



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br | www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 1 de 19

SUMÁRIO

PODER LEGISLATIVO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Outros Atos	3
Atos Administrativos	4
Outros Atos	4
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	19
Relatório de Gestão Fiscal	19

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de São Joaquim da Barra, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de São Joaquim da Barra poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
CNPJ 59.851.543/0001-65
Praça Professor Ivo Vanuchi
Telefone: (16) 3810-9000
Site: www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br
Diário: www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
CNPJ 68.326.016/0001-22
Rua Pará, 1841
Telefone: (16) 3810-0800
Site: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de São Joaquim da Barra garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 2 de 19

PODER LEGISLATIVO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Atos Oficiais

Decretos



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

== DECRETO-LEGISLATIVO nº 01/2018 ==

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto-Legislativo:

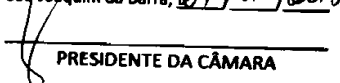
“Aprova o Parecer TC do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, alusivo às contas da Prefeitura Municipal”

Artigo 1º - Fica aprovado o Parecer TC - 2631/026/15, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, alusivo às contas da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra, Estado de São Paulo, referente ao exercício 2015.

Artigo 2º - Este Decreto-Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Joaquim da Barra-SP, 24 de janeiro de 2018.


HILÁRIO ROCHA DE MORAIS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal

PUBLICAÇÃO
FIXADO EM LUGAR PÚBLICO DE COSTUME
E ARQUIVADO NA DATA INFRA.
São Joaquim da Barra, 24/01/2018

PRESIDENTE DA CÂMARA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 3 de 19

Outros Atos

Câmara Municipal de



São Joaquim da Barra

www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

E-mail: camara_sjb@com4.com.br

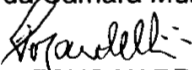
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000

Estado de São Paulo

TERMO DE POSSE DO VEREADOR (SUPLENTE) ANTÔNIO FRANCISCO ARAÚJO DE ALMEIDA

Aos vinte e três dias do mês de janeiro de dois mil e dezoito, nesta cidade de São Joaquim da Barra Estado de São Paulo, no prédio da Câmara Municipal, sito à Rua Pará, 1841, às treze horas, no Gabinete da Presidência, na presença dos membros da Mesa Diretora, Vereadores Hilário Rocha de Moraes Júnior (Presidente), Pedro de Jesus Nardelli (1º Secretário) e Neusa Aparecida Franco Mila (2ª Secretária) e demais membros dessa Casa compareceu o senhor Antônio Francisco Araújo de Almeida, suplente do partido PMDB, devidamente diplomado, para assumir uma cadeira de vereador em decorrência da vacância do cargo de vereador do senhor Eduardo Malheiro Dudu Fortes em virtude do seu afastamento por via judicial. Após as formalidades regimentais o senhor Antônio Francisco Araújo de Almeida foi declarado empossado após prestar compromisso previsto no Regimento Interno da Câmara Municipal. Finalmente para constar foi lavrado o presente Termo de Posse que será assinado por todos os membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Joaquim da Barra e pelo suplente de vereador empossado. São Joaquim da Barra, 23 de janeiro de 2018.


HILÁRIO ROCHA DE MORAIS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal


PEDRO DE JESUS NARDELLI
1º Secretário


NEUSA APARECIDA FRANCO MILA
2ª Secretária


ANTÔNIO FRANCISCO ARAÚJO DE ALMEIDA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 4 de 19

Atos Administrativos

Outros Atos



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 131/2017

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte autógrafo de lei:

“Dispõe sobre criação de empregos públicos do quadro de pessoal da Câmara Municipal.

Art. 1º Ficam criados os seguintes empregos públicos de provimento efetivo a serem preenchidos mediante concurso.

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	VENCIMENTO RS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO
Procurador Jurídico	01	4.347,06	Ensino Superior completo (bacharelado em Direito) com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, e comprovação de haver exercido por 02 (dois) anos, no mínimo, atividade jurídica.	30 Horas Semanais
Encarregado de compras e licitação	01	3.010,00	Ensino Superior completo em qualquer uma das áreas de formação em Administração, Ciências Contábeis e bacharelado em Direito.	40 Horas Semanais
Encarregado de Recursos Humanos	01	2.675,82	Ensino Superior completo em qualquer uma das áreas de formação em Recursos Humanos, Administração e bacharelado em Direito.	40 Horas Semanais
Analista Legislativo	01	2.500,00	Ensino Superior completo em qualquer área de formação.	40 Horas Semanais
Oficial Legislativo	01	1.800,00	Segundo Grau Completo.	40 Horas Semanais
Secretária	02	1.578,00	Segundo Grau Completo.	40 Horas Semanais
Serviços Gerais	01	1.104,72	Segundo Grau Completo.	40 Horas Semanais

Art. 2º - Os empregos públicos citados no artigo anterior terão as seguintes atribuições funcionais:

4



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 5 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

I – Procurador Jurídico:

- a) Efetuar a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, e o assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica;
- b) Exercer a representação judicial da Câmara Municipal, nas demandas em que o poder legislativo for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente;
- c) Representar e promover os interesses da Câmara Municipal perante os Tribunais Estaduais e Federais, inclusive o Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, interpondo e acompanhando recursos, inclusive sustentando oralmente, quando entender necessário, as razões de qualquer processo, nas sessões de julgamento e ou apresentar memoriais;
- d) Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;
- e) Orientar os Vereadores em assuntos jurídicos relacionados às atividades parlamentares;
- f) Orientar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
- g) Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes à Administração Pública;
- h) Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, nos projetos que tramitem na Câmara Municipal;
- i) Amparar a elaboração e análise de leis, resoluções, portarias, minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal;
- j) Analisar e visitar as licitações, os contratos, convênios e aditivos em que for parte a Câmara Municipal;
- k) Supervisionar e prestar orientação jurídica às comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal;
- l) Representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo quando para isso for credenciado;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 6 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

- m) **Supervisionar e preparar as informações a serem prestadas em Mandados de Segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e sua Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público;**
- n) **Manter o Diretor Geral e o Presidente da Câmara Municipal informados sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;**
- o) **Assistir o Presidente da Câmara de Vereadores no controle interno da legalidade dos atos da administração;**
- p) **Zelar pela observância e adequação das normas do Regimento Interno da Câmara de Vereadores e pelas disposições atinentes ao processo legislativo;**
- q) **Acompanhar a elaboração de escrituras, registros, contratos e outros documentos relacionados com os bens imóveis de posse do Legislativo;**
- r) **Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;**
- s) **Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;**
- t) **Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria;**
- u) **Atender a Presidência, à Mesa Diretora e aos vereadores, auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara;**
- v) **Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.**

II – Encarregado de Compras e Licitação:

- a) **Preparar licitações, cotação de preços, empenhos, requisições e outros próprios do Setor;**
- b) **Efetuar cotação de preços de materiais e equipamentos no próprio município e em outros, analisando as propostas recebidas, verificando as vantagens recebidas pelos fornecedores quanto a preços, prazo de entrega, condições de pagamento, elaborando mapas comparativos;**
- c) **Realizar compras de materiais quando autorizadas, conferir o recebimento de materiais adquiridos;**
- d) **Acompanhar o tramite dos processos de compras dos pedidos de aquisição de mercadoria, até sua entrega pelo fornecedor para impedir ou corrigir falhas;**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 7 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

- e) **Informar os processos administrativos, cumprindo os prazos determinados, bem como os mantendo em ordem numérica de páginas, limpos e respeitando a ordem de tramitação;**
- f) **Operar micros e terminais de computadores;**
- g) **Possuir conhecimento dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas;**
- h) **Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obtenção de informações necessárias, responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados à sua disposição;**
- i) **Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.**

III – Encarregado de Recursos Humanos:

- a) **Elaboração, coordenação e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas sobre concursos públicos;**
- b) **Elaboração de contratos de trabalhos quando solicitados pelo Legislativo;**
- c) **Elaboração de planilhas de inclusão, exclusão e alteração de pessoal;**
- d) **Elaboração da RAIS, DIRF, DARF E GEFIP;**
- e) **Elaboração de folhas de pagamento e mapas para empenho;**
- f) **Elaboração de prestação de contas de movimentação de pessoal para o Tribunal de Contas;**
- g) **Elaboração Mensal de movimentação de pessoal para o Ministério do Trabalho;**
- h) **Elaboração de empenhos dos encargos sociais (INSS, FGTS, Seguros, Planos de Saúde e etc.);**
- i) **Registrar e dar o destino correto às demais ocorrências e solicitações dos servidores;**
- j) **Registrar as ocorrências relacionadas ao expediente dos servidores (atrasos, faltas e licenças);**
- k) **Registrar pedido de férias e preparar a escala mensal;**
- l) **Elaboração de Sinistro de morte junto às seguradoras;**
- m) **Elaboração de cadastro dos funcionários junto ao PASEP e no FGTS;**
- n) **Elaboração de certidões de tempo de serviço quando solicitadas;**
- o) **Elaboração e preparação de rescisões contratuais;**
- p) **Fazer cálculos, digitar documentos e preencher planilhas;**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 8 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

- q) Operar micros e terminais de computadores;
- r) Possuir conhecimento dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas;
- s) Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obtenção de informações necessárias;
- t) Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados à sua disposição;
- u) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

IV – Analista Legislativo:

- a) Determinar a formalização dos atos oficiais que devem ser assinados pelo Presidente da Câmara, promovendo a sua numeração e publicação assim como de aviso, comunicação e quaisquer outras matérias de interesse do Legislativo;
- b) Providenciar, em conjunto com a Procuradoria Jurídica, a elaboração de Portarias, Leis, Atos, Projetos de Decreto Legislativo e Resolução, Indicações e Requerimentos;
- c) Elaborar e providenciar a publicação de todos os Atos oficiais do Legislativo, bem como digitalização de leis e alimentação do site da Câmara mantendo-o atualizado;
- d) Supervisionar e informar as atividades sobre as informações solicitadas sobre andamentos de despachos de processos;
- e) Promover a elaboração das informações que devam ser prestadas aos cidadãos, vereadores, Prefeitura, e quaisquer outros Órgãos da Administração Pública;
- f) Preparar estudos diversos nos serviços de Secretaria, abrangendo a apreciação da sistemática em vigor ou algum projeto alternativo;
- g) Preparar processos administrativos, projetos, laudos, pareceres, estudos, anteprojetos, relatórios em geral relativos ao Gabinete da Presidência;
- h) Guardar documentos gerais relativos à Municipalidade;
- i) Operar micros e terminais de computadores;
- j) Possuir conhecimento dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas;
- k) Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários e efetuando cálculos com auxílio de máquinas de calcular para obtenção de informações necessárias;

4



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 9 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

- l) Responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e matérias colocados à sua disposição;**
- m) Atender a Presidência, à Mesa Diretora e aos vereadores, auxiliar nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, nos atos solenes e atividades oficiais da Câmara;**
- n) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.**

V – Oficial Legislativo

- a) Digitar e digitalizar textos em geral, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a digitação;**
- b) Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse do Legislativo;**
- c) Autuar documentos e registrar processos, encaminhando aos setores competentes ou a superiores;**
- d) Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando aos papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;**
- e) Operar micros e terminais de computadores;**
- f) Possuir conhecimento dos sistemas operacionais e software, redatores de texto, banco de dados e planilhas eletrônicas;**
- g) Expedir ofícios, certidões e demais atos legislativos;**
- h) Providenciar a entrega das proposições a serem deliberadas em sessão aos vereadores;**
- i) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.**

VI – Secretaria:

- a) Preparar expediente a ser assinado pelo Presidente da Câmara;**
- b) Serviços de recepção e portaria;**
- c) Manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas;**
- d) Agendar reuniões a pedido dos vereadores e Presidente da Câmara;**
- e) Atender, completar, realizar, e registrar chamadas telefônicas internas e externas;**
- f) Receber, anotar e transmitir recados em geral;**
- g) Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Câmara;**
- h) Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho;**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 10 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

- i) Manter o controle de fichários de interesse dos vereadores;
- j) Digitar documentos e tabelas, e operar programas de computador;
- k) Providenciar o envio de matérias que tramitam na Câmara aos interessados e responsabilizar-se pelos mesmos;
- l) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

VII – Serviços Gerais:

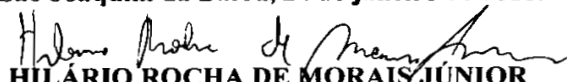
- a) Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara;
- b) Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da copa;
- c) Servir café e lanches;
- d) Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal;
- e) Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;
- f) Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;
- g) Auxiliar na limpeza da copa e dos utensílios empregados;
- h) Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- i) Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames;
- j) Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- k) Limpar utensílios;
- l) Coletar o lixo, recolhendo-o adequadamente;
- m) Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- n) Solicitar material de copa e cozinha;
- o) Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.


Art. 3º - Os empregos criados por esta lei, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de verbas próprias, consignadas em orçamento, e suplementadas se necessárias.

Art. 5º - Fica revogada a Lei Municipal nº 747/2016, e demais disposições em contrário.

São Joaquim da Barra, 24 de janeiro de 2018.


HILÁRIO ROCHA DE MORAIS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal

PUBLICAÇÃO
FIXADO EM LUGAR PÚBLICO DE COSTUME
ARQUIVADO NA DATA INFRA
São Joaquim da Barra, 29/01/2018

PRÉSIDENTE DA CÂMARA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 11 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 01/2018

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte autógrafo de lei:

“ALTERA O ARTIGO 1º DA LEI Nº 088/2004, DE 17 DE DEZEMBRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Artigo 1º. O artigo 1º da Lei Municipal nº 088/2004, de 17 de dezembro de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 1º - O Executivo Municipal concederá à Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Joaquim da Barra – APAE, o equivalente a 31 (trinta e um) salários mínimos mensais a título de contribuição.

§1º. A celebração de Termo de Colaboração para a execução do disposto no “caput” deste Artigo, está vinculado às regras previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

Artigo 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

SÃO JOAQUIM DA BARRA, 24 DE JANEIRO DE 2018.


HILÁRIO ROCHA DE MORAIS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal

PUBLICAÇÃO

FIXADO EM LUGAR PÚBLICO DE COSTUME

ARQUIVADO NA DATA INFERA

São Joaquim da Barra, 24/01/2018


PRESIDENTE DA CÂMARA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 12 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 02/2018

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte autógrafo de lei:

“Proibe o uso de fogos de artifício com estampido”

Artigo 1º - Fica proibido o uso de fogos de artifício com estampido em áreas públicas e privadas compreendidas nos limites territoriais do município de São Joaquim da Barra-SP.

Parágrafo Único: O descumprimento da norma contida no “caput” do presente artigo sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multas, em valores a serem definidos em Decreto do Executivo Municipal;

Artigo 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Artigo 3º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 60 dias contados da sua publicação.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

São Joaquim da Barra, 24 de janeiro de 2018.


HILÁRIO ROCHA DE MORAIS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal

PUBLICAÇÃO

FIXADO EM LUGAR PÚBLICO DE COSTUME

ARQUIVADO NA DATA INFERA

em São Joaquim da Barra, 24/01/2018


PRESIDENTE DA CÂMARA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 13 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 03/2018

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte autógrafo de lei:

ESTABELECE REQUISITOS PARA CONCESSÃO DE ALVARÁ PARA USO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS; CONCESSÃO DE ALVARÁ PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM BENS PARTICULARES E PERMISSÃO DE USO DO PARQUE PERMANENTE DE EXPOSIÇÕES TANCREDO NEVES POR AUTOESCOLAS."

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º. Esta lei estabelece requisitos para autorização de uso de próprios públicos por particulares para realização de eventos; concessão de alvará para realização de eventos em bens particulares e uso de espaço público pelas autoescolas.

CAPÍTULO II – DA CONCESSÃO DE ALVARÁ PARA USO DE IMÓVEL PÚBLICO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

Artigo 2º. O requerente deverá fazer pedido formal de alvará para uso de bem público, junto ao setor de expediente, **até 6 (seis) dias anteriores ao evento**, munido com os seguintes documentos:

I – Requerimento à chefia do executivo devidamente protocolizado no setor de expediente, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias anteriores ao prazo do artigo 2º, com exposição clara do pleito com memorial descritivo do evento contendo: identificação do objetivo (filantrópico ou comercial); datas da realização e horários (início e término), público estimado, endereço completo do imóvel ou identificação do logradouro, descrição das estruturas a serem montadas e dos equipamentos a serem instalados e descrição da organização da segurança e ambulância;

II - Nome completo e cópia autenticada do RG e CPF do responsável pelo evento e certidão criminal;

III – comprovante de residência;

IV – declaração de responsabilidade civil e criminal relativas à atividade local;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 14 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

V – laudo do corpo de bombeiros, exigível de acordo com a finalidade do evento, seja projeto técnico de instalação e ocupação temporária, seja projeto técnico de instalação temporária em edificação permanente ou outro projeto necessário ao evento, sendo o protocolo desse pedido feito junto ao corpo de bombeiros no prazo de 20 dias anteriores ao evento e comunicado dentro de 24 horas à prefeitura municipal;

VI – cópia do contrato social, estatuto, ata de posse da diretoria, declaração de firma individual ou inscrição como autônomo do promotor do evento;

VII - comunicação à polícia militar da realização do evento, assim como pedido de vistoria de segurança no local, no prazo de 20 dias anteriores ao evento, juntando ao pedido cópia autenticada dessa comunicação;

VIII – autorização da autoridade judiciária local para entrada de menores, cujo prazo é de 7 dias anteriores ao evento;

IX - contrato com empresa responsável pela segurança do público durante o evento, devidamente cadastrada junto ao órgão competente;

X – taxas e atos da vigilância sanitária quando for o caso.

XI – certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos tributários do município.

XII – comprovante de que unidades médica e policial permanecerão no local.

Artigo 3º. O pedido será remetido à comissão de concessão de alvarás para análise do pleito, após juntada dos documentos elencados no artigo anterior e que poderá dispensar alguma exigência disposta no artigo anterior ou no bojo desta lei, conforme o caso.

Artigo 4º. Com a aferição do pleito pela comissão, o requerimento será remetido à procuradoria municipal para análise e parecer.

Artigo 5º. Após a realização do evento, o local será devolvido devidamente limpo e preservado, sendo que o descumprimento deste será cobrado multa no valor de 500 UFESPs e, em caso de dano, além da multa, será cobrado o valor do reparo a ser aferido pelo setor da engenharia.

Artigo 6º. Pela concessão de uso de espaço público será cobrado dos seguintes valores:

I – Caução no valor de 500 UFESPs quando se tratar de eventos com fins lucrativos com público de até 500 pessoas;

II – Caução no valor de 2000 UFESPs quando se tratar de eventos com fins lucrativos com público de 500 até 2000 pessoas;

III – Caução no valor de 600 UFESPs quando se tratar de eventos com fins lucrativos com público acima de 2000 pessoas;

8



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 15 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

IV – Taxa pelo uso do local no valor de 100 UFESPs com público de até 500 pessoas;

V - Taxa pelo uso do local no valor de 120 UFESPs com público de 500 até 2000 pessoas;

VI - Taxa pelo uso do local no valor de 140 UFESPs com público acima de 2000 pessoas.

CAPÍTULO III – DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM BENS PARTICULARES

Artigo 7º. Quando o evento for realizado em bem particular, além dos requisitos do artigo 1º, cabíveis ao caso, o requerente deverá juntar ao pedido:

I – Descrição do local onde o evento será realizado com suas coordenadas de localização;

II – Demais informações que a comissão de eventos entender pertinente ao caso concreto.

Artigo 8º. Pela expedição de alvará para realização de evento em bem particular será cobrada a taxa de R\$ 128,63.

CAPÍTULO IV – DO USO DE ESPAÇO PÚBLICO POR AUTOESCOLAS

Artigo 9º. As autoescolas que quiserem fazer uso de espaço público para aplicação de aula prática em veículos automotores deverão fazer o pedido e credenciamento junto ao setor de fiscalização e rendas do município.

Artigo 10. O pedido será feito com os seguintes documentos:

I – Alvará de autorização de funcionamento da autoescola;

II – CPF e RG do representante legal da autoescola.

III – certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos tributários do município.

Artigo 11. Será pago a taxa de R\$ 15,00 mensais pelo uso do espaço acima.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12. A prefeitura, no uso de seu poder de polícia, fiscalizará o evento na data de sua realização e havendo alguma irregularidade, determinará, por ordem escrita, o seu encerramento, informando à polícia militar quanto à medida tomada e solicitando seu auxílio, assim como comunicando o ministério

4



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 16 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 - Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 - CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br - Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

público e o poder judiciário, imediatamente ou, caso haja impedimento, no dia útil imediato.

Artigo 13. O descumprimento de qualquer determinação dessa lei ou fornecimento de informação inverídica obrigará ao requerente e/ou organizador do evento em multa de 500 vezes o valor do ingresso ou, no caso de evento gratuito, vinte salários mínimos vigentes à época da realização do evento, podendo até haver o fechamento do local.

Artigo 14. Os valores acima serão pagos via boleto emitido pelo setor de fiscalização de rendas do município.

Artigo 15. O valor da caução disposta no artigo 5º desta lei será devolvido no prazo de até 30 dias do fim do evento, após aferição do cumprimento dos termos dessa lei e após a verificação pela engenharia de que não houve dano no local.

Artigo 16. No caso de dano, de não pagamento de algum dos valores elencados na presente lei ou de aplicação de multa, nos termos do artigo 12º deste diploma, esses serão descontados da caução e o restante, caso haja, devolvido ao interessado.

Artigo 17. Caso o organizador do evento faça a propaganda do mesmo antes da expedição do alvará, essa propaganda será feita por sua conta e risco e caso haja o indeferimento do alvará pela prefeitura, essa estará isenta de qualquer ônus ou prejuízo arcado pelo organizador do evento.

Artigo 18. Os documentos requeridos nos artigos 2º e 7º devem ser providenciados pelo requerente antes de realizar o pedido de alvará nos termos do artigo 2º 'caput'.

Artigo 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Artigo 20. Ficam revogadas as disposições em contrário.

SÃO JOAQUIM DA BARRA, 24 DE JANEIRO DE 2018.


HILÁRIO ROCHA DE MORAIS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal

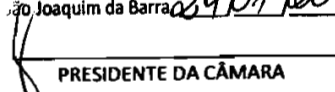
PUBLICAÇÃO

AFIXADO EM LUGAR PÚBLICO DE COSTUME

ARQUIVADO NA DATA INFRA

São Joaquim da Barra

24/01/2018


PRESIDENTE DA CÂMARA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 17 de 19

Câmara Municipal de



São Joaquim da Barra

www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

E-mail: camara_sjb@com4.com.br

Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000

Estado de São Paulo

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE SOBRE PROJETO DE LEI Nº 03/2018.

O projeto de lei nº 03/2018, visa estabelecer requisitos para concessão de alvará para uso de próprios públicos para realização de eventos, concessão de alvará para realização de eventos em bens particulares, e permissão de uso do parque permanente de exposições Tancredo neves por autoescolas.

Quanto à legalidade o presente projeto não afronta a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e nenhum outro dispositivo legal.

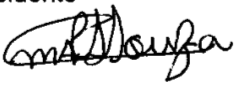
Somos pela aprovação do projeto de lei.

É o nosso parecer, S.M.J.

Sala das Comissões, 23 de janeiro de 2018.


WALTER MARTINS JÚNIOR
Presidente da Comissão - Relator


CLÁUDIO ROBERTO CARIDADE
Vice-Presidente


MARIA APARECIDA SEABRA DE SOUZA
Secretária



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 18 de 19



Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

Rua Pará nº 1841 – Bela Vista - Tel. (16) 3810 0800 – CEP 14600-000.

Email: camara_sjb@com4.com.br – Website: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 04/2018

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte autógrafo de lei:

“Suspende efeitos do Artigo 13 da Lei 869, de 29 de dezembro de 2017.”

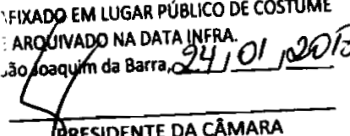
Artigo 1º. Os efeitos do artigo 13 da Lei Municipal nº 869, de 29 de dezembro de 2017, de que trata exclusivamente da dependência de notas e conceitos, ficam suspensos durante o corrente exercício, voltando a vigorar nos seguintes.

Artigo 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

SÃO JOAQUIM DA BARRA, 24 DE JANEIRO DE 2018.


HILÁRIO ROCHA DE MORAIS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal

PUBLICAÇÃO
FIXADO EM LUGAR PÚBLICO DE COSTUME
ARQUIVADO NA DATA INFRA.
São Joaquim da Barra, 24/01/2018

PRESIDENTE DA CÂMARA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

Segunda-feira, 29 de janeiro de 2018

Ano II | Edição nº 126

Página 19 de 19

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório de Gestão Fiscal

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA - SP - PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAQUIM DA BARRA
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2017 A DEZEMBRO/2017

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

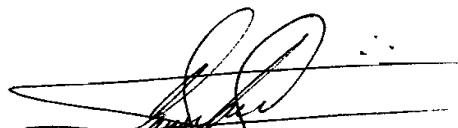
DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.579.209,79	0,00
Pessoal Ativo	2.132.767,91	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	446.441,88	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	2.579.209,79	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	115.955.777,03	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§ 13, art. 166 da CF)	-	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	115.955.777,03	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	2.579.209,79	2,22
LIMITE MÁXIMO (VIII) (Incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	6.957.346,62	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	6.609.479,29	5,70
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (Inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	6.261.611,96	5,40

FONTE:

São Joaquim da Barra, 24/01/2018

Hilário Rocha de Moraes Júnior
Presidente da Câmara


Marcelo Orsolini Viola
Diretor Geral - CRCSP132568/0-6


Joaquim Inacio Martins
Controle Interno