gebara	S/N	16:00 às 20:00
Mary Dora	Av. Marcos de Paula Rafael	19	16:00 às 20:00
Paulistano	Rua Minas Gerais	13	06:30 às 11:00
Sexta-Feira			
Centro	Rua Vivaldo Malta	14 e 15	06:30 às 11:00
Jd. Europa	Rua Clóvis Barreto Melchert	6	06:30 às 11:00
Granja Cecilia	Rua Frederico da Silva	1	16:00 às 20:00
Jd. Estrela D'alva	Rua Benedita Cardoso Masurim	2	16:00 às 20:00
Redentor	Rua Santa Paula	3 e 4	06:30 às 11:00
Jardim Jacyr/Pq. São Gerardo	Praça Getúlio de Oliveira Barreto	7	06:30 às 11:00
Parque Residencial Flamboyants	Rua Victor Curvello de Ávila Santos	2	16:00 às 20:00
Santa Luíza	Rua Bauru	7	06:30 às 11:00



Diário Oficial de Bauru

ASSINADO DIGITALMENTE
PELO PREFEITO MUNICIPAL
CLODOALDO
ARMANDO
GAZZETTA: 135199108
61

ANO XXIV - Edição 3:106 www.bauru.sp.gov.br

TERÇA, 23 DE ABRIL DE 2019

EDIÇÃO DIGITAL

PODER EXECUTIVO

Clodoaldo Armando Gazzetta
Prefeito Municipal

Seção I Gabinete do Prefeito

Maria José Majô Jandreice
Chefe de Gabinete

OUVIDORIA GERAL

A OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (criada pelo Decreto nº 13787 de 23 de maio de 2018) recebe manifestações referentes aos serviços prestados pelas secretarias municipais (exceto Secretaria da Saúde), EMDURR e DAF nos seguintes tipos:

ELOGIO;
SUGESTÃO;
RECLAMAÇÃO;
DENÚNCIA.

Acesso a OUVIDORIA GERAL pelos seguintes canais:

Site da Prefeitura: www.bauru.sp.gov.br/ouvidoria
email: ouvidoria@bauru.sp.gov.br

Telefone: 3235-1156 (segunda a sexta das 8h às 18h)

Correspondência enviada para o seguinte endereço:

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Praça das Cerejeiras 1-59

Vila Noemy - Bauru - SP

CEP 17014-500

EXTRATOS

CONTRATO Nº 9.308/19 - PROCESSO Nº 58.466/17 (E-proc. Nº 38.624/19) - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BAURU - CONTRATADA: O. G. DIAS - ME - OBJETO: A CONTRATADA obriga-se, nos termos de sua proposta devidamente anexada no Processo Administrativo nº 58.466/17 e Ata de Registro de Preços nº 193/18, a fornecer ao CONTRATANTE LOCAÇÃO (INCLUINDO MONTAGEM E OPERAÇÃO) DE ESTRUTURA SENDO PALCOS GRANDE PORTE, SONS E ILUMINAÇÃO DE ORANDE, GERADORES, TENDAS, PIRÂMIDES, PISO E DE FECHAMENTO EM LONA (CORTINA), PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, cujas especificações estão indicadas no Anexo I do Edital nº 502/17, sendo:

LOTE 01 - LOCAÇÃO DE PALCO-GRANDE

Item	Qtd	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO	VALOR UNIT. (R\$)
1	1	LOCAÇÃO DE PALCO MENOR (CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I do Edital nº 502/2017)	R\$ 4.542,00

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE

Item	Qtd	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO	VALOR UNIT. (R\$)
1	1	LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE CODIGO 9.07.03.0002.3 (CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I do Edital nº 502/2017)	R\$ 3.800,00

PRAZO: 12 meses - VALOR TOTAL: R\$ 8.342,00 - PROPONENTES: 11 - MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 359/17 - ASSINATURA: 09/04/19, conforme art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

CONTRATO Nº 9.315/19 - PROCESSO Nº 58.466/17 - E-proc. nº 54.512/19 - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BAURU - CONTRATADA: O. G. DIAS - ME - OBJETO: A CONTRATADA obriga-se, nos termos de sua proposta devidamente anexada no Processo Administrativo nº 58.466/17 e Ata de Registro de Preços nº 193/18, a fornecer ao CONTRATANTE LOCAÇÃO DE PALCO MENOR, SOM E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE, conforme especificações estão indicadas no Anexo I do Edital nº 502/17, sendo:

LOTE 04 - LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE

Item	Qtd	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO	VALOR UNIT. (R\$)
1	05	LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE CODIGO 9.07.03.0002.3 (CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I do Edital nº 502/17)	R\$ 3.800,00

- PRAZO: 12 meses - VALOR TOTAL: R\$ 19.000,00 - PROPONENTES: 11 - MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 359/17 - ASSINATURA: 09/04/19, conforme art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

Seção II Secretarias Municipais

Secretaria da Administração

David José Françoso
Secretário

LOCAIS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

SEDE da Secretaria da Administração

Secretário, Expediente, Compras e Licitações, Administração de Pessoal, Recursos Humanos e Avaliação Funcional.

Praça das Cerejeiras, 1-59 - Altos da Cidade - CEP. 17014-900

Atendimento: 8h às 12h - 13h às 18h

Almoxarifado Central e Patrimônio

Avenida Hélio Polício, s/nº - Jardim Redentor - CEP. 17032-290

Atendimento: 7h às 12h - 13h às 17h

SESMT

Rua General Marcondes Salgado, 2-45 - Centro - CEP. 17010-040

Atendimento: 8h às 12h - 13h às 17h

CONTATOS

Secretário da Administração: (14) 98129-1264

Cabinete do Secretário: (14) 3235-1099

Divisão de Administração e Expediente: 3235-1203 / 3235-1110

Departamento de Administração de Materiais (Compras e Licitações): (14) 3235-1287 / (14) 3235-

1062 / (14) 3235-1357 / (14) 3235-1113 / (14) 3235-1337

Divisão de Almoxarifado: (14) 3203-7533 / (14) 3227-1431

Divisão de Patrimônio: (14) 3203-7548

Divisão de Serviços Essenciais: (14) 3227-6828

Departamento de Administração de Pessoal: (14) 3235-1199 / (14) 3235-1229 / (14) 3235-1137 / (14)

3235-1351 / (14) 3235-1227 / (14) 3235-1305

Departamento de Avaliação Funcional: (14) 3235-1158

Divisão de Apoio ao Servidor: (14) 3234-9022

Perícia Médica: (14) 3227-5647

Seção de Segurança e Medicina do Trabalho: (14) 3234-9022

Serviço Social: (14) 3227-5650

Divisão de Avaliação: (14) 3235-1277

Departamento de Recursos Humanos: (14) 3235-1207

Divisão de Concursos: (14) 3235-1081

Escola de Gestão Pública: (14) 3235-1043

E-mail: [adm@bauru.sp.gov.br](mailto:gadm@bauru.sp.gov.br)

PEQUISA DE ATENDIMENTO: http://www.bauru.sp.gov.br/pesquisa_atendimento.aspx

OUVIDORIA: <http://www.bauru.sp.gov.br/ouvidoria.aspx>

FAQ - PERGUNTAS MAIS FREQUENTES: <http://www.bauru.sp.gov.br/administracao/>

NOTIFICAÇÃO

FICA A EMPRESA CSM - CONSULTORIA E SEGURIDADE MUNICIPAL SOCIEDADE SIMPLES-EPP, NOTIFICADA DA DECISÃO PROFERIDA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63.337/17 QUE RESCINDIU DO CONTRATO Nº 8.926/18 E APLICOU AS MULTAS DE MORA 2% (DOIS POR CENTO) AO DIA, ATÉ O TOTAL DE 05 (CINCO) DIAS SOBRE O VALOR TOTAL DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO, NO VALOR DE R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS), E DE RESCISÃO CONTRATUAL DE 10% (DEZ POR CENTO) DO VALOR INADIMPLIDO, NO VALOR DE R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS), PERFAZENDO O TOTAL DE R\$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS), E, AINDA, A PENALIDADE DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO POR 01 (UM) ANO OU ENQUANTO PERDURAREM OS MOTIVOS DETERMINANTES DA PUNIÇÃO (ART. 7º LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002), QUE SERÁ COMPENSADA, SE POSSÍVEL, DOS VALORES FUTUROS DEVIDOS A EMPRESA. NÃO HAVENDO CRÉDITOS DISPONÍVEIS A FAVOR DA EMPRESA, O VALOR DEVERÁ SER RECOLHIDO AOS COFRES MUNICIPAIS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS, NO PRAZO DE 20 (VINTE) DIAS, CONTADOS DO RECEBIMENTO DESTA. NÃO HAVENDO O PAGAMENTO, O VALOR DEVIDO SERÁ COBRADO JUDICIALMENTE.

BAURU, 17 DE ABRIL DE 2019.

DAVID JOSÉ FRANÇOSO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração

Processo nº 43.769/2022

PROC. Nº	85/22	20
FOLHAS	591	

131
A

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DIAGNÓSTICO E PROPOR MELHORIAS NA GESTÃO DE PESSOAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Designo como gestores e fiscais do Contrato a ser firmado do processo supra mencionado, os servidores abaixo:

GESTOR TITULAR

Nome: Priscilla de Oliveira Ferasoli

Cargo: Diretora de Departamento de Avaliação Funcional

CPF: 280.044.398-70

Assinatura:

GESTOR SUPLENTE

Nome: Marcela Palaro

Cargo: Diretora de Divisão de Avaliação

CPF: 214.350.988-03

Assinatura:

FISCAIS TITULARES

Nome: Lucilene Alves Guerra

Cargo: Diretora de Departamento de Administração de Pessoal

CPF: 316.563.548-02

Assinatura:

Nome: Mariana Felix Bueno Belone

Cargo: Diretora de Departamento de Recursos Humanos

CPF: 223.818.588-73

Assinatura:

FISCAIS SUPLENTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS - DIVISÃO DE LICITAÇÕES

132

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º
PROCESSO N.º 43.769/2022
Dispensa de Licitação n.º xx/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DIAGNÓSTICO E PROPOR MELHORIAS NA GESTÃO DE PESSOAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE BAURU QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BAURU E A FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO - FADEP

O presente contrato é firmado entre o MUNICÍPIO DE BAURU, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça das Cerejeiras, 1-59, nesta cidade de Bauru (SP), inscrito no CNPJ. sob n.º 46.137.410/0001-80, doravante denominado "CONTRATANTE", neste ato representado pelo Sr. Donizete do Carmo dos Santos, Secretário Municipal de Administração, por força dos Decretos n.º 4.705, de 23 de maio de 1986 e n.º 6.618, de 27 de maio de 1993, ambos alterados pelo Decreto n.º 7.306, de 11 de maio de 1995 e a FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO - FADEP estabelecida na cidade de Ribeirão Preto/SP, na Avenida Presidente Vargas, 1265, sala 1703 Edif. Trio Office, Jardim América, CEP 14.020-260, inscrita no CNPJ sob n.º 24.206.696/0001-75 (telefone 16 - 33299100 - e-mail: consultoria@fadeprp.org.br / gustavo.assed@usp.br), daqui a diante denominada "CONTRATADA", representada neste ato por Gustavo Assed Ferreira, portador do RG. n.º 20.405.700 SSP/SP e CPF n.º 150.749.348-77 e Daniel Pacheco Pontes, portador do RG. n.º 23.087.450-2 e CPF n.º 263.252.808-90.

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, com a redação que lhe imprimiu as diversas alterações legais, em especial a Lei Federal n.º 8.883/94 e proposta comercial que faz parte integrante do Processo Administrativo n.º 43.769/2022, bem como as seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO.

1.1. A CONTRATADA, obriga-se, nos termos de sua proposta anexada ao Processo Administrativo n.º 43.769/2022 (fls. 59/65), a prestar ao CONTRATANTE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DIAGNÓSTICO E PROPOR MELHORIAS NA GESTÃO DE PESSOAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, em 04 frentes: a) diagnóstico das despesas de pessoal; b) revisão do plano de cargos, carreiras e salários; c) revisão da estrutura organizacional da Prefeitura e do quadro de cargos em comissão e funções de confiança; e d) revisão do Estatuto dos Servidores Municipais.; melhor descrito no Termo de Referência, Anexo I deste contrato,

1.2. O contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57 da Lei Federal 8.666/93, caso haja interesse entre as partes.

1.1.2. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo de vigência do contrato e no caso de prorrogação, as condições de habilitação exigidas no certame.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO,

2.1. O prazo para a conclusão do trabalho será de no máximo 18 (dezoito) meses, sendo que os serviços terão início em até 15(quinze) dias a contar do recebimento da ordem de serviço que será emitida pelo CONTRATANTE após a assinatura do contrato.

2.2. A execução do serviço correrá por conta e risco da CONTRATADA não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus quanto às despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes da execução.

2.3. A CONTRATADA é a única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o CONTRATANTE pelo ressarcimento ou indenização devida.

2.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá cumprir todas as condições mínimas discriminadas no Termo de Referência (ANEXO I) deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS - DIVISÃO DE LICITAÇÕES

133

4.1.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor inadimplido, pela rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item (5.1.) *→ Condição*

4.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; *02 (dois)*

4.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA QUINTA - ÓRGÃO GERENCIADOR E GESTOR DO CONTRATO:

5.1. O CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR deste Contrato, a Secretaria Municipal de Administração, que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de controle e gerenciamento do contrato.

5.2. O CONTRATANTE designa ainda, como Gestora do CONTRATO, a Senhora Priscilla de Oliveira Ferasoli, matrícula 29.352, Departamento de Avaliação Funcional e suplente Marcela Palaro, matrícula 28.529, Departamento de Avaliação Funcional e como Fiscais Lucilene Alves Guerra, matrícula 28.962, Departamento de Administração de Pessoal e Mariana Felix Bueno Belone, matrícula 29.474, Departamento de Recursos Humanos e suplentes Rosemeire Lopes Pinto, matrícula 27.772, Divisão de Licitação e Josiane Gomes de Moraes, matrícula 30.724, Departamento de Recursos Humanos, vinculadas a Secretaria Municipal de Administração.

5.3. A CONTRATADA designa como Gestor deste Contrato o Sr. Gustavo Assed Ferreira, portador do RG. n.º 20.405.700 SSP/SP e CPF n.º 150.749.348-77, conforme documento constante nos autos, que é parte integrante deste documento.

5.4. O gestor do Contrato por parte do CONTRATANTE exercerá às atribuições previstas no art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

PROC. Nº *85/22*
FOLHAS *592*

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1 Responder, nos prazos definidos no Termo de Referência e nas disposições legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas;

6.1.2 Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da contratante;

6.1.3 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

6.1.4 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

6.1.5 Realizar, no mínimo, uma visita técnica presencial por mês, durante a execução do contrato;

6.1.6 Apresentação dos estudos e resultados em reuniões e audiências públicas, quando solicitado;

6.1.7 Apresentar para assinatura do presente contrato os seguintes documentos:

a) Lista com os nomes, currículos e descritivo da experiência de cada membro da equipe técnica que será efetivamente alocada na execução do projeto;

b) A experiência poderá ser comprovada mediante a apresentação de currículo profissional e/ou carteira/contrato de trabalho.

6.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.2.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, incluindo o fornecimento de dados e informações necessários para a realização dos estudos;

6.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por meio de uma Comissão Coordenadora especialmente designada;

6.2.3 Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

6.2.4 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de consultoria em serviços técnicos especializados para realizar diagnóstico e propor melhorias na gestão de pessoas no âmbito da Administração Direta do Município de Bauru, em 04 frentes: a) diagnóstico das despesas de pessoal; b) revisão do plano de cargos, carreiras e salários; c) revisão da estrutura organizacional da Prefeitura e do quadro de cargos em comissão e funções de confiança; e d) revisão do Estatuto dos Servidores Municipais.

As atividades descritas no objeto deste TR preveem, inicialmente, o diagnóstico da situação atual, sendo que o desenvolvimento dos trabalhos se dará por meio de estabelecimento de premissas e diretrizes junto à Administração Municipal.

As propostas apresentadas pelas empresas interessadas devem detalhar a metodologia que será utilizada no projeto, as quais deverão estar baseadas nas definições acima, no levantamento de informações, dados e legislações a serem disponibilizadas pelo Município de Bauru. Esse tipo de exigência garante a qualificação técnica da futura contratada.

Por fim, será designada pela Administração uma equipe técnica de acompanhamento do Projeto, a qual ficará responsável pela interlocução com a equipe técnica da CONTRATADA, dando todo o suporte necessário para a realização das atividades, as quais poderão correr tanto de forma presencial, como remota.

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1 DIAGNÓSTICO DAS DESPESAS DE PESSOAL

- a) Análise dos gastos de folha de pagamento, dos últimos 5 anos, dos servidores ativos, identificando as 10 rubricas/verbas de pagamento que representam as maiores despesas da folha de pagamento;
- b) Análise da legislação que embasa o pagamento das 10 rubricas/verbas de pagamento identificadas como maiores despesas da folha, incluindo: identificação dos critérios para recebimento da rubrica e valores de referência; e indicação da necessidade de supressão, inclusão ou melhoria na legislação.
- c) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação das mudanças propostas, se for o caso.

1.1.2 REVISÃO DOS PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES EFETIVOS, DO MUNICÍPIO DE BAURU

- a) Diagnóstico da estrutura atual dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores efetivos do Município de Bauru, incluindo:
 - a (1) a revisão das atribuições e requisitos de provimento;
 - a (2) análise da necessidade de criação/extinção de carreiras/cargos;
 - a (3) análise dos atuais mecanismos de crescimento na carreira (progressões, promoções e acesso) e cálculo do impacto orçamentário desses mecanismos em um horizonte de 10 (dez) anos;
- b) Análise da quantidade de vagas existentes por carreiras/cargos e indicação da necessidade de ampliação/redução, se for o caso;
- c) Proposta de extinção, criação e ou manutenção de cargos efetivos, organizados em Quadros e Subquadros, se necessário, bem como da modelagem e dos mecanismos de crescimento na carreira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

135
A

- c) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação da proposta do novo Estatuto

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 593

2. JUSTIFICATIVA

O quadro de cargos efetivos e a tabela de vencimentos da Prefeitura Municipal de Bauru são muito antigos (ano de 1991), sofreu alteração com a implantação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS (ano de 2010) e por conta disso muitos profissionais tem solicitado exonerações de seus cargos para trabalhar em outros municípios ou empresas privadas e essa rotatividade de servidores tem prejudicado em muito as Secretarias Municipais, atingindo diretamente os serviços prestados a população Bauruense.

E Apesar dos inúmeros concursos realizados, muitos candidatos aos serem convocados não assumem suas vagas por conta dos baixos salários oferecidos pelo Município de Bauru.

Hoje a Prefeitura Municipal de Bauru conta com aproximadamente 6250 servidores efetivos ativos e com 120 cargos comissionados distribuídos numa estrutura organizacional que conta com 14 Secretarias Municipais e o Gabinete da Prefeita.

Dessa forma, entendemos ser necessário procedermos à contratação de consultoria técnica especializada para atualizar e assim propor melhoria de gestão no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bauru que conta com mais de 50 anos; na legislação que trata da Estrutura Organizacional da Prefeitura que está vigente há quase 30 anos e nos Planos de Cargos, Carreiras e Salários da Saúde, Administração e Educação que estão vigentes há mais de 11 anos e no Estatuto do Magistério que está vigente há mais de 10 anos, conforme seguem abaixo:

- LEI Nº 1.574, DE 07 DE MAIO DE 1971 - Que estabelece o regime jurídico dos funcionários do Município, através de Estatuto próprio;
- LEI MUNICIPAL Nº 3601, DE 27/07/1993 - dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru;
- LEI MUNICIPAL Nº 5950, DE 02/08/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos Servidores Específicos da Área da Saúde do Município de Bauru.
- LEI MUNICIPAL Nº 5975, DE 01/10/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS; reenquadramento, reconfiguração de carreiras, instituição de jornadas especiais, criação de nova grade salarial para os cargos efetivos e em comissão, extinção de adicionais, produtividade e gratificações dos servidores públicos municipais, exceto área de Saúde e de Educação.
- LEI MUNICIPAL Nº 5999, DE 30/11/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários - PCCS, dos servidores específicos da área da educação do município; bem como reenquadra os respectivos cargos, reconfigura as carreiras, cria nova grade salarial, dispõe sobre a cessação do pagamento das gratificações e adicionais e institui jornadas de trabalho.
- LEI MUNICIPAL Nº 6217, DE 28/05/2012 - Dispõe sobre reformulação do Estatuto do Magistério Municipal.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para custear as despesas com a consultoria em serviços técnicos especializados serão rateados pela quantidade de servidores distribuídos conforme as seguintes dotações orçamentárias: ficha 36 – Gabinete; 98 – Secretaria da Administração; 128, 129 e 194 – Secretaria de Educação; 253 – Secretaria de Finanças, 296 – Secretaria de Saúde; 318 – Secretaria de Negócios Jurídicos; 338 – Secretaria de Obras; 398 – Secretaria de Planejamento; 429 – Secretaria do Bem Estar Social; 513 – Secretaria do Meio Ambiente, 599 – Secretaria de Esportes; 646 – Secretaria de Cultura; 684 – Secretaria das Regionais; 714 – Secretaria de Agricultura; 767 – Secretaria de Desenvolvimento.

4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA

- a) O prazo para a realização do serviço será de 18 (dezoito) meses, sendo que os serviços terão início em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço que será emitida pela CONTRATANTE após a assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS - DIVISÃO DE LICITAÇÕES

136
A

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATA E DA CONTRATANTE

8.1 DA CONTRATADA

- 8.1.1 Responder, nos prazos definidos no Termo de Referência e nas disposições legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas;
- 8.1.2 Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da contratante;
- 8.1.3 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 8.1.4 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
- 8.1.5 Realizar, no mínimo, uma visita técnica presencial por mês, durante a execução do contrato;
- 8.1.6 Apresentação dos estudos e resultados em reuniões e audiências públicas, quando solicitado.
- 8.1.7 Apresentar para assinatura do contrato os seguintes documentos:
 - c) Lista com os nomes, currículos e descritivo da experiência de cada membro da equipe técnica que será efetivamente alocada na execução do projeto;
 - d) A experiência poderá ser comprovada mediante a apresentação de currículo profissional e/ou carteira/contrato de trabalho.

8.2 DA CONTRATANTE

- 8.2.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, incluindo o fornecimento de dados e informações necessários para a realização dos estudos;
- 8.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por meio de uma Comissão Coordenadora especialmente designada;
- 8.2.3 Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 8.2.4 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

9. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 9.1. No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução parcial, o Município reserva-se o direito de aplicar multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 5 (cinco) dias sobre o valor descumprido, além das demais sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8666/93 quais sejam:
 - 9.1.1. Advertência;
 - 9.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor inadimplido no caso de rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 19.1. — *Comissão*
 - 9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e, no caso de rescisão unilateral sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 10.1, impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; *Comissão*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

137

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PROC. Nº B5/22

FOLHAS 594

MUNICÍPIO DE BAURU

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BAURU

CONTRATADA: FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO – FADEP

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DIAGNÓSTICO E PROPOR MELHORIAS NA GESTÃO DE PESSOAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ADVOGADO(S) / Nº OAB/email: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Donizete do Carmo dos Santos

Cargo: Secretário Municipal da Administração

CPF: 195.455.798-11

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Suéllen Silva Rosim



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTÁDO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

137

Assinatura:

FISCAIS TITULARES

Nome: Lucilene Alves Guerra
Cargo: Diretora de Departamento de Administração de Pessoal
CPF: 316.563.548-02

Assinatura:

Nome: Mariana Felix Bueno Belone
Cargo: Diretora de Departamento de Recursos Humanos
CPF: 223.818.588-73

Assinatura:

FISCAIS SUPLENTE

Nome: Rosemeire Lopes Pinto
Cargo: Agente de Administração
CPF: 288.517.178-26

Assinatura:

Nome: Josiane Gomes de Moraes
Cargo: Diretora de Divisão de Concursos
CPF: 351.248.858-74

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



140

Relação de Impedimentos de Contrato / Licitação

Documento gerado em 18/10/2022 às 11:43:46


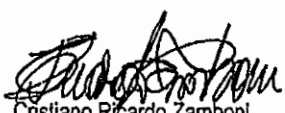

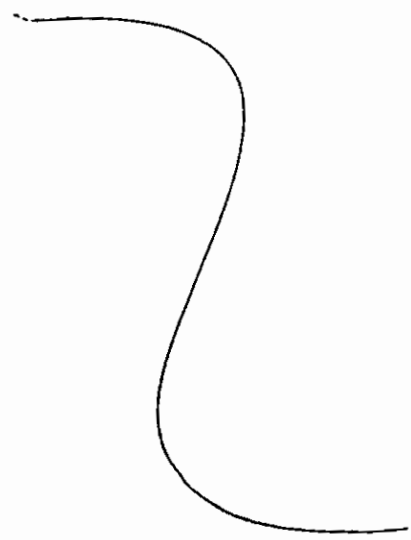
Em 18/10/2022 às 11:43:34 não foram encontrados registros de pessoas físicas ou jurídicas para o critério de pesquisa informado:

CNPJ: 24206696000175

Para acessar este documento com os dados atualizados, acesse
<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#!/publicas/impedimento> ou utilize o QR Code:





INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PROCESSO: 43.769/2022
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO	
<p>Ao Diretor da Divisão de Licitações Cristiano Ricardo Zamboni</p> <p>Conforme solicitado à fls. 74, segue à fls. 76 planilha de preços, sendo que não foi ampliada a pesquisa em razão da especificidade do objeto da contratação e desconhecimento de outras fundações sem fins lucrativos que realizam o serviço solicitado.</p> <p>Segue ainda à fls. 78/85 certidões de regularidade fiscal e trabalhista; à fls. 86/88 Ata de Eleição dos Diretores indicados para assinatura do contrato (e-mail fls. 77); dados bancários à fls. 77; à fls. 89 declarações solicitadas de impedimento de contratar e não contratação de menores; à fls. 93/104 estatuto da FADEP comprovando ser a mesma fundação sem fins lucrativos incumbida da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional; à fls. 123/128 atestados de capacidade técnica de serviços anteriores prestados; à fls. 129/130 publicação da rescisão do contrato e aplicação de penalidade em relação a empresa CSM - Consultoria e Seguridade Municipal Sociedade Simples EPP contratada anteriormente; à fls. 131 designação dos gestores e fiscais; à fls. 132/138 minuta de contrato e à fls. 139/140 consulta de eventual penalidade no Portal da Transparência e site do TCE/SP.</p> <p>Quanto ao termo de referência (fls. 31/35) sugiro apenas o aumento do prazo para eventual correção de 02 dias (item 7) para 10 dias por ser o prazo de 2 dias muito exíguo e exclusão da previsão do item 9.1.7 "c", considerando que a FADEP já apresentou os atestados (fls. 123/128), adequações estas já realizadas na minuta de contrato.</p> <p>Em atenção ao parecer jurídico de fls. 69/73 resta pendente a justificativa do Secretário Municipal de Administração com menção quanto à reputação ética da Fundação e análise da minuta do contrato pela Procuradoria Consultiva para posterior cadastro do processo no sistema, juntada da declaração de ordenador de despesa (exercícios de 2023 e 2024 - segundo cronograma da proposta à fls. 59 o primeiro relatório a ser entregue é após 120 dias, o que ocorrerá somente em 2023), ratificação e publicação no Diário da dispensa de licitação (art. 24, XIII da Lei 8666/93).</p> <p> Ana Carolina de Carvalho Fraga Compradora 18/10/2022</p>	<p>Ao Departamento de Adm. de Materiais Sra. Érika Maria Beckmann Fournier</p> <p>Segue o presente para ciência e encaminhamento ao Secretário Municipal de Administração para justificativa com menção quanto à reputação ética da Fundação para o Desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa do Direito - FADEP, conforme solicitado no parecer jurídico de fls. 69/73, bem como demais providências.</p> <p> Cristiano Ricardo Zamboni Diretor da Divisão de Licitações</p> <p><i>Ao Secretário de Adm. Para conhecimento do despacho nro. At.te Érika M. Beckmann Fournier 21/10/2022</i></p> <p> Érika M. Beckmann Fournier Diretora do Departamento de Adm. de Materiais Secretaria de Administração Município de Bauru</p> 



**INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO Nº.43.769/2022**

ASSUNTO: contratação de instituição pública, sem fins lucrativos para prestação de serviços técnicos de consultoria especializada na revisão e implementação de melhorias da Estrutura Organizacional e no quadro de cargos da P.M.B.

Em atenção ao parecer jurídico fls. 69/73, especificamente quanto a reputação da FADEP – Fundação para o Desenvolvimento do Direito e da Pesquisa, fundação esta que apresentou a melhor proposta para os serviços acima descritos, temos que a FADEP é uma instituição sem fins lucrativos, criada em 21 de janeiro de 2016, pelos docentes da FDRP/USP, que tem como objetivo facilitar o processo de integração entre universidade e comunidade. No mais, referida Fundação, realiza a prestação de serviços técnicos de consultoria, dentro dos princípios acadêmicos, implementa pesquisa para apoiar a formação e especialização de alunos e professores do curso de Direito da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da USP, promove cursos, treinamentos, simpósios, seminários, conferências e estudos visando ao aperfeiçoamento do ensino e à difusão dos conhecimentos do Direito.

A FDRP/USP tem se destacado no cenário nacional pela qualidade de seu corpo docente, composto exclusivamente por doutores e livre docentes (docentes da FDRP USP), com sólida formação acadêmica e rica experiência prática, tanto nos setores público como privado.

Os docentes da FDRP USP, por intermédio da FADEP, têm desenvolvido variada gama de projetos, com garantia de máxima segurança jurídica e transparência.

Especificamente quanto a consultoria, a FADEP realiza os seguintes serviços:

Serviços prestados:

- Reforma administrativa para órgãos públicos, com reestruturação de órgãos e quadro funcional;
- Elaboração e reforma de categorias específicas de servidores públicos, tais como magistério, saúde, guarda municipal, administração tributária e procuradoria;
- Cursos e treinamentos em diversas áreas do Direito Administrativo, Financeiro, Urbanístico e Municipal, tais como básico de licitações e contratos, processo disciplinar e sindicância, defesa nos Tribunais de Contas, processo administrativo, assessoria parlamentar e práticas da vereança;
- Elaboração e revisão de estatuto dos servidores e planos de cargos, carreiras e salários;
- Elaboração e revisão de plano diretor, plano de saneamento básico, plano de resíduos sólidos, plano de mobilidade urbana, entre outros;
- Orientação jurídica e emissão de pareceres de maior complexidade, em apoio ao órgão jurídico da entidade pública ou privada;
- Elaboração e reforma de categorias específicas de servidores públicos, tais como magistério, saúde, guarda municipal, administração tributária e procuradoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
FOLHA DE DESPACHO

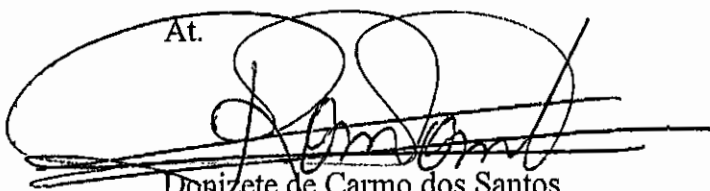
PROC. Nº 85/22 743
FOLHAS 597


- Elaboração de normativos para a cooperação regional em consórcios públicos e entidades de cooperação regional em nível de região metropolitana;
- Elaboração de estruturas de “compliance”, controladoria e transparência;
- Orientação ao Poder Legislativo municipal na análise de revisão do plano diretor, proporcionando suporte técnicos jurídico urbanístico ao poder emendador parlamentar;
- Orientação e apoio ao Poder Legislativo municipal na análise de execução orçamentária do Município e de PPA, LDO e LOA, proporcionando suporte técnico jurídico orçamentário ao poder emendador parlamentar.

Diante do exposto, resta incontroverso que a Fundação para o Desenvolvimento do Direito e da Pesquisa – FADEP/USP, é a mais adequada para a realização dos serviços pretendidos não só pela vantajosidade econômica da proposta, mas também pelo conhecimento dos profissionais envolvidos.

À SNJ para análise jurídica da minuta do contrato.

At.


Donizete de Carmo dos Santos
Secretário Municipal de Administração
21/10/2022

Recebido na Divisão
Adm. Expediente/SNJ
Em, 21/10/22
às 16 h 30




PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 598

Ao

Diretor de Departamento da Procuradoria Geral

Proc. nº 43.769/22

Trata-se de processo administrativo iniciado pela Secretaria Municipal de Administração, o qual remete à contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de consultoria especializada na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e quadro de cargos do Município.

É o relato do essencial. Passo a análise jurídica.


O presente expediente foi objeto de parecer jurídico às fls. 69/73, o qual ora reitero em sua integralidade.

Nesta oportunidade, o processo retorna para análise jurídica da minuta de contrato encartada às fls. 132/138.

As diretrizes jurídicas necessárias à adequação da contratação pretendida, à lei federal nº 8.666/1993 já foram delineadas às fls. 69/73, razão pela qual, nesta oportunidade será apreciado tão somente o teor da minuta de contrato posta à análise.

Desta feita, quanto à minuta de fls. 132/138, temos os seguintes apontamentos:

- 1) O contrato deverá conter todas as cláusulas obrigatórias elencadas no artigo 55 da lei federal nº 8.666/1993, inclusive aquela que determina a obrigatoriedade da existência de dispositivo que estabeleça a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou;
- 2) O Termo de Referência deverá constar como Anexo I do edital, eis que há menção a tal adendo no bojo da minuta de edital;
- 3) Deverá ser certificado nos autos, pela Secretaria contratante, que a proposta apresentada pela FADEP atende integralmente àquilo que está previsto no Termo de Referência (fls. 31/35);
- 4) O item 3.3 da minuta de contrato deverá contar com previsão no sentido de que a liberação da parcela ocorrerá somente após a

 1 de 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO


certificação, pela contratante, de que o relatório entregue atende integralmente à etapa do objeto que está sendo executada;

- 5) Deverá ser emitida a nota de empenho, pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças, previamente à formalização do contrato;
- 6) As demais correções foram efetuadas à caneta, no bojo da própria minuta, devendo ser obrigatoriamente observadas.

Feitas tais ponderações, sugiro a remessa dos autos à Secretaria de Administração e, desde que saneado o processo, nada obstará a remessa dos autos ao DCD, para adoção das providências descritas no caput do artigo 26 da lei federal nº 8.666/1993 e posterior formalização de contrato, observado o aqui delineado.

À consideração superior.

Bauru, 26 de outubro de 2022.


MARISA BÖTTER-ADORNO GEBARA
Diretora da Procuradoria Consultiva
OAB/SP 143.915



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

MINUTA DE CONTRATO

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 599

CONTRATO Nº 11.280/22
PROCESSO Nº. 43.769/2022
Dispensa de Licitação n.º xx/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DIAGNÓSTICO E PROPOR MELHORIAS NA GESTÃO DE PESSOAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE BAURU QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BAURU E A FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO - FADEP

O presente contrato é firmado entre o MUNICÍPIO DE BAURU, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça das Cerejeiras, 1-59, nesta cidade de Bauru (SP), inscrito no CNPJ. sob n.º 46.137.410/0001-80, doravante denominado "CONTRATANTE", neste ato representado pelo Sr. Donizete do Carmo dos Santos, Secretário Municipal de Administração, por força dos Decretos n.º 4.705, de 23 de maio de 1986 e n.º 6.618, de 27 de maio de 1993, ambos alterados pelo Decreto n.º 7.306, de 11 de maio de 1995 e a FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO E DA PESQUISA DO DIREITO - FADEP estabelecida na cidade de Ribeirão Preto/SP, na Avenida Presidente Vargas, 1265, sala 1703 Edif. Trio Office, Jardim América, CEP 14.020-260, inscrita no CNPJ sob n.º 24.206.696/0001-75 (telefone 16 - 33299100 - e-mail: consultoria@fadeprp.org.br / gustavo.assed@usp.br), daqui a diante denominada "CONTRATADA", representada neste ato por Gustavo Assed Ferreira, portador do RG. n.º 20.405.700 SSP/SP e CPF n.º 150.749.348-77 e Daniel Pacheco Pontes, portador do RG. n.º 23.087.450-2 e CPF n.º 263.252.808-90.

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, com a redação que lhe imprimiu as diversas alterações legais, em especial a Lei Federal n.º 8.883/94 e proposta comercial que faz parte integrante do Processo Administrativo n.º. 43.769/2022, bem como as seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO .

1.1. A CONTRATADA obriga-se, nos termos de sua proposta anexada ao Processo Administrativo n.º 43.769/2022 (fls. 59/62), a prestar ao CONTRATANTE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DIAGNÓSTICO E PROPOR MELHORIAS NA GESTÃO DE PESSOAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, em 04 frentes: a) diagnóstico das despesas de pessoal; b) revisão do plano de cargos, carreiras e salários dos servidores efetivos; c) revisão da estrutura organizacional de Prefeitura e do quadro de cargos em comissão e funções de confiança; e d) revisão do Estatuto dos Servidores Municipais e do Estatuto do Magistério, melhor descrito no Termo de Referência, Anexo I deste contrato,

1.2. O contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57 da Lei Federal 8.666/93, caso haja interesse entre as partes.

1.1.2. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo de vigência do contrato e no caso de prorrogação, as condições de habilitação exigidas no certame.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO,

2.1. O prazo para a conclusão do trabalho será de no máximo 18 (dezoito) meses, sendo que os serviços terão início em até 15(quinze) dias a contar do recebimento da ordem de serviço que será emitida pelo CONTRATANTE após a assinatura do contrato.

2.2. A execução do serviço correrá por conta e risco da CONTRATADA não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus quanto às despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes da execução.

2.3. A CONTRATADA é a única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o CONTRATANTE pelo ressarcimento ou indenização devida.

2.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá cumprir todas as condições mínimas discriminadas no Termo de Referência (ANEXO I) deste contrato.



4.1.2 Multa de 10%(dez por cento) do valor inadimplido, pela rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 4.1;

4.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA QUINTA - ÓRGÃO GERENCIADOR E GESTOR DO CONTRATO:

5.1. O CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR deste Contrato, a Secretaria Municipal de Administração, que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de controle e gerenciamento do contrato.

5.2. O CONTRATANTE designa ainda, como Gestora do CONTRATO, a Senhora Priscilla de Oliveira Ferasoli, matrícula 29.352, Departamento de Avaliação Funcional e suplente Marcela Palaro, matrícula 28.529, Departamento de Avaliação Funcional e como Fiscais Lucilene Alves Guerra, matrícula 28.962, Departamento de Administração de Pessoal e Mariana Felix Bueno Belone, matrícula 29.474, Departamento de Recursos Humanos e suplentes Rosemeire Lopes Pinto, matrícula 27.772, Divisão de Licitação e Josiane Gomes de Moraes, matrícula 30.724, Departamento de Recursos Humanos, , vinculadas a Secretaria Municipal de Administração.

5.3. A CONTRATADA designa como Gestor deste Contrato o Sr. Gustavo Assed Ferreira, portador do RG. n.º 20.405.700 SSP/SP e CPF n.º 150.749.348-77, conforme documento constante nos autos, que é parte integrante deste documento.

5.4. O gestor do Contrato por parte do CONTRATANTE exercerá às atribuições previstas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1 Responder, nos prazos definidos no Termo de Referência e nas disposições legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas;

6.1.2 Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da contratante;

6.1.3 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

6.1.4 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

6.1.5 Realizar, no mínimo, uma visita técnica presencial por mês, durante a execução do contrato;

6.1.6 Apresentação dos estudos e resultados em reuniões e audiências públicas, quando solicitado;

6.1.7 Apresentar para assinatura do presente contrato os seguintes documentos:

a) Lista com os nomes, currículos e descritivo da experiência de cada membro da equipe técnica que será efetivamente alocada na execução do projeto;

b) A experiência poderá ser comprovada mediante a apresentação de currículo profissional e/ou carteira/contrato de trabalho.

6.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.2.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, incluindo o fornecimento de dados e informações necessários para a realização dos estudos;

6.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por meio de uma Comissão Coordenadora especialmente designada;

6.2.3 Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

6.2.4 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DIVISÃO DE LICITAÇÕES

- c) Elaboração de estudo de impacto orçamentário para a implantação da proposta do novo Estatuto.

PROC. Nº	05/02
FOLHAS	600

2. JUSTIFICATIVA

O quadro de cargos efetivos e a tabela de vencimentos da Prefeitura Municipal de Bauru são muito antigos (ano de 1991), sofreu alteração com a implantação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS (ano de 2010) e por conta disso muitos profissionais tem solicitado exonerações de seus cargos para trabalhar em outros municípios ou empresas privadas e essa rotatividade de servidores tem prejudicado em muito as Secretarias Municipais, atingindo diretamente os serviços prestados a população Bauruense.

E Apesar dos inúmeros concursos realizados muitos candidatos aos serem convocados não assumem suas vagas por conta dos baixos salários oferecidos pelo Município de Bauru.

Hoje a Prefeitura Municipal de Bauru conta com aproximadamente 6250 servidores efetivos ativos e com 120 cargos comissionados distribuídos numa estrutura organizacional que conta com 14 Secretarias Municipais e o Gabinete da Prefeita.

Dessa forma, entendemos ser necessário procedermos à contratação de consultoria técnica especializada para atualizar e assim propor melhoria de gestão no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bauru que conta com mais de 50 anos; na legislação que trata da Estrutura Organizacional da Prefeitura que está vigente há quase 30 anos e nos Planos de Cargos, Carreiras e Salários da Saúde, Administração e Educação que estão vigentes há mais de 11 anos e no Estatuto do Magistério que está vigente há mais de 10 anos, conforme seguem abaixo:

- LEI Nº 1.574, DE 07 DE MAIO DE 1971 - Que estabelece o regime jurídico dos funcionários do Município, através de Estatuto próprio;
- LEI MUNICIPAL Nº 3601, DE 27/07/1993 - Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru;
- LEI MUNICIPAL Nº 5950, DE 02/08/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos Servidores Específicos da Área da Saúde do Município de Bauru.
- LEI MUNICIPAL Nº 5975, DE 01/10/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS; reenquadramento, reconfiguração de carreiras, instituição de jornadas especiais, criação de nova grade salarial para os cargos efetivos e em comissão, extinção de adicionais, produtividade e gratificações dos servidores públicos municipais, exceto área de Saúde e de Educação.
- LEI MUNICIPAL Nº 5999, DE 30/11/2010 - Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários - PCCS, dos servidores específicos da área da educação do município; bem como reenquadra os respectivos cargos, reconfigura as carreiras, cria nova grade salarial, dispõe sobre a cessação do pagamento das gratificações e adicionais e institui jornadas de trabalho.
- LEI MUNICIPAL Nº 6217, DE 28/05/2012 - Dispõe sobre reformulação do Estatuto do Magistério Municipal.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para custear as despesas com a consultoria em serviços técnicos especializados serão rateados pela quantidade de servidores distribuídos conforme as seguintes dotações orçamentárias: ficha 36 – Gabinete; 98 – Secretaria da Administração; 128, 129 e 194 – Secretaria de Educação; 253 – Secretaria de Finanças, 296 – Secretaria de Saúde; 318 – Secretaria de Negócios Jurídicos; 338 – Secretaria de Obras; 398 – Secretaria de Planejamento; 429 – Secretaria do Bem Estar Social; 513 – Secretaria do Meio Ambiente, 599 – Secretaria de Esportes; 646 – Secretaria de Cultura; 684 – Secretaria das Regionais; 714 – Secretaria de Agricultura; 767 – Secretaria de Desenvolvimento.

4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA

- a) O prazo para a realização do serviço será de 18 (dezoito) meses, sendo que os serviços terão início em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço que será emitida pela CONTRATANTE após a assinatura do contrato.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATA E DA CONTRATANTE

8.1 DA CONTRATADA

- 8.1.1 Responder, nos prazos definidos no Termo de Referência e nas disposições legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas;
- 8.1.2 Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da contratante;
- 8.1.3 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 8.1.4 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
- 8.1.5 Realizar, no mínimo, uma visita técnica presencial por mês, durante a execução do contrato;
- 8.1.6 Apresentação dos estudos e resultados em reuniões e audiências públicas, quando solicitado.
- 8.1.7 Apresentar para assinatura do contrato os seguintes documentos:
- c) Lista com os nomes, currículos e descritivo da experiência de cada membro da equipe técnica que será efetivamente alocada na execução do projeto;
 - d) A experiência poderá ser comprovada mediante a apresentação de currículo profissional e/ou carteira/contrato de trabalho.

8.2 DA CONTRATANTE

- 8.2.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, incluindo o fornecimento de dados e informações necessários para a realização dos estudos;
- 8.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por meio de uma Comissão Coordenadora especialmente designada;
- 8.2.3 Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 8.2.4 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

9. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 9.1. No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução parcial, o Município reserva-se o direito de aplicar multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 5 (cinco) dias sobre o valor descumprido, além das demais sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8666/93 quais sejam:
- 9.1.1. Advertência;
 - 9.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor inadimplido no caso de rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 9.1.
 - 9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e, no caso de rescisão unilateral sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 9.1, impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;