



Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

MENSAGEM Nº 053/2013.

Ibiúna, 08 de agosto de 2013.

SENHOR PRESIDENTE:

- Leia-se em Sessão.

- Cópias aos Edis.

- À Comissão de

Ibiúna, 06/08/2013

Presidente

Através da presente, estamos encaminhando a essa Egrégia Câmara, para apreciação, o incluso Projeto de Lei sob o nº 053/13, desta data, que "Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, objetivando a transferência de recursos para a aquisição de equipamentos e materiais de natureza permanente".

O valor do Convênio a ser firmado será de R\$ 5.405,00 (cinco mil quatrocentos e cinco reais) que tem por finalidade atender despesas com o Programa "Escola de Moda", que será desenvolvido pela Secretaria Municipal de Promoção Social, com objetivo a aquisição de equipamentos e materiais de natureza permanente.

Em assim sendo, solicitamos que a presente proposição seja deliberada ao prazo máximo de que trata o § 1º, Artigo 45 da Lei Orgânica do Município de Ibiúna.

Sem mais para o momento renovamos a Vossa Excelência, na oportunidade, nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO
Prefeito Municipal

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Projeto de Lei n.º 67/2013

Recebido em 15 de 08 de 2013

Recorrido em de de

Recebido por

AO

EXMO. SR.

CARLOS ROBERTO MARQUES JUNIOR.

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.

Secretaria Administrativa

Recebido: 15/08/2013

10:45Hs.





Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

67/2013
PROJETO DE LEI Nº 053/2013.
DE 08 DE AGOSTO DE 2013.

Handwritten signature and date 03.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, objetivando a transferência de recursos para a aquisição de equipamentos e materiais de natureza permanente.”

EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO, Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

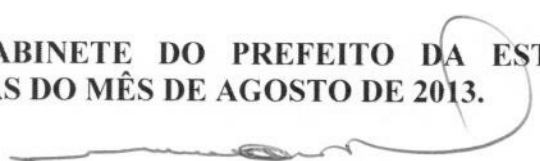
Art. 1º - Fica o Executivo Municipal da Estância Turística de Ibiúna, autorizada a celebrar Termos de Convênios e seus respectivos Aditamentos com o Estado de São Paulo, por intermédio de sua Secretaria de Desenvolvimento Social, tendo por objetivo a aquisição de equipamentos e materiais de natureza permanente, visando equipar espaços de acolhimento e atendimento da população em situação de exclusão social.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de repasses do Fundo Estadual de Assistência Social, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social, e por conta de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente deste município, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Fica ainda o Poder Executivo autorizado a tomar as providências necessárias à execução do Convênio, referido no artigo anterior.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 08 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2013.


EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO
Prefeito Municipal

15/04

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO
COM A SECRETARIA DE ESTADO
DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- SÃO PAULO -

PREFEITURAS MUNICIPAIS

2011

Governador do Estado de São Paulo
GERALDO ALCKMIN

Secretário de Estado de Desenvolvimento Social
RODRIGO GARCIA

Secretário Adjunto
NELSON LUIZ BAETA NEVES FILHO

Chefe de Gabinete
CARLOS ALBERTO FACHINI

Equipe Colaboradora
DANIELLE DOS SANTOS DA SILVA
ELIZABETH FERRARI PAIVA RIBEIRO
JAIME ROBERTO POLETTI
MÁRCIA FERRARI PAIVA RIBEIRO
ROSELI ROCHA DA CRUZ

Editoração Gráfica e Revisão
DENISE M. VALSECHI PULICI
LEONARDO MELO

[Handwritten signature]

INTRODUÇÃO

O Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, tem atuado no sentido de dar maior eficiência, agilidade e transparência aos processos de celebração de convênios com as Entidades Sociais.

De forma objetiva, nossas equipes técnicas facilitam o caminho para a parceria prevista na própria Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, tomando mais simples os procedimentos e menos burocrático o alcance dos resultados esperados: a implementação da Política Pública nesta área de atuação.

Para isso, basta seguir as orientações indicadas neste documento, seja para aquisição de materiais de natureza permanente, ou para construção, reformas ou ampliação de equipamentos voltados ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade social.

No convênio, a posição dos signatários é a mesma em relação à consecução do objetivo comum, podendo existir, porém, diversidade na cooperação de cada um segundo suas possibilidades previamente acordadas. **Não se trata de doação de recursos.** Os signatários assumem obrigações para implementação do objeto que é de interesse público, seja para obra ou aquisição, conforme disposto na Lei nº 8.666/93, bem como com a prestação de contas dos recursos públicos repassados no Convênio.

Este manual tem por finalidade relacionar a documentação exigida pela legislação vigente e orientar as *Prefeituras Municipais* quanto à correta forma de apresentação dos documentos exigidos.

Sendo um roteiro da Secretaria de Desenvolvimento Social, é oportuno esclarecer que as demais Secretarias de Estado possuem especificidades que devem ser observadas pelas *Prefeituras Municipais* na formalização de Convênios.

São Paulo, junho de 2011.

Rodrigo Garcia

Secretário de Estado de Desenvolvimento Social

ÍNDICE

INFORMAÇÕES DE ORDEM GERAL.....	PÁG. 05
INFORMAÇÕES DE ORDEM ESPECÍFICA.....	PÁG. 06
AQUISIÇÃO (MATERIAL DE NATUREZA PERMANENTE)	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	PÁG. 08
MODELO 01 - OFÍCIO.....	PÁG. 09
MODELO 02 - LEI MUNICIPAL.....	PÁG. 10
MODELO 03 - DECLARAÇÃO.....	PÁG. 11
MODELO 04 - PLANO DE TRABALHO.....	PÁG. 12
MODELO 05 - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE RECURSOS.....	PÁG. 15
MODELO 06 - TERMO DE ADESAO.....	PÁG. 16
OBRAS (CONSTRUÇÃO, REFORMA OU AMPLIAÇÃO)	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	PÁG. 18
MODELO 07 - OFÍCIO.....	PÁG. 19
MODELO 08 - LEI MUNICIPAL.....	PÁG. 20
MODELO 09 - DECLARAÇÃO.....	PÁG. 21
MODELO 10 - PLANO DE TRABALHO.....	PÁG. 22
MODELO 11 - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE RECURSOS.....	PÁG. 25
MODELO 12 - TERMO DE ADESAO.....	PÁG. 26
PROJETO BÁSICO (ORIENTAÇÕES TÉCNICAS).....	PÁG. 27

906

INFORMAÇÕES DE ORDEM GERAL

Os documentos necessários à formalização de Convênio com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS deverão ser encaminhados para a Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social – DRADS a qual pertence ao seu município:

Para consultar a DRADS do seu município acesse:

<http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/portal.php/diads>

Informamos que a não entrega de qualquer um dos documentos listados neste manual, implicará na impossibilidade de formalização do processo de Convênio e, conseqüentemente, na impossibilidade de repasse dos recursos previstos.

Cabe ainda lembrar que a simples entrega dos documentos não significa que sejam aceitos, pois só após a análise técnica e parecer emitidos pelas áreas competentes da SEDS será possível atestar se os mesmos estão aptos à devida instrução processual.

Neste sentido, solicitamos o máximo empenho para que o envio dos documentos a seguir relacionados, se dê no menor espaço de tempo possível e com a qualidade necessária, para que não ocorra demora na tramitação e instrução processual.

INFORMAÇÕES DE ORDEM ESPECÍFICA

1) CAMPO FUNCIONAL DA SEADS

Constitui o campo funcional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social o atendimento do público alvo em situação de vulnerabilidade social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado no processo de desenvolvimento social apoiada nos pilares da equidade, da sustentabilidade, da potencialização das capacidades das pessoas e da efetividade da ação pública; assim propiciando a redução da pobreza e da vulnerabilidade social dos grupos sociais de baixa renda e a inclusão dos segmentos populacionais excluídos das políticas sociais básicas e do exercício da cidadania.

2) CRMC

Certificado de Regularidade do Município para celebrar o Convênio – CRMC, de que trata o Decreto nº 52.479, de 14 de dezembro de 2007, regulamentado pela Resolução Conjunta SGP-SEP-1, de 17 de janeiro de 2008, publicada no Diário Oficial do Estado em 19 de janeiro de 2008, devidamente atualizado.

3) CADIN ESTADUAL

Decreto nº 53.455, de 19 de setembro de 2008, regulamentada a Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008, que dispõe sobre o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de órgãos e entidades sociais.

Sendo assim, as Prefeituras Municipais devem, obrigatoriamente, estar em dia com o CRMC – Certificado de Regularidade do Município para celebrar convênio e CADIN Estadual – Cadastro Informativo dos Débitos não Quitados de órgãos e entidades sociais.

4) CND e CRF

A Prefeitura Municipal não necessita encaminhar tais documentos, no entanto, a exigência de comprovação da inexistência de débito para com o sistema de segurança social, para a celebração de Convênio com o Poder Público decorre de comando constitucional inscrito no artigo 195, parágrafo 3º da Constituição Federal de 1988.

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social irá acompanhar o "status" do CRMC, CND, CRF e CADIN Estadual por meio dos seguintes sites oficiais dos Governos Federal e Estadual:

CRMC: <http://www.app.convênios.sp.gov.br>

CND: <http://www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>

CRF: <http://www.caixa.gov.br>

CADIN Estadual: <http://www.fazenda.sp.gov.br/cadin/Pages/Cadin.aspx>

Enquanto o Município não estiver com o CRMC, CND, CRF e CADIN Estadual devidamente regularizados e atualizados o Convênio não será assinado.

Ainda após a assinatura do Convênio pelos participantes, para que os recursos possam ser liberados para a Prefeitura Municipal o CRMC, a CND, o CRF e o CADIN Estadual devem estar devidamente atualizados e regularizados.

NOTA: a Certidão Conjunta Negativa não excluirá em hipótese alguma a regularidade e atualização do CND e CRF acima exigida.

5) VALORES EXCEDENTES

Cabe ressaltar que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, os recursos financeiros que excederem o valor do Convênio, até a integral conclusão do seu objeto conveniado.

105
1507

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 1 - Ofício do(a) Prefeito(a) Municipal, endereçado ao titular da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, solicitando a celebração de Convênio e justificando a importância do atendimento a ser prestado para o segmento da população a que se destina, conforme Modelo n.º 01, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio.
- 2 - Lei municipal que autoriza o Poder Executivo a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social conforme Modelo n.º 02, constante do Manual de Orientação para celebração de Convênio.
- 3 - Declaração informando o n.º do CNPJ do município e o número da conta bancária vinculada ao convênio, no Banco do Brasil S.A ou , na inexistência deste no município em que se localiza, em agência desta instituição bancária, situada no município mais próximo conforme Modelo n.º 03, constante no Manual de Orientação para celebração de Convênio.
- 4 - Plano de Trabalho conforme Modelo n.º 04, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio.
- 5 - Declaração de reserva de recursos orçamentários para complementar o montante necessário à execução do objeto do Convênio, conforme Modelo n.º 05, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio, quando for o caso.
- 6 - Termo de Adesão aos compromissos definidos na agenda mínima de compromissos sociais, consoante Resolução SEADS 3 de 12 de Março de 2001, assinado pelo Prefeito Municipal Modelo n.º 06.
- 7 - Três propostas orçamentárias de empresas fornecedoras dos equipamentos a serem adquiridos, detalhando os seus preços unitários e totais, bem como, as quantidades e especificações (deverá constar CNPJ da empresa ou logotipo).

AQUISIÇÃO
MATERIAL DE NATUREZA PERMANENTE

8038

(MODELO 01)

PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal, de de 20

Ofício nº/2011.

Excelentíssimo Senhor Secretário.

Vimos pelo presente, solicitar a Vossa Excelência a celebração de Convênio entre o Município de e essa Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, objetivando a: (aquisição de material de natureza permanente) no valor de R\$. (por extenso).
Apresentamos, nesta oportunidade, nossos protestos da mais elevada estima e distinta consideração.

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(a) DO MUNICÍPIO

Exmo. Sr.
NOME DO SECRETÁRIO TITULAR DA PASTA
DD, Secretário de Estado de Desenvolvimento Social
SÃO PAULO

(MODELO 02)

(SÓ MODELO. POIS CADA MUNICÍPIO DEVE TER A SUA)
MINUTA DE PROJETO DE LEI QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A
CELEBRAR CONVÊNIO COM A SEDS

LEI nº . de (dia/mês/ano)

Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, objetivando a transferência de recursos para aquisição de equipamentos e materiais de natureza permanente.

....., Prefeito(a) Municipal de Comarca de Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de aprovou e ele PROMULGA e SANCIONA a seguinte LEI:

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal de autorizado a celebrar Termos de Convênios e seus respectivos Aditamentos com o Estado de São Paulo, por intermédio de sua Secretaria de Desenvolvimento Social, tendo por objeto a aquisição de equipamentos e materiais de natureza permanente, visando equipar espaços de acolhimento e atendimento da população em situação de exclusão social.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de repasses do Fundo Estadual de Assistência Social, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social, e por conta de dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente deste município, suplementadas se necessário.

Artigo 3º - Fica ainda o Poder Executivo autorizado a tomar as providências necessárias à execução do Convênio, referido no artigo anterior.

Prefeitura Municipal de em (dia/mês/ano)
Publique-se e Cumpra-se.

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(a) DO MUNICÍPIO
Data da publicação.

(MODELO 03)

PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL

DECLARAÇÃO

..... nome do(a).....Prefeito(a), R.G. n.º e C.P.F. n.º
....., Prefeito(a) do Município de
aspenas da lei, que: **DECLARO**, sob

1 - o CNPJ do Município é n.º

2 - o Município cumpre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, que define a educação infantil, tanto a creche como a pré-escola, como responsabilidade da Política da Educação Municipal;

3 - o Município incorpora a revisão sistemática dos Benefícios de Prestação Continuada-BPC e integra seus beneficiários e familiares na rede de serviços local/regional;

4 - abriu conta bancária vinculada ao Convênio, com as seguintes especificações:

Banco: do Brasil, Agência n.º, Conta Corrente n.º Endereço:
Município: Telefone (DDD):

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

.....município..... em de de 20

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(A) DO MUNICÍPIO

(MODELO 04)

PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL

PLANO DE TRABALHO

I - Dados da Prefeitura Municipal

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Telefone:

E-mail:

CEP:

Fax:

II - Identificação do Prefeito(a) ou Responsável Legal

Nome:

RG:

Endereço:

Cidade:

Telefone:

E-mail:

CEP:

Fax:

III - Identificação do Técnico Responsável pelo Projeto

Nome:

RG:

Endereço:

Cidade:

Telefone:

E-mail:

CEP:

Fax:

10

(Endereço onde o Projeto será executado)

(Indicar áreas de atendimento, distritos, sub-distritos, microrregiões previstas para o projeto onde seja comprovada a existência e localização de focos de famílias com idoso, pessoa com deficiência, criança e adolescente, migrante e população em situação de rua).

3) Caracterização socioeconômica da população da área de abrangência (Indicar o público alvo que será beneficiado com a aquisição).

Público alvo (criança/adolescente, idoso, pessoas com deficiência, migrante e população em situação de rua, outros: especificar):

Regime de atendimento:

Sexo:

Lotação média mensal:

V - Descrição do Projeto

1) Título do Projeto

2) Prazo de Execução - Previsão de início e fim da execução do Projeto
Sugerimos 180 (cento e oitenta) dias (não especificando datas de início e término)

3) Justificativa
(Explicar os motivos para a implementação do Projeto)

VI-Objetivos

1) Objetivo Geral
(Definir o que se pretende alcançar de uma forma mais abrangente)

2) **Objetivos Específicos**
(Oferecer uma indicação clara e precisa, ou seja, quais os resultados finais e parciais que se pretendem atingir com a realização da compra).

(Descrever as ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura, definindo forma de operacionalização das mesmas, tendo em vista os equipamentos a serem adquiridos. As ações que serão executadas e descritas no Plano de Trabalho, tem que estar em consonância com que foi solicitado).

(Detalhar como se processará a execução da compra).

(Detalhar as condições gerais do prédio onde os equipamentos serão utilizados)

X-Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros do Convênio

EXEMPLLO:

Quantidade	Equipamento a ser adquirido	Especificações técnicas	Valor Unitário (R\$)	Valor (R\$)
10	microcomputador	3 GB de memória, HD de 250 Monitor de 17" Gravador e leitor de CD/DVD	1.440,00	14.400,00
1	veículo utilitário	O (zero) km, 1,6, Flex	37.000,00	37.000,00
1	TV	LCD 40"	2.855,97	2.855,97
TOTAL GERAL				54.255,97

Observação 1: as propostas orçamentárias deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas contidas no Plano de Aplicação.

Observação 2: nos itens Equipamento a ser adquirido e Especificações técnicas, não indicar a marca dos produtos.

Observação 3: Por força de lei, a municipalidade somente poderá adquirir os equipamentos ora solicitados através de LICITAÇÃO. Assim, o Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros do Convênio indicará um "valor estimado", resultante das três propostas orçamentárias que deverão ser apresentadas juntamente com o Plano de Trabalho.

XI—Cronograma de Desembolso

O recurso financeiro será liberado de acordo com repasse de recurso estadual, em PARCELA ÚNICA, no valor de R\$ (por extenso).

Observação 1: O Cronograma de Desempenho deverá estar de acordo com o repasse de recurso estadual. Entretanto, se o valor for inferior ao valor do convênio, deverá ser adotado o valor efetivo da compra.

ASSINATURA DO TÉCNICO(a)
RESPONSÁVEL PELO PROJETO

ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL

Data ____/____/____ (dia/mês/ano)



(MODELO 05)
PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE RECURSOS

DECLARO para os devidos fins, sob as penas da lei, que este município assegurou os recursos no valor de R\$......(por extenso) necessários à complementação do objeto proposto no Termo de Convênio a ser celebrado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, por meio da reserva de recursos orçamentários, conforme elemento econômico nº estando de acordo com o disposto no artigo 116, § 1º, inciso VIII da Lei Federal nº 8666, de 21/06/93.

Prefeitura Municipal de em de de 20

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(A) DO MUNICÍPIO

(MODELO 06)
PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE ADEÇÃO DO MUNICÍPIO

A Prefeitura Municipal de inscrita no CNPJ/MF sob o nº com sede à rua Estado de São Paulo, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) Prefeito(a) (qualificação completa: RG, CPF, endereço residencial etc.), Prefeito(a) Municipal, na condição de representante legal deste Município, manifesta a adesão à Agenda Mínima de Compromisso Social da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, conforme Resolução SEADS nº 3, de 12/03/2001, declarando ter total e pleno conhecimento dos pressupostos e compromissos estabelecidos para a sua aplicação cumprindo todos os itens exigidos. Comprometendo, ainda, em parceria com a União, o Estado e a Sociedade Civil, a coordenar as ações de execução da referida Agenda, no âmbito municipal, disponibilizando para tanto, pessoal, recursos materiais e financeiros necessários, conforme legislação vigente.

Prefeitura Municipal de em de de 20

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(A) DO MUNICÍPIO

21/11

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 1 - Ofício do(a) Prefeito(a) Municipal, endereçado ao titular da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, solicitando a celebração de Convênio e justificando a importância do atendimento a ser prestado para o segmento da população a que se destina, conforme Modelo n.º 07, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio.
- 2 - Lei municipal específica que autoriza o Poder Executivo a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social conforme Modelo n.º 08 de Lei Municipal, constante do Manual de Orientação para celebração de Convênio.
- 3 - Declaração informando o nº do CNPJ do município e o número da conta bancária vinculada ao convênio, no Banco do Brasil S.A ou, na inexistência deste no município em que se localiza, em agência desta Instituição bancária, situada no município mais próximo, conforme Modelo n.º 09, constante no Manual de Orientação para celebração do Convênio.
- 4 - Plano de Trabalho conforme Modelo n.º 10, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio.
- 5 - Declaração de reserva de recursos orçamentários para complementar o montante necessário à execução do objeto do Convênio, conforme Modelo n.º 11, constante do Manual de Orientação para Celebração de Convênio, quando for o caso.
- 6 - Certidão Original (ou cópia autenticada) da Matrícula atualizada do Cartório de Registros de Imóveis, comprovando a **PROPRIEDADE** do imóvel em questão pelo Município.
- 7 - Termo de Adesão aos compromissos definidos na agenda mínima de compromissos sociais, consonte Resolução SEADS 3 de 12 de Março de 2001, assinado pelo Prefeito Municipal Modelo n.º 12.
- 8 - Projeto Básico, elaborado conforme Orientações Técnicas para Obras – OT/GSES/CVO 02/2011 para Prefeituras Municipais.

OBRAS
CONSTRUÇÃO, REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO

13

PROJETO BÁSICO
ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA OBRAS

OT/GSES/CVO - 02/2011

Conteúdo

- 1. OBJETIVO
- 2. APLICAÇÃO
- 3. INSTRUÇÕES TÉCNICAS
 - IT - 01 - Documentação técnica.
 - IT - 02 - Sistema de Controle e Combate a Incêndios.
 - IT - 03 - Acessibilidade.
 - IT - 04 - Sanitários para pessoas com deficiências físicas.
 - IT - 05 - Instalações de Gás.

Referências Normativas e Bibliográficas

- CODIGO SANITARIO DO ESTADO DE SÃO PAULO
- Instrução Técnica nº 28/04 - Manipulação, Armazenamento, Comercialização e Utilização de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (Polícia Militar do Estado de São Paulo - Corpo de Bombeiros)
- NBR 13523 - Central Predial de Gases Liquefeitos de Petróleo
- NBR 13932 - Instalações Internas de GLP Projeto e execução
- NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos
- Resolução RDC - 50 - Agência Nacional de Vigilância Sanitária

1. OBJETIVO

Instituir quanto à padronização dos documentos técnicos específicos para CONSTRUÇÕES, REFORMAS e/ou AMPLIAÇÕES, exigidos pela Legislação vigente, que serão submetidos à análise do Grupo de Supervisão de Equipamentos Sociais e Centro de Vistoria de Obras da Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se somente às OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL.
Quanto aos documentos técnicos, encartados no Processo de formalização de Convênio, o GSES/CVO emitirá por meio de Parecer Técnico, a manifestação acerca do assunto tratado e se o mesmo contém ou não, a viabilidade técnica para a execução das obras.

No caso de manifestação onde os documentos apresentados sejam inconsistentes e/ou insuficientes, o GSES/CVO descreverá as providências necessárias a serem tomadas pelo interessado, visando corrigir e adequar tais documentos, para que haja viabilidade técnica.

2.1 Aplica-se às seguintes finalidades:

- Centro de Convivência do Idoso/Clube da Terceira Idade/Abrigo com regime meio aberto;
- Centro Comunitário;
- Abrigos;
- CRAS;
- CREAS;
- Demais usos, afetos ao Campo Funcional da SEDS.

2.2 Aplica-se às seguintes situações:

- a) **Construção nov.**
- b) **Reforma**
 - geral, sem alteração de área construída;
 - pequenas reformas - reparos - pinturas;
- c) **Reforma e Ampliação**, abrangendo:
 - reforma com acréscimo de área construída;
 - reforma com decréscimo de área construída;
- d) **Ampliação**
 - acréscimo área construída (neste caso, onde não será efetuada reforma nas áreas existentes);
- e) **Projetos específicos**, abrangendo:
 - Sistema de Controle e Combate à Incêndio e Iluminação de Emergência (conforme Decreto nº 56.819, de 10 de março de 2011);
 - Acessibilidade (conforme a NBR 9050);
 - Muro de Arrimo;
 - Reconstruções (situações de risco aos funcionários e usuários da respectiva edificação, desgaste natural devido ao tempo de existência da edificação, etc...).

16/14

**Instrução Técnica
IT - 01**

Documentação Técnica

Apenas uma via.

1. Planta Municipal

- Atualizada, contendo, a localização do imóvel onde será executada a obra dentro da malha urbana, em escala adequada.

2. Projeto Arquitetônico e/ou projetos específicos

- Deverá ser apresentado em pranchas padrão ABNT somente nos formatos: **A2, A1** ou **A0**.
- Deverá apresentar os seguintes itens:

- a) **Quadro** (anexo I), contendo:
 - Título;
 - Assunto;
 - Endereço;
 - Assinatura do Prefeito;
 - Assinatura do Autor do Projeto e/ou Responsável Técnico da Obra;
 - Número da ART e do CREAdo profissional designado;
 - Situação sem escala contendo o lote dentro da quadra urbana, indicação do norte e nome das avenidas, ruas, etc.;
 - Quadro de áreas, detalhado, contendo: área do terreno, área a construir, existente e/ou demolir, total e total geral.

b) **Planta do projeto**, contendo:

- Plantas baixas, em escala: 1:100;
- Contor edificações existentes, em escala: 1:100 - para o caso de reforma e/ou ampliação;
- Fachada, em escala: 1:100 (no mínimo uma);
- Cortes, longitudinal e transversal, com cotas, níveis e descrição de acabamentos na obra (pisos, azulejos, barra impermeável e indicação do perfil natural do terreno), forro, lajes, cobertura etc, em escala: 1:100;
- Detalhes construtivos importantes no Projeto (ex: muro de arrimo, iluminação zenital, escada, rampa e gradil), nas escalas 1:20 ou 1:50;
- Cotas internas e externas;
- Layout das áreas molhadas;
- Prever e representar em planta:
 - > Sistema de Controle e Combate a Incêndio;
 - > Iluminação de emergência;
 - > Sanitários para pessoas com deficiência física;
 - > Abrigo de gás do lado externo da edificação - se a obra possuir cozinha;
 - > Portas de acesso à edificação com sentido de abertura para o lado externo com barras antipânico (emergência);
 - > Acessibilidade (rampas, elevadores, piso antiderrapante, etc.).

- Dimensões de esquadrias - Portas e janelas/vitrôs;
- Ambientes com iluminação e ventilação natural (caso haja iluminação e ventilação forçada desenhando detalhes);
- Projeção da cobertura (beirais);
- Legenda para áreas (anexo II):
 - > a construir;
 - > a demolir;
 - > a ampliar;
- Assinatura do Prefeito
- Assinatura do Autor do Projeto/Responsável Técnico da Obra

c) Implantação da edificação no lote - Poderá estar inserida na prancha do projeto da obra.

- Em escala 1:200 ou 1:100;
- Cotas externas;
- Recuos;
- Acessos internos da rua à edificação e entre edificações;
- Ruas;
- Cotas de níveis.

Obs. 1: Caso haja alteração no projeto arquitetônico apresentado, a Prefeitura antecipadamente à celebração deste convênio deverá comunicar à SEDS (Secretaria de Desenvolvimento Social), tendo em vista a apresentação da nova documentação técnica com as respectivas alterações, para uma nova análise dos setores técnicos e competentes da Pasta.

3. Relatório Fotográfico

- Deverá apresentar os seguintes itens:
 - Cabeçalho contendo:
 - > Proponente;
 - > Título;
 - > Localização;
 - Em papel fotográfico ou impresso, colorido, formato 10 x 15 cm (mín.) atestando a situação atual do local e da obra, benfeitorias públicas ou privadas já existentes no local;
 - Imagens internas e externas;
 - Legendas;
 - Dados;
 - Assinatura do Prefeito;
 - Assinatura do Autor do Projeto/Responsável Técnico da Obra;
 - Papel timbrado em nome da Prefeitura.

4. Memorial Descritivo (anexo III)

- Deverá apresentar os seguintes itens:
 - Cabeçalho contendo:
 - > Proponente;
 - > Título;
 - > Localização;
 - Áreas;
 - Descrição detalhada:
 - > Das técnicas e serviços que serão utilizados;
 - > Metodologias construtivas;
 - > Especificações;
 - Materiais e mão-de-obra, contemplando todos os itens por etapas construtivas;
 - Assinatura do Prefeito
 - Assinatura do Autor do Projeto/Responsável Técnico da Obra;
 - Apresentado em papel timbrado em nome da Prefeitura.

15

5. **Planilha Orçamentária (anexo IV)**

- Deverá apresentar os seguintes itens:

- Cabeçalho contendo:

> Proponente;

> Título;

> Localização;

> Áreas;

> Data-base referencial dos custos;

> Regime de execução - empreitada global, administração direta ou outro;

> Fonte referencial dos custos.

- Descrição dos itens por etapas construtivas contendo:

> Quantidades;

> Custos unitários e totais (materiais e mão-de-obra) dos serviços que serão executados no local, compatibilizada com o Memorial Descritivo e com o Projeto.

- Assinatura do Prefeito

- Assinatura do Autor do Projeto/Responsável Técnico da Obra;

- Apresentado em papel timbrado em nome da Prefeitura.

6. **Cronograma Físico-Financeiro (anexo V)**

- Deverá apresentar os seguintes itens:

- Cabeçalho contendo:

> Proponente;

> Título;

> Localização;

> Áreas

- Descrição do período de execução dos serviços citados no Memorial Descritivo e no Orçamento (subdivididos quinzenal ou mensalmente), contemplando a totalidade dos serviços incluindo custos e percentuais a serem executados na obra, por etapas construtivas.

- Assinatura do Prefeito

- Assinatura do Autor do Projeto/Responsável Técnico da Obra;

- Apresentado em papel timbrado em nome da Prefeitura.

7. **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)**

- Deverá estar devidamente preenchida e assinada pelo Prefeito e pelo Responsável Técnico.

- Apresentar o comprovante de pagamento efetuado por redes credenciadas.

Obs. 1:

Caso a Prefeitura objective a licitação da obra, deverá ser apresentada nos documentos técnicos para formalização do Convênio, apenas a **ART do Autor do projeto e fiscalização da obra**. Posteriormente, providenciar a apresentação da ART pelo Responsável pela execução da obra, no caso, da empresa executante.

Obs. 2:

Caso a Prefeitura seja a executante da obra, deverá apresentar a **ART do Autor do projeto e Responsável Técnico pela obra**.

Obs. 3:

Caso haja substituição de profissional, deverá ser apresentada uma nova ART.

8. **Declaração de Reserva de Recursos (conforme modelo 13)**

- Constar, devidamente expressos, os valores correspondentes à diferença do valor total da obra, subtraindo-se o valor dos recursos financeiros a serem repassados pelo Convênio.

• Assinatura somente do Prefeito Municipal.

9. **Declaração de Aprovação do Projeto**

- Atestar que a obra atende à(s):

- Leis municipais e estaduais quanto ao correto uso e ocupação do solo;

- Leis de zoneamento;

- Vigilância sanitária;

- Assinatura do Prefeito;

- Assinatura do arquiteto/engenheiro da Prefeitura.

Handwritten signature and date 21/16

Anexos

Anexo I - Quadro

Título		Folha
Assunto		Zona de uso
Local		
Proprietário		
Nº contribuinte / IPTU / INCRA		ESCALA
Situação s/escala		
Proprietário		
Autor do Projeto		
Resp. pela obra		
CREA:		
ART:		
Quadro de Áreas		
Terreno:		
Construção:		
Total		
Observações		

30cm

21cm

Anexo II - Legendas

a construir (preto ou branco)

a demolir

existente

Anexo III - Cabecalho

Memorial Descritivo	
Proponente:	
Assunto/Título:	
Local:	Município:
Áreas:	

Anexo IV - Cabecalho

Planilha Organizatória	
Proponente:	
Assunto/Título:	
Local:	Município:
Áreas:	Data-base referencial dos custos:
Regime de execução:	Fonte referencial dos custos:

Anexo V - Cabecalho

Cronograma Físico-financeiro	
Proponente:	
Assunto/Título:	
Local:	Município:
Áreas:	

Handwritten signature and initials.

Instrução Técnica
IT - 02

Sistema de Controle e Combate a Incêndios

O projeto deverá ser apresentado em planta do projeto arquitetônico ou em projeto separado, atendendo às seguintes exigências, conforme Decreto nº 56.819 de 10 Março de 2011.

Fonte: CBPMESP - Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo

Instrução Técnica
IT - 03

Acessibilidade

Deverão ser representados em planta de acordo com as especificações abaixo, conforme NBR 9050:

Condições gerais:

- Nas edificações e equipamentos urbanos para atendimento ao público ou serviços, todas as entradas devem ser acessíveis, bem como as rotas de interligação às principais funções do edifício;
- Na adaptação de edificações e equipamentos urbanos existentes deve ser previsto no mínimo um acesso, vinculado através de rota acessível à circulação principal e às circulações de emergência, quando existirem. Nestes casos a distância entre cada entrada acessível e as demais não pode ser superior a 50m;
- O percurso entre o estacionamento de veículos e al(s) entrada(s) principal (is) deve compor uma rota acessível. Quando da impraticabilidade de se executar rota acessível entre o estacionamento e as entradas acessíveis, devem ser previstas vagas de estacionamento exclusivas para pessoas com deficiência, interligadas à(s) entrada(s) através de rota(s) acessível(is);
- Deve ser prevista a sinalização informativa, indicativa e direcional da localização das entradas acessíveis de acordo com a seção 5 desta NBR (comunicação e sinalização).

Rampas:

- As rampas devem ter inclinação de acordo com os limites estabelecidos na tabela abaixo. Para inclinação entre 6,25% e 8,3%, devem ser previstas áreas de descanso nos patamares, a cada 50m de percurso.

Inclinação admissível em cada segmento de rampa i (%)	Desníveis máximos de cada segmento de rampa h (m)	Número máximo de segmentos de rampa
5,00 (1:20)	1,50	Sem limite
5,00 (1:20) < i ≤ 6,25 (1:16)	1,00	Sem limite
6,25 (1:16) < i ≤ 8,33 (1:12)	0,80	15

- Em reformas, quando esgotadas as possibilidades de soluções que atendam integralmente a tabela acima, podem ser utilizadas inclinações superiores a 8,33% (1:12) até 12,5% (1:8), conforme a tabela abaixo.

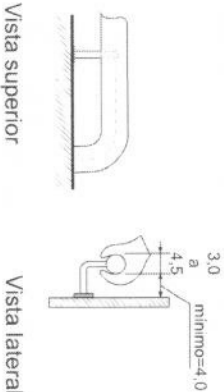
Inclinação admissível em cada segmento de rampa i (%)	Desníveis máximos de cada segmento de rampa h (m)	Número máximo de segmentos de rampa
8,33 (1:12) ≤ i < 10,00 (1:10)	0,20	4
10,00 (1:10) ≤ i ≤ 12,5 (1:8)	0,075	1

- A inclinação transversal não pode exceder 2% em rampas internas e 3% em rampas externas.

- A projeção dos corrimãos pode incidir dentro da largura mínima admissível da rampa em até 10 cm de cada lado.
- A largura da rampa (L) deve ser estabelecida de acordo com o fluxo de pessoas. A largura livre mínima recomendável para as rampas em rotas acessíveis é de 1,5m, sendo o mínimo admissível 1,2m.
- Quando não houver paredes laterais, as rampas devem incorporar guias de balizamento com altura mínima de 0,05m, instaladas ou construídas nos limites da largura da rampa e na projeção dos guarda-corpos.
- Em edificações existentes, quando a construção de rampas nas larguras indicadas ou a adaptação da largura das rampas for impraticável, podem ser executadas rampas com largura mínima de 0,9m com segmentos de no máximo 4m, medidos na sua projeção horizontal.

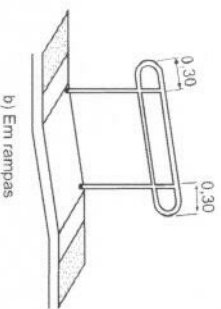
Corrimãos:

- Os corrimãos devem ser instalados em ambos os lados da rampa.
- Os corrimãos devem ter largura entre 3cm e 4,5cm, sem arestas vivas. Deve ser deixado um espaço livre de no mínimo 4cm entre a parede e o corrimão. Devem permitir boa empunhadura e deslizamento, sendo preferencialmente de seção circular, conforme figura:



- Quando embutidos na parede, os corrimãos devem estar afastados 4cm da parede de fundo e 15cm da face superior da reentranhia.
- Os corrimãos laterais devem prolongar-se pelo menos 30cm antes do início e após o término da rampa, sem interferir com as áreas de circulação ou prejudicar a vazão. Em edificações existentes, onde for impraticável promover o prolongamento de corrimão no sentido do caminharmento, isto pode ser feito ao longo da área de circulação ou fixado na parede adjacente, conforme a próxima figura.

18



- As extremidades dos corrimãos devem ter acabamento recurvado, ser fixadas ou justapostas à parede ou piso, ou ainda ter desenho contínuo, sem protuberâncias.
- Os corrimãos laterais devem ser instalados a duas alturas: 0,92m e 0,7m do piso, medidos da geratriz superior.

Guarda-corpos:

- As rampas que não forem isoladas das áreas adjacentes por paredes devem dispor de guarda-corpo associado ao corrimão e atender ao disposto na ABNT NBR 9077.

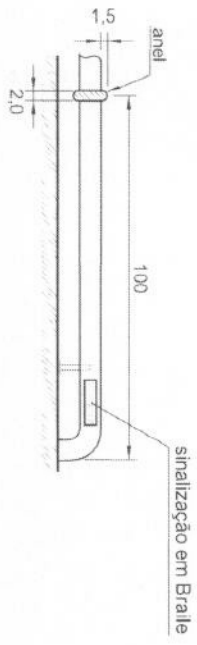
Circulação interna:

- Os corredores devem ser dimensionados de acordo com o fluxo de pessoas, assegurando uma faixa livre de barreiras ou obstáculos. As larguras mínimas para corredores em edificações e equipamentos urbanos são:
 - a) 0,9m para corredores de uso comum com extensão até 4m;
 - b) 1,2m para corredores de uso comum com extensão até 10m; e 1,5m para corredores com extensão superior a 10m;
 - c) 1,5m para corredores de uso público;
 - d) maior que 1,5m para grandes fluxos de pessoas.

- Em edificações e equipamentos urbanos existentes onde a adequação dos corredores seja impraticável, devem ser implantados boisões de retorno com dimensões que permitam a manobra completa de uma cadeira de rodas (180°), sendo no mínimo um boisão a cada 15m. Neste caso, a largura mínima de corredor em rota acessível deve ser de 0,9m.

Sinalização tátil de corrimãos:

- É recomendável que os corrimãos de escadas e rampas sejam sinalizados através de:
 - a) anel com textura contrastante com a superfície do corrimão, instalado 1m antes das extremidades, conforme figura.



- b) sinalização em Braille, informando sobre os pavimentos no início e no final das escadas fixas e rampas, instalada na geratriz superior do prolongamento horizontal do corrimão.

**Instrução Técnica
IT - 04**

Sanitários para pessoas com deficiências físicas

Deverão ser representados em planta de acordo com as especificações abaixo, conforme NBR 9050:

Para todas as obras:

Localização e sinalização:

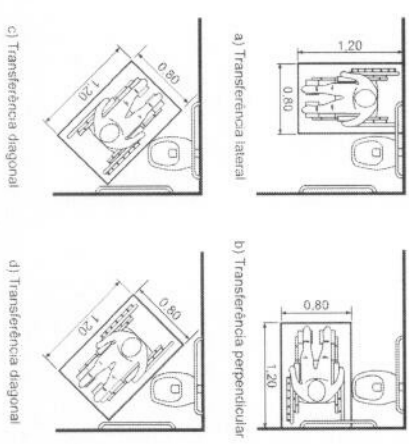
Os sanitários devem localizar-se em rotas acessíveis, próximo à circulação principal, preferencialmente próximo ou integrados às demais instalações sanitárias.
OBS: Caso estes não sejam integrados faz-se necessária a instalação de dispositivo de sinalização de emergência ao lado da bacia a uma altura de 40cm do piso, para acionamento em caso de queda.

Quantificação:

Sanitários de uso comum ou público devem ter no mínimo 5% do total de cada peça instalada acessível, respeitada no mínimo uma de cada. Quando houver divisão de sexo, as peças devem ser consideradas separadamente para efeito de cálculo.

Área de transferência:

Para instalação de bacias sanitárias devem ser previstas áreas de transferência lateral, perpendicular e diagonal, conforme figura:



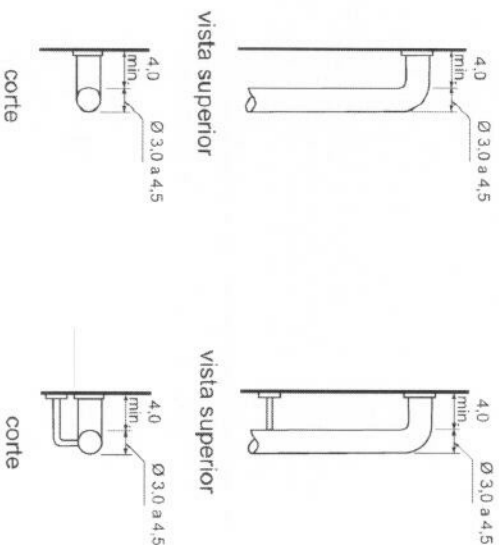
19

Piso:

Os pisos devem ter superfície regular, firme, estável e antiderrapante sob qualquer condição. Admite-se inclinação transversal da superfície até 2% para pisos internos e 3% para pisos externos e inclinação longitudinal máxima de 5%.

Barras de apoio:

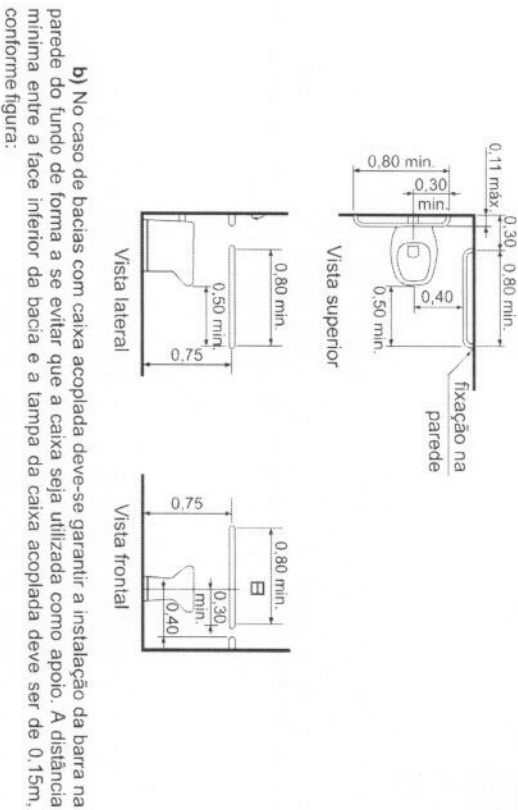
Todas as barras de apoio utilizadas em sanitários devem suportar a resistência a um esforço mínimo de 1,5kN em qualquer sentido, ter diâmetro entre 3cm e 4,5cm e estar firmemente fixada em paredes ou divisórias a uma distância mínima destas de 4cm da face interna da barra. Suas extremidades devem estar fixadas ou justapostas nas paredes ou ter desenvolvimento contínuo até o ponto de fixação com formato recurvado, conforme figura:



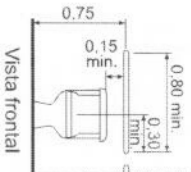
Localização das barras:

Devem atender as seguintes condições:

a) Junto à bacia sanitária, na lateral e no fundo, devem ser colocadas barras horizontais para apoio e transferência, com comprimento mínimo de 0,75m a 0,8m de altura do piso acabado. A distância entre o eixo da bacia e a face da barra lateral ao vaso deve ser de 0,4m, estando esta posicionada a uma distância máxima de 0,11m da sua face externa à parede e estender-se no mínimo 0,3m além do eixo da bacia, em direção à parede lateral, conforme figura:

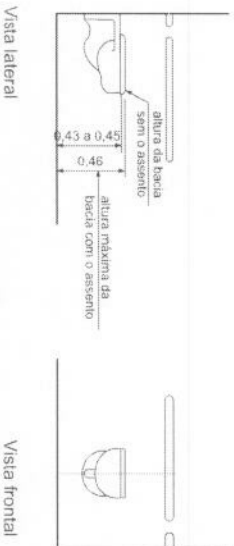


b) No caso de bacias com caixa acoplada deve-se garantir a instalação da barra na parede do fundo de forma a se evitar que a caixa seja utilizada como apoio. A distância mínima entre a face inferior da bacia e a tampa da caixa acoplada deve ser de 0,15m, conforme figura:



Altura de instalação da bacia:

As bacias sanitárias devem estar a uma altura entre 0,43m e 0,45m do piso acabado, medidas a partir da borda superior, sem o assento. Com o assento, esta altura deve ser no máximo 0,46m, conforme figura:



127

Instrução Técnica IT - 05

Instalações de Gás

Esta instrução técnica aplica-se a central predial de GLP onde a armazenagem máxima é de 4000kg para recipientes transportáveis, o sistema de tubulação e acessórios com capacidade maior ou igual a 108L e a execução de instalações internas de GLP na fase vapor com pressão de trabalho máxima de 150KPa.

• A Central predial de GLP deverá conter:

1. Abrigo de gás;
2. Coletores;
3. Dispositivo de Segurança;
4. Gás Liquefeito de Petróleo;
5. Rede de alimentação;
6. Rede de distribuição;
7. Rede primária;
8. Rede secundária;
9. Registro geral de corte;
10. Registro de corte de fornecimento;
11. Regulador de primeiro estágio;
12. Regulador de segundo estágio ou estágio único;
13. Válvula de bloqueio;
14. Válvula de excesso de fluxo;
15. Válvula de retenção;
16. Válvula de alívio;
17. Abrigo de medidores;
18. Medidores;
19. Mangueira flexível;
20. Recipientes transportáveis de GLP.

Abrigo de gás e recipientes:

- É necessário que os dispositivos de segurança dos recipientes estejam do lado de fora das edificações e em local ventilado;
- Recipientes e dispositivos de regulação inicial da pressão do GLP não devem estar em contato com a terra ou em locais onde possa haver aumento de temperatura ou acúmulo de água e devem ser instalados no exterior das edificações;
- No caso da instalação dos recipientes ao longo do limite da propriedade, devem ser construídas uma parede e cobertura com resistência mínima ao fogo de 2h, ao longo do abrigo e com altura mínima de 1,8m.
- A distância mínima entre os recipientes de gás e qualquer abertura que esteja em nível inferior aos mesmos é de 1,5m (raios, canaletas, poços, etc.) desde que não sejam de material de fácil combustão, caso contrário, a distância deverá ser no mínimo de 3m. Caso seja construída a parede com tempo de resistência mínima ao fogo de 2h, interposta entre os recipientes e o ponto considerado, a distância entre ambos pode ser reduzida pela metade;

- Os recipientes não podem ser localizados sobre redes elétricas, portanto, devem ter entre si afastamento mínimo de 3m;
- No projeto, deve constar a localização do abrigo com o número de recipientes contidos. O abrigo deve ter aberturas com área mínima de 10% de sua planta;
- Os recipientes devem ser assentados em base firme, nivelada e de material incombustível, estando sempre na posição vertical e não empilhados;

Tubos e conexões:

- Para a condução de GLP nas redes de alimentação das centrais prediais devem ser utilizados: tubo de aço-carbono, conexões de ferro fundido maleável, conexões de aço forjado, mangueiras de borracha para alta pressão e tubos e conexões de cobre, desde que todos obedeam às normas para tal utilização.

Válvulas:

- Todas as válvulas devem ser de material compatível com o GLP e de classe de pressão apropriada às condições de projeto. É vedada a utilização de ferro fundido;
- As válvulas de bloqueio devem estar próximas às aberturas dos recipientes e dos pontos de abastecimento ou transferência, com exceção das aberturas destinadas às válvulas de segurança e de medição de nível. No caso de um trecho de tubulação que conduza o GLP líquido deve ficar confinado por duas válvulas de bloqueio, além de ser instalada uma válvula de alívio;
- As válvulas de excesso de fluxo devem fechar automaticamente na vazão determinada;
- As válvulas de segurança devem ser dimensionadas e ajustadas conforme a norma estabelecida na fabricação de recipiente;
- As descargas das válvulas de segurança devem estar com afastamento mínimo de 3m medido no plano horizontal, das aberturas das edificações situadas em nível inferior da descarga.

Proteção contra incêndio:

- Devem ser colocados avisos em quantidade suficiente para serem vistos em qualquer direção de acesso à central de gás;
- Os extintores devem estar posicionados em locais de fácil acesso.

Rede de distribuição:

- Pode ser embutida, enterrada ou aparente, desde que receba o tratamento adequado para proteção;
- Toda instalação interna deve ter um registro geral de corte na rede de distribuição, instalada e identificada em local de fácil acesso;
- As tubulações não podem passar no interior de:
 - a) Dutos - lixo, ar-condicionado, águas pluviais e incineradores de lixo;
 - b) Reservatório de água;

22/11

- c) Poço de elevador;
- d) Compartimentos de equipamentos elétricos;
- e) Compartimentos destinados a dormitórios;
- f) Poço de ventilação capaz de confinar o gás;
- g) Forro falso ou compartimento não ventilado;
- h) Locais de captação de ar para sistema de ventilação;
- i) Parede de tijolo vazado.

Todas as obras tratadas nessa ORIENTAÇÃO TÉCNICA cujos estabelecimentos onde for utilizado gás como combustível doméstico, será obrigatória a execução de abrigo de gás do lado externo da edificação, contendo:

1. Cilindros com peso mínimo de 45Kg;
2. Tela de ventilação;
3. Tubulação adequada.

Responsabilidade técnica:

- Caso o projeto de instalações prediais seja executado por um profissional diferente do responsável técnico pela obra, deve ser apresentada uma nova ART.

23

(MODELO 07)

Prefeitura Municipal, de 20.

Ofício nº/2011.

Excelentíssimo Senhor Secretário.

Vimos pelo presente solicitar a Vossa Excelência a celebração de Convênio entre esta Prefeitura Municipal e essa Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, objetivando a: (construção, reforma ou ampliação) no valor de R\$ (por extenso). Apresentamos, nesta oportunidade, nossos protestos da mais elevada estima e distinta consideração.

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(a) DO MUNICÍPIO

Exmo. Sr.
NOME DO SECRETÁRIO TITULAR DA PASTA
DD, Secretário de Estado de Desenvolvimento Social
São Paulo

(MODELO 08)

(SÓ MODELO, POIS CADA MUNICÍPIO DEVE TER A SUA)

MINUTA DE PROJETO DE LEI QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A
CELEBRAR CONVÊNIO COM A SEDS

LEI nº de (dia/mês/ano)

Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, para os fins que especifica e da providências correlatas.

..... Prefeito(a) Municipal de, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de aprovou e ele PROMULGA e SANCIONA a seguinte LEI:

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal de autorizado a celebrar com o Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, convênios e respectivos termos de adiantamento, objetivando o recebimento de recursos financeiros para construção e/ou reforma e ampliação de ...

Artigo 2º - As condições de execução do objeto de convênio serão estabelecidos no termo de convênio a ser assinado entre o Estado e o Município.

Artigo 3º - Fica ainda o Executivo Municipal autorizado a abrir na Secretaria Municipal de Fazenda Departamento de Finanças, um crédito adicional suplementar até o limite de R\$ (.....) para atender as despesas decorrentes da execução da presente lei, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de em (dia/mês/ano).
Publique-se e Cumpra-se.

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(a) DO MUNICÍPIO

Data da publicação.

h2

(MODELO 09)
PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL
DECLARAÇÃO

nome do(a) Prefeito(a) R.G. n.º e C.P.F. n.º
Prefeito(a) do Município de
DECLARO, sob as penas da lei, que:

- 1- o CNPJ do Município é n.º
- 2- o Município cumpre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, que define a educação infantil, tanto a creche como a pré-escola, como responsabilidade da Política da Educação Municipal;
- 3- o Município incorpora a revisão sistemática dos Benefícios de Prestação Continuada-BPC e integra seus beneficiários e familiares na rede de serviços local/regional;
- 4- abriu conta bancária vinculada ao Convênio, com as seguintes especificações:
Banco: do Brasil, Agência n.º, Conta Corrente n.º, Endereço: Município,
Telefone (DDD):

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

município, em de 20

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(A) DO MUNICÍPIO

(MODELO 10)
PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL
PLANO DE TRABALHO

- I - Dados da Prefeitura Municipal
- Nome:
Endereço:
Bairro: CEP:
Telefone: Fax:
E-mail:
C.N.P.J.:

- II - Identificação do Prefeito(a) ou Responsável legal
- Nome:
Endereço: CEP:
Bairro: Fax:
Telefone:
E-mail: CPF:
RG:
Data do Início do mandato (dia/mês/ano)
Data do Término do mandato (dia/mês/ano)

- III - Caracterização socioeconômica da região
- 1) Localização
(Indicar o endereço onde será executada a obra)
- 2) Área de abrangência
(Indicar áreas de atendimento, distritos, sub-distritos, microrregiões previstas para o projeto onde seja comprovada a existência e localização de focos de famílias com idoso, pessoa com deficiência, criança e adolescente, migrante e população em situação de rua).
- 3) Caracterização socioeconômica da população da área de abrangência
(Indicar o público alvo que será beneficiado com a obra).

52

- 4) Característica da população a ser atendida:
Público alvo: (criança/adolescente, idoso, pessoa com deficiência, outros: especificar).
Faixa etária:
Regime de atendimento:
Horário de atendimento:
Sexo:
Capacidade:
Lotação média mensal:

IV – Descrição do Projeto

- 1) Título do Projeto: (construção, reforma e ampliação) - Deverá ser descrito com clareza.
Exemplo: Reforma do telhado.
2) Prazo de Execução – de acordo com o cronograma físico-financeiro
(não especificar datas de início e término).
3) Justificativa
(Explicitar os motivos para construção, reforma ou ampliação)

V - Objetivos

- 1) Objetivo Geral
(Definir o que se pretende alcançar de uma forma mais abrangente)
2) Objetivos Específicos
(Oferecer uma indicação clara e precisa, ou seja, quais os resultados finais e parciais que se pretendem atingir com a realização da obra).

VI – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros do Convênio

EXEMPLO:

Reforma	
Retirada das telhas existente	R\$ 2.500,00
Limpeza e reparo	R\$ 720,00
Reboco na pintura metálica	R\$ 1.830,00
Instalação de telhas termo acústica	R\$ 36.270,00
Material de fixação	R\$ 990,00
Substituição dos rufos existentes	R\$ 4.300,00
TOTAL	R\$ 46.610,00

Nota: os valores apresentados neste Plano de Aplicação deverão estar de acordo com a Planilha Orçamentária e o Cronograma físico financeiro.

VII - Cronograma de Desembolso

O recurso financeiro será liberado de acordo com repasse de recurso estadual, em PARCELA ÚNICA, no valor de R\$ (por extenso).
Observação: o Cronograma de Desembolso deverá estar de acordo com o repasse de recurso estadual. Entretanto, se o valor for inferior ao valor do Convênio, deverá ser adotado o valor efetivo da obra.

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(a) DO MUNICÍPIO
OU REPRESENTANTE LEGAL

DATA: ____/____/____ (dia/mês/ano)

26

(MODELO 11)

PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE RECURSOS

DECLARO para os devidos fins, sob penas da lei, que a Prefeitura Municipal assegurou os recursos no valor de R\$. (por extenso) necessários à complementação do objeto proposto no Termo de Convênio a ser celebrado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social—SEDS.

Prefeitura Municipal de em de de 200 .

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(a) DO MUNICÍPIO

(MODELO 12)

PAPEL TIMBRADO DA PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE ADEÇÃO DO MUNICÍPIO

A Prefeitura Municipal de inscrita no CNPJ/MF sob o nº com sede à rua Estado de São Paulo, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) Prefeito(a) (qualificação completa: RG, CPF, endereço residencial etc.), Prefeito(a) Municipal, na condição de representante legal deste Município, manifesta a adesão à Agenda Mínima de Compromisso Social da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, conforme Resolução SEADS nº 3, de 12/03/2001, declarando ter total e pleno conhecimento dos pressupostos e compromissos estabelecidos para a sua aplicação cumprindo todos os itens exigidos. Comprometendo, ainda, em parceria com a União, o Estado e a Sociedade Civil, a coordenar as ações de execução da referida Agenda no âmbito municipal, disponibilizando para tanto, pessoal, recursos materiais e financeiros necessários, conforme legislação vigente.

Prefeitura Municipal de em de de 20 .

NOME E ASSINATURA DO PREFEITO(a) DO MUNICÍPIO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1261
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

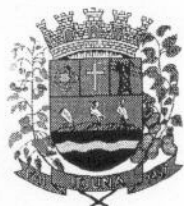
CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 67/2013 de autoria do Chefe do Executivo foi protocolado na Secretaria Administrativa no dia 15 de agosto de 2013 e lido no expediente da Sessão Ordinária do dia 20 de agosto de 2013, extraídas e entregue fotocópias aos Srs. Vereadores conforme Despacho do Sr. Presidente.

Certifico mais, o Projeto de Lei nº. 67/2013 encontra-se à disposição das comissões para exararem parecer conforme despacho do Sr. Presidente.

Ibiúna, 21 de agosto de 2013.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário Administrativo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Ofício Especial - 09/09/13 - 02

Ref.: Projetos em tramitação e outros

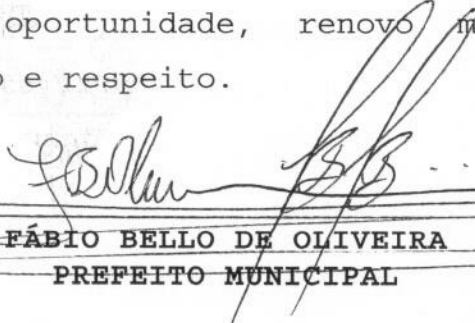
Ibiúna (SP), 09 de setembro de 2013.

Senhor Presidente

Na oportunidade em que cumprimento Vossa Excelência, sirvo-me do presente para solicitar os bons préstimos dessa douta Casa Legislativa no sentido de expedir certidão sobre os seguintes assuntos:

- 1) Projetos de lei em trâmite nessa Casa de Leis e pendentes de aprovação;
- 2) Relação de autógrafos remetidos ao Executivo para sanção nos últimos 30 (trinta) dias;
- 3) Requerimentos aprovados em plenário e pendentes de resposta.

Na oportunidade, renovo meus protestos de elevada consideração e respeito.


FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA, ESTADO DE SÃO PAULO.
VEREADOR CARLOS R. MARQUES JUNIOR**

AVENIDA CAPITÃO MANOEL DE OLIVEIRA CARVALHO, 51 CEP 18150-000

Secretaria Administrativa
Recebido: 09/09/2013





CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

Ofício GPC nº. 385/2013

Ibiúna, 10 de setembro de 2013.

SENHOR PREFEITO:

Recebido em

13/09/13

Alessandra

CÓPIA

Através do presente, em atenção ao Ofício Especial 09/09/13-02 encaminho a Vossa Excelência as seguintes informações conforme segue.

a) – Projetos de lei em trâmite na Câmara Municipal e pendentes de aprovação – situação em 10 de setembro de 2013:-

1 - Projeto de Lei nº. 321/2011 que “Dispõe sobre o fechamento normalizado de loteamentos unicamente residenciais, estabelecendo o acesso controlado à essas áreas e dá outras providências.”, anexo a Emenda Aditiva nº. 01/2012 de autoria do Ex-Vereador Eduardo Anselmo Domingues Neto que acrescenta um parágrafo único ao artigo 4º. da proposição.

2 - Projeto de Lei nº. 14/2013 que “Regulamenta a profissão de taxista conforme a Lei Federal nº. 12.468 de 26 de agosto de 2011, dispõe sobre as normas de manutenção e prestação de serviços de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e dá outras providências.”, anexo a Emenda Modificativa nº. 01/2013 de autoria da Vereadora Aline Borges Alves de Moraes.

3 - Projeto de Lei nº. 21/2013 que “Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº. 1532, de 24 de setembro de 2009 e dá outras providências.”

4 - Projeto de Lei nº. 23/2013 que “Revoga as Leis nºs. 378/97 e nº. 446/98, dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências.”

5 - Projeto de Lei nº. 31/2013 que “Altera a Lei Complementar nº. 111/2013 e dá outras providências.”

6 - Projeto de Lei nº. 35/2013 que “Dispõe sobre a criação do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M, vinculado ao Gabinete do Prefeito, e dá outras providências.”

7 - Projeto de Lei nº. 43/2013 que “Dá nova redação ao artigo 1º. da Lei nº. 1452 de 18 de setembro de 2008 e dá outras providências.”

8 - Projeto de Lei nº. 45/2013 que “Altera o artigo 1º. da Lei Municipal nº. 1.738 de 23 de novembro de 2011 reconhecendo como de utilidade pública a Associação Beneficente Lar Rafael.”

9 - Projeto de Lei nº. 48/2013 que “Dispõe sobre a denominação de uma Estrada e dá outras providências.”

10 - Projeto de Lei nº. 52/2013 que “Autoriza a concessão de ajuda de custo a médicos selecionados no Provab – Programa de Valorização do Profissional de Atenção Básica que atuam no município de Ibiúna.”

11 – Projeto de Lei nº. 54/2013 que “Institui gratificação aos servidores municipais, que exerçam suas funções cedidos para o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e dá outras providências.”

12 – Projeto de Lei nº. 56/2013 que “Autoriza o Poder Executivo a adquirir, via de desapropriação amigável ou judicial, área de terreno localizada no Bairro Capão Grande, neste município e comarca de Ibiúna – SP., necessária a oficialização de uma estrada já existente e dá outras providências.”



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

Ofício GPC nº. 385/2013 – fls. 02

13 – Projeto de Lei nº. 57/2013 que “Autoriza a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna a celebrar convênio com Wizard Ibiúna – Shine Idiomas Ltda – ME, visando à especialização profissional de servidores e seus dependentes legais e dá outras providências.”

14 – Projeto de Lei nº. 59/2013 que “Dispõe sobre a denominação de uma Estrada e dá outras providências.”

15 – Projeto de Lei nº. 60/2013 que “Dispõe sobre a denominação da Cancha Oficial de Bocha do Centro Olímpico e dá outras providências.”

16 – Projeto de Lei nº. 65/2013 que “Autoriza o Executivo Municipal a conceder desconto no Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU a título de incentivo fiscal para estimular a transferência do registro de veículos automotores para o município de Ibiúna, visando o aumento na arrecadação do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA, conforme especifica e dá outras providências.”

17 – Projeto de Lei nº. 67/2013 que “Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, objetivando a transferência de recursos para a aquisição de equipamentos e materiais de natureza permanente.”

18 – Projeto de Lei nº. 69/2013 que “Dispõe sobre a forma de tributação de Serviços Cartorários e dá outras providências.”

19 – Projeto de Lei nº. 70/2013 que “Dispõe sobre a regulamentação da realização de feiras itinerantes de venda de produtos e mercadorias a varejo e atacado, dando providências correlatas.”

20 – Projeto de Lei nº. 72/2013 que “Altera a Lei Complementar nº. 10/2005, dispõe sobre alteração na estrutura organizacional da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências.”

21 – Projeto de Lei nº. 73/2013 que “Institui o Programa de Parcerias Público-Privadas – PPP no Município da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências.”

22 – Projeto de Lei nº. 77/2013 de autoria do Vereador Paulo César Dias de Moraes que “Dispõe sobre a semana de prevenção e combate à depressão pós-parto e dá outras providências.”

23 – Projeto de Lei nº. 78/2013 de autoria da Mesa da Câmara que “Dispõe sobre ruídos urbanos e proteção do bem estar e sossego público no âmbito da Estância Turística de Ibiúna e dá outras providências.”

24 - Projeto de Lei nº. 79/2013 que “Dispõe sobre o Plano Plurianual para Município de Ibiúna para o quadriênio 2014-2017.”

25 - Projeto de Lei nº. 80/2013 que “Estima a receita e fixa a despesa do Município de Ibiúna para o exercício de 2014.”

26 - Projeto de Lei nº. 81/2013 que “Dispõe sobre a denominação de uma Estrada e dá outras providências.”

b) Relação de Autógrafos remetidos para sanção nos últimos 30 (trinta) dias:-

1 – Autógrafo de Lei nº. 42/2013 de 07 de agosto de 2013 – “Autoriza ao Poder Executivo ceder a instituições financeiras públicas créditos decorrentes de compensações financeiras pela utilização de recursos hídricos para geração de energia elétrica e dá outras providências.”

2 – Autógrafo de Lei nº. 43/2013 de 07 de agosto de 2013 - “Autoriza o Poder Executivo a adquirir, via de desapropriação amigável ou judicial, área de terreno localizada no Bairro Vargem do Salto, neste município e comarca de Ibiúna SP., necessária para construção de um Posto de Saúde e dá outras providências.”



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – Jardim Vergel de Una - 18150-000

Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266 - 3248-7228

www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

Ofício GPC nº. 385/2013 – fls. 03

3 – Autógrafo de Lei nº. 44/2013 de 14 de agosto de 2013 - “Altera a Lei Complementar nº. 10 de 02 de fevereiro de 2005 modificada pela Lei Complementar nº. 108 de 01 de março de 2013.”

4 – Autógrafo de Lei nº. 45/2013 de 14 de agosto de 2013 - “Autoriza a suplementação de dotação orçamentária por anulação de dotação entre órgãos e dá outras providências.”

5 – Autógrafo de Lei nº. 46/2013 de 28 de agosto de 2013 - “Dispõe sobre a revogação da Lei nº. 1882, de 09 de agosto de 2013 e dá outras providências.”

6 – Autógrafo de Lei nº. 47/2013 de 04 de setembro de 2013 - “Altera a Lei Municipal nº. 1622 de 23 de setembro de 2010 e dá outras providências.”

7 – Autógrafo de Lei nº. 48/2013 de 04 de setembro de 2013 - “Autoriza o Poder Executivo a firmar convênio com o Banco Panamericano e dá outras providências.”

8 – Autógrafo de Lei nº. 49/2013 de 04 de setembro de 2013 - “Cria função gratificada de Controlador Interno da Câmara Municipal e dá outras providências.”

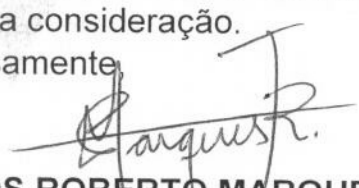
9 – Autógrafo de Lei nº. 50/2013 de 04 de setembro de 2013 - “Dispõe sobre sanções administrativas derivadas de condutas e atividades consideradas lesivas à saúde pública e ao meio ambiente: institui e adere em âmbito municipal, em convênio com o Estado de São Paulo, ao Programa Estadual de Universalização do acesso ao saneamento básico, destinado às localidades de pequeno porte predominantemente ocupadas por populações de baixa renda – Programa Água é Vida, nas condições gerais e específicas do Decreto Estadual nº. 57.479, de 01 de novembro de 2011, e decorrentes Resoluções e Plano de Trabalho, oriundos da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, autoriza o Poder Executivo a celebrar o referido convênio e dá outras providências.”

c) Requerimentos aprovados em plenário e pendentes de resposta:-

1 - Requerimento nº. 117/2013 de autoria do Vereador Dalberon Arrais Matias aprovado em 03 de setembro de 2013 e protocolado na Prefeitura em 06 de setembro de 2013.

Sem mais, aproveito a oportunidade para apresentar-lhe os protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


CARLOS ROBERTO MARQUES JÚNIOR
PRESIDENTE

AO EXMO. SENHOR
FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
DD. PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
N E S T A.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Ofício nº 584/2013

ler em sessão
14/10/2013
[Handwritten signature] 32

Ibiúna (SP), 11 de outubro de 2013.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Apraz-nos cumprimentá-lo e, na oportunidade, servimo-nos do presente instrumento para aduzir e requerer o quanto se segue.

Considerando a situação excepcional experimentada por este Município, solicitamos os bons préstimos de Vossa Excelência em não incluir, bem como retirar de pauta, os projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo.

Ao ensejo, externamos nossos protestos de elevada consideração e respeito, nos colocando, outrossim, a disposição para ulteriores esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cordialmente,

[Handwritten signature of Fábio Bello de Oliveira]
FABIO BELLO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA,
VEREADOR CARLOS ROBERTO MARQUES JÚNIOR .



Secretaria Administrativa
Recebido: 11/10/2013
[Handwritten signature]

AVENIDA CAPITÃO MANOEL DE OLIVEIRA CARVALHO, 51 CEP 18150-000



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

OFICIO GP Nº 591/2013.

Ibiúna, 15 de outubro de 2013.

LEI EM SESSÃO

15/10/2013

[Handwritten signature]

33

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE:

Apraz-nos cumprimentá-lo e, na oportunidade, servimo-nos do presente instrumento para retificar ofício nº 584/2013, a fim de esclarecer que os Projetos de Lei que deverão ser retirados de pauta são aqueles elencados no Ofício GPC nº 385/2013 desse Legislativo, à exceção dos Projetos de Lei nº 79/2013 que "Dispõe sobre o Plano Plurianual para o Município de Ibiúna para o quadriênio 2014-2017" e 80/2013 que "Estima a Receita e Fixa a despesa do Município de Ibiúna para o exercício de 2014" respectivamente.

Sem mais para o momento, renovo meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Cordialmente,

[Handwritten signature of Fábio Bello de Oliveira]

FABIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

AO

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIUNA, ESTADO DE SÃO PAULO.

VEREADOR CARLOS ROBERTO MARQUES JÚNIOR



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266
www.camaraibiuna.sp.gov.br e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

CERTIDÃO:

Certifico que no dia 09 de setembro de 2013 foi protocolado na Secretaria Administrativa da Câmara o Ofício Especial – 09/09/13-02 de autoria do Chefe do Executivo, solicitando a relação de Projetos de Lei em trâmite na Câmara e pendentes de aprovação.

Certifico mais, na data de 13 de setembro de 2013 foi protocolado na Chefia do Executivo o Ofício GPC nº. 385/2013 encaminhando a relação de Projetos de lei em trâmite na Câmara Municipal e pendentes de aprovação – situação em 10 de setembro de 2013.

Certifico ainda que no dia 11 de outubro de 2013 foi protocolado na Secretaria Administrativa da Câmara o Ofício GP nº. 584/2013 de autoria do Chefe do Executivo, e no dia 15 de outubro de 2013 foi também protocolado o Ofício GP nº. 591/2013 de autoria do Chefe do Executivo, solicitando a retirada de tramitação e pauta do Projeto de Lei nº. 67/2013 de sua autoria.

Certifico finalmente, que o Ofício GP nº. 584/2013 de autoria do Chefe do Executivo foi lido no expediente da Sessão Ordinária do dia 15 de outubro de 2013, e o Ofício GP nº. 591/2013 de autoria do Chefe do Executivo foi lido no expediente da Sessão Ordinária do dia 22 de outubro de 2013, e em virtude da solicitação de retirada de tramitação o Projeto de Lei nº. 67/2013 ficará arquivado nos Anais desta Casa de Leis.

Ibiúna, 23 de outubro de 2013.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário Administrativo

34