



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA**
Estado de São Paulo

[Handwritten signature]
109

RESOLUÇÃO Nº 30/2020
DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020.

"Estabelece as atribuições dos cargos de Assessor Parlamentar e de Assessor de Gabinete da Presidência, existentes no quadro de servidores da Câmara Municipal de Ibiúna e dá outras providências"

PAULO CESAR DIAS DE MORAES, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:-

Art. 1º - Ficam estabelecidas as atribuições dos cargos de Assessor Parlamentar e de Assessor de Gabinete da Presidência, existentes no quadro de servidores da Câmara Municipal de Ibiúna, conforme Anexo único da presente Resolução.

[Handwritten signature]
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2020.

[Handwritten signature]
PAULO CÉSAR DIAS DE MORAES
PRESIDENTE

[Handwritten signature]
ANTÔNIO REGINALDO FIRMINO
1º. SECRETÁRIO

[Handwritten signature]
ABEL RODRIGUES DE CAMARGO
2º. SECRETÁRIO

Publique-se:-

[Handwritten signature]
PAULO CÉSAR DIAS DE MORAES
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria Administrativa da Câmara e afixado no local de costume na data supra.

[Handwritten signature]
Marcos Pires de Camargo
Secretário Administrativo



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA**
Estado de São Paulo

ASSESSOR PARLAMENTAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta assessoramento superior aos Vereadores para o exercício das funções legislativa e fiscalizadora em matérias relacionadas à sua formação de nível superior, Guarda sigilo funcional sobre as atividades desenvolvidas;

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Presta assessoramento ao Vereador sobre proposições em andamento, orientando quanto ao mérito das matérias, bem como em relação à tramitação regimental;
- Estuda alternativas propostas em outras unidades da Federação para subsidiar a apresentação de proposições pelo Vereador, visando o aperfeiçoamento da legislação municipal;
- Realiza levantamento de dados junto à comunidade visando subsidiar a atuação do Vereador em suas propostas;
- Assessora o Vereador nas atividades desenvolvidas em Plenário e junto às Comissões;
- Assessora o Vereador no cumprimento de sua função fiscalizadora, orientando o parlamentar em temas que exijam conhecimentos correlatos com sua área de formação superior;
- Acompanha o andamento das proposições apresentadas;
- Guarda sigilo funcional sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do Gabinete do respectivo Vereador;
- Realiza outros serviços afins quando determinado pelo Vereador.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta assessoramento superior ao Presidente da Câmara Municipal para o exercício de suas funções legislativa e fiscalizadora em matérias relacionadas à sua formação de nível superior; Assessora a Presidência em matérias ligadas à tramitação regimental e legal de proposições; coordena as atividades do gabinete da Presidência; Guarda sigilo funcional sobre as atividades desenvolvidas;

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Presta assessoramento ao Presidente na análise das proposições em andamento, orientando quanto ao mérito das matérias, bem como em relação à tramitação regimental;
- Assessora o Presidente nas Sessões da Câmara Municipal, orientando quanto ao andamento dos trabalhos, interpretação do regimento interno da Câmara Municipal e legislação correlata;
- Coordena a expedição de ofícios e demais comunicações oficiais da Presidência;
- Mantém contato com autoridades e representantes de outros órgãos sempre que necessário em decorrência de suas atividades funcionais;
- Estuda alternativas propostas em outras unidades da Federação para subsidiar a apresentação de proposições pelo Vereador, visando o aperfeiçoamento da legislação municipal;
- Realiza levantamento de dados junto à comunidade visando subsidiar a atuação do Vereador em suas propostas;
- Assessora o Vereador nas atividades desenvolvidas em Plenário e junto às Comissões;
- Assessora o Vereador no cumprimento de sua função fiscalizadora, orientando o parlamentar em temas que exijam conhecimentos correlatos com sua área de formação superior;



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIÚNA**
Estado de São Paulo

- Assessora e controla a tramitação de documentos, projetos, processos e demais expedientes relacionados ao Presidente da Câmara, bem como transmite aos demais Vereadores e servidores as decisões e comunicados;

- Guarda sigilo funcional sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do Gabinete do respectivo Vereador;

- Realiza outros serviços afins quando determinado pelo Vereador.

Defere o(a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
IBIUNA, Segunda-feira, 30 de Novembro de 2020



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

"Vereador Rubens Xavier de Lima"
Estado de São Paulo

**RESOLUÇÃO No 30/2020
DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020.**

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 14734/2020 Data de Protocolo: 21/10/2020 CEVS: 351970901-468-000026-1-5 Data de Validade: 04/11/2021 Razão Social: LOPES SILVA IBIUNA COMERCIO DE FERROS LTDA CNPJ/CPF: 58.578.543/0001-70 Endereço: Rua RUA OTAVIO ROSA, 429 CENTRO Município: IBIUNA CEP: 18150-000 UF: SP Resp. LEGAL: LUIS FERNANDO LOPES CPF: 22792504897
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE IBIÚNA.

Defere o(a) Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
IBIUNA, Segunda-feira, 30 de Novembro de 2020

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 24020-1/2019 Data de Protocolo: 12/12/2019 CEVS: 351970901-960-000283-1-2 Data de Validade: 11/11/2021 Razão Social: JESSICA FERRACINI MENOSSI CNPJ/CPF: 28.586.904/0001-60 Endereço: Rua FRANCISCO TISEO, 39 jd sao luis Município: IBIUNA CEP: 18150-000 UF: SP Resp. LEGAL: JESSICA FERRACINI MENOSSI CPF: 39780466878 Resp. Técnico: MARIA ROGÉRIA ALVES FORTI CPF: 16857111898 CBO: Conselho Prof.: CRBM No. Inscr.:5691 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE IBIÚNA.
Defere o(a) Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento
IBIUNA, Segunda-feira, 30 de Novembro de 2020

"Estabelece as atribuições dos cargos de Assessor Parlamentar e de Assessor de Gabinete da Presidência, existentes no quadro de servidores da Câmara Municipal de Ibiúna e dá outras providências"

PAULO CESAR DIAS DE MORAES, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:-

Art. 1º - Ficam estabelecidas as atribuições dos cargos de Assessor Parlamentar e de Assessor de Gabinete da Presidência, existentes no quadro de servidores da Câmara Municipal de Ibiúna, conforme Anexo único da presente Resolução.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2020.

PAULO CÉSAR DIAS DE MORAES
PRESIDENTE

ANTÔNIO REGINALDO FIRMINO
1o. SECRETÁRIO
ABEL RODRIGUES DE CAMARGO
2o. SECRETÁRIO

Publique-se:-

PAULO CÉSAR DIAS DE MORAES
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria Administrativa da Câmara e afixado no local de costume na data supra.

Marcos Pires de Camargo
Secretário Administrativo

ASSESSOR PARLAMENTAR DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta assessoramento superior aos Vereadores para o exercício das funções legislativa e fiscalizadora em matérias relacionadas à sua formação de nível superior, Guarda sigilo funcional sobre as atividades desenvolvidas;

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Presta assessoramento ao Vereador sobre proposições em andamento, orientando quanto ao mérito das matérias, bem como em relação à tramitação regimental;
- Estuda alternativas propostas em outras unidades da Federação para subsidiar a apresentação de proposições pelo Vereador, visando o aperfeiçoamento da legislação municipal;
- Realiza levantamento de dados junto à comunidade visando subsidiar a atuação

ção do Vereador em suas propostas;

- Assessoria o Vereador nas atividades desenvolvidas em Plenário e junto às Comissões;

- Assessoria o Vereador no cumprimento de sua função fiscalizadora, orientando o parlamentar em temas que exijam conhecimentos correlatos com sua área de formação superior;

- Acompanha o andamento das proposições apresentadas;

- Guarda sigilo funcional sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do Gabinete do respectivo Vereador;

- Realiza outros serviços afins quando determinado pelo Vereador.

ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta assessoramento superior ao Presidente da Câmara Municipal para o exercício de suas funções legislativa e fiscalizadora em matérias relacionadas à sua atuação de nível superior; Assessoria a Presidência em matérias ligadas à tramitação regimental e legal de proposições; coordena as atividades do gabinete da Presidência; Guarda sigilo funcional sobre as atividades desenvolvidas;

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Presta assessoramento ao Presidente na análise das proposições em andamento, orientando quanto ao mérito das matérias, bem como em relação à tramitação regimental;

- Assessoria o Presidente nas Sessões da Câmara Municipal, orientando quanto ao andamento dos trabalhos, interpretação do regimento interno da Câmara Municipal e legislação correlata;

- Coordena a expedição de ofícios e demais comunicações oficiais da Presidência;

- Mantém contato com autoridades e representantes de outros órgãos sempre que necessário em decorrência de suas atividades funcionais;

- Estuda alternativas propostas em outras unidades da Federação para subsidiar a apresentação de proposições pelo Vereador, visando o aperfeiçoamento da legislação municipal;

- Faz levantamento de dados junto à comunidade visando subsidiar a atuação do Vereador em suas propostas;

- Assessoria o Vereador nas atividades desenvolvidas em Plenário e junto às Comissões;

- Assessoria o Vereador no cumprimento de sua função fiscalizadora, orientando o parlamentar em temas que exijam conhecimentos correlatos com sua área de formação superior;

- Assessoria e controla a tramitação de documentos, projetos, processos e demais expedientes relacionados ao Presidente da Câmara, bem como transmite aos demais Vereadores e servidores as decisões e comunicados;

- Guarda sigilo funcional sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do Gabinete do respectivo Vereador;

- Realiza outros serviços afins quando determinado pelo Vereador.

RELAÇÃO DOS CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CELEBRADOS EM DEZEMBRO DE 2020.

CONTRATO No. 01/2020.

CONTRATANTE - Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna.

CONTRATADO - FIORILLI SOCIEDADE CIVIL LTDA. - SOFTWARE - CNPJ 01.704.233/0001-38

OBJETO:- Execução de serviços de locação pelo período de doze meses, prorrogável na forma da lei, de licenciamento de uso de programas ou sistemas para a Administração Pública Municipal para execução dos serviços de:- contabilidade pública, recursos humanos, folha de pagamentos, orientação e suporte técnico, de conformidade com as especificações do Pregão Presencial no. 01/2020 da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna.

DATA - 03 de dezembro de 2020.

VALOR TOTAL - R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)
VALOR MENSAL - R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

VIGÊNCIA - 03/12/2020 a 02/12/2021.

MODALIDADE - Pregão Presencial no. 01/2020.

FUNDAMENTO LEGAL - Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

O relacionado é a expressão da verdade.
Ibiúna, 04 de dezembro de 2020.

Marcos Pires de Camargo
Secretário Administrativo

INSCRIÇÕES ABERTAS PROCESSO SELETIVO ETEC

Ensino técnico Gratuito de Qualidade

De 24/11 a 14/12 (até às 15h)

Técnico em Contabilidade
40 Vagas • Noite

Técnico em Administração
40 Vagas • Noite

Processo seletivo pelo histórico escolar

Inscrições pelo site: www.vestibulinhoetec.com.br

Telefones para contato:

(11)4718-2605 (11)4718-3053

