



Prefeitura da Estância Turística de
BARRA BONITA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 01 de novembro de 2022 | Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 347

Publicação Oficial do Município de Barra Bonita, conforme emenda à Lei Orgânica nº 02/2021-L, de 20 de abril de 2021



CIDADE SIMPATIA



Prefeitura da Estância Turística de
BARRA BONITA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 01 de novembro de 2022 | Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 347

Publicação Oficial do Município de Barra Bonita, conforme emenda à Lei Orgânica nº 02/2021-L, de 20 de abril de 2021

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

Decretos

Licitações e Contratos

Comunicados

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço

3

3

3

8

11

11

12

12

12

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****LEI Nº 3.481, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.**

Dispõe sobre fixação de gratificação de funções conforme específica e dá outras providências.

JOSÉ LUIS RICCI, Prefeito da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada na Administração Pública Direta e Indireta gratificação para os servidores públicos permanentes que integrem a Comissão de Licitação, a Comissão de Contratação ou a Equipe de Apoio, pela execução das atividades inerentes aos procedimentos licitatórios, além das atribuições regulares do emprego de origem.

Art. 2º O valor da gratificação será de até R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) por mês, nos moldes definidos pela autoridade competente, fixados através de ato administrativo específico.

Art. 3º Os servidores farão jus à gratificação estabelecida na presente Lei durante o desempenho das referidas funções, ficando vedada a percepção cumulativa, caso o servidor participe de mais de um colegiado licitatório.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento/programa vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita,
31 de outubro de 2022.

O Prefeito,

JOSÉ LUIS RICCI

Publicada no átrio desta Prefeitura, nesta data.

ANTONIO SERGIO PERASSOLI FILHO

Secretário Municipal de Governo

LEI COMPLEMENTAR Nº 178, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.

Dá nova redação ao caput do artigo 2º da Lei Complementar nº 176, de 26 de julho de 2022.

JOSÉ LUIS RICCI, Prefeito da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O caput do artigo 2º da Lei Complementar nº 176, de 26 de julho de 2022, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 2º A alíquota do ISS para os serviços previstos na lista anexa à Lei Complementar nº 63, de 19 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 144, de 06 de setembro de 2017, sob forma de empreitada ou subempreitada, que, comprovadamente, sejam necessários à implantação dos projetos de expansão mencionados no artigo anterior, será de 2% (dois por cento), exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01, que terão isenção de 100% (cem por cento).”

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita, 31 de outubro de 2022.

O Prefeito,

JOSÉ LUIS RICCI

Publicada no átrio desta Prefeitura, nesta data.

ANTONIO SERGIO PERASSOLI FILHO

Secretário Municipal de Governo

LEI Nº 3.482, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.

Altera e acrescenta dispositivos na Lei Municipal nº 1.974, de 19 de setembro de 1998, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente.

JOSÉ LUIS RICCI, Prefeito da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Acrescenta o § 3º no artigo 12, da Lei Municipal nº 1.974, de 18 de setembro de 1998, com a seguinte redação:

“Art. 12

(...)

§ 3º O Conselho Tutelar elaborará seu Regimento Interno, a ser aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra Bonita e publicado no Diário Oficial do Município, devendo, ainda, ser afixado em local visível na sede do órgão e encaminhado ao Poder Judiciário e Ministério Público.”

Art. 2º Acrescenta o artigo 12-A na Lei Municipal nº 1.974, de 18 de setembro de 1998, com a seguinte redação:

“Art. 12-A O Conselho Tutelar do Município de Barra Bonita atenderá ao público no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira e, após as 18 horas e aos finais de semana, em regime de sobreaviso.

§ 1º Cada Conselheiro deverá cumprir carga horária diária de 06 (seis) horas de trabalho devidamente registrada

em sistema ponto eletrônico, de segunda a sexta-feira, na sede do Conselho, totalizando 30 (trinta) horas semanais, de modo a se organizarem para manter a Sede aberta ininterruptamente das 8h às 17h.

§ 2º Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos a mesma carga horária semanal de trabalho, bem como aos mesmos períodos de sobreaviso, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

§ 3º Será realizada uma escala dos conselheiros em regime de sobreaviso, devendo ser encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra Bonita, bem como fixar em lugar visível na sede do Conselho.

§ 4º A fiscalização do cumprimento do horário de funcionamento do Conselho Tutelar e da jornada de trabalho de seus membros será realizada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra Bonita.

§ 5º O veículo do Conselho Tutelar ficará sob a responsabilidade do conselheiro tutelar escalado no sobreaviso.”

Art. 3º O Artigo 14 da Lei Municipal nº 1.974, de 18 de setembro de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14 O Conselho Tutelar atenderá as partes mantendo o registro das providências tomadas em cada caso e as decisões desse órgão serão tomadas pelo seu colegiado em sessões realizadas em dias úteis, conforme dispuser seu Regimento Interno.

§ 1º As decisões serão tomadas por maioria dos votos, cabendo o Presidente o voto de desempate, somente podendo ser revistas pela autoridade judiciária, a pedido de quem tenha legítimo interesse.

§ 2º As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

§ 3º As decisões serão motivadas e comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de quarenta e oito horas, sem prejuízo de seu registro em arquivo próprio, na sede do Conselho Tutelar.

§ 4º Se não localizado, o interessado será intimado através de publicação do extrato da decisão na sede do Conselho Tutelar, admitindo-se outras formas de publicação, de acordo com o disposto na legislação local.

§ 5º É garantido ao Ministério Público, à autoridade judiciária e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra Bonita o acesso irrestrito aos registros do Conselho Tutelar, resguardando a sigilo perante terceiros.

§ 6º Os demais interessados ou procuradores legalmente constituídos terão acesso às atas das sessões deliberativas e registros do Conselho Tutelar que lhes digam respeito, ressalvadas as informações que coloquem em risco a

imagem ou a integridade física ou psíquica da criança ou adolescente, bem como a segurança de terceiros.

§ 7º Para os efeitos deste artigo, são considerados interessados os pais ou responsáveis legal da criança ou adolescente atendido, bem como os destinatários das medidas e das requisições de serviço efetuadas.

§ 8º Nas reuniões deliberativas do Conselho Tutelar será obrigatório o registro das decisões tomadas pelo colegiado em ata, a qual terá acesso irrestrito o Poder Judiciário, Ministério Público e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra Bonita.

§ 9º O Conselho Tutelar encaminhará relatório bimestral ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra Bonita, ao Ministério Público e ao Juízo da Vara da Infância e Juventude de Barra Bonita, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.”

Art. 4º Ficam inseridos as Seções III e IV no Capítulo IV da Lei Municipal nº 1.974, de 18 de setembro de 1998, bem como os artigos 14-A, 14-B, 14-C, 14-D, 14-E e 14-F.

“SEÇÃO III

Do princípio e cautelas a serem observados no atendimento pelo Conselho Tutelar

Art. 14-A No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar deverá observar as normas e princípios contidos na Constituição, na Lei nº 8.69, de 13 de julho de 1990, na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, Promulgada pelo Decreto nº 99.710, de 21 de novembro de 1990, bem como nas Resoluções do CONANDA, especialmente:

I – condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

II – proteção integral e prioritária dos direitos da criança e do adolescente;

III – responsabilidade da família, da comunidade da sociedade em geral, e do Poder Público pela plena efetivação dos direitos assegurados a crianças e adolescentes;

IV- municipalização da política de atendimento a crianças e adolescentes;

V – respeito à intimidade e à imagem da criança e do adolescente;

VI – intervenção precoce, logo que a situação de perigo seja reconhecida;

VII – intervenção mínima das autoridades e instituições na promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente;

VIII – proporcionalidade e atualidade da intervenção tutelar;

IX – intervenção tutelar que incentive a responsabilidade parental com a criança e o adolescente;

X – prevalência das medidas que mantenham ou reintegrem a criança e o adolescente na sua família natural ou extensa ou se isto não for possível em família substituta;

XI – obrigatoriedade da informação à criança e ao adolescente, respeitada sua idade e capacidade de compreensão, assim como aos seus pais ou responsável, acerca dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como se processo; e

XII – oitiva obrigatória e participação da criança e do adolescente, em separado ou na companhia dos pais, responsável ou de pessoa por si indicada, nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, de modo que sua opinião seja devidamente considerada pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo único. No exercício da atribuição prevista no art. 95, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, constatando a existência de irregularidade na entidade fiscalizada ou no programa de atendimento executado, o Conselho Tutelar comunicará o fato ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra Bonita e ao Ministério Público, na forma do art. 191 da mesma Lei.

Art. 14-B O Conselho Tutelar articulará ações para o estrito cumprimento de suas atribuições, de modo a agilizar o atendimento junto aos órgãos governamentais, e não governamentais, encarregados da execução das políticas de atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Parágrafo único. Articulação similar será também efetuada junto às Polícias Civil e Militar, Ministério Público, Poder Judiciário, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de modo que seu acionamento seja efetuado como o máximo de urgência, sempre que necessário.

Art. 14-C A atuação do Conselho Tutelar deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes, ressalvadas as disposições previstas na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Parágrafo único. O Caráter resolutivo da intervenção do Conselho Tutelar não impede que o Poder Judiciário seja informado das providências tomadas ou acionado, sempre que necessário.

SEÇÃO IV

Dos deveres e vedações dos membros do Conselho Tutelar

Art. 14-D São deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter conduta pública e particular ilibada;

II – zelar pelo prestígio da instituição;

III – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos

administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do colegiado;

IV – Obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;

V – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, às capacitações, treinamentos, reuniões de Rede sempre que forem convocados;

VI – desempenhar suas funções com zelo, presteza e dedicação;

VII – declarar-se suspeitos ou impedidos;

VIII – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias;

IX – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgão de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

X – residir no Município;

XI – prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legítimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

XII – identificar-se em suas manifestações funcionais; e

XIII – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes.

Parágrafo único. Em qualquer caso, a atuação do membro do Conselho Tutelar será voltada a defesa dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, cabendo-lhes, com o apoio do colegiado, tomar as medidas necessárias à proteção integral que lhes é devida.

Art. 14-E É vedado aos membros do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza;

II – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político-partidária;

III – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências ou por necessidade do serviço;

IV – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

V – delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

VI – valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;

VII – receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII – proceder de forma desidiosa;

IX – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;

X – exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965;

XI – deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis, previstas nos arts. 101 e 129 da Lei nº 8.069/1990; e

XII - descumprir os deveres funcionais previstos na legislação local relativa ao Conselho Tutelar.

Parágrafo único. A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Art. 14-F O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de analisar o caso quando:

I – a situação atendida envolver cônjuge, companheiro, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

II – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive se tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2º O integrante poderá requerer ao Colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses desse artigo.”

Art. 5º O fica acrescido o § 4º ao artigo 15 da Lei Municipal nº 1.974, de 18 de setembro de 1998, com a seguinte redação:

“Art. 12.....

(...)

§ 4º Fica concedida aos membros do Conselho Tutelar de Barra Bonita retribuição pecuniária correspondente no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), garantida a revisão nos mesmos moldes da Revisão Geral dos servidores públicos municipais.”

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita,

31 de outubro de 2022.

O Prefeito,

JOSÉ LUIS RICÍ

Publicada no átrio desta Prefeitura, nesta data.

ANTONIO SERGIO PERASSOLI FILHO

Secretário Municipal de Governo

LEI COMPLEMENTAR Nº 179, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a reestruturação do Departamento de Compras e Licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita/SP e dá outras providências.

JOSÉ LUIS RICÍ, Prefeito da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reestruturação do Departamento de Compras e Licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita/SP.

Art. 2º O Departamento de Compras e Licitações terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Diretor de Compras e Licitações;

II – Técnico em Compras;

III – Agente de Contratação;

IV - Comissão de Contratação;

V – Pregoeiro, e

VI – Equipe de Apoio.

Art. 3º O Departamento de Compras e Licitações passa a ter as seguintes atribuições:

I - A execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os Departamentos da Autarquia, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;

II - A coordenação e a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais, equipamentos, prestação de serviços e alienação de bens, para todos os Departamentos da Autarquia Municipal;

III - A elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita;

IV - A elaboração e a disponibilização dos editais de licitação;

V - O recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores;

VI - O recebimento das solicitações de compras emitidas pelos Departamentos, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento;

VII - A verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais;

VIII - A organização, a regulamentação e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores;

IX - A regulamentação, a implantação e a gestão do sistema de registro de preços;

X - Propor as medidas de otimização dos equipamentos de informática do Departamento de Compras e Licitações;

XI - Receber reclamações de usuários dos sistemas de informática relacionados ao Departamento de Compras e Licitações, registrando defeitos, problemas existentes, para a manutenção e organização do trabalho;

XII - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 4º Para instrumentalização do Departamento de Compras e Licitações fica criada a função gratificada de Agente de Contratação a ser exercida por servidor admitido através de concurso público, nos termos da Lei e da Constituição Federal.

§ 1º Ao exercício da função gratificada disposta neste artigo será atribuída a seguinte gratificação, sendo garantida aos seus ocupantes a evolução funcional:

Função gratificada	Porcentagem
Agente de Contratação	30%

§ 2º O servidor público permanente quando investido em função gratificada fará jus ao adicional da porcentagem calculada sobre o seu salário base conforme fixada no parágrafo anterior.

§ 3º Ao exercício da função gratificada não será atribuído o pagamento de horas extras, sendo considerado como de dedicação plena a sua execução.

§ 4º São requisitos para provimento da função gratificada de Agente de Contratação:

I - ser servidor público efetivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita/SP, em emprego de natureza administrativa ou técnica;

II – ter formação de nível superior ou estar cursando;

III - não ter sido condenado em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes do cometimento de ato de improbidade;

IV - ter conhecimento das rotinas atinentes a compras, licitações e contratos públicos.

V - estar em gozo dos direitos políticos;

VI – ter quitação das obrigações eleitorais,

VII – estar adimplente com os Tributos Municipais.

Art. 5º Ao Diretor do Departamento de Compras e Licitações compete:

I - Assessorar o Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de compras, licitações e contratos;

II - Dirigir o Departamento de Compras e Licitações, conforme atribuições dispostas no artigo 2º desta Lei Complementar;

III - Classificar e conduzir as requisições de compra de material e contratação de serviços, coordenando o processo administrativo de dispensa ou inexigibilidade de licitação até arquivamento;

IV - Velar pela lisura e publicidade dos processos e procedimentos a seu cargo;

V - Orientar os demais departamentos da Autarquia quanto aos procedimentos e requisitos pertinentes a apresentação de requisições para aquisição de bens e contratação de serviços;

VI - Expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;

VII - Distribuir atividades e funções gerenciais sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;

VIII - Revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;

IX - Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos de sua competência, decidir e promover as correções exigidas;

X - Decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;

XI - Coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Autarquia;

XII - Monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;

XIII - Prestar contas dos resultados ao Superintendente da Autarquia, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;

XIV - Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita, sob sua respectiva responsabilidade;

XV - Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, em conformidade com

as delegações de competências superiores;

XVI - Fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;

XVII - Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Autarquia, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo;

XVIII - Supervisionar, avaliar, regulamentar e fazer cumprir os mecanismos de prestação de contas de receitas e despesas sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação vigente e as normas superiores de delegação de competência;

XIX - Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Superintendente da Autarquia, bem como cumprir os deveres legais, como agentes políticos, expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações, e

XX - Fazer desenvolver todas as atividades previstas na legislação de criação do Departamento de Compras e Licitações.

Art. 6º Ao Técnico em Compras compete:

I - Planejar e coordenar a execução das atividades pertinentes a compras e licitações, prestando informações sobre legislação, normas e procedimentos relacionados a área de atuação;

II - Realizar o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, propondo a realização das respectivas modalidades licitatórias em conformidade com a legislação vigente;

III - Promover a cotação de preços e efetuar pequenas compras dentro dos limites estabelecidos legalmente;

IV - Coordenar, orientar e realizar ou supervisionar a realização dos certames licitatórios nas diversas modalidades previstas em lei;

V - Organizar e realizar pregões presenciais ou eletrônicos;

VI - Realizar a contratação de obras, serviços, materiais, equipamentos e outros através de processos licitatórios ou diretamente;

VII - Orientar e controlar a manutenção dos cadastros e informações sobre as empresas fornecedoras de bens, insumos e serviços regularmente adquiridos pela Autarquia;

VIII - Organizar e manter atualizado o cadastro e o controle dos contratos ou instrumentos assemelhados;

IX - Acompanhar a execução dos contratos, informando as ocorrências que possam afetar o regular cumprimento dos mesmos;

X - Elaborar sistema de controle e acompanhamento das licitações e contratos de registro de preços com relação aos seus vencimentos e início dos procedimentos de renovação;

XI - Formalizar e gerenciar as atas de registro de preços;

XII - Submeter à apreciação jurídica os processos licitatórios e os pregões, posteriormente encaminhando os resultados para homologação do Superintendente;

XIII - Elaborar documentos e relatórios relativos às suas atividades, como mapas comparativos, pedidos de compras, editais, cartas convites, avisos e outros visando o suporte na tomada de decisões;

XIV - Fiscalizar a entrega de pedidos encomendados aos fornecedores e acompanhar as solicitações de empenho de despesas para pagamento;

XV - Realizar as tarefas que envolvem o conhecimento da legislação pertinente, a aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com a sua unidade administrativa e outros serviços de natureza complexa e vinculados às suas atribuições;

XVI - Prestar assistência à supervisão das auditorias externas, em especial as do Tribunal de Contas, nas operações que envolvam a sua área de atuação;

XVII - Analisar o funcionamento das diversas rotinas de trabalho, observando o desenvolvimento e efetuar estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

XVIII - Elaborar e encaminhar ao Diretor do Departamento de Compras e Licitações, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

XIX - Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da área de compras;

XX - Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;

XXI - Realizar as avaliações do desempenho funcional dos servidores sob a sua supervisão conforme as regras legais estabelecidas;

XXII - Planejar e controlar diariamente a quantidade e os serviços solicitados e realizados, elaborando relatórios a serem encaminhados ao Diretor do Departamento de Compras e Licitações;

XXIII - Zelar pelo patrimônio e interesse público e da Autarquia, além da guarda de materiais e equipamentos de trabalho dentro de sua área de atuação;

XXIV - Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho, avaliando as condições de segurança no trabalho e de terceiros;

XXV - Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;

XXVI - Executar e propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;

XXVII - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

XXVIII - Dirigir veículos leves, motocicletas e bicicletas da frota da Autarquia, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

XXIX - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

XXX - Executar tarefas auxiliares conforme necessidade e orientação do Diretor do Departamento de Compras e Licitações;

XXXI - Atuar em conjunto com os demais membros das unidades administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita visando a realização das atividades em sua área de atuação;

XXXII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor de Compras e Licitações ou pela necessidade da realização das competências sob sua responsabilidade, e

XXXIII - Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

Art. 7º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio, e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares (art. 6º, L, parte final da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), cabendo-lhe as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, neste caso, quando for necessária sua atuação.

§ 3º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 4º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação serão auxiliados por Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município.

§ 5º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 8º Ao Pregoeiro compete:

I - Conduzir o procedimento de pregão, inclusive na fase de lances;

II - Credenciar os interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;

III - Receber a declaração dos licitantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como os envelopes-proposta e os envelopes-documentação;

IV - Analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atenderam os requisitos previstos no edital;

V - Classificar as propostas segundo a ordem crescente de valores ao final ofertados e a decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;

VI - Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso, e

VII - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

Art. 9º Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Art. 10. Ficam modificadas as atribuições do Diretor de Compras e Licitações criadas através da Lei Complementar nº 170, de 7 de março de 2022.

Art. 11. As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita, 31 de outubro de 2022.

O Prefeito,

JOSÉ LUIS RICI

Publicada no átrio desta Prefeitura, nesta data.

ANTONIO SERGIO PERASSOLI FILHO

Secretário Municipal de Governo

Decretos

DECRETO Nº 6.255, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a suplementação de crédito no orçamento/programa vigente.

JOSÉ LUIS RICCI, Prefeito da Estância Turística de Barra Bonita, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e nos termos da Lei nº 3.437, de 2 de dezembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica suplementado no orçamento/programa vigente, crédito no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), sendo as especificações das suplementações e anulações as discriminadas nos anexos que este acompanham.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita,
31 de outubro de 2022.

O Prefeito,

JOSÉ LUIS RICCI

Publicado no átrio desta Prefeitura, nesta data.

ANTONIO SERGIO PERASSOLI FILHO

Secretário Municipal de Governo



CLASSIFICACAO					ESPECIFICACAO DA Acao	VALOR LANÇADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE	DESPESA		

SUPLEMENTACAO

11.01.00	3.3.90.00.00	12 367 2001 - 2043	01	00776	FUNCIONAMENTO DA EDUCACAO ESPECIAL DO ENSINO	50.000,00
10.01.00	3.3.90.00.00	08 244 4007 - 2117	01	00815	ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE	10.000,00

VALOR DO INSTRUMENTO | 60.000,00

RECURSOS UTILIZADOS

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	ANULACAO	SUPERAVIT FINANCEIRO	OPERACAO DE CREDITO	SUPERAVIT ORCAMENTARIO	TOTAL
0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00

CLASSIFICACAO					ESPECIFICACAO DA Acao	VALOR LANÇADO
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE	DESPESA		

ANULACAO DE DOTACOES

18.01.00	3.3.50.00.00	10 302 1009 - 2018	01	01676	APOIO AS ENTIDADES PRIVADAS E FILANTROPICAS	60.000,00
----------	--------------	--------------------	----	-------	---	-----------

VALOR DO INSTRUMENTO | 60.000,00

ANEXO I					CREDITO SUPLEMENTAR	
PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTACAO)					RECURSOS DE TODAS AS FONTES	

ORGAO	:	10.00	SECRETARIA MUN.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
UNIDADE	:	10.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DE	DESP.	APLIC.	
08							ASSISTENCIA SOCIAL
08.244							ASSISTENCIA COMUNITARIA
08.244	4007						GESTAO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244	4007.2117						ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE
		3					DESPESAS CORRENTES
		3	3				OUTRAS DESPESAS CORRENTES
		3	3	90			APLICACOES DIRETAS
					01		TESOURO
							10.000,00

ORGAO	:	11.00	SECRETARIA DE EDUCACAO
UNIDADE	:	11.01	SECRETARIA DE EDUCACAO

FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao	ECON.	NAT.	DE	DESP.	APLIC.	
12							EDUCACAO
12.367							EDUCACAO ESPECIAL
12.367	2001						ENSINO FUNDAMENTAL COM QUALIDADE
12.367	2001.2043						FUNCIONAMENTO DA EDUCACAO ESPECIAL DO ENSINO
		3					DESPESAS CORRENTES
		3	3				OUTRAS DESPESAS CORRENTES
		3	3	90			APLICACOES DIRETAS
					01		TESOURO
							50.000,00

TOTAL GERAL | 60.000,00



ANEXO II										CREDITO SUPLEMENTAR	
PROGRAMA DE TRABALHO : (CANCELAMENTO)										RECURSOS DE TODAS AS FONTES	
ORGAO : 18.00		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE									
UNIDADE : 18.01		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE									
FUNCIONAL		PROGRAMATICA		CAT.	GRUPO	MOD.	FONTE	ESPECIFICACAO			VALOR
				ECON.	NAT.	DE					R\$
Funcao/Subfuncao		Programa/ Acao		DESP.		APLIC.					
10								SAUDE			
10.302								ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL			
10.302		1009						GESTAO DO SISTEMA DE SAUDE			
10.302		1009.2018						APOIO AS ENTIDADES PRIVADAS E FILANTROPICA			
				3				DESPESAS CORRENTES			
				3	3			OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				3	3	50		TRANSF A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LU			
							01	TESOURO			-60.000,00
TOTAL GERAL										-60.000,00	

Licitações e Contratos**Comunicados****PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA****AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº 147/2022 - REABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022**

OBJETO: Aquisição de pó de café, chá mate e açúcar cristal. Entrega dos envelopes de documentos, propostas e credenciamento. Dia 17 de novembro de 2022, às 08:30 horas, no endereço eletrônico: www.barrabonita.sp.gov.br.

**EDITAL Nº 157/2022 - PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2022**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para eventual locação de geradores, a serem utilizados em eventos públicos promovidos pela Municipalidade no período 2022/2023. Entrega dos envelopes de documentos, propostas e credenciamento. Dia 18 de novembro de 2022, às 09:00 horas, no Departamento de Compras e Licitações a Prefeitura.

Os editais completos estão disponíveis para consulta e retirada nos endereços eletrônicos: www.barrabonita.sp.gov.br/transparencia/editais-e-licitacoes e www.comprasgovernamentais.gov.br. Barra Bonita, 31 de outubro de 2022. José Luis Rici - Prefeito Municipal.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2022**

Objeto: Registro de Preços, para fins de contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de equipe de apoio para auxiliar na segurança em eventos e shows promovidos pelo Município, tudo conforme as especificações do Anexo I - Proposta.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 267/2022

Contratada: Luiz Carlos Brazute Me, no valor unitário para o item 01-R\$ 178,00, totalizando R\$ 213.600,00. Barra Bonita, 26 de outubro de 2022. José Luis Rici. Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2022

Objeto: Registro de Preços, para fins de contratação de empresa especializada para locação de palcos para uso em diversos eventos públicos promovidos pela Municipalidade, tudo conforme as especificações do Anexo I - Proposta.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 268/2022

Contratada: Amom Produções e Eventos Ltda Me, no valor unitário para os itens 01-R\$ 4.900,00; 02-R\$ 7.500,00; 03-R\$ 8.000,00; 04-R\$ 9.000,00, totalizando R\$ 263.300,00.

Barra Bonita, 27 de outubro de 2022. José Luis Rici. Prefeito Municipal.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA**Dispensa de Licitação**

Em face das manifestações do processo de despesa de protocolo nº 8.458/2022, acolho o parecer da Secretaria da Justiça e Cidadania para autorizar a contratação da empresa: Federação Aquática Paulista; para Pagamento de taxa de inscrição para participação no Torneio Regional Pré-Mirim à Sênior da Federação, no valor total de R\$ 440,50, com base no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Barra Bonita, 26 de outubro de 2022; José Luis Rici, Prefeito Municipal.

Extrato de Aditamento de Contrato: Contrato nº 229/2022; Tomada de Preços nº 006/2022; Contratante: O Município da Estância Turística de Barra Bonita; Contratado: Neec Construtora Ltda; Objeto: Atendendo solicitação da Secretaria e havendo concordância da contratada, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, e com fundamento no artigo 65, § 1º e inciso I alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93, as partes resolvem promover o aditamento, a fim de suprimir itens e de ampliar o objeto da licitação e, conseqüentemente do contrato em 15,43% do contrato, ficando prorrogado o prazo em mais quarenta e cinco dias, com fundamento no artigo 57, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93; Valor do Contrato: R\$ 203.647,52; Vigência do Contrato: 45 dias; Data do Contrato: 26/10/2022.

Extrato de Contrato: Contrato nº 230/2022; Pregão Presencial nº 078/2022; Contratante: O Município da Estância Turística de Barra Bonita; Contratado: Karla Fabiana Turi Debrandi; Objeto: Prestação de serviços técnicos de psicologia às pessoas atendidas no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS; Valor do Contrato: R\$ 6.032,50; Vigência do Contrato: 04 meses; Data do Contrato: 27/10/2022.

Extrato de Contrato: Contrato nº 231/2022; Pregão Presencial nº 078/2022; Contratante: O Município da Estância Turística de Barra Bonita; Contratado: Maria Amelia Muniz Silvério; Objeto: Prestação de serviços técnicos de psicologia às pessoas atendidas no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS; Valor do Contrato: R\$ 6.032,50; Vigência do Contrato: 04 meses; Data do Contrato: 27/10/2022.

Extrato de Contrato: Contrato nº 232/2022; Pregão Presencial nº 074/2022; Contratante: O Município da Estância Turística de Barra Bonita; Contratado: Edvaldo Silva Serviços de Imunização Me; Objeto: Serviços de capinação mecanizada em áreas ajardinadas, varrição manual em locais públicos e veículo tipo camionete ou similar para transporte dos resíduos; Valor do Contrato: R\$ 79.680,00; Vigência do Contrato: 06 meses; Data do Contrato: 27/10/2022.

Extrato de Aditamento de Contrato: Contrato nº 233/2022; Pregão Presencial nº 047/2022; Contratante: O Município da Estância Turística de Barra Bonita; Contratado: Instituto Universal de Desenvolvimento Social - IUDS; Objeto: Atendendo solicitação da Secretaria e havendo concordância da contratada, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, e com fundamento no artigo 65, inciso II alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93, as partes resolvem promover o aditamento, a fim de alterar a forma de recebimento dos valores das inscrições e demais dados e informações necessárias para o cumprimento do objeto; Vigência do Contrato: 01/12/2022; Data do Contrato: 27/10/2022.

Contratada – Patricia Mara Negrelli – Me – Contratante – SAAE B.Bonita/SP – valores unitários dos itens 04 de R\$ 126,00; item 06 de R\$ 39,00; item 07 de R\$ 61,38; item 10 de R\$ 306,00 – Data: 25/10/2022 – vigência 06 meses. Barra Bonita/SP, 31 de Outubro de 2022 – José Arlindo Reginato Dias – Superintendente do SAAE.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Extrato de Contrato: Contrato nº 234/2022; Processo Administrativo nº 8.302/2022; Convênio GSSP/ATP nº 370/2021; Pregão Eletrônico nº 23/2021; Ata de Registro de Preços nº 01/2021; Contratante: O Município da Estância Turística de Barra Bonita; Contratado: De Nigris Distribuidora de Veículos Ltda; Objeto: Aquisição de base móveis, tipo van, na forma e condições estipuladas para aquele certame; Valor do Contrato: R\$ 315.000,00; Vigência do Contrato: 150 dias; Data do Contrato: 25/10/2022.

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Bonita

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BARRA BONITA/SP

Extr. Ata de Registro de Preços nº 17/2022 - objeto – reg. de preços para aq. de div. tipos de materiais de construção civil destinados a obras em geral, manutenção em edificações da Autarquia e conserto de calçadas – Contratada – ENEBB – Energia Elétrica Barra Bonita Ltda - Me – Contratante – SAAE B.Bonita/SP – valores unitários dos itens 01 de R\$ 0,65; item 03 de R\$ 128,00; item 11 de R\$ 53,80 – Data: 25/10/2022 – vigência 06 meses.

Extr. Ata de Registro de Preços nº 18/2022 - objeto – reg. de preços para aq. de div. tipos de materiais de construção civil destinados a obras em geral, manutenção em edificações da Autarquia e conserto de calçadas – Contratada – Celso Antonio Jacomini Eireli – Epp - Contratante – SAAE B.Bonita/SP – valores unitários dos itens 02 de R\$ 1,09; item 05 de R\$ 108,00; item 08 de R\$ 40,50; item 09 de R\$ 8,80 – Data: 25/10/2022 – vigência 06 meses.

Extr. Ata de Registro de Preços nº 19/2022 - objeto – reg. de preços para aq. de div. tipos de materiais de construção civil destinados a obras em geral, manutenção em edificações da Autarquia e conserto de calçadas –

EXPEDIENTE

PAULO ROBERTO CONDUTA

Secretário Municipal de
Mobilidade Urbana e Segurança

MUNIR ARRADI JUNIOR

Secretário Municipal de Obras e Serviços

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de
Esporte, Lazer e Juventude

**MARIA APARECIDA CANDIDO
VICTORINO DE FRANÇA**

Secretária Municipal de Cultura

MARIO FERNANDES NETO

Secretário Municipal de Administração

**ANTONIO SERGIO
PERASSOLI FILHO**

Secretário Municipal de Governo

**MARCELO VARRASCHIN
LEITE DE PAULA**

Secretário Municipal de
Gestão de Convênios

LOURIVAL ARTUR MORI

Secretário Municipal
de Justiça E Cidadania

MATHEUS BLAZISSA MARTINI

Secretário Municipal do Meio Ambiente

PAULO ROBERTO MARTINI

Secretário Municipal de
Desenvolvimento Econômico,
Formação Profissional e
Tecnologia da Informação

PAULO SERGIO BARBOSA MORAES

Secretário Municipal de Limpeza Pública

PAULO SÉRGIO DE JESUS

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

LUIS ANTONIO APARECIDO RODRIGUES

Secretário Municipal de
Relações Públicas e Comunicação

JOSÉ LUIS JACOMINI

Secretário Municipal de Turismo

GUSTAVO FELIX MARÇON

Secretário Municipal de Educação

MAYARA WITT SAID

Secretário Municipal de
Desenvolvimento Social

JOSÉ AUGUSTO BATTAIOLA

Secretário Municipal de Finanças

NILSON ANTONIO ERENO

Secretário Municipal de Saúde

SANER GUSTAVO SANCHES

Chefe de Gabinete

**RICHARD VALENTIM
STEVANATO DE FREITAS**

Secretário Municipal de Relações Institucionais

LUIZ FERNANDO BRESSANIN

Secretário Municipal de
Transporte e Gestão de Frota

MARIELLE STEPHANE BARBOSA

Secretária Municipal de
Proteção e Bem Estar Animal

FELIPE BISPO DE CARVALHO

Secretário Municipal dos Direitos da Pessoa
com Deficiência e Mobilidade Reduzida



Prefeitura da Estância Turística de
BARRA BONITA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

E-mail: imprensa@barrabonita.sp.gov.br

Site: www.barrabonita.sp.gov.br