



Diário Oficial Eletrônico

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP



Paço Municipal “Florivaldo Leal” - Av. Cel. José Soares Marcondes, 1.200 - Centro - Presidente Prudente - SP
CEP: 19010-081 - Fone: 3902-4400 – e-mail: secad@presidenteprudente.sp.gov.br



Atos Administrativos

Editais de notificações

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E
COOPERAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA - SEMOB.

Nos termos do art. 288 do C.T.B., notifico os proprietários dos veículos que, na reunião da JARI do dia 05/11/2020, os recursos interpostos contra as penalidades da multa de transito municipal abaixo. Em caso de indeferimento o interessado poderá, se quiser, interpor recurso junto ao CETRAN-CONSELHO ESTADUAL DE TRANSITO em São Paulo, no prazo de 30 (trinta) dias após esta publicação:

Processo	No. do AIT	Placa	Resultado
388/2020	K430449398	FUE1117	DEFERIDO
389/2020	R430106580	CQD6385	INDEFERIDO
390/2020	R430050652	CQD6385	INDEFERIDO
391/2020	T430017002	AAK4409	INDEFERIDO

Presidente Prudente, 1 de dezembro de 2020

ADALTO LUCIO CARDOSO

Secretario de Mobilidade Urbana



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EDITAL Nº 0112/2020

Por meio desta, fica o Senhor (a) **DIVINA BATISTA DA SILVA CIENTE** da imposição da multa referente ao Auto de Infração Nº 042/2020, nos termos da Lei 9.249/2016, Artigo 35, para que providencie o devido recolhimento. O **BOLETO** deverá ser retirado junto à Vigilância Epidemiológica, situada a Av. Manoel Goulart, 93- Vila Nova. E para que chegue ao conhecimento dos (s) interessado(s) acima relacionado(s) e/ou de seus representantes legais, para que não aleguem ignorância, faz-se expedir o presente edital que será publicado na forma de lei. Presidente Prudente, 01 de dezembro de 2020.

Elaine Aparecida Maldonado Bertacco
Supervisora do Dep. de Vig. Epidemiológica



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EDITAL Nº 0113/2020

Por meio desta, fica o Senhor (a) **BIAZI SINICIATO CIENTE** da imposição da multa referente ao Auto de Infração Nº 0445/2020, nos termos da Lei 9.249/2016, Artigo 35, para que providencie o devido recolhimento. O **BOLETO** devera ser retirado junto à Vigilância Epidemiológica, situada a Av. Manoel Goulart, 93- Vila Nova. E para que chegue ao conhecimento dos (s) interessado(s) acima relacionado(s) e/ou de seus representantes legais, para que não aleguem ignorância, faz-se expedir o presente edital que será publicado na forma de lei. Presidente Prudente, 01 de dezembro de 2020.

Elaine Aparecida Maldonado Bertacco
Supervisora do Dep. de Vig. Epidemiológica



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EDITAL Nº 0114/2020

Por meio desta, fica o Senhor (a) **SILVIO ROBERTO CHIEBAO CIENTE** da imposição da multa referente ao Auto de Infração Nº 0441/2020, nos termos da Lei 9.249/2016, Artigo 35, para que providencie o devido recolhimento. O **BOLETO** devera ser retirado junto á Vigilância Epidemiológica, situada a Av. Manoel Goulart, 93- Vila Nova. E para que chegue ao conhecimento dos (s) interessado(s) acima relacionado(s) e/ou de seus representantes legais, para que não aleguem ignorância, faz-se expedir o presente edital que será publicado na forma de lei. Presidente Prudente, 01 de dezembro de 2020.

Elaine Aparecida Maldonado Bertacco
Supervisora do Dep. de Vig. Epidemiológica



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EDITAL Nº 0115/2020

Por meio desta, fica o Senhor (a) **NILTON CESAR DE SOUZA FREITAS CIENTE** da imposição da multa referente ao Auto de Infração Nº 039/2020, nos termos da Lei 9.249/2016, Artigo 35, para que providencie o devido recolhimento. O **BOLETO** devera ser retirado junto á Vigilância Epidemiológica, situada a Av. Manoel Goulart, 93- Vila Nova. E para que chegue ao conhecimento dos (s) interessado(s) acima relacionado(s) e/ou de seus representantes legais, para que não aleguem ignorância, faz-se expedir o presente edital que será publicado na forma de lei. Presidente Prudente, 01 de dezembro de 2020.

Elaine Aparecida Maldonado Bertacco
Supervisora do Dep. de Vig. Epidemiológica



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EDITAL Nº 0116/2020

Por meio desta, fica o Senhor (a) OLÍMPIO PAES DA SILVA **CIENTE** da imposição da multa referente ao Auto de Infração Nº 043/2020, nos termos da Lei 9.249/2016, Artigo 35, para que providencie o devido recolhimento. O **BOLETO** deverá ser retirado junto à Vigilância Epidemiológica, situada a Av. Manoel Goulart, 93- Vila Nova. E para que chegue ao conhecimento dos (s) interessado(s) acima relacionado(s) e/ou de seus representantes legais, para que não aleguem ignorância, faz-se expedir o presente edital que será publicado na forma de lei. Presidente Prudente, 01 de dezembro de 2020.

Elaine Aparecida Maldonado Bertacco
Supervisora do Dep. de Vig. Epidemiológica



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
EDITAL Nº 0117/2020

Por meio desta, fica o Senhor (a) SONIA MEIRI HATSUE ABENO DE MAMBRO **CIENTE** da imposição da multa referente ao Auto de Infração Nº 0443/2020, nos termos da Lei 9.249/2016, Artigo 35, para que providencie o devido recolhimento. O **BOLETO** devera ser retirado junto à Vigilância Epidemiológica, situada a Av. Manoel Goulart, 93- Vila Nova. E para que chegue ao conhecimento dos (s) interessado(s) acima relacionado(s) e/ou de seus representantes legais, para que não aleguem ignorância, faz-se expedir o presente edital que será publicado na forma de lei. Presidente Prudente, 01 de dezembro de 2020.

Elaine Aparecida Maldonado Bertacco
Supervisora do Dep. de Vig. Epidemiológica



Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 703/2020

Em 30 de novembro de 2020.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando o processo administrativo nº 9.374, de 12 de abril de 2019;

Considerando a exigência contida na Instrução Normativa nº 02/2016 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõe sobre a necessidade da expedição de atos administrativos referentes à concessão de adicionais e gratificações que estejam incorporados aos vencimentos dos servidores;

R E S O L V E:

Nos termos dos parágrafos 3º e 4º, do artigo 79, da Lei Complementar nº 05/1991 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais), incorporar aos vencimentos da servidora municipal **Sueli Aso de Oliveira**, nomeada em caráter efetivo, a partir de 1º de março de 1992, no cargo de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, cadastro funcional nº 9.432-3, PIS/PASEP: 1.700.460.904-7, a partir de 1º de setembro de 2018, o adicional por tempo de serviço de 3,5% (três e meio por cento), totalizando 49% (quarenta e nove por cento) e sexta parte a partir de 21 de agosto de 2015.

C U M P R A – S E.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração



PORTARIA Nº 704/2020

Em 30 de novembro de 2020.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando o processo administrativo nº 30.224, 30 de setembro de 2018;

Considerando a exigência contida na Instrução Normativa nº 02/2016 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõe sobre a necessidade da expedição de atos administrativos referentes à concessão de adicionais e gratificações que estejam incorporados aos vencimentos dos servidores;

RESOLVE:

Nos termos dos parágrafos 3º e 4º, do artigo 79, e do artigo 80, todos da Lei Complementar nº 05/1991 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais), incorporar aos vencimentos da servidora municipal **Gislaine Cristina Cardoso Afonso**, nomeada em caráter efetivo, a partir de 5 de fevereiro de 2003, no cargo de Supervisor de Ensino, lotado na Secretaria Municipal de Educação, cadastro funcional nº 15.916-6, PIS/PASEP: 1.700.461.116-5, os benefícios seguintes:

- I -** adicional por tempo de serviço de 3,5% (três e meio por cento), a partir de 1º de junho de 2019, totalizando 56% (cinquenta e seis por cento);
- II -** sexta parte, a partir de 23 de junho de 2012;
- III -** adicional artigo 80, na proporção de 10% (dez por cento), a partir de fevereiro de 2003.

CUMPRASE.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração



PORTARIA Nº 705/2020

Em 30 de novembro de 2020.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

Considerando o processo administrativo nº 17.284, de 27 de novembro de 2020;

Considerando a exigência contida na Instrução Normativa nº 02/2016 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõe sobre a necessidade da expedição de atos administrativos referentes à concessão de adicionais e gratificações que estejam incorporados aos vencimentos dos servidores,

R E S O L V E:

Nos termos do parágrafo 3º, do artigo 79, da Lei Complementar nº 05/1991 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais), incorporar aos vencimentos da servidora municipal **Rosiane Maria Casetta Caldeira**, nomeada em caráter efetivo, a partir de 3 de maio de 2005, no cargo de Professor I, lotado na Secretaria Municipal de Educação, cadastro funcional nº 17.008-9, PIS/PASEP: 1.704.542.396-7, a partir de 1º de julho de 2019, o adicional por tempo de serviço de 3,5% (três e meio por cento), totalizando 35% (trinta e cinco por cento).

C U M P R A - S E.

ALBERICO BEZERRA DE LIMA
Secretário Municipal de Administração



Atos Legislativos

Resolução



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camaraprudente.sp.gov.br – Home Page: camaraprudente.sp.gov.br

R E S O L U Ç Ã O N º 350

(trezentos e cinquenta)

Cria os cargos comissionados de Assessor de Relações Institucionais, Assessor Geral da Presidência e de Diretor Geral na estrutura do Quadro de Pessoal da Câmara de Presidente Prudente, altera a Resolução nº 335, de 07.08.2018, atualiza o organograma funcional e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE: FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Ficam extintos os cargos de Diretor Legislativo, Diretor Administrativo e Assessor Especial da Presidência do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Presidente Prudente, constantes do Anexo III da Resolução nº 335, de 07.08.2018.

Art. 2º Fica criado na estrutura de cargos da Câmara Municipal de Presidente Prudente 1 (um) cargo de Assessor de Relações Institucionais, padrão remuneratório CMCC.01, de provimento em comissão, tendo como requisito de investidura, nível superior completo.

§1º O cargo ora criado passa a integrar o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Presidente Prudente, atualizando-se o Anexo III da Resolução nº 335, de 07.08.2018.

§2º O cargo previsto no caput é dotado das seguintes atribuições:

- I - Planejar, coordenar, orientar, fixar prioridades e intermediar os relacionamentos político-institucionais com entidades de direito público e privado, alinhado às diretrizes fixadas pela presidência.
- II - Promover o entrosamento político-institucional entre o Poder Legislativo e órgãos do Poder Executivo.
- III - Representar a presidência da Câmara Municipal em reuniões, visitas, recepção e viagens junto a órgãos públicos ou privados, quando determinado, podendo tratar de assuntos previamente autorizados pelo chefe da edilidade, mantendo o Presidente informado sobre os assuntos e tratativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

- IV - Desempenhar atividades de apoio à organização e à coordenação político-representativa, por meio de contatos com outras representações político-partidárias, para uma satisfatória articulação política do Presidente da edilidade, capaz de refletir em discussões de projetos e assuntos de interesse dos cidadãos prudentinos.
- V - Oferecer sugestões e responder às consultas do Presidente, quanto a relações institucionais e melhor forma de interação com o setor público e privado, a fim de consolidar a imagem do Poder Legislativo.
- VI - Assessorar e representar politicamente o Presidente da Câmara Municipal em suas relações com a Câmara dos Deputados, Senado Federal e Assembleias Legislativas, com os Poderes Legislativos de outros municípios e sociedade civil.
- VII - Auxiliar e assessorar institucionalmente o Presidente da Câmara Municipal nas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno.

Art. 3º Fica criado na estrutura de cargos da Câmara Municipal de Presidente Prudente 1 (um) cargo de Assessor Geral da Presidência, padrão remuneratório CMCC.01, de provimento em comissão, tendo como requisito de investidura, nível superior completo.

§1º O cargo ora criado passa a integrar o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Presidente Prudente, atualizando-se o Anexo III da Resolução 335, de 07.08.2018.

§2º O cargo previsto no caput é dotado das seguintes atribuições:

- I - Auxiliar politicamente o Presidente da Câmara Municipal sobre assuntos gerais que lhe forem encaminhados.
- II - Analisar e avaliar a gestão política no gabinete da presidência, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados pelo chefe do Poder Legislativo.
- III - Planejar e coordenar as atividades de suporte a projetos e ações políticas desenvolvidos pela presidência da Câmara Municipal.
- IV - Articular-se com o chefe de gabinete da presidência para a preparação de pautas internas, fornecendo subsídios para discursos, pronunciamentos, encontros e audiências, bem como planejar a agenda de compromissos políticos futuros, propondo temas para manifestação do Presidente da Câmara em assuntos políticos.
- V - Planejar, agendar e preparar as viagens oficiais do Presidente da Câmara Municipal, bem como acompanhá-lo em seus compromissos locais, regionais, estaduais e/ou federais, em audiências, reuniões e em eventos, quando necessário e convocado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

VI - Assistir diretamente o Presidente da Câmara no desempenho de suas atribuições políticas, realizando estudos e contatos por ele determinados em assuntos de articulação.

Art. 4º Fica criado na estrutura de cargos da Câmara Municipal de Presidente Prudente 1 (um) cargo de Diretor Geral, padrão remuneratório CMCC.01, de provimento em comissão, tendo como requisito de investidura, nível superior completo.

§1º O cargo ora criado passa a integrar o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Presidente Prudente, atualizando-se o Anexo III da Resolução 335, de 07.08.2018.

§2º O cargo previsto no caput é dotado das seguintes atribuições:

- I - Planejar, dirigir e coordenar a execução das atividades administrativas da Câmara Municipal, nos seus diversos departamentos, de acordo com as diretrizes de Gestão fixadas pelo Presidente na realização das competências administrativas conferidas pelo Regimento Interno.
- II - Dirigir e coordenar os processos relacionados aos recursos humanos da Câmara Municipal, obedecidas as diretrizes de gestão da Presidência, inclusive no tocante à frequência, jornada, lotação, capacitação e movimentação de servidores.
- III - Supervisionar os trabalhos da Comissão de Compras e Licitações, acompanhando todos os processos de aquisição de materiais e equipamentos, contratação de serviços e relatando à Presidência quanto ao andamento dos processos de compras e licitações.
- IV - Planejar e coordenar as atividades de gestão e fiscalização de contratos administrativos, em cumprimento às normas aplicáveis e às diretrizes da Presidência.
- V - Dirigir a execução dos serviços de manutenção do edifício da Câmara Municipal, seguindo as diretrizes da Presidência.

Art. 5º Ficam alterados os Anexos III e VII da Resolução nº 335, de 07.08.2018, em função das criações de cargos e atribuições estabelecidas, e conforme os Anexos I e II da presente Resolução.

Art. 6º Fica atualizado com as modificações ocorridas nesta Resolução e conforme Anexo III desta, o organograma funcional da Câmara Municipal de Presidente Prudente, constante do Anexo VIII da Resolução nº 335, de 07.08.2018.

Art. 7º Ficam revogados os arts. 15, 16, 17 e 18 da Resolução nº 335, de 07.08.2018 e demais disposições em contrário.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

Art. 8º As despesas com a execução da presente Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, em 01 de dezembro de 2020.

DEMERSON DIAS
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, ao primeiro dia do mês de dezembro de dois mil e vinte.

MAURO ALVES DOS SANTOS
Diretor da Secretaria

eo



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

ANEXO I

“ALTERA O ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 335, DE 07.08.2018”

QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<u>VAGAS</u>	<u>C A R G O S</u>
01	Assessor de Relações Institucionais
01	Assessor Geral da Presidência
01	Diretor Geral
01	Diretor de Comunicação Institucional
01	Chefe de Gabinete da Presidência
12	Chefe de Gabinete Parlamentar
13	Assessor Parlamentar



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

ANEXO II

“ALTERA O ANEXO VII DA RESOLUÇÃO Nº 335, DE 07.08.2018”

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
ÁREA DE VINCULAÇÃO: PRESIDÊNCIA
PROVIMENTO: EM COMISSÃO
REQUISITOS PARA INVESTIDURA: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGA HORÁRIA: 40h SEMANAIS
VAGA: 01

Atribuições:

- Planejar, coordenar, orientar, fixar prioridades e intermediar os relacionamentos político-institucionais com entidades de direito público e privado, alinhado às diretrizes fixadas pela presidência.
- Promover o entrosamento político-institucional entre o Poder Legislativo e órgãos do Poder Executivo.
- Representar a presidência da Câmara Municipal em reuniões, visitas, recepção e viagens junto a órgãos públicos ou privados, quando determinado, podendo tratar de assuntos previamente autorizados pelo chefe da edilidade, mantendo o Presidente informado sobre os assuntos e tratativas.
- Desempenhar atividades de apoio à organização e à coordenação político-representativa, por meio de contatos com outras representações político-partidárias, para uma satisfatória articulação política do Presidente da edilidade, capaz de refletir em discussões de projetos e assuntos de interesse dos cidadãos prudentinos.
- Oferecer sugestões e responder às consultas do Presidente, quanto a relações institucionais e melhor forma de interação com o setor público e privado, a fim de consolidar a imagem do Poder Legislativo.
- Assessorar e representar politicamente o Presidente da Câmara Municipal em suas relações com a Câmara dos Deputados, Senado Federal e Assembleias Legislativas, com os Poderes Legislativos de outros municípios e sociedade civil.
- Auxiliar e assessorar institucionalmente o Presidente da Câmara Municipal nas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

CARGO: ASSESSOR GERAL DA PRESIDÊNCIA

ÁREA DE VINCULAÇÃO: PRESIDÊNCIA

PROVIMENTO: EM COMISSÃO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
--

CARGA HORÁRIA: 40h SEMANAIS

VAGA: 01

Atribuições:

- Auxiliar politicamente o Presidente da Câmara Municipal sobre assuntos gerais que lhe forem encaminhados.
- Analisar e avaliar a gestão política no gabinete da presidência, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados pelo chefe do Poder Legislativo.
- Planejar e coordenar as atividades de suporte a projetos e ações políticas desenvolvidos pela presidência da Câmara Municipal.
- Articular-se com o chefe de gabinete da presidência para a preparação de pautas internas, fornecendo subsídios para discursos, pronunciamentos, encontros e audiências, bem como planejar a agenda de compromissos políticos futuros, propondo temas para manifestação do Presidente da Câmara em assuntos políticos.
- Planejar, agendar e preparar as viagens oficiais do Presidente da Câmara Municipal, bem como acompanhá-lo em seus compromissos locais, regionais, estaduais e/ou federais, em audiências, reuniões e em eventos, quando necessário e convocado.
- Assistir diretamente o Presidente da Câmara no desempenho de suas atribuições políticas, realizando estudos e contatos por ele determinados em assuntos de articulação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

CARGO: DIRETOR GERAL
ÁREA DE VINCULAÇÃO: PRESIDÊNCIA
PROVIMENTO: EM COMISSÃO
REQUISITOS PARA INVESTIDURA: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGA HORÁRIA: 40h SEMANAIS
VAGA: 01

Atribuições:

- Planejar, dirigir e coordenar a execução das atividades administrativas da Câmara Municipal, nos seus diversos departamentos, de acordo com as diretrizes de Gestão fixadas pelo Presidente na realização das competências administrativas conferidas pelo Regimento Interno.
- Dirigir e coordenar os processos relacionados aos recursos humanos da Câmara Municipal, obedecendo as diretrizes de gestão da Presidência, inclusive no tocante à frequência, jornada, lotação, capacitação e movimentação de servidores.
- Supervisionar os trabalhos da Comissão de Compras e Licitações, acompanhando todos os processos de aquisição de materiais e equipamentos, contratação de serviços e relatando à Presidência quanto ao andamento dos processos de compras e licitações.
- Planejar e coordenar as atividades de gestão e fiscalização de contratos administrativos, em cumprimento às normas aplicáveis e às diretrizes da Presidência.
- Dirigir a execução dos serviços de manutenção do edifício da Câmara Municipal, seguindo as diretrizes da Presidência.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

CARGO: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ÁREA DE VINCULAÇÃO: PRESIDÊNCIA
PROVIMENTO: EM COMISSÃO
REQUISITOS PARA INVESTIDURA: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGA HORÁRIA: 40h SEMANAIS
VAGA: 01

Atribuições:

- Supervisionar, coordenar, controlar e delinear a orientação geral a ser observada pelo gabinete da Presidência no desenvolvimento das atividades pertinentes;
- Coordenar e planejar as atividades de suporte aos projetos desenvolvidos pelo Gabinete da Presidência;
- Assessorar o Presidente em suas relações com os entes federados e com a sociedade civil;
- Subsidiar o Presidente quanto à análise política de ação governamental, prestando-lhe assistência em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;
- Promover o entrosamento e a integração entre os setores do Poder Legislativo e o Gabinete Parlamentar, acompanhando, na esfera Legislativa, a tramitação das proposições de interesse do Presidente;
- Assessorar o Presidente no cumprimento dos planos, projetos e proposições, segundo as diretrizes estabelecidas por normas do Poder Legislativo;
- Planejar, coordenar e estabelecer, no âmbito organizacional, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais;
- Manter relacionamento institucional com o Poder Executivo e com as demais esferas de Governo;
- Subsidiar o Presidente por meio de levantamentos, estudos e pesquisas sobre temas pertinentes às proposituras apresentadas;
- Promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal e o Gabinete da Presidência;
- Manter as relações de Gabinete com a sociedade civil, mediante determinação do Presidente;
- Fomentar a elaboração de estudos, pesquisas, levantamentos, subsidiando o planejamento dos projetos e proposituras a serem elaborados pelo Gabinete da Presidência;
- Avaliar os resultados das atividades desenvolvidas no Gabinete da Presidência;
- Colaborar na avaliação periódica do andamento das políticas, programas, projetos e atividades do Gabinete da Presidência;
- Manter interlocução com os servidores das unidades organizacionais do Poder Legislativo, quando necessário ao desempenho de suas atribuições;
- Desenvolver outras tarefas correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

CARGO: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
ÁREA DE VINCULAÇÃO: PRESIDÊNCIA
PROVIMENTO: EM COMISSÃO
REQUISITOS PARA INVESTIDURA: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM JORNALISMO OU COMUNICAÇÃO SOCIAL
CARGA HORÁRIA: 40h SEMANAIS
VAGA: 01

Atribuições:

- Planejar, coordenar, controlar e executar a divulgação dos trabalhos e atividades desenvolvidos pela Câmara Municipal, promovendo sua imagem através de veículos multimídia, tais como, televisão, radiofonia, fotografia, internet, publicações, bem como visitas monitoradas;
- Dirigir e planejar os serviços de transmissões televisivas e na rede mundial de computadores (TV Câmara e site oficial), comunicando à Presidência quaisquer fatos de interesse administrativo ou técnico;
- Dirigir os trabalhos dos contratados para serviços de transmissão por quaisquer meios de comunicação social;
- Dar divulgação dos atos da presidência, da Mesa Diretora e dos trabalhos legislativos de efeito interno e externo;
- Planejar anualmente as atividades de divulgação e o respectivo plano de metas, bem como relatório anual de atividades de divulgação e o respectivo plano de metas alcançadas;
- Providenciar o credenciamento de jornalistas para participação, nos trabalhos desenvolvidos pela Câmara;
- Providenciar condições de trabalho para os jornalistas credenciados, assim como fornecer-lhes todas as informações necessárias para o desempenho de suas atividades;
- Assessorar entrevistas, quando solicitado, intermediando o relacionamento do Presidente da Câmara e dos Vereadores com a Mídia;
- Planejar, coordenar e executar os serviços de fotografias e filmagens solicitados pelos Vereadores;
- Encaminhar pautas por correio eletrônico;
- Criar programas de cunho educativo com fim de informar a população sobre as funções da Câmara Municipal, relativas a defesa da cidadania e incentivar a participação popular;
- Alimentar a página oficial da Câmara de Vereadores na Internet com as matérias dos Vereadores e da Presidência;
- Preparar e direcionar para distribuição releases e matérias jornalísticas;
- Promover a divulgação e relacionamento com a imprensa em geral;
- Acompanhar diariamente as informações prestadas pela imprensa (rádio, jornais e TV), procedendo, quando for o caso, esclarecimentos e respostas, após ouvido o Presidente da Câmara;
- Promover a cobertura jornalística das reuniões da Casa e demais eventos promovidos pela Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

- Assessorar a Presidência no planejamento e execução de atividades de "marketing institucional" da Câmara Municipal, dando suporte à condução e gerenciamento, das atividades de consolidação como Casa de Leis do Município de Presidente Prudente, buscando sua certificação organizacional;
- Dirigir os atos de cerimonial da Câmara Municipal, de acordo com as determinações administrativas e políticas da Presidência da Câmara;
- Dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência que lhe venham a ser determinada pela Presidência.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

CARGO: CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR
ÁREA DE VINCULAÇÃO: GABINETE PARLAMENTAR
PROVIMENTO: EM COMISSÃO
REQUISITOS PARA INVESTIDURA: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGA HORÁRIA: 40h SEMANAIS
VAGAS: 12

Atribuições:

- Planejar, coordenar e estabelecer, no âmbito organizacional, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais;
- Manter relacionamento institucional com o Poder Executivo e com as demais esferas de Governo;
- Subsidiar o vereador por meio de levantamentos, estudos e pesquisas sobre temas pertinentes às proposições apresentadas;
- Promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal e o Gabinete Parlamentar;
- Manter as relações de Gabinete com a sociedade civil, mediante determinação do Vereador;
- Fomentar a elaboração de estudos, pesquisas, levantamentos, subsidiando o planejamento dos projetos e proposições a serem elaborados pelo Gabinete Parlamentar;
- Avaliar os resultados das atividades desenvolvidas no Gabinete Parlamentar;
- Colaborar na avaliação periódica do andamento das políticas, programas, projetos e atividades do Gabinete Parlamentar;
- Manter interlocução com os servidores das unidades organizacionais do Poder Legislativo, quando necessário ao desempenho de suas atribuições;
- Desenvolver outras tarefas correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR
ÁREA DE VINCULAÇÃO: GABINETE PARLAMENTAR
PROVIMENTO: EM COMISSÃO
REQUISITOS PARA INVESTIDURA: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
CARGA HORÁRIA: 40h SEMANAIS
VAGAS: 13

Atribuições:

- Manter contato com o público interno e externo, fornecendo informações sobre as atividades do Vereador;
- Assessorar o Vereador em assuntos que lhe forem designados, bem como atender a pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência no Gabinete ou em órgãos e organismos municipais, quando assim determinado pelo Vereador;
- Organizar e manter atualizado cadastro de autoridades e entidades de interesse do Vereador;
- Acompanhar o andamento de processos e publicações oficiais de interesse do Parlamentar;
- Prestar assessoramento ao Vereador em funções de cunho político, administrativo e legislativo, inclusive em reuniões do gênero, quando solicitado;
- Assessorar diretamente o Vereador na análise e elaboração de minutas ou anteprojatos de leis, resolução e outros atos, no âmbito do Gabinete do Vereador;
- Prestar assessoramento imediato ao Vereador no planejamento e elaboração de pareceres, pronunciamentos e instruções;
- Prestar assessoramento imediato ao Vereador na busca de dados, informações e elementos relativos às variáveis que compõem o processo decisório de matérias submetidas à apreciação e voto do Vereador e redigir ofícios, cartas, requerimentos e documentos em geral, quando solicitado.
- Preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o Vereador, bem como bem como preparar sua agenda diária;
- Assessorar o Vereador no relacionamento junto a órgãos públicos, inclusive privado, quando solicitado;
- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Vereador.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 – CEP 19010-090 – CX. POSTAL 294

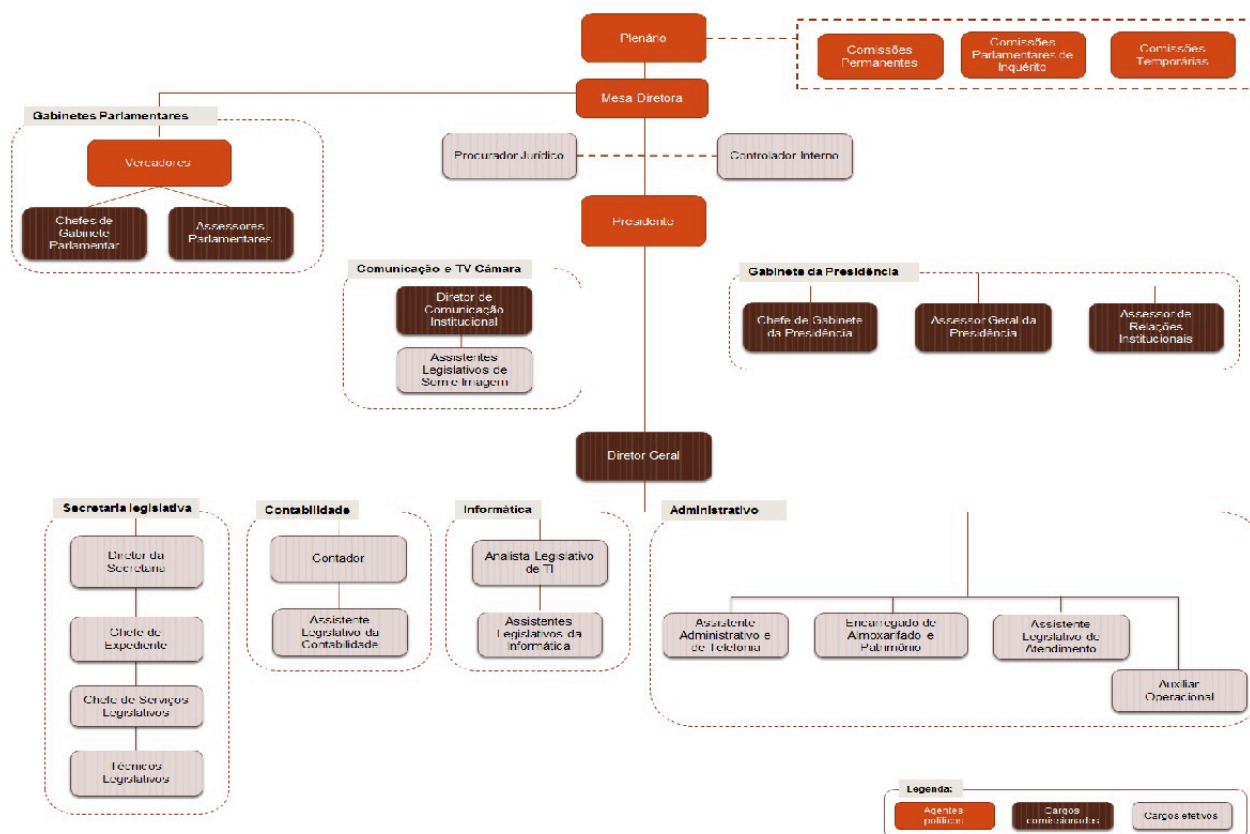
FONE/FAX: (18) 2104-4300 – PRESIDENTE PRUDENTE – SP

E-mail: cmpp@camarapresidente.sp.gov.br – Home Page: camarapresidente.sp.gov.br

ANEXO III

“ALTERA O ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO Nº 335, DE 07.08.2018”

ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE





Licitações: Pregão e Contratos

Adjudicação

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO E PESQUISA E INOVAÇÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE
“VICENTE FURLANETO” - FUNDEPI
ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 03/2020
OBJETO: **LOCAÇÃO DE ESTÚDIO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO DIGITAL, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE CAPTURA DE ÁUDIO E VÍDEO**, conforme edital, figurando como licitante adjudicatária: **FRAMEWORK GESTÃO E PROJETOS DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA LTDA - ME - CNPJ: 27.885.997/0001-60 - RUA JOSÉ FÉLIX DA SILVA nº 281, PARQUE RESIDENCIAL CARANDÁ, PRESIDENTE PRUDENTE/SP**
Presidente Prudente, 30 de novembro de 2020
Bianca Luiz Scali – Pregoeira



Homologação

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO E PESQUISA E INOVAÇÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE
“VICENTE FURLANETO” - FUNDEPI

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 03/2020

HOMOLOGO, para que se produza os efeitos legais, a decisão proferida pela Fundação de Educação e Pesquisa e Inovação de Presidente Prudente “VICENTE FURLANETO” – FUNDEPI, concernente ao certame licitatório PREGÃO ELETRÔNICO 003/2020 – **LOCAÇÃO DE ESTÚDIO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO DIGITAL, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE CAPTURA DE ÁUDIO E VÍDEO**, conforme edital, figurando como licitante adjudicatária **FRAMEWORK GESTÃO E PROJETOS DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA LTDA - ME - CNPJ: 27.885.997/0001-60 - RUA JOSÉ FÉLIX DA SILVA nº 281, PARQUE RESIDENCIAL CARANDÁ, PRESIDENTE PRUDENTE/SP**

Presidente Prudente, 30 de novembro de 2020

Bruno José Garcia Carnelóss – Diretor Presidente – FUNDEPI



Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL PRES. PRUDENTE - SECRETARIA DE FINANÇAS **NOTIFICAÇÃO**

O Município de Presidente Prudente - SP NOTIFICA a todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais, com sede neste Município, em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20/03/97, a liberação de recursos Estaduais e Federais, conforme abaixo:

RECURSO:	DATA:	VALOR R\$:
ICMS	01/12/2020	2.987.445,91
SME-FEB-FUNDEB	01/12/2020	2.475.746,08

Presidente Prudente, 01 de Dezembro de 2020.

JOSÉ NIVALDO LUCHETI
Secretário Municipal de Finanças



Outros Atos

Diversos

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO E PESQUISA E INOVAÇÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE
“VICENTE FURLANETTO” - FUNDEPI
RESULTADO DA SELEÇÃO DOS INSCRITOS NO PROGRAMA HOTEL DE PROJETOS
INOVADORES (HPI).

BRUNO JOSÉ GARCIA CARNELÓSS, Diretor Presidente da Fundação de Educação, Pesquisa e Inovação de Presidente Prudente “Vicente Furlanetto” – FUNDEPI, no uso de suas atribuições legais, toma público o resultado da Seleção de empreendedores titulares de ideias e projetos inovadores para participação do programa Hotel de Projetos Inovadores (HPI), nos termos do Decreto Municipal 31.117/2020. **Projetos classificados:** OUTDOOR CONECTADO; ANÁLISE DO DESEMPENHO TÉRMICO DE AMBIENTES GERADO POR UM ECO COOLER; APP VÍDEO-EDU; SERVIÇO DE FRETE COMPARTILHADO; VAGA VIEW; ESCRITÓRIO DE MOBILIÁRIOS URBANOS; RUKA EDUCATION.

Presidente Prudente, 01 de dezembro de 2020

Bruno José Garcia Carnelóss – Diretor Presidente – FUNDEPI