



PREFEITURA DE  
**SALTO DE  
PIRAPORA**

# DIÁRIO OFICIAL

PAÇO MUNICIPAL | 2025  
ANO 5 | EDIÇÃO 887

PODER EXECUTIVO  
IMPrensa OFICIAL

GOVERNO MUNICIPAL DE SALTO DE PIRAPORA  
imprensaoficial@saltodepirapora.sp.gov.br

## **SALTO DE PIRAPORA FORTALECE IDENTIDADE CULTURAL COM RESTAURAÇÃO DO MUSEU E IMPLANTAÇÃO DO PONTO DE INFORMAÇÃO TURÍSTICA**

*Obras reforçam compromisso da administração com o patrimônio histórico e o fomento ao turismo local*

Salto de Pirapora dá mais um passo importante rumo à valorização de sua história e ao fortalecimento do turismo, com a restauração completa do Museu Municipal e a implantação do ponto de informação turística, localizado estrategicamente na Rua Moreira Bastos, nº 42, Jardim São Paulo, entre a maternidade e o Ciretran. A revitalização do museu foi viabilizada com recursos da Lei Federal Aldir Blanc, criada para apoiar o setor. No total, foram investidos R\$ 57 mil na obra, permitindo a recuperação do espaço que abriga parte essencial da memória e da identidade do município. O prédio foi modernizado, ganhou nova estrutura, iluminação adequada e melhorias que proporcionam mais conforto e segurança aos visitantes. *“O resgate da história de Salto de Pirapora é uma forma de fortalecer o turismo da cidade. Por isso, tomamos a decisão de instalar o ponto de informação turística em anexo ao museu”*, destaca o secretário de Esporte e Cultura. O novo espaço foi pensado para atender moradores e turistas com orientações sobre atrativos locais, eventos, gastronomia e o patrimônio histórico-cultural do município. O prefeito Matheus Marum também ressaltou a importância da iniciativa: *“Nosso objetivo sempre foi trabalhar as atrações turísticas da cidade. Isso faz parte do nosso plano de desenvolvimento econômico. Queremos que Salto de Pirapora seja cada vez mais visitada e mais importante que isso, que as pessoas conheçam a nossa história.”*

Acervo e espaços culturais No museu, acervos fotográficos estarão disponíveis ao público, narrando a trajetória da cidade desde suas origens. Um dos destaques será uma sala dedicada exclusivamente ao acervo do Quilombo do Cafundó, comunidade com mais de 150 anos de história e considerada patrimônio cultural do estado. Segundo a Secretaria de Esporte e Cultura, em parceria com a Divisão de Turismo, as ações integram uma política pública voltada à valorização do turismo como vetor de desenvolvimento econômico e social. *“Temos trabalhado para estruturar Salto de Pirapora com equipamentos e serviços capazes de acolher bem o visitante, ao mesmo tempo em que resgatamos e preservamos a história local”*, afirma a gestão municipal. Inauguração prevista a reinauguração do museu, junto ao ponto de informação turística, está prevista para o segundo semestre deste ano, com data a ser divulgada em breve. A expectativa é que o espaço se torne uma atração para moradores e visitantes interessados em conhecer mais sobre a história de Salto de Pirapora. A restauração do museu e a implantação do ponto de informação turística ampliam o acesso à cultura e reafirmam o compromisso da administração municipal com a identidade saltopiraporense. Ao investir em infraestrutura e memória, Salto de Pirapora se consolida como destino de destaque no turismo regional.



**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO N.º 7296/2025  
De 13 de junho de 2025.****“INSTITUI O PROGRAMA  
SALTO DE PIRAPORA SEM  
PAPEL E DA OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS”.**

**MATHEUS MARUM DE CAMPOS**, Prefeito Municipal, no exercício de competência definida pelo Artigo 83, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Salto de Pirapora e no uso de suas atribuições legais e considerando os termos da Lei Federal n.º 14.129/2021,

**DECRETA:****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Salto de Pirapora, o programa "Salto de Pirapora Sem Papel", com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivadas em ambiente digital de gestão documental.

**Art. 2º** - Para os fins deste Decreto consideram-se:

**I** - Assinatura simples: admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público;

**II** - Assinatura eletrônica avançada: admitida para o previsto no inciso I e nas interações com o ente público que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria;

**III** - Assinatura eletrônica qualificada: aceita em qualquer interação eletrônica com entes públicos;

**IV** - Autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

**V** - Captura ou juntada de documento: incorporação de documento nato digital ou digitalizado em sistema eletrônico;

**VI** - Documento nato digital: documento criado, acessado e interpretado por meio de sistema computacional;

**VII** - Documento digitalizado: representação digital de um documento produzido em formato físico, gerando uma fiel representação de forma digital;

**VIII** - Integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

**IX** - Legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

**X** - Preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

**XI** - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por

documentos natos digitais ou digitalizados;

**XII** - processo físico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio físico, integrado por documentos físicos;

**XIII** - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível formado por processo eletrônico e processo físico; reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão;

**XIV** - tramitação: rito procedimental que o processo percorre dentro da Administração Pública visando atingir sua finalidade;

**XV** - arquivamento: ação para informar que o processo foi arquivado e não terá mais movimentação até nova provocação.

**Art. 3º** - São objetivos do programa "Salto de Pirapora Sem Papel":

**I** - Produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

**II** - Possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

**III** - Assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais; observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informações);

**IV** - Assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

**CAPÍTULO II****DA GESTÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS**

**Art. 4º** - A abertura dos protocolos no âmbito do Município, a partir da vigência do presente decreto, dar-se-á exclusivamente de forma eletrônica.

**§ 1º** Ocorrerá também de forma exclusivamente eletrônica a juntada de documentos, a tramitação e o arquivamento dos processos.

**§ 2º** Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Seção de Protocolo.

**§ 3º** A visualização do processo eletrônico pelo usuário/requerente, durante consulta ao ambiente virtual será considerada como 'ciência' do teor dos autos, comprovado mediante histórico e/ou log de acesso ao ambiente.

**Art. 5º** - Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

**Art. 6º** - Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

**I** - Fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

**II** - Impressão do documento, na forma da legislação que a exigir;

**Parágrafo único.** A exceção prevista no caput deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público.

**Art. 7º** - A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e das demais normas e legislações

aplicáveis.

**Art. 8º** - A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos eletrônicos e da assinatura poderão ser obtidas por meio de:

**I** - Assinatura simples:

**a)** a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;

**b)** a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;

**c)** o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;

**d)** a participação em pesquisa pública; e

**e)** o requerimento inicial de processo eletrônico.

**II** - Assinatura eletrônica avançada:

**a)** as interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e os entes públicos que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;

**b)** as decisões administrativas para o registro ou a transferência, exceto de bens imóveis;

**c)** as decisões administrativas referentes à concessão e manutenção de benefícios assistenciais, trabalhistas, previdenciários e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;

**d)** as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;

**e)** o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização;

**III** - assinatura eletrônica qualificada - ICP Brasil (instituída pela MP 2.200-2 de 24/08/2001):

**a)** a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;

**b)** os atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, pelos Secretários Municipais, Diretores e Gestores de contrato e parcerias, bem como, os fiscais de contrato e os membros de comissão vinculada ao terceiro setor;

**c)** as demais hipóteses previstas em lei.

**§ 1º** O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizam identificação por meio de usuário e senha.

**§ 2º** Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

**Art. 9º** - Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei e normativas para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de processo emitido pelo sistema.

**§ 1º** Salvo disposição legal ou regulamentar em

contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo conforme legislação municipal.

**§ 2º** Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado.

**§ 3º** Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

### CAPÍTULO III

#### DAS CAIXAS DE MENSAGENS

**Art. 10** - As comunicações internas serão realizadas exclusivamente através de e-mail institucional.

**Art. 11** - As requisições, petições e manifestações a serem protocoladas nos moldes do presente Decreto serão realizadas eletronicamente por meio de e-mail e dispositivos de armazenamento externo.

**Parágrafo único.** As requisições elaboradas por repartição pública municipal serão protocoladas exclusivamente por meio de e-mail.

**Art. 12** - O usuário terá acesso ao sistema "Salto de Pirapora Sem Papel" por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

**I** - Manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

**II** - Efetuar logoff, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

**III** - comunicar à Seção de Protocolo a utilização indevida do sistema "Salto de Pirapora Sem Papel";

**IV** - Zelar:

**a)** pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;

**b)** pelo acesso ao conteúdo;

**c)** pela leitura dos documentos recebidos;

**d)** pela guarda ou descarte de documentos;

**e)** pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via sistema eletrônico.

### CAPÍTULO IV

#### DA DIGITALIZAÇÃO

**Art. 13** - O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

**§ 1º** A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no "Salto de Pirapora Sem Papel" no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

**§ 2º** A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

**§ 3º** Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

**I** - os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

**II** - os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

**III** - os resultantes de cópia simples serão assim

considerados.

**§ 4º** O agente público que receber documento não digital deverá proceder a sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

**§ 5º** Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

**Art. 14** - O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada ao processo eletrônico.

**§ 1º** O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

**§ 2º** Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

**§ 3º** A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 15 e 16 deste Decreto.

**Art. 15** - Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

**Art. 16** - A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

**Art. 17** - Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 13 deste Decreto.

**Art. 18** - À Seção de Protocolo e aos responsáveis pelos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais.

#### CAPÍTULO V

##### DA EMPRESA CONTRATADA

**Art. 19** - À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o "Salto de Pirapora Sem Papel", bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

#### CAPÍTULO VI

##### DAS ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

**Art. 20** - À Seção de Processamento de Dados caberá as seguintes atribuições:

**I** - Promover, juntamente às áreas interessadas, estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivistas;

**II** - Propor, juntamente às áreas interessadas, a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental;

**III** - propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

#### CAPÍTULO VII

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21** - Resoluções regulamentarão os procedimentos e serviços necessários à utilização do sistema "Salto de Pirapora Sem Papel".

**Art. 22** - Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

**Art. 23** - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 24** - A implantação do programa "Salto de Pirapora Sem Papel" será precedida de fase de transição com duração de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação deste Decreto, período no qual poderão coexistir, de forma excepcional, os trâmites físicos e digitais, conforme disciplinado em ato da Secretaria de Gabinete Central.

**§ 1º** - Durante a fase de transição, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar as providências técnicas, administrativas e operacionais necessárias à completa implantação do ambiente digital de gestão documental.

**§ 2º** - Findo o prazo previsto no caput, o uso do sistema digital tornar-se-á obrigatório para todos os fins deste Decreto, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ou regulamentação específica.

**Art. 25** - Fica instituída a Comissão do Governo Digital, com a finalidade de acompanhar, propor, orientar e avaliar a implementação do programa "Salto de Pirapora Sem Papel" no âmbito da Administração Pública Municipal.

**§ 1º** - Compete à Comissão do Governo Digital:

**I** - propor normas complementares e ajustes operacionais necessários à transição do ambiente físico para o digital;

**II** - sugerir prioridades de implementação por órgãos ou áreas, com base em critérios técnicos e operacionais;

**III** - acompanhar a aquisição, implantação e funcionamento dos sistemas e ferramentas tecnológicas;

**IV** - propor capacitações e treinamentos para os servidores públicos;

**V** - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento da transição, encaminhando-os à Chefia do Poder Executivo.

**§ 2º** - A Comissão será composta por representantes dos seguintes órgãos:

**I** - Secretaria de Gabinete Central

**II** - Departamento de Tecnologia da Informação;

**III** - Departamento Jurídico;

**IV** - Departamento de Administração;

**VI** - Departamento de Finanças

**V** - Outros órgãos que vierem a ser indicados por ato do Chefe do Executivo.

**§ 3º** - A designação dos membros da Comissão será formalizada por portaria, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste Decreto.

**Art. 26** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 13 de junho de 2025.

**MATHEUS MARUM DE CAMPOS**  
**Prefeito Municipal**

Publicada em lugar de costume na mesma data.

**ANA PAULA DE ALMEIDA DELICOLLI**  
Secretária Geral de Gabinete - Substituta

### Portarias

**PORTARIA N.º 13.476/2025**  
De 13 de junho de 2025

*“Determina o término do afastamento da servidora Lilian Aparecida Barbosa Jordão Vrech e o imediato retorno às funções e dá outras providências.”*

**MATHEUS MARUM DE CAMPOS**, Prefeito Municipal de Salto de Pirapora, no exercício de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** os termos do processo administrativo nº 1217/2025, conjuntamente ao ofício 053/2025 da Secretaria de Educação.

**CONSIDERANDO** o previsto no artigo 155 da Lei Complementar 20/1994.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Determinar o término do afastamento cautelar da servidora Lilian Aparecida Barbosa Jordão Vrech e seu imediato retorno às funções, sem prejuízo dos demais dispositivos da Portaria 13.391/2025 de 08 de abril de 2025, a partir do dia 16 de junho de 2025.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Salto de Pirapora, 13 de junho de 2025

**MATHEUS MARUM DE CAMPOS**  
Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

**ANA PAULA DE ALMEIDA DELICOLLI**  
Secretária Geral de Gabinete - Substituta

### Licitações e Contratos

### Chamamento Público

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 005/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1603/2025**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DE PIRAPORA-SP** torna público, para conhecimento dos interessados, que **REABRIRÁ** o Chamamento Público nº **005/2025**, que tem por objeto a **“CAPTAÇÃO DE OFERTAS DE COTAS DE PATROCÍNIO, PARA CUSTEIO DAS DESPESAS REFERENTES DO EVENTO “SALTO DE PIRAPORA 119 ANOS” - COTAS REMANESCENTES”**, em conformidade com o Edital e anexos. O envelope contendo a documentação deverá ser entregues no **setor de Licitações e Compras** da Prefeitura, situada na Av. Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo - Salto de Pirapora/SP, **IMPRETERIVELMENTE até às 14h do dia 17 de junho de 2025**. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site: [www.saltodepirapora.sp.gov.br](http://www.saltodepirapora.sp.gov.br), menu **Licitações => Licitações Abertas (Retirada de Editais)**.

Salto de Pirapora, 13 de junho de 2025.

**Matheus Marum de Campos - Prefeito Municipal**

### Outros atos

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS II E RETORNO DE SESSÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025**

**Objeto: “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETIÇÕES, EQUIPES DE INICIAÇÃO ESPORTIVA E EQUIPES DE TREINAMENTO”**

A Equipe do Pregão torna público que a Comissão de Avaliação das Amostras do Pregão Eletrônico acima se reuniu para emitir resultado da avaliação das amostras, decidindo:

#### RESULTADOS:

#### APROVADOS:

BIG BALL SPORTS MATERIAL ESPORTIVO LTDA(20.510.631/0001-68) - itens 2 e 4 .

SR REPRESENTACOES E COMERCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA (19.448.062/0001-99) - Itens 13, 20, 23, 24, 29, 37 e 41.

#### REPROVADOS (conforme relatório da comissão):

SR REPRESENTACOES E COMERCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA (19.448.062/0001-99) - Item 53.

VERTENTES MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA (52.755.750/0001-77) - item 5.

#### NÃO APRESENTOU AMOSTRA OU CATÁLOGOS:

FRANCESQUETT ATAC. E VAREJO EIRELLI - 13.674.709/0001-14 - item 42.

TREVENZA SOLUCOES LTDA - 58.613.526/0001-27 - Itens 38, 39 e 40.

Diante do resultado, retornaremos à sessão no dia **17 de junho de 2025 às 8hs** para lançamentos, análise de Habilitação e posterior reabertura da fase amostral e convocação das segundas colocadas.

Salto de Pirapora, 13 de junho de 2025.

**Michelle Jasmineiro Borges da Cunha**  
Pregoeiro

### Concursos Públicos/Processos Seletivos

### Convocação

#### CONVOCAÇÃO

**Edital de Chamamento para Contratação do Processo Seletivo Emergencial 001/2025**

Mediante divulgação do resultado do Chamamento para Contratação Temporária e Emergencial da Secretaria da Educação - Processo Administrativo nº 589/2025, resolve CONVOCAR **JESSICA VITORIA SALES DOS SANTOS** classificado (a) em **03º lugar**, para a contratação temporária pelo prazo de até **31/12/2025**, na função de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, pelo Regime previsto na Lei Complementar 002/2013 de 06 de março de 2013, a comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Salto de Pirapora, localizado na Av. Lydia David Haddad nº 150 - Campo Largo, Salto de Pirapora - SP, para apresentar documentação para

confeção do contrato e dar início às atividades.

**O não comparecimento caracterizará a sua desistência.**

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
E CUMPRA-SE.

Salto de Pirapora, 13 de março de 2025.

**MATHEUS MARUM DE CAMPOS**

Prefeito Municipal

CIENTE em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**JESSICA VITORIA SALES DOS SANTOS**

### CONVOCAÇÃO

#### Edital de Chamamento para Contratação do Processo Seletivo Emergencial 001/2025

Mediante divulgação do resultado do Chamamento para Contratação Temporária e Emergencial da Secretaria da Educação - Processo Administrativo nº 589/2025, resolve CONVOCAR **VALDILENE DE LIMA RIBEIRO** classificado (a) em **04º lugar**, para a contratação temporária pelo prazo de até **31/12/2025**, na função de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, pelo Regime previsto na Lei Complementar 002/2013 de 06 de março de 2013, a comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Salto de Pirapora, localizado na Av. Lydia David Haddad nº 150 - Campo Largo, Salto de Pirapora - SP, para apresentar documentação para confecção do contrato e dar início às atividades.

**O não comparecimento caracterizará a sua desistência.**

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
E CUMPRA-SE.

Salto de Pirapora, 13 de março de 2025.

**MATHEUS MARUM DE CAMPOS**

Prefeito Municipal

CIENTE em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**VALDILENE DE LIMA RIBEIRO**

### CONVOCAÇÃO

#### Edital de Chamamento para Contratação do Processo Seletivo Emergencial 001/2025

Mediante divulgação do resultado do Chamamento para Contratação Temporária e Emergencial da Secretaria da Educação - Processo Administrativo nº 589/2025, resolve CONVOCAR **MARIA JAYNNE BARBOSA DE LIMA** classificado (a) em **64º lugar**, para a contratação temporária pelo prazo de até **31/12/2025**, na função de **Auxiliar de Desenvolvimento Escolar**, pelo Regime previsto na Lei Complementar 002/2013 de 06 de março de 2013, a comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Salto de Pirapora, localizado na Av. Lydia David Haddad nº 150 - Campo Largo, Salto de Pirapora - SP, para apresentar documentação para confecção do contrato e dar início às atividades.

**O não comparecimento caracterizará a sua desistência.**

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,

E CUMPRA-SE.

Salto de Pirapora, 13 de junho de 2025.

**MATHEUS MARUM DE CAMPOS**

Prefeito Municipal

CIENTE em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**MARIA JAYNNE BARBOSA DE LIMA**

### CONVOCAÇÃO

#### Edital de Chamamento para Contratação do Processo Seletivo Emergencial 1208/2025

Mediante divulgação do resultado do Chamamento para Contratação Temporária e Emergencial da Secretaria da Educação - Processo Administrativo nº 1208/2025, resolve CONVOCAR **JULIANA FRIOLI TEIXEIRA CALLADO** classificado (a) em **39º lugar**, para a contratação temporária pelo prazo de até 30/11/2025, na função de **PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, pelo Regime previsto na Lei Complementar 002/2013 de 06 de março de 2013, a comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Salto de Pirapora, localizado na Av. Lydia David Haddad nº 150 - Campo Largo, Salto de Pirapora - SP, para apresentar documentação para confecção do contrato e dar início às atividades.

**O não comparecimento caracterizará a sua desistência.**

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
E CUMPRA-SE.

Salto de Pirapora, 13 de junho de 2025.

**MATHEUS MARUM DE CAMPOS**

Prefeito Municipal

CIENTE em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**JULIANA FRIOLI TEIXEIRA CALLADO**

## Conselhos Municipais

## Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA  
Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017  
(15) 3292-1600

## DELIBERAÇÃO Nº 01/2025 – COMISSÃO ORGANIZADORA DA X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALTO DE PIRAPORA/SP

A Comissão Organizadora da X Conferência Municipal de Assistência Social de Salto de Pirapora, constituída pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições regimentais e conforme as diretrizes da 14ª Conferência Nacional de Assistência Social,

### CONSIDERANDO:

- A necessidade de organizar, planejar e viabilizar a realização da Conferência Municipal com ampla participação popular e cumprimento das normas nacionais;
- A deliberação do CMAS na reunião ordinária realizada em 10 de junho de 2025, que instituiu esta Comissão Organizadora;
- As orientações contidas nos Informes do CNAS, especialmente os relativos à estrutura, metodologia, acessibilidade e deliberações conferenciais;
- O Decreto Municipal nº 7292/2025, que convoca oficialmente a Conferência;

### DELIBERA:

**Art. 1º** – Fica oficialmente instituída a realização da X Conferência Municipal de Assistência Social de Salto de Pirapora, a ser realizada no dia 18 de junho de 2025, com início às 08h, com o tema:

**“20 anos do SUAS: Construção, proteção social e resistência.”**

### **Art. 2º** – A Comissão Organizadora será responsável por:

- I – Elaborar e propor o Regimento Interno da Conferência;
- II – Organizar o local, logística, alimentação, transporte e acessibilidade para garantir a participação de todas/os;
- III – Realizar ampla mobilização da sociedade civil, entidades, trabalhadoras(es) e usuárias(os);
- IV – Planejar as atividades preparatórias, como o “Momento de Conferir” e reuniões abertas;
- V – Coordenar o processo de credenciamento, formação dos grupos de trabalho e plenária final;
- VI – Apoiar a sistematização das propostas deliberadas e o processo de eleição de delegadas(os).

### **Art. 3º** – A Comissão Organizadora será composta por representantes paritários, conforme segue:

- **Representantes do Governo Municipal (Assistência Social);**

**Cristiani dos Santos Ferreira Maruya**



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA  
Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017  
(15) 3292-1600

- **Representantes da Sociedade Civil (entidades socioassistenciais e trabalhadores do SUAS).**

**Meire Elen Pereira Rodrigues**

**Dislaine Aparecida Nunes**

Art. 4º – Esta Comissão funcionará até a conclusão e entrega do relatório final da conferência ao CMAS e demais instâncias competentes.

Art. 5º – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Salto de Pirapora/SP, 12 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MEIRE ELEN PEREIRA RODRIGUES  
Data: 12/06/2025 19:19:49-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Meire Elen Pereira Rodrigues

Presidente(a) do CMAS

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ANGELICA DINIZ FERNANDES GIMENEZ  
Data: 13/06/2025 09:41:55-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Angélica Diniz Fernandes Gimenez

Secretária Municipal de Assistência Social

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** CRISTIANI DOS SANTOS FERREIRA MARUYA  
Data: 13/06/2025 08:51:00-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Cristiani dos Santos Ferreira Maruya

Coordenadora da Comissão Organizadora



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA  
Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017  
(15) 3292-1600

## REGIMENTO INTERNO

### X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

#### CAPÍTULO I

#### DO OBJETIVO E DO TEMÁRIO

Art. 1º A X Conferência Municipal de Assistência Social será presidida pela Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e realizada no dia 18 de junho de 2025.

Art. 2º X Conferência Municipal de Assistência Social foi convocada por meio do Decreto nº 7292, de 12 de junho de 2025.

Art. 3º A X Conferência Municipal de Assistência Social constitui-se em **instância deliberativa**, com a atribuição de avaliar a política de assistência social e definir diretrizes para o aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito municipal.

Art. 4º A X Conferência Municipal de Assistência Social tem por objetivo:

Analisar os avanços e desafios da Política de Assistência Social no município;

Propor diretrizes para o aprimoramento do SUAS;

Reafirmar o compromisso com a proteção social de qualidade;

Eleger delegadas(os) para a etapa estadual, respeitando as **diretrizes de cotas estabelecidas na Resolução CNAS/MDS nº 187, de 2025**.

Art. 5º O tema central da Conferência é: "20 anos do SUAS: Construção, Proteção Social e Resistência".

Art. 6º A Conferência será organizada a partir dos seguintes eixos temáticos:

Eixo 1: Universalização do SUAS: Acesso Integral com Equidade e Respeito às Diversidades;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017

(15) 3292-1600

Eixo 2: Aperfeiçoamento Contínuo do SUAS: Inovação, Gestão Descentralizada e Valorização Profissional;

Eixo 3: Integração de Benefícios e Serviços Socioassistenciais: Fortalecendo a Proteção Social, Segurança de Renda e Inclusão Social;

Eixo 4: Gestão Democrática, Informação no SUAS e Comunicação Transparente: Fortalecendo a Participação Social;

Eixo 5: Sustentabilidade Financeira e Equidade no Cofinanciamento do SUAS.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º A X Conferência Municipal de Assistência Social será **presidida pela** Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Parágrafo único: Na ausência da Presidente, assumirá a Presidência a Vice-Presidente do CMAS. Em caso de ausência de ambos, o Plenário escolherá um(a) membro(a) para presidir os trabalhos.

Art. 8º A organização da Conferência obedecerá às seguintes etapas:

- I. Realização das pré conferências
- II. Abertura oficial;
- III. Momento Conferir
- IV. Palestra Magna abordando o tema central e os cinco eixos;
- V. Divisão dos(as) participantes em Grupos de Trabalho por eixo temático para debate e elaboração de propostas;
- VI. Realização da Plenária Final para apresentação, debate e aprovação das deliberações;
- VII. Eleição das(os) Delegadas(os) para a etapa estadual, respeitando o critério de cotas.

Art. 9º A Conferência deverá garantir:

- I – Participação democrática com paridade e diversidade;
- II – Acessibilidade física, comunicacional e atitudinal;
- IV – Transporte e alimentação para participantes da sociedade civil.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA  
Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017  
(15) 3292-1600

Art. 10º A Comissão Organizadora será constituída pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, podendo ser ampliada.

### CAPÍTULO III DAS PRÉ-CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS

Art. 11º Poderão ser realizadas Pré-Conferências Municipais para:

Mobilizar segmentos;

Promover debates e levantar propostas;

Eleger Delegadas(os) representantes de cada segmento para a etapa municipal.

Art. 12º As Pré-Conferências serão organizadas pela Comissão Organizadora.

Art. 13º Durante as Pré-Conferências, será assegurado:

Organização entre segmentos para eleição de representantes;

Preenchimento proporcional de vagas com respeito às cotas de 30%.

Art. 14º As(os) Delegadas(os) eleitas(os) nas Pré-Conferências comporão o total de participantes da Conferência Municipal.

### CAPÍTULO IV DOS PARTICIPANTES

**Art. 15º** Poderão se inscrever como participantes da X Conferência Municipal de Assistência Social todos os atores envolvidos na Política de Assistência Social, subdivididos nas seguintes categorias:

#### **I – Delegadas(os) com direito a voz e voto na Conferência:**

- a) Representantes governamentais;
- b) Representantes da sociedade civil, considerando os seguintes segmentos:
  1. Usuárias(os) e organizações de usuárias(os);



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017

(15) 3292-1600

2. Entidades representantes das trabalhadoras(es) do SUAS;
3. Entidades ou organizações de assistência social.

**II – Convidadas(os):** participantes parceiros da Política de Assistência Social indicados pelo Conselho Municipal de Assistência Social para a participação na Conferência, com direito a voz.

**III – Observadoras(es):** participantes previamente inscritos e selecionados, conforme critérios estabelecidos e respeitando o número de vagas disponíveis.

**Parágrafo único.** Dentre as(os) Convidadas(os), será priorizada a participação de:

- I – Gestoras(es) da Política de Assistência Social e demais políticas setoriais;
- II – Trabalhadoras(es) do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- III – Representantes de organizações de trabalhadoras(es) do SUAS e de outras políticas públicas que façam interface com a Assistência Social;
- IV – Representantes de entidades e organizações da sociedade civil de assistência social;
- V – Usuárias(os) da Política de Assistência Social;
- VI – Representantes de organizações de usuárias(os) da Política de Assistência Social;
- VII – Representantes de conselhos de políticas públicas setoriais e defesa de direitos;
- VIII – Representantes da academia;
- IX – Representantes dos Poderes Legislativo e Judiciário.

**Art. 16º** Serão consideradas(os) Delegadas(os) Natas(os), com direito a voz e voto, as(os) Conselheiras(os) Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

## CAPÍTULO V DO CREDENCIAMENTO

**Art. 17º** O credenciamento dos(as) participantes da X Conferência Municipal de Assistência Social será realizado no dia 18 de Junho de 2025, das 08 horas às 09 horas, com o objetivo de:

- I – Identificar os(as) participantes;
- II – Definir a condição de participação (Delegada(o) com direito a voz e voto, Convidada(o) ou Observadora(or));
- III – Organizar a composição da Conferência, respeitando o limite de **100 participantes**, sendo:

- 50 Delegadas(os) com direito a voz e voto;
- 50 Convidadas(os)/Observadoras(es) com direito apenas a voz.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA  
Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017  
(15) 3292-1600

**Art. 18º** As(os) Delegadas(os) eleitas(os) nas Pré-Conferências Municipais deverão obrigatoriamente **se credenciar no prazo definido, apresentando a documentação exigida para validação de sua participação.**

**Art. 19º** No momento do credenciamento, será realizada também a escolha do Grupo de Trabalho por eixo temático, respeitando a proporcionalidade para garantir o equilíbrio entre os grupos.

**Parágrafo único:** A distribuição das vagas respeitará:

- A paridade entre sociedade civil e governo;
- A proporcionalidade entre segmentos da sociedade civil;
- As cotas mínimas de representatividade conforme a Resolução CNAS/MDS nº 187/2025.

**Art. 20º** As excepcionalidades surgidas durante o processo de credenciamento serão analisadas e resolvidas pela Comissão Organizadora, observando os princípios da acessibilidade, da equidade e da paridade.

## CAPÍTULO VI DA PALESTRA MAGNA

**Art. 21º** A Palestra Magna da X Conferência Municipal de Assistência Social terá por finalidade apresentar e aprofundar o tema central: **"20 anos do SUAS: Construção, Proteção Social e Resistência"**, contextualizando os cinco eixos temáticos que orientarão os debates.

**Art. 22º** A Palestra Magna será proferida por profissional com notório conhecimento na área da Assistência Social, conforme contratação da Comissão Organizadora.

**Art. 23º** Deverá ser designado(a) um(a) Relator(a) para registrar, durante a exposição, o resumo escrito da fala do(a) palestrante, destacando as principais contribuições para os eixos temáticos.

**Art. 24º** As intervenções dos(as) participantes após a exposição terão duração máxima de **3 minutos**, podendo ser feitas **oralmente** ou **apresentadas por escrito** à Mesa Coordenadora.

## CAPÍTULO VII DOS GRUPOS DE TRABALHO POR EIXO

**Art. 25º** Os Grupos de Trabalho serão organizados de forma que cada grupo discuta um dos cinco eixos temáticos da X Conferência Municipal de Assistência Social.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA  
Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017  
(15) 3292-1600

**Art. 26º** Deve-se assegurar que todos os cinco eixos sejam debatidos, com a formação de, no mínimo, um Grupo de Trabalho para cada eixo.

**Art. 27º** A indicação do Grupo de Trabalho de cada participante será realizada no ato do credenciamento, respeitando-se a proporcionalidade do número total de participantes para garantir o equilíbrio entre os grupos e evitar concentração excessiva de pessoas em um único eixo.

**Art. 28º** Cada Grupo de Trabalho contará com:

- I – **Um(a) Facilitador(a)**, responsável por conduzir o debate, organizar as falas e gerenciar o tempo;
- II – **Um(a) Relator(a)**, responsável por registrar, por escrito, as propostas debatidas e construídas pelo grupo.

**Art. 29º** Cada Grupo de Trabalho deverá construir, no mínimo, oito propostas de deliberação para o respectivo eixo temático, sendo:

- I – Pelo menos Cinco proposta destinada ao Município;
- II – Pelo menos duas proposta destinada ao Estado;
- III – Pelo menos uma proposta destinada à União.

**Art. 30º** As propostas de deliberação elaboradas deverão ser registradas de forma clara, identificando a quem se destinam (Município, Estado ou União).

## CAPÍTULO VIII DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 31º** Após a abertura oficial da X Conferência Municipal de Assistência Social, será realizado o **Momento Conferir**, promovido pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, com a finalidade de:

- I – Avaliar o cumprimento das deliberações da Conferência anterior;
- II – Identificar avanços, desafios e justificativas para as propostas não implementadas;
- III – Apresentar esse balanço para conhecimento e reflexão dos(as) participantes da Conferência.

**Art. 32º** As deliberações da X Conferência Municipal de Assistência Social ocorrerão:

- I – Nos Grupos de Trabalho, organizados conforme os cinco eixos temáticos;
- II – Na Plenária Final, onde serão apresentadas, debatidas e aprovadas as propostas oriundas dos Grupos de Trabalho.

**Art. 33º** As deliberações aprovadas na Plenária Final serão **registradas em documento próprio contendo:**



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA  
Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017  
(15) 3292-1600

- I – As propostas que subsidiarão a formulação e o aprimoramento das políticas públicas de assistência social no município;
- II – As propostas que serão encaminhadas para a etapa estadual e federal da Conferência.

**Art. 34º** As propostas oriundas dos Grupos de Trabalho deverão, obrigatoriamente, contemplar os seguintes eixos temáticos:

- I – Universalização do SUAS: Acesso Integral com Equidade e Respeito às Diversidades;
- II – Aperfeiçoamento Contínuo do SUAS: Inovação, Gestão Descentralizada e Valorização Profissional;
- III – Integração de Benefícios e Serviços Socioassistenciais: Fortalecimento da Proteção Social, Segurança de Renda e Inclusão Social;
- IV – Gestão Democrática, Informação no SUAS e Comunicação Transparente: Fortalecimento da Participação Social;
- V – Sustentabilidade Financeira e Equidade no Cofinanciamento do SUAS.

**Art. 35º** A Plenária Final deverá garantir:

- I – A participação equitativa de todos os segmentos representados;
- II – O respeito à paridade entre governo e sociedade civil;
- III – O cumprimento das cotas de representatividade estabelecidas;
- IV – A acessibilidade plena para todos(as) os(as) participantes.

## CAPÍTULO IX DA ELEIÇÃO DAS(OS) DELEGADAS(OS)

**Art. 36º** A eleição das(os) Delegadas(os) da sociedade civil e do governo para a etapa estadual da XIX Conferência Estadual de Assistência Social será realizada durante a Plenária Final, respeitando o número de vagas disponibilizado pelo Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS).

**Art. 37º** A eleição obedecerá obrigatoriamente aos seguintes critérios:

- I – Paridade entre representantes da sociedade civil e do governo;
- II – Proporcionalidade entre os segmentos da sociedade civil;
- III – Reserva mínima de 30% das vagas para pessoas pertencentes a grupos sociais historicamente invisibilizados, conforme Resolução CNAS nº 187/2025.

**Art. 38º** Cada candidata(o) **deverá se autodeclarar pertencente a apenas um dos grupos previstos para cotas no momento da inscrição**, podendo registrar outros marcadores sociais.

**Art. 39º** Para concorrer à condição de Delegada(o), será obrigatória a comprovação de vínculo com o SUAS, conforme critérios definidos neste Regimento.

**Art. 40º** Não será permitida a substituição de vagas entre sociedade civil e governo, devendo ser preservada a paridade estabelecida.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA  
Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017  
(15) 3292-1600

Art. 41º Em caso de não preenchimento de todas as vagas da sociedade civil, a ordem de prioridade para preenchimento será:

- I – Usuárias(os);
- II – Trabalhadoras(es);
- III – Entidades e Organizações de Assistência Social.

Art. 42º A ficha de inscrição padrão será utilizada para registrar oficialmente as(os) Delegadas(os) eleitas(os), contendo as informações sobre:

- Segmento representado;
- Vínculo com o SUAS;
- Autodeclaração de pertencimento para fins de cotas;
- Necessidades de acessibilidade.

## CAPÍTULO X DAS MOÇÕES

**Art. 43º** As moções poderão ser apresentadas à Relatoria da X Conferência Municipal de Assistência Social, devidamente assinadas por, no mínimo, **51%** dos(as) Delegadas(os) presentes, até o início da Plenária Final.

**Art. 44º** As moções poderão ter os seguintes objetivos:

I – **Moção de Repúdio:** Expressa a rejeição formal a ações, omissões, situações ou acontecimentos que atentem contra direitos, princípios da assistência social ou valores democráticos.

II – **Moção de Indignação:** Manifesta descontentamento e inconformismo diante de fatos, medidas ou acontecimentos que causem impacto negativo aos usuários(as) ou à política pública de assistência social.

III – **Moção de Apoio:** Declara publicamente o apoio a iniciativas, movimentos, políticas públicas, projetos, entidades ou profissionais que contribuam para o fortalecimento do SUAS e dos direitos socioassistenciais.

IV – **Moção de Congratulação:** Homenageia ou parabeniza pessoas, entidades, projetos ou ações que tenham promovido avanços na área da assistência social ou fortalecido os direitos humanos e sociais.

V – **Moção de Recomendação:** Propõe orientações, sugestões ou encaminhamentos às instâncias públicas ou organizações da sociedade civil para aprimoramento de políticas, programas, serviços ou direitos.

**Art. 45º** As moções apresentadas serão lidas pela Relatoria durante a Plenária Final, com posterior abertura para breve defesa oral, caso solicitada.

**Art. 46º** Após a leitura, as moções serão submetidas à votação em plenária, sendo consideradas aprovadas aquelas que obtiverem a maioria simples dos votos dos(as) Delegadas(os) presentes.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Endereço: Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro/Salto de Pirapora  
CEP 18160-017

(15) 3292-1600

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 47º** Aos(às) participantes das Plenárias é assegurado o direito de levantar questões de ordem à Mesa Coordenadora, sempre que entenderem que este Regimento não está sendo cumprido.

**Parágrafo único:** Durante os momentos de votação, não serão permitidas questões de ordem, salvo para esclarecimento da própria votação.

**Art. 48º** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Comissão Organizadora e apresentados para deliberação da Plenária, caso necessário.

**Art. 49º** Após o encerramento do credenciamento, a Comissão Organizadora divulgará o número oficial de participantes da Conferência.

**Art. 51º** O presente Regimento Interno entra em vigor após sua aprovação em reunião ampliada do CMAS.



## Publicidade Oficial

## Expediente

## RESOLUÇÃO Nº 001/2025

**Dispõe sobre a regulamentação da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito do Consórcio de Estudos, Recuperações e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê, denominado Regulamento de Compras, Licitações e Contratos do CERISO.**

A ASSEMBLEIA GERAL do CERISO, no uso de suas atribuições, aprova o seguinte:

**REGULAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DO CERISO**

O regime de compras, licitações e contratos do CERISO, reger-se-á pelo seguinte Regulamento.

**Art. 1º.** Fica regulamentada, nos termos da presente Resolução, a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual dispõe sobre as Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Consórcio de Estudos, Recuperações e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê - CERISO.

**Parágrafo único.** Os atos regulamentares oriundos dos poderes executivos dos entes consorciados, poderão ser aplicados e observados na realização das contratações do CERISO, somente quando houver expressa previsão nesse sentido em ato normativo próprio, em decisão da autoridade competente ou no edital da licitação.

**Bens de Consumo na Categoria de Luxo**

**Art. 2º.** Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas do CERISO deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

**Art. 3º.** Considera-se bem de consumo todo material que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

**Durabilidade:** quando, em uso normal, perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos.

**Fragilidade:** possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irreversibilidade e/ou perda de sua identidade;

**Precibilidade:** quando sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;

**Incorporabilidade:** quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e

**Transformabilidade:** quando adquirido para fins de transformação.

**Art. 4º.** Os padrões de qualidade para efeito do que dispõe o §1º do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 serão assim considerados:

I - artigo de qualidade comum: bem de consumo que detém baixa ou moderada elasticidade-renda de demanda,

em função da renda do indivíduo em uma sociedade;

II - artigo de luxo: bem de consumo ostentatório que detém alta elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade.

**Art. 5º.** Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso II do caput do art. 4º:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade administrativa do CERISO em atendimento do interesse público.

**Agentes Públicos**

**Art. 6º.** A nomeação ou designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021, deve observar os seguintes requisitos:

I - ser servidor público do CERISO ou de um de seus entes consorciados;

II - possuir atribuições relacionadas a licitações e contratos ou formação compatível com a função ou experiência comprovada na área de contratações públicas ou qualificação comprovada na área e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais do CERISO nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**§ 1º.** Para fins do caput, entende-se por agentes públicos que desempenham funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021, o agente de contratação, pregoeiro, membro da equipe de apoio e da comissão de contratação, fiscal e gestor do contrato.

**§ 2º.** Para fins do disposto no inciso II, a qualificação comprovada na área poderá ser através de certificado de conclusão de curso especial, de livre oferta ou regulamentado na área de contratações públicas.

**§ 3º.** Para fins do disposto no inciso III, considera-se:

a) contratado habitual a pessoa física e jurídica com histórico recorrente de contratação com o CERISO que evidencie significativa probabilidade de novas contratações;

b) vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil em relação aos agentes públicos que atuem em processos de contratação de objetos relativos ao mesmo ramo de atividade do licitante ou do contratado habitual.

**§ 4º.** A nomeação do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, comissão de contratação será por ato do Presidente e poderá ser em caráter permanente ou especial.

**Art. 7º.** São atribuições do agente de contratação:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação e dar impulso ao procedimento;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

- b) verificar e julgar as condições de habilitação;
- c) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- d) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- e) indicar o vencedor do certame;
- f) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- g) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

**§ 1º.** O agente de contratação responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe de apoio.

**§ 2º.** O agente de contratação será substituído pela comissão de contratação quando da condução de licitação que envolva bens e serviços especiais e procedimentos auxiliares das licitações mencionados nos incisos I, II, III e V do art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

**§ 3º.** O agente de contratação será designado como pregoeiro quando da condução da licitação na modalidade pregão.

**§4º** O agente de contratação conduzirá os processos de contratação direta do CERISO.

**Art. 8º.** A equipe de apoio será designada pelo Presidente e composta por no máximo três agentes públicos com a função de auxiliar o agente de contratação no desenvolvimento de suas atribuições.

**Art. 9º.** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos poderão ser exercidas por um único agente público denominado gestor do contrato e serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática visando o atendimento do disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

**§1º.** São atribuições do agente designado para o desenvolvimento das atividades de gestão e de fiscalização:

- I - manter controle dos prazos e saldos dos contratos e das atas de registros de preços;
- II - controlar os limites dos acréscimos ou supressões;
- III - promover o controle das garantias contratuais;
- IV - receber e analisar os pedidos da contratada referentes à acréscimos ou supressões, reajuste, revisão e repactuação de preços;
- V - certificar que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação direta;
- VI - instaurar o processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- VII - aplicar a penalidade de advertência;
- VIII - emitir ordem de início de serviço ou autorização de fornecimento;
- IX - realizar o recebimento definitivos de bens e serviços ou recusá-los quando em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada ou no contrato;
- X - notificar à contratada para o fiel cumprimento das obrigações contratuais;
- XI - receber as notas fiscais e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

XII - controlar o saldo contratual ou da ata de registro de preço e

XIII - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada ou encaminhá-las ao responsável para atendimento.

**§2º.** Na hipótese de contratação de bem ou serviço que requeira uma qualificação técnica especial para o desempenho satisfatório das atividades de gestão e fiscalização dos contratos, estas poderão ser compartilhadas com outro agente público com atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto contratado, sendo admitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o gestor das informações técnicas ao cumprimento de suas atribuições.

**Art. 10.** Compete ao Presidente do CERISO as atribuições da autoridade superior ou máxima, em especial:

- I - aprovar o plano de contratação anual;
- II - autorizar a licitação ou a contratação direta;
- III - adjudicar e homologar as licitações;
- IV - assinar as minutas de editais de licitação e os avisos de contratação direta quando for o caso;
- V - designar os agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021;
- VI - aplicar as penalidades de multa, impedimento e inidoneidade previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- VII - decidir recursos administrativos;
- VIII - praticar demais atos inerentes a sua atividade.

**Art. 11.** Para o desenvolvimento de suas atribuições, o agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação, gestor do contrato, equipe técnica e o Presidente do CERISO contarão com o apoio da Assessoria Jurídica e do Controle Interno que poderão ser consultados para emissão de parecer e/ou manifestação.

#### **Plano de Contratações Anual**

**Art. 12.** O CERISO poderá elaborar o Plano de Contratações Anual contendo os bens e serviços adquiridos e contratados de forma reiterada e indispensáveis para a manutenção da sua atividade administrativa e previsíveis para o exercício subsequente.

**§1º.** O Plano de Contratações Anual será divulgado no site oficial do CERISO até o dia 31 de dezembro do ano de sua elaboração.

**§2º.** Durante a sua execução, poderá haver o redimensionamento das ações constantes do Plano de Contratações Anual mediante justificativa e aprovação do Presidente devendo o Plano atualizado ser divulgado no site oficial do CERISO.

#### **Estudo Técnico Preliminar**

**Art. 13.** A elaboração do estudo técnico preliminar não será obrigatória:

- a) nas hipóteses de dispensa de licitação fundamentada nos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;
- b) nos casos de contratação de remanescente de contrato (art. 90, §7º);
- c) nas demais hipóteses de contratação direta e do dobro do valor do inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.
- d) nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;
- e) para elaboração do projeto básico, no caso de obras e serviços de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e

qualidade almejados;

f) nas hipóteses de contratações vinculadas a transferências voluntárias que indiquem e especifiquem previamente o bem ou serviço a ser contratado; e

g) em outras hipóteses desde que devidamente justificado pela autoridade competente.

**§1º.** Poderá ser utilizado estudos técnicos preliminares e outros estudos de outros órgãos ou entidades, inclusive de outros consórcios públicos para balizar decisões, especialmente quando identificadas soluções semelhantes que possam se adequar à demanda.

**§2º.** A elaboração do estudo técnico preliminar poderá contar com a participação técnica de agentes públicos dos entes consorciados ou, ainda, terceirizada, a depender da complexidade da demanda.

#### **Análise de Risco**

**Art. 14.** matriz de risco em anexo próprio no ETP's em que a estimativa da contratação superar 10% do valor definido para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto nos termos do inciso XXII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**§1º** O Mapa de riscos é obrigatório como anexo em todo ETP realizado nas contratações do CERISO.

**§2º** Resolução própria tratará dos mecanismos de governança, integridade e gerenciamento de riscos, em competência da Alta Administração do CERISO.

#### **Preço Estimado**

**Art. 15.** Para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório e contratação direta para a aquisição e contratação de serviços em geral, a pesquisa será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas por outros órgãos públicos, preferencialmente localizadas no Estado de São Paulo, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo neste caso, ser utilizado o Banco de Preços<sup>®</sup> ou sistema similar;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência, tais como CMED, ANP, SINAPI, etc e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, do aviso ou da autorização da contratação direta.

**Art. 16.** A pesquisa exclusiva com fornecedores poderá ser priorizada no caso de dispensa de licitação fundamentada no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando, comprovadamente não for possível obter preços através de outra fonte de pesquisa ou quando pela

característica do objeto, o preço de mercado seja melhor aferido com pesquisas junto a fornecedores.

**Parágrafo único.** No caso de pesquisa de preços realizada com fornecedores, deverá ser observado:

I - justificativa da escolha dos fornecedores;

II - formalização através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser realizada de maneira presencial pelo agente público responsável;

III - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser adquirido ou contratado;

IV - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo, a descrição do objeto, valor unitário e/ou total e dados cadastrais do proponente;

V - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV.

**Art. 17.** O valor estimado da contratação deverá ser estabelecido, preferencialmente, com base na média apurada de no mínimo 3 (três) fontes de preços, exceto no caso da utilização de tabela de referência, nos termos do inciso III do *caput* do art. 15 que poderá ser utilizada como parâmetro isolado para licitação.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, tais como a mediana ou o valor mínimo, desde que devidamente justificado no processo de contratação.

**Art. 18.** Na impossibilidade da obtenção de conjunto mínimo de 3 (três) preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o *caput* do art. 15 poderá ser divulgado "chamamento de cotação" no sítio oficial do CERISO e/ou no Diário Oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis com a especificação do objeto pretendido.

**Art. 19.** Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados, devendo ser desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, mediante decisão fundamentada.

**Art. 20.** No processo licitatório e nas contratações diretas, para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do CDHU, FDE, PINI, SINAPI, SIPRO, SIURB, DER ou outro devidamente justificado, com indicação do número da edição da referida tabela de referência;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas por outros órgãos públicos, preferencialmente localizadas no Estado de São Paulo em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

**Parágrafo único.** No caso de serviço de engenharia, quando, comprovadamente não for possível obter preços através de outra fonte de pesquisa, ou quando, pela característica do objeto, o preço de mercado seja melhor aferido apenas com pesquisas junto à fornecedores, a definição do valor estimado poderá ser realizada de forma exclusiva com 3 (três) fornecedores devendo ser observado o disposto no art. 16 desta Resolução.

**Art. 21.** No caso de contratação direta com base no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, realizada a estimativa do valor, nos termos do que dispõe o art. 20, deverá ser realizada pesquisa direta com fornecedores, nos termos do art. 16 desta Resolução.

**Parágrafo único.** Para fins do caput, deverá ser encaminhando o Projeto Básico ou Termo de Referência para que os fornecedores consultados possam ofertar seus valores e, assim, viabilizar ao CERISO a obtenção da melhor proposta, não obstante a realização do procedimento disposto no art. 33 se for o caso.

**Art. 22.** Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, exceto nas hipóteses dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nesta Resolução, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

**Art. 23.** Na hipótese de dispensa de licitação com base no inciso I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de obtenção de no mínimo 3 (três) preços para balizar o valor da contratação mesmo após a adoção do procedimento estabelecido no art. 33 será necessário a confirmação se o(s) valor(es) mais vantajoso(s) corresponde(m) ao preço de mercado, podendo, dentre outras, ser adotado as seguintes providências:

I - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência (SINAPI, SABESP, FDE, CPOS, PINI, CEMED, ANP, BEC, etc);

II - pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, preferencialmente no Estado de São Paulo, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços.

**Art. 24.** A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

I- descrição do objeto a ser contratado;

II- identificação do agente público responsável pela consulta;

III- identificação das fontes consultadas;

IV- justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável e

V - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedor.

#### **Procedimento Licitatório**

**Art. 25.** Será admitida a utilização da forma presencial da licitação, mediante justificativa e especialmente quando adotado o critério de julgamento de “técnica e preço”, “melhor técnica” ou “conteúdo artístico” devendo ser observado o disposto nos parágrafos 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Para operacionalização da licitação, poderá ser utilizado Sistema de Compras do Governo Federal ou outro sistema disponível no mercado desde que integrado à Plataforma +Brasil e ao Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo, de forma excepcional ser solicitado apoio operacional ao setor de compras e licitações de um dos entes consorciados.

**Art. 26.** Na licitação na forma eletrônica e quando adotado o critério de julgamento por “menor preço” ou “maior desconto” o procedimento da licitação observará as disposições constantes da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

**Art. 27.** Na licitação na forma presencial, quando adotado o critério de julgamento “menor preço” ou “maior desconto”, além do cumprimento do disposto nos parágrafos 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser adotado o modo de disputa fechado/aberto, salvo disposição contrária no edital.

**§1º.** No caso do caput, no início da sessão, os licitantes deverão apresentar 2 (dois) envelopes lacrados sendo um contendo a proposta e o outro os documentos de habilitação, nos termos exigidos no edital.

**§2º.** Para a etapa da disputa aberta, somente será classificado o licitante que apresentou a proposta de “menor preço” ou “maior desconto” e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**§3º.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no parágrafo anterior, serão classificados para a etapa da disputa aberta os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas.

**§4º.** Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão ofertar lances sucessivos e verbais, sempre menores ao último lance, não sendo admitido lances intermediários;

**§5º.** As demais etapas seguirão o rito processual padrão estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

**Art. 28.** A fase de habilitação poderá, mediante ato motivado anteceder as fases de apresentação de propostas e julgamento, devendo a regra do procedimento ser estabelecida no edital.

**Art. 29.** A publicidade do instrumento convocatório

será realizada mediante:

I - divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021;

II - publicação do extrato do edital no Diário Oficial e em jornal diário de grande circulação, nos termos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021 e

III - divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do CERISO.

**§ 1º.** O extrato do edital conterá a definição suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e horário de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.

**§ 2º.** Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, nos termos do art. 55 da Lei nº 14.133/2021, serão contados a partir da data da divulgação do edital de licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**§ 3º.** Para fins do disposto no inciso II do caput, considera-se diário oficial o órgão oficial de publicidade legal e divulgação dos atos administrativos do CERISO ou, na sua ausência, o Diário Oficial do Estado de São Paulo e jornal diário grande circulação aquele que apresenta conteúdo jornalístico e não direcionado para determinado público, que comercializa seus exemplares em bancas e possui serviço de assinatura, disponível de forma impressa e/ou digital e é distribuído de forma habitual em pelo menos 4 (quatro) dias na semana na região administrativa dos entes consorciados do CERISO.

#### **Habilitação**

**Art. 30.** Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do §5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**Parágrafo único.** Os documentos e propostas com assinatura eletrônica possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório nos termos da Lei nº 14.063/2020.

**Art. 31.** No julgamento das propostas e na análise da habilitação, o agente de contratação, poderá, de forma motivada e pública, realizar diligências para:

I - obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelas licitantes;

II - sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelas licitantes;

III - atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame, especialmente daqueles emitidos publicamente pela internet e

IV - avaliar a exequibilidade das propostas ou exigir a sua demonstração através de planilha de composição de custo e/ou documentação apta a comprovação.

#### **Contratação Direta**

**Art. 32.** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II e §2º do art. 75 da Lei 14.133/2021, atualizados anualmente nos termos do que dispõe o art. 182 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados o somatório do que for despendido no exercício financeiro (1º de janeiro a 31 de dezembro), com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade pelo CERISO.

**Parágrafo único.** Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE ou subelemento de despesa.

**Art. 33.** As dispensas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021 serão, preferencialmente, precedidas de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial do CERISO, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, visando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados.

**Parágrafo único.** A contratação de licitante que tenha apresentado proposta adicional nos termos do caput somente será levada a efeito caso seja mais vantajosa para a Administração, comparada com aquelas eventualmente obtidas na fase preparatória, nos termos do art. 15 e 20 desta Resolução.

**Art. 34.** O aviso de dispensa de licitação com a manifestação de interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados deverá conter, no mínimo:

I - o objeto e suas especificações, acompanhado do termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;

II - relação de documentos que será exigido do fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa conforme art. 36 desta Resolução e

III - prazo final e forma de apresentação de propostas adicionais.

**Art. 35.** No caso das dispensas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a razão da escolha do contratado será em função da proposta mais vantajosa levando em consideração os critérios de julgamento de "menor preço" ou "maior desconto" e com base nas propostas obtidas quando da pesquisa prévia de mercado e nas eventuais propostas adicionais obtidas nos termos do art. 33 desta resolução.

**Parágrafo único.** Nas demais hipóteses de contratação direta, a razão da escolha do contratada deverá ser devidamente justificada nos autos da contratação.

**Art. 36.** Para fins de habilitação, o fornecedor será convocado para apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso, sob pena de decair do direito da contratação, hipótese em que será convocado o próximo classificado:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e Fazenda Federal;

III - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Municipal (tributos mobiliários), conforme o caso;

V - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho

e

VI - Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

**Art. 37.** As compras ou serviços de valor não superior a ½ do limite do valor da dispensa de licitação do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, dispensam:

I - a elaboração do termo de referência nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, podendo, conforme o caso, a requisição conter de forma sucinta, os elementos mencionados nas alíneas “a”, “d” e “e” do referido inciso;

II - a divulgação no sítio eletrônico oficial nos termos do art. 33, devendo, contudo, ser realizada a pesquisa de preços nos termos desta Resolução;

III - a apresentação da totalidade dos documentos elencados no art. 36 desta Resolução, especialmente daqueles indicados nos incisos IV, V e VI e

IV - a análise jurídica, salvo se houver celebração de contrato administrativo.

**Art. 38.** O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado no sítio oficial do CERISO em até 10 (dez) dias úteis da autorização e no caso de formalização do contrato, o extrato deverá ser publicado no mesmo prazo no Portal Nacional de Contratações Públicas.

#### **Contrato Eletrônico**

**Art. 39.** Os contratos administrativos e respectivos termos aditivos poderão adotar a forma eletrônica.

**Parágrafo único.** Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato ou termos aditivos deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063/2020.

#### **Recebimento Provisório e Definitivo**

**Art. 40.** O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital ou no contrato.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos, não obstante a possibilidade de responsabilização do gestor por ato omissivo.

#### **Sistema de Registro de Preços**

**Art. 41.** O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando o CERISO julgar pertinente, em especial:

I - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, especialmente de seus entes consorciados;

II - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

III - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelos entes consorciados; e

V - para viabilizar as contratações centralizadas nos

termos do art. 181 a Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

**Art. 42.** É permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o CERISO não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível; ou

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

**Parágrafo único.** Nas situações referidas no caput, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa.

**Art. 43.** O processo licitatório para o registro de preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, admitindo-se, ainda, o registro de preços mediante contratação direta, inclusive dispensa de licitação fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando o valor estimado anual para a despesa não superar os limites estabelecidos em referidos incisos.

**Art. 44.** O CERISO, quando conveniente, poderá atuar como:

I - entidade gerenciadora do Sistema de Registro de Preços, cabendo ao Presidente autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços;

II - participe em licitações gerenciadas por qualquer outro órgão ou entidade, inclusive outros consórcios públicos, desde que devidamente justificado, devendo, para tanto, atender o disposto no regulamento do órgão ou entidade gerenciadora;

III - central de compras com o objetivo de realizar compras em grande escala para atender as necessidades de seus entes consorciados nos termos do art. 181 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 45.** Como entidade gerenciadora, compete ao CERISO praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados

para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

IV - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos entes consorciados ou outros órgãos e entidades públicas participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

V - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

VII - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 47;

VIII - gerenciar a ata de registro de preços;

IX - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

X - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

XI - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e

XII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**§ 1º.** O CERISO poderá solicitar auxílio técnico aos agentes públicos de seus entes consorciados para a execução das atividades que tratam o caput.

**§ 2º.** Na hipótese de compras centralizadas, o CERISO poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes desde que previamente previsto no edital ou na ata de registro de preços.

**§ 3º.** O exame e a aprovação das minutas do edital, dos avisos ou dos instrumentos de contratação direta e do contrato serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do CERISO.

**§ 4º.** O CERISO deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso III do **caput**.

**Art. 46.** Compete ao ente consorciado ou outro órgão ou à entidade pública participante:

I - manifestar sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;

b) da estimativa de consumo; e

c) do local de entrega;

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

IV - manifestar, junto a entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

V - auxiliar tecnicamente, por solicitação do CERISO as atividades previstas no **caput** do art. 45;

VI - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

IX - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências à entidade gerenciadora; e

X - prestar as informações solicitadas pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

**Art. 47.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo CERISO entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**Art. 48.** Na licitação para sistema de registro de preço será adotado o critério de julgamento de “menor preço” ou de “maior desconto” sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

**Art. 49.** Poderá ser adotado o critério de julgamento de “menor preço” ou de “maior desconto” por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica.

**Parágrafo único.** Na hipótese do caput:

I - o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será indicado no edital; e

II - a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o CERISO.

**Art. 50.** A ata de registro de preço é um documento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, não obrigando a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que

devidamente motivada, devendo ser observadas as seguintes condições para sua formalização:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

**§ 1º.** O registro a que se refere o inciso II do caput deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

**§ 2º.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**§ 3º.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste decreto e

III - no caso de atraso no fornecimento do bem pela detentora da ata e enquanto tramita o processo de aplicação de sanção e cancelamento da ata, se for o caso.

**§ 4º.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**§ 5º.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e poderá ser prorrogado por igual período, admitida a renovação dos quantitativos, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**§ 6º.** A prorrogação referida no caput ensejará o reajuste dos preços registrados pela variação do IPCA a contar da data da proposta, salvo no caso de deferimento de eventual pedido de equilíbrio econômico do contrato no primeiro período de vigência.

**Art. 51.** Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra "d" do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 52.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**§ 1º.** Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço

aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo, neste caso, o gerenciador convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**§ 2º.** Não havendo êxito nas negociações, o gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Art. 53.** No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a alteração do preço registrado, antes do pedido de fornecimento, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente impossibilite de cumprir o compromisso.

**Parágrafo único.** Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

**Art. 54.** O registro de preços do fornecedor será cancelado quando o fornecedor, detentor da ata:

I - for liberado do compromisso assumido, sem ônus;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, qual seja, declaração de inidoneidade para licitar e contratar; e

V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

**§ 1º.** O cancelamento de registro de preços do fornecedor nas hipóteses dos incisos de II a V do caput, decorrerá de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e ensejará para todos os itens que compõe a respectiva ata de registro de preços.

**§ 2º.** O cancelamento do registro do fornecedor na hipótese do inciso I poderá recair apenas sobre um único item da ata de registro de preços.

**Art. 55.** A ata de registro de preços será extinta:

I - por razões de interesse público;

II - pelo decurso do prazo de vigência;

III - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

IV - quando esgotado o saldo; e

V - a pedido do fornecedor por fato superveniente, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado.

**Art. 56.** As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, nota de empenho, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 57.** Os contratos celebrados em decorrência do registro de preços estão sujeitos às regras previstas na Lei

n.º 14.133/2021, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços e a duração dos contratos conforme disposições constantes Capítulo V, do Título III, da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** O contrato decorrente do sistema de registro de preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**Art. 58.** É permitida a adesão a atas de registro de preços gerenciadas por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e de outros consórcios públicos, observados os requisitos indicados no §2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 59.** Aplicam-se, subsidiariamente aos procedimentos de registro de preços do CERISO as disposições do Decreto Federal nº 11.462/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

#### Sanções

**Art. 60.** É dever a instauração de processo administrativo visando a apuração de infrações por parte do licitante ou contratado, e somente depois da análise dos elementos envolvidos no caso, após o exercício da ampla defesa e do contraditório, poderá decidir pela extinção do contrato nas hipóteses do art. 137 e/ou aplicação ou não de sanção nas hipóteses do art. 156, ambos da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Toda notificação, intimação ou citação será publicada no Diário Oficial e endereçada ao interessado (pessoa física representante da pessoa jurídica) no endereço indicado por ocasião de participação no processo de contratação pública cabendo ao mesmo manter atualizado o cadastro perante o CERISO.

**Art. 61.** A advertência prevista no inciso I do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será aplicada pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da publicação nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021 ao Presidente, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

**Art. 62.** A sanção de multa poderá ser aplicada ao licitante ou contratado por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e cumulativamente com a penalidade de advertência, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, a depender da gravidade da infração cometida.

**§ 1º.** Salvo disposição em contrário a ser definida no edital da licitação ou do contrato ensejará aplicação de multa, não obstante a aplicação das demais sanções cabíveis:

I - quando do atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo das demais sanções dispostas no *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a";

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso II, cumulativamente a este.

II - quando da inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, ou outras infrações arroladas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso:

a) aplicação de multa correspondente a 30% (trinta por cento por cento) sobre o valor do contrato ou ata de registro de preços; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III - quando o adjudicatário recusar assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração:

a) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

**§ 2º.** Caracterizado o atraso injustificado da obrigação ou a inexecução parcial, a Administração reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva. Na hipótese de decisão pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada corrigido pelo IPCA.

**§ 3º.** Previamente a aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da sua intimação.

**§ 4º.** A sanção de multa será aplicada pelo Presidente, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da publicação nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021 ao Conselho de Prefeitos.

**§ 5º.** Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, o valor correspondente à multa aplicada será descontado dos montantes retidos previamente nos termos do *caput* e, quando inexistente ou insuficiente, serão adotadas as medidas para a sua cobrança.

**§ 6º.** Poderá ser convertida a multa aplicada em advertência, caso o valor afigure-se ínfimo, assim considerados aqueles inferiores a 1% do valor indicado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 63.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido pela comissão de apuração de infrações administrativas composta por no mínimo 2 (dois) agentes públicos a ser designada pelo Presidente.

**§ 1º.** A comissão deverá providenciar a citação da contratada que deve constar a descrição dos fatos que lhe são imputados, os dispositivos supostamente inadimplidos, as sanções hipoteticamente aplicáveis com indicação da base normativa, as hipóteses de extinção do contrato, o prazo para defesa escrita, que deverá ser de 15 (quinze) dias úteis, bem como o local em que a defesa poderá ser

protocolizada.

**§ 2º.** Na defesa a ser ofertada, além das alegações de interesse do contratado, deverão já ser colacionados os documentos probatórios pertinentes, salvo impossibilidade devidamente justificada, indicando-se eventuais provas adicionais que se pretenda produzir, em especial a testemunhal, ofertando-se o rol pretendido.

**§ 3º.** A não apresentação de defesa não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado, ou seja, não se aplica o instituto da revelia.

**Art. 64.** Decorrido o prazo para apresentação da defesa, dar-se-á início à fase da instrução probatória, destinada a angariar eventuais dados e informações complementares, hábeis à averiguação e comprovação dos fatos, necessários à tomada de decisão. A produção de provas poderá se dar através de oitivas, juntada de documentos, diligências e perícias, se for o caso.

**§ 1º.** Caso haja a produção de novas provas durante a instrução probatória ou o surgimento de novos elementos não constantes dos autos quando da apresentação de defesa pelo contratado, será a ele concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de alegações finais.

**§ 2º.** Finalizada a instrução do processo, ou na hipótese de não haver a necessidade de dilação probatória após a apresentação de defesa pela contratada, a comissão de apuração de infrações administrativas elaborará relatório circunstanciado sugerindo a aplicação ou não de sanção e/ou extinção do contrato, encaminhando o processo ao Presidente para decisão que produzirá seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial.

**Art. 65.** Da aplicação da sanção de impedimento de licitar ou contratar caberá recurso ao Conselho de Prefeitos no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da publicação nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021 e da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**Parágrafo único.** Na hipótese de extinção do contrato sem a aplicação de sanção, o prazo de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial nos termos da alínea “e” do inciso I do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 66.** Decidido o recurso e mantida a decisão de aplicação de sanção, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, deverá o agente de contratação informar e manter atualizado a sanção aplicada para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) quando materialmente possível.

**Art. 67.** Nos termos do que dispõe o parágrafo único do art. 161 da Lei nº 14.133/2021 a aplicação de sanção a uma contratada em decorrência de um contrato não se estenderá aos demais contratos eventualmente vigentes e em perfeita execução, contudo, poderá impedir eventual prorrogação, especialmente no caso de serviço ou fornecimento contínuo.

#### **Disposição Finais**

**Art. 68.** Casos específicos e omissos nesta resolução

serão objetos de regulamentação específica seja com a edição de norma própria ou através do próprio ato convocatório.

**Art. 69.** Este regulamento será revisto a cada 2 anos ou sempre que houver alteração substancial da Lei 14.133/2021 bem como de pacificação de entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em temas específicos.

**Art. 70.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

13 de junho de 2025.

**HÉLDER SEBASTIÃO SANTOS**

Secretário Executivo

**MATHEUS MARUM DE CAMPOS**

Presidente do CERISO

.....

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



### RESOLUÇÃO Nº 002/2025

**Fixa o Regulamento de Recursos Humanos do CONSÓRCIO DE ESTUDOS, DESENVOLVIMENTO E RECUPERAÇÃO DA BACIA DO RIO SOROCABA E MÉDIO TIETÊ.**

A ASSEMBLEIA GERAL do CERISO, no uso de suas atribuições, aprova o seguinte:

### REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O regime de contratações de pessoal do CERISO, rege-se pelo seguinte Regulamento de Recursos Humanos:

#### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º .** Fica organizado por este Regulamento o quadro de empregados do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CERISO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.

**Parágrafo Único:** O regime jurídico dos empregados é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sob regime de proteção do emprego pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**Art. 2º .** Para efeito deste Regulamento considera-se:

**I - Empregos:** posições instituídas na organização administrativa funcional do CERISO, em quantidade certa com denominações próprias atribuições e responsabilidades específicas, ocupadas pelos empregados;

**II - Posto de Trabalho:** unidade de atribuição delimitada dentro do conjunto das responsabilidades de um emprego;

**III - Salário:** retribuição mensal devida ao ocupante de emprego;

**IV - Remuneração:** salário do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei ou regulamento;

**V - Tabela de Níveis de Salários:** instrumento de administração salarial que contém o conjunto de salários, em valores monetários;

**VI - Quadro de pessoal:** expressão da estrutura organizacional, definida por empregos e funções, estabelecidos com base na força de trabalho necessária à obtenção dos objetivos do CERISO.

---

Cel.: 015 99287-4548 | E-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



### TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 3º** . O quadro de pessoal compõe-se de duas classes:

**I** - Empregos em confiança (anexo I, deste Regulamento);

**II** - Empregos Públicos em geral (anexo II, deste Regulamento);

§1º O CERISO, através de Resolução da Presidência, poderá designar função gratificada a seus servidores, em patamar não superior a 40% (quarenta por cento) da remuneração bruta.

§2º O servidor detentor de cargo efetivo, a cada 5 anos (cinco) anos de efetivo exercício, fará jus à adicional de 10% (dez por cento em seu vencimento básico).

### CAPITULO I DA CONTRATAÇÃO

**Art. 4º** . Os empregos e funções constantes do Anexo I do presente Regulamento são de livre admissão e demissão nos termos estatutários e dentro dos limites de sua regulamentação.

Parágrafo único. Os cargos de livre nomeação e exoneração deverão observar a proporcionalidade de nomeação de servidores já ocupantes de cargos efetivos, quando de sua nomeação.

**Art. 5º** . Fica vedada a realização de contratação e admissão para empregos que não constem dos Anexos I e II deste Regulamento.

**Art. 6º** . O preenchimento dos empregos constantes no Anexo II, far-se-á através de concurso público, de provas e títulos, podendo ser procedido na forma simplificada, desde que justificada a necessidade, respeitados os requisitos básicos de admissão, conforme anexo descritivo de empregos no âmbito de suas habilitações, na forma prevista no Estatuto.

**Art. 7º** . A contratação de pessoal poderá ser realizada para atendimento de demandas nos municípios com a prestação de serviços direta pelo empregado do consórcio ao consorciado; para formação de equipes de trabalho destinadas a realizações de ações e serviços relacionados com os objetivos e finalidades do consórcio gerenciados diretamente pelo Consórcio e; para prestação de serviços destinados à sede, sem prejuízo de outras atividades necessárias ao atendimento das demandas dos consorciados.

### CAPITULO II DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 8º** . A jornada de trabalho dos empregos em geral não poderá exceder a 40 (quarenta) horas semanais e a 8 (oito) horas diárias, exceto a compensação de horários.

§1º . Os ocupantes de emprego de confiança serão exercidos nos termos do art. 26 do Contrato de Consorciamento, não se submetendo à jornada de trabalho controlada.

---

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



§2º . Poderá ser implementado quando necessário o regime de escala 12X36 (doze por trinta e seis), mantendo-se o regime de 36 horas semanais, que deve ser objeto de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

§3º . As profissões regulamentadas seguirão as cargas horárias fixadas na lei de sua regulamentação.

### TITULO III CAPÍTULO I DA ESCALA DE SALÁRIOS

**Art. 9º .** Os empregados terão sua remuneração reajustada na forma prevista no art. 28 do Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo único. Os níveis salariais serão dispostos no Anexo III - Tabela de Níveis de Salários, deste Regulamento.

### CAPITULO II DAS VANTAGENS

**Art. 10.** Consideram-se, vantagens pessoais as definidas em lei.

### CAPÍTULO III DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

**Art. 11.** A contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá se dar nas hipóteses previstas na Lei nº 6.019/74, com as alterações da Lei nº 13.429/2017 e Lei nº 13.467/2017, e ainda nas seguintes hipóteses:

- a) Nos casos de vacância ocasionados por férias, licença remunerada de qualquer natureza, afastamento do trabalho por motivo de doença, morte, pedido de demissão ou demissão de empregado, limitado ao prazo de um ano, até que seja viável a elaboração de processo seletivo para contratação;
- b) Nos casos de aumento incomum de demanda dos serviços, devidamente justificado e por decisão da Assembleia Geral, pelo prazo máximo de seis meses.
- c) Nos casos de calamidade pública, estado de emergência e nas ocorrências de epidemias, devidamente registrados e homologados, conforme o evento.

---

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



**d)** Nos casos de iminente perigo de supressão ou solução de continuidade dos serviços ocasionado por paralisação, greve de empregados entre outros, assim como, nas emergências, devidamente justificadas.

**e)** Não se admitirá a contratação nos moldes previstos no presente inciso fora das hipóteses previstas neste artigo, assim como, não se tolerará a perpetuação da contratação temporária.

Parágrafo único. Conforme previsto no Estatuto do CERISO, na fase de transição inicial do Consórcio de Associação de Direito Privado para Associação de Direito Público, será permitida a contratação de pessoal por processo seletivo simplificado para os serviços mínimos do Consórcio, até que seja realizado seu Concurso Público.

### CAPÍTULO IV

#### DO SERVIÇO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

**Art. 12.** O CERISO deverá manter SERVIÇO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SSMT, atendendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social, consoante estabelecido pelo item 1.1 da NR 1.

**Art. 13.** O cumprimento das Normas Regulamentadoras ficará a cargo do Setor de Recursos Humanos do CERISO, a ser organizado pela Secretaria Executiva, devendo ser composto por empregados do CERISO conforme exigido nas respectivas NRs.

**Parágrafo único.** Fica criado o Conselho Interno de Segurança e Medicina do Trabalho - CISMET, que deverá ser composto por um representante de cada Município Consorciado, devidamente qualificado para o exercício das funções, nomeado por indicação dos entes municipais, organizado e presidido pela Coordenação Geral com o auxílio da Diretoria Técnica do CERISO, para tratar das questões comuns de segurança e medicina do trabalho que envolvam os municípios consorciados, deliberando quanto as normas e procedimentos internos a serem adotados pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho - SSMT.

**Art. 14.** Compete ao Setor de Recursos Humanos, especialmente, mas, não exclusivamente:

**I** - Encaminhar, nos limites de sua competência, normas internas sobre a aplicação dos preceitos de segurança a medicina do trabalho e da legislação federal específica, para edição pelo Superintendente dos atos normativos competentes à sua validade e cumprimento;

**II** - Coordenar, orientar, controlar e supervisionar a fiscalização e as demais atividades relacionadas com a segurança e a medicina do trabalho no âmbito do CERISO;

**III** - Emitir parecer em processo administrativo que envolva matéria de segurança e medicina do trabalho.

**IV** - Promover a fiscalização do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, no âmbito do CERISO;

**V** - Adotar as medidas que se tornem exigíveis, em virtude das disposições legais, solicitando as obras e reparos que, em qualquer local de trabalho em que se dê a prestação de serviços pelo CERISO quando se façam necessárias;

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



**VI** - Requerer a instauração de processo administrativo por descumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho, indicando os fundamentos de sua convicção.

**Art. 15.** Compete ao CERISO e Municípios Consorciados:

**I** - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;

**II** - Instruir os empregados ou servidores municipais envolvidos, através de comunicações internas, portarias e notas técnicas, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;

**III** - Adotar as medidas que lhes sejam determinadas pelo órgão regional competente;

**IV** - Facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade competente.

**V** - Manter responsável técnico para tratar dos assuntos relativos à Segurança e Medicina do Trabalho, com a devida capacitação.

**VI** - Implementar as ações de medicina e segurança do trabalho podendo para tanto providenciar a contratação de profissionais e empresas especializadas do setor.

**Art. 16.** Compete aos empregados do CERISO e servidores municipais envolvidos:

**I** - Observar as normas de segurança e medicina do trabalho;

**II** - Colaborar com a Administração na aplicação dos dispositivos desta lei.

**§1º** . Constitui falta grave do empregado ou servidor municipal a recusa injustificada:

**a)** à observância das instruções expedidas pelo CERISO na forma do item II do artigo anterior;

**b)** ao uso dos equipamentos de proteção individual.

**§2º** . As penalidades pelo descumprimento do disposto neste artigo serão:

**a)** Advertência;

**b)** Suspensão;

**c)** Demissão.

**§3º** . A pena de advertência será aplicada diretamente pelo superior hierárquico ou pelos responsáveis pela segurança e medicina do trabalho quando da primeira incidência da falta não existindo fato grave que indique a aplicação de pena maior.

**§4º** . A pena de suspensão será aplicada nos casos de reincidência e após a aplicação da pena de advertência ou quando o fato pela sua gravidade a justificar, mediante procedimento devidamente instaurado a pedido de superior hierárquico ou dos responsáveis pela segurança e medicina do trabalho, não podendo a punição superar 30 (trinta) dias.

**§5º** . A pena de demissão será aplicada nos casos de reincidência e/ou após a aplicação da pena de suspensão ou quando o fato pela sua gravidade a justificar, mediante processo administrativo devidamente instaurado a pedido de superior hierárquico ou dos responsáveis pela segurança e medicina do trabalho.

**§6º** Em se tratando de servidor envolvido, as falhas ou faltas serão informadas aos respectivos órgãos municipais que deverão promover o processamento das ocorrências com a aplicação das sanções previstas na legislação municipal.

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



### Seção I - Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

**Art. 17.** O CERISO deverá proceder, através de Resolução própria, no momento em que alcançar o número de 20 (vinte) empregados, a sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em conformidade com a regras estabelecidas pela NR5 do MTPS e com a legislação federal.

**Art. 18.** A CIPA será composta de representantes do CERISO e dos empregados e, no caso dos servidores municipais envolvidos, de acordo com os critérios que vierem a ser adotados na sua instalação pelo DSMT/CISMET.

**Art. 19.** As despesas com a implementação dos Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, ficarão a cargo da cota fixa estabelecida nos contratos anuais de rateio.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20.** O número de empregados por nível de remuneração a serem contratados, será previsto no Contrato de Consorciamento e o número de cargos específicos no Estatuto Social do CERISO.

**Art. 21.** O CERISO poderá receber, por cessão, servidores dos municípios consorciados, que serão remunerados consoante determinado pelo ato de cessão, através de instrumento de convênio ou outro semelhante aplicado por cada Município.

**Art. 22.** Os Municípios poderão ceder seus servidores com ônus integral, parcial ou sem ônus ao CERISO.

**§1º** Nos casos de ônus integral, a remuneração do servidor será integralmente custeada pelo CERISO.

**§2º** Nos casos de ônus parcial, o Município arcará com a remuneração básica de carreira do servidor, e o CERISO fará a complementação da diferença entre sua remuneração básica e o cargo comissionado assumido no CERISO.

**§3º** Nos casos de cessão sem ônus ao CERISO, o Município fará o pagamento da remuneração básica do servidor, e este não assumirá cargo ou função de confiança no CERISO, mas desempenhará as atribuições de seu cargo de origem em setor determinado pelo CERISO.

**§4º** Todas as despesas decorrentes das contratações em favor dos municípios diretas ou indiretas, inclusive as decorrentes de ações trabalhistas ficarão à conta do município tomador dos serviços sendo cobradas através da cota variável estabelecida no contrato de rateio.

**§5º** Os Municípios poderão ceder seus servidores, por hora determinada, para cumprirem funções específicas no CERISO, sem desvincularem de sua lotação e atribuições de origem.

**Art. 23.** O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CERISO - poderá manter os seguintes regimes de contratações:

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



- a) teletrabalho nos termos dos artigos 75-A a 75-E da CLT, através de empregados do quadro geral contratados sob esse regime;
- b) trabalho intermitente nos termos do §3º do art. 443 da CLT contratados por procedimento de seleção específica nos termos do §2º do art. 6º deste Regulamento;
- c) estágio nos termos da Lei Ordinária 11.788, de 25 de setembro de 2008 e sua regulamentação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Executiva editará norma regulamentar própria para os casos de teletrabalho, que deverá dispor, além de outros temas, quanto à adesão, controle de metas e acompanhamento.

**Art. 24.** Caberá à Controladoria do CERISO, juntamente com o setor de Compliance, a estruturação de Código de Ética e de Integridade dos Agentes Públicos do Consórcio.

**Art. 25.** Resolução Específica tratará dos critérios de Avaliação de Desempenho.

**Art. 26.** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua Aprovação pela Assembleia Geral do CERISO.

Salto de Pirapora, 13 de junho de  
2025.

Hélder Sebastião Santos  
**Secretário Executivo**

Matheus Marum de Campos  
**Presidente do CERISO**

**Resolução Nº 002/2025 - Regulamento de Recursos Humanos do CERISO**

---

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)  
Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



### ANEXO I EMPREGOS EM CONFIANÇA (COMISSIONADOS) (contratação e demissão *ad nutum*)

Os empregos comissionados são os de livre nomeação e exoneração. Estão definidos conforme parágrafo 2º da Cláusula 26 do Contrato de Consórcio CERISO. Os mesmos são destinados às funções de direção, chefia ou assessoramento, e suas atribuições e responsabilidades são determinadas pelo Consórcio, na forma a seguir disposta:

#### 1 – SECRETÁRIO EXECUTIVO

<b>Denominação:</b> Secretário Executivo	<b>CBO:</b> 111-220
<b>Forma de Provisão:</b> Comissionado	<b>Quantidade:</b> 01
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> LN-06
<b>Escolaridade:</b> Ensino superior em qualquer área	<b>Conhecimento em informática básica</b>

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** dirigir as atividades administrativas e operacionais do Consórcio; planejar, acompanhar e avaliar resultados para a tomada de ações estratégicas; propor inovações nos serviços e o planejamento estratégico institucional, as políticas de gestão de pessoas, o sistema de gestão de qualidade e a comunicação institucional; dirigir e coordenar os recursos humanos da instituição; preparar as apresentações contábeis/financeiras e a prestação de contas do Consórcio; atuar alinhado às necessidades dos entes consorciados, mantendo contínuo contato com os representantes legais dos municípios, bem como demais órgãos públicos; realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação ou delegação do Presidente ou da Assembleia Geral; observar e cumprir as atribuições/competências instituídas via Contrato de Consórcio, Estatuto e normativas internas;

#### 2 – ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA EXECUTIVA

<b>Denominação:</b> Diretor	<b>CBO:</b> 2523-05
<b>Forma de Provisão:</b> Comissionado	<b>Quantidade:</b> 01
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> LN-05

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



<b>Escolaridade:</b> Ensino superior em Direito, Administração, Administração Pública ou Gestão Pública	<b>Conhecimento em informática básica</b>
---	---

**DESCRIÇÃO SUSCINTA:** assessorar o Secretário Executivo no planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações estratégicas e projetos; elaborar relatórios, estudos e análises técnicas para subsidiar as tomadas de decisões da Secretaria Executiva; Coordenar ou participar de reuniões, comitês e Câmaras Técnicas, representando a Secretaria Executiva em assuntos de sua competência; monitorar e avaliar a execução de políticas públicas, propondo melhorias e ajustes quando necessário; apoiar na articulação entre órgãos, entidades e parceiros, promovendo a integração e a eficiência das ações da Secretaria Executiva; acompanhar a evolução das despesas e receitas do Consórcio, propondo ajustes às áreas; acompanhar o cumprimento das metas e do planejamento estratégico do Consorcio; Monitorar propostas inovadoras e direcionar sua realização nas respectivas gerências; auxiliar na captação de novos municípios e na utilização dos serviços do Consórcio pelos municípios consorciados; garantir o cumprimento de prazos, metas e indicadores relacionados às atividades sob sua supervisão; executar outras atividades correlatas conforme as diretrizes e demandas da Secretaria Executiva.

### 3 - DIRETOR

<b>Denominação:</b> Diretor	<b>CBO:</b> 1231-10
<b>Forma de Provedimento:</b> Comissionado	<b>Quantidade:</b> 04
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> LN-05
<b>Escolaridade:</b> Ensino superior em qualquer área	<b>Conhecimento em informática básica</b>

**DESCRIÇÃO SUSCINTA:** dirigir as atividades administrativas e operacionais dos setores sob sua direção, em consonância com as diretrizes do Secretário Executivo; planejar, dirigir, acompanhar e avaliar resultados; propor inovações administrativas e nos serviços prestados pelo Consórcio aos seus entes consorciados; definir métricas de planejamento estratégico do Consórcio, dentro de sua respectiva área; exercer funções delegadas pelo Presidente ou Secretário Executivo; desenvolver outras atividades correlatas à sua área.

### 4 - CONTROLADOR

<b>Denominação:</b> Controlador	<b>CBO:</b> 2522-05
<b>Forma de Provedimento:</b> Comissionado	<b>Quantidade:</b> 01

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> LN-04
<b>Escolaridade:</b> Ensino superior em Administração, Economia, Contabilidade ou áreas afins	<b>Conhecimento em informática básica</b>

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** exercer o controle e auditoria nos processos internos; conferir documentos; comprovar legalidade; avaliar o cumprimento e execução de metas previstas na programação orçamentária; realizar auditoria interna nos setores do Consórcio e elaborar parecer técnico e relatórios; avaliar editais, processos administrativos e prestação de contas; notificar setores; cumprir e fazer cumprir as legislações vigentes; representar o Consórcio em órgãos públicos e fiscalizadores

### 5 - GERENTE

<b>Denominação:</b> Gerente	<b>CBO:</b> 1421-05
<b>Forma de Provisão:</b> Comissionado	<b>Quantidade:</b> 10
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> LN-03
<b>Escolaridade:</b> Ensino superior em qualquer área	<b>Conhecimento em informática básica</b>

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** gerenciar setores e equipes para definir, acompanhar e apresentar, às diretorias, os indicadores de resultados; realizar reuniões com a diretoria a qual esteja submetida para apresentação dos resultados; planejar e acompanhar a execução dos serviços operacionais; auxiliar sua equipe na resolução das problemáticas apresentadas; definir responsabilidades e tarefas para os empregados que façam parte do setor sob sua gerência; avaliar, aplicar feedbacks aos membros de sua equipe; definir metas; realizar reuniões com os demais setores para definição de fluxos, criação de novos serviços e acompanhamento dos já existentes; assinar atos administrativos de sua competência; assegurar um perfeito atendimento aos usuários, levando em conta a produtividade do quadro funcional, baixo desperdício e viabilidade econômica; realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

### 6 - COORDENADOR

<b>Denominação:</b> Coordenador	<b>CBO:</b> 4101-05
<b>Forma de Provisão:</b> Comissionado	<b>Quantidade:</b> 15
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> LN-02

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



<b>Escolaridade:</b> Ensino superior em qualquer área	<b>Conhecimento em informática básica</b>
---	---

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** coordenar as equipes; planejar fluxos; elaborar calendários e cronogramas de trabalho, atender às demandas dos municípios consorciados; identificar novas demandas de serviços; realizar reuniões internas e externas; resolver problemas e demandas diárias dos municípios e setores operacionais; acompanhar a gestão dos contratos do seu setor, junto à equipe; coordenar os processos de compras e elaboração de termos de referência para o setor; verificar diariamente se os trabalhos planejados estão sendo executados; aplicar advertências disciplinares, monitorar o cumprimento de horário, assiduidade dos empregados e cumprimento de regras e normativas; realizar reuniões periódicas com a equipe e demais setores, para alinhamento; acompanhar o processo de seleção de novos colaboradores; promover o desenvolvimento da equipe.

### 7 - SUPERVISOR

<b>Denominação:</b> Supervisor	<b>CBO:</b> 4101-5
<b>Forma de Provisão:</b> Comissionado	<b>Quantidade:</b> 20
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> LN-01
<b>Escolaridade:</b> Ensino superior em qualquer área	<b>Conhecimento em informática básica</b>

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** supervisionar a equipe operacional e de apoio; distribuir os trabalhos entre os membros da equipe; monitorar indicadores de resultados e o cumprimento de metas e cronogramas de entregas; cobrar resultados; redirecionar quando necessário; aplicar advertências disciplinares; monitorar o cumprimento de horário e assiduidade dos colaboradores; realizar a gestão de contratos do seu setor; realizar reuniões com os demais setores para a definição de fluxos e resolução de problemas; auxiliar a equipe e demais setores na resolução de problemas; buscar soluções e novas possibilidades para a ampliação e aperfeiçoamento dos serviços; assinar documentos específicos do setor e/ou documentos técnicos e de órgãos de vigilância e fiscalização; executar e administrar as demandas do setor; garantir o cumprimento da legislação e normas internas; realizar reuniões periódicas com a equipe e promover o seu desenvolvimento; organizar, publicar e arquivar documentações; emitir relatórios e requisições, avaliar fornecedores e prestadores de serviços; realizar atividades de apoio administrativo em geral no Consórcio; organizar fluxos de trabalho, atender demais demandas de setores administrativos do Consórcio, para garantir o seu funcionamento.

## ANEXO II

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)  
Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



### EMPREGOS PÚBLICOS EM GERAL

Os empregos públicos providos por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, serão determinados segundo necessidade, seguindo o estabelecido no parágrafo 3º da Cláusula 26 do Contrato de Consórcio CERISO, com atribuições e responsabilidades descritas a seguir:

#### 1 – ANALISTA ADMINISTRATIVO

<b>Denominação:</b> Analista Administrativo	<b>CBO:</b> 2521-05
<b>Forma de Provento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 05
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> EP-04
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 40h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Cargo de nível superior em qualquer área, responsável por controlar, conduzir, conferir e autuar processos administrativos e licitatórios do Consórcio. Profissional com total domínio e conhecimento das atividades com atribuições voltadas para: planejar, organizar, controlar e assessorar a organização nos processos de administração e de controle. Cumprir e fiscalizar o cumprimento da legislação vigente, representar o Consórcio perante órgãos fiscalizadores, assinar documentos pertinentes ao setor, auxiliando nas demandas administrativas do Consórcio. Analisar prestação de contas, relatórios e editais em geral.

#### 2 – ANALISTA DE COMPLIANCE

<b>Denominação:</b> Analista de Compliance	<b>CBO:</b> 1421-30
<b>Forma de Provento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 02
<b>Departamento:</b> Controladoria	<b>Classe remuneratória:</b> EP-06
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 40h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Cargo de nível superior em economia, administração ou contabilidade. Desenvolver, implementar e monitorar o Programa de Integridade e Compliance no âmbito do Consórcio Público, assegurando a conformidade com as legislações aplicáveis, em especial a Lei Federal 14.133/2021. Elaborar, revisar e atualizar políticas, códigos de ética e normas internas do

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



Consórcio, promovendo boas práticas de governança e integridade. Identificar, mapear e avaliar riscos de não conformidade relacionados às atividades do consórcio público, propondo medidas de mitigação e controle. Acompanhar a aplicação de medidas preventivas, como auditorias internas e monitoramento de processos sensíveis. Realizar treinamentos periódicos com os empregados do Consórcio sobre normas de Compliance, ética e integridade pública. Sensibilizar os municípios consorciados sobre a importância do Compliance na gestão pública. Monitorar o cumprimento das normas e regulamentos internos, bem como das legislações pertinentes ao Consórcio. Realizar auditorias e avaliações internas para identificar desvios, falhas ou áreas de melhoria nos processos administrativos e contratuais. Implantar e gerenciar o canal de denúncias do Consórcio, assegurando o tratamento adequado, confidencialidade e imparcialidade na apuração de relatos. Coordenar a investigação de casos de possíveis irregularidades, elaborando relatórios com recomendações para a Alta Administração. Promover práticas que assegurem a transparência das atividades e contratações do Consórcio, incluindo a publicação de relatórios e informações obrigatórias. Fiscalizar a observância dos princípios éticos e das normas legais por parte de empregados do Consórcio. Atuar como ponto de contato do Consórcio com os órgãos de controle interno e externo, como Tribunais de Contas, Controladorias e Ministério Público. Garantir a conformidade com os prazos e exigências estabelecidos por tais órgãos, respondendo adequadamente a notificações e fiscalizações. Promover a adoção de ferramentas tecnológicas para o monitoramento de compliance e gestão de riscos. Atualizar o Programa de Compliance conforme as melhores práticas e mudanças na legislação ou no ambiente institucional.

### 3 – ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

<b>Denominação:</b> Analista de Compras e licitações	<b>CBO:</b> 2521-05
<b>Forma de Provedimento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 02
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> EP-04
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 40h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUSCINTA:** Cargo de nível superior em qualquer área. Dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao seu bom andamento. Promover as pesquisas de preços para os processos licitatórios, confeccionar editais, termos de referência, estudo técnico preliminar, mapa e matriz de risco, DFD's. Verificar a conformidade documental do processo, com check-lists atualizados.

### 4 – ANALISTA DE CONTROLE E FINANÇAS

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



<b>Denominação:</b> Analista de Controle e Finanças	<b>CBO:</b> 1421-30
<b>Forma de Provimento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 04
<b>Departamento:</b> Controle e Finanças	<b>Classe remuneratória:</b> EP-04
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 40h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Cargo de nível superior em economia, administração ou contabilidade. Profissional com total domínio e conhecimento das atividades com atribuições voltadas para: planejar, organizar, controlar e assessorar a organização nos processos de administração e de controle dos setores de custos, contratos, controladoria, contabilidade e financeiro. Realizar controle dos contratos, análise de custos e quantitativos dos processos de compras, realizar cobranças financeiras, conciliação bancária, controle/execução de contas a pagar e a receber, cumprir e fiscalizar o cumprimento da legislação vigente, assinar documentos pertinentes do setor, auxiliar nas demandas administrativas e editais em geral; representar o Consórcio perante órgãos fiscalizadores, executar atividades administrativas de alta complexidade nos setores do Consórcio. Ser responsável por controlar, conduzir, conferir e autuar processos administrativos e licitatórios do Consórcio.

### 5 – ANALISTA TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE

<b>Denominação:</b> Analista Técnico de Meio Ambiente	<b>CBO:</b> 3522-05 – Especialista em Meio Ambiente
<b>Forma de Provimento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 03
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> EP-06
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 30h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Cargo de nível superior nas áreas de Biologia, Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geologia, Gestão Ambiental, Geografia, Engenheiro Químico. Planejar, coordenar e executar estudos e projetos relacionados à preservação, recuperação e conservação ambiental. Realizar análises e diagnósticos ambientais, avaliando os impactos de atividades humanas em ecossistemas e propondo soluções sustentáveis. Elaborar, implementar e monitorar programas de gestão ambiental, incluindo controle de resíduos, emissões e efluentes. Realizar vistorias e auditorias ambientais, verificando o cumprimento de legislações, normas e licenças ambientais. Propor e acompanhar planos de recuperação de áreas degradadas (PRAD) e demais

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



medidas de compensação ambiental. Assessorar no licenciamento ambiental, elaborando relatórios técnicos estudos de impacto ambiental (EIA) e relatórios de impacto ambiental (RIMA). Ministrando treinamentos e campanhas de educação ambiental, sensibilizando colaboradores e comunidades para práticas sustentáveis. Manter-se atualizado sobre a legislação ambiental vigente e atuar na adequação de processos e atividades. Atuar como interlocutor em questões ambientais junto a órgãos reguladores, ONGs, empresas e comunidades. Elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre questões ambientais, subsidiando a tomada de decisões estratégicas.

### 6 – ANALISTA TÉCNICO EM ENGENHARIA

<b>Denominação:</b> Analista Técnico em Engenharia	<b>CBO:</b> 3522-05 – Especialista em Meio Ambiente
<b>Forma de Provimento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 04
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> EP-06
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 30h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** Cargo de nível superior nas áreas de Engenharia Agrônoma; Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, e Engenharia Química, sendo responsável por, na área de engenharia, analisar processos de licenciamento ambiental e elaborar pareceres técnicos e decisões em sede administrativa, em processos de licenciamento ou recursal. Planejar e implementar políticas públicas de gestão de recursos naturais e controle ambiental. Realizar auditorias ambientais em empresas e obras licenciadas. Atuar na fiscalização e monitoramento de atividades de impacto ambiental. Propor ações de mitigação para impactos identificados em estudos ambientais.

### 7 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

<b>Denominação:</b> Assistente Administrativo	<b>CBO:</b> 4510-10
<b>Forma de Provimento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 15
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> EP-02
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 40h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** Cargo de nível médio, com atribuições voltadas às atividades administrativas em geral. Realizar atividades administrativas e de apoio, ligadas aos processos de compras e aquisição de produtos através de processo públicos. Realizar atividades administrativas de

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



apoio à conferência, prestação de contas e fiscalização; Realizar pesquisas de preços e ofertas de mercado, pesquisar bancos de preços, comparar valores e produtos ofertados no mercado, emitir mapa de cotações; Auxiliar na montagem de editais de compras por licitação, conferir documentações de participantes e editais, contactar clientes e fornecedores, cadastrar editais, colocar pedidos de compras em sistema; auxiliar no desenvolvimento de processos licitatórios de compras; conferir processos, organizar, publicar e arquivar documentações, emitir relatórios e requisições, avaliar fornecedores e prestadores de serviços; Realizar atividades de apoio administrativo em geral do Consórcio; Organizar fluxos de trabalho, atender demais demandas de setores administrativos do Consórcio para garantir o seu funcionamento.

### 8 – ASSISTENTE JURÍDICO

<b>Denominação:</b> Assistente Jurídico	<b>CBO:</b> 2410-05
<b>Forma de Provimento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 02
<b>Departamento:</b> Jurídico	<b>Classe remuneratória:</b> EP-05
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 40h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** Cargo de nível superior em Direito, responsável por analisar e acompanhar os processos administrativos, em todas as suas fases, com respectiva elaboração de parecer jurídico e/ou opinião legal; cuidar da organização e arquivamento dos documentos; analisar todos os tipos de contratos e atas de registro de preços firmados no âmbito da Instituição e avaliar as cláusulas e riscos envolvidos, conforme legislação vigente; elaborar relatórios, certidões, declarações e petições judiciais, notificações judiciais e extrajudiciais, contratos e procurações; controlar prazos de procedimentos judiciais e administrativos; analisar e pesquisar legislação, doutrina e jurisprudência; prestar atendimento às partes interessadas, em processos judiciais e administrativos.

### 9 – ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

<b>Denominação:</b> Assistente de Recursos Humanos	<b>CBO:</b> 4110-10
<b>Forma de Provimento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 03
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> EP-04
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 40h semanais
Conhecimento em informática básica	

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



**DESCRIÇÃO SUCINTA:** Cargo de nível médio, responsável por auxiliar nos processos de recrutamento e seleção, como triagem de currículos, agendamento de entrevistas e contato com candidatos. Organizar e manter atualizados os arquivos e documentos relacionados à gestão de pessoal, como contratos, fichas cadastrais e registros de empregados. Apoiar nos processos de admissão, demissão e homologação de colaboradores, garantindo o cumprimento da legislação trabalhista. Realizar o controle e a administração de benefícios, como vale-transporte, vale-alimentação, assistência médica, entre outros. Gerenciar e controlar o ponto eletrônico, verificando inconsistências e auxiliando no fechamento da folha de pagamento. Elaborar relatórios e indicadores relacionados à área de recursos humanos, como absenteísmo, turnover e outros. Prestar suporte aos colaboradores, esclarecendo dúvidas sobre procedimentos internos, direitos trabalhistas e benefícios. Apoiar na organização de treinamentos, eventos corporativos e ações de integração. Garantir a atualização de cadastros no sistema de gestão de recursos humanos, mantendo as informações precisas e organizadas. Colaborar na implementação de políticas e práticas de gestão de pessoas, promovendo um ambiente de trabalho positivo e produtivo.

### 10 – AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

<b>Denominação:</b> Auxiliar de Almojarifado	<b>CBO:</b> 4141-05
<b>Forma de Provimento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 01
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> EP-02
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 40h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** Cargo de nível médio, responsável por receber, conferir e armazenar materiais e produtos de acordo com normas e procedimentos estabelecidos. Manter o controle do estoque, realizando lançamentos em sistemas ou registros manuais, e informar a necessidade de reposição. Separar e distribuir materiais conforme requisições internas, garantindo a entrega correta e em tempo hábil. Organizar o almoxarifado para facilitar a localização e o acesso aos materiais. Auxiliar no inventário periódico, conferindo quantidades físicas com registros existentes. Identificar e etiquetar materiais recebidos para controle e rastreabilidade. Realizar o descarte de materiais obsoletos ou danificados, seguindo orientações e normas ambientais. Monitorar prazos de validade e condições de conservação de materiais, comunicando eventuais não conformidades. Colaborar na limpeza e conservação do espaço do almoxarifado. Auxiliar na elaboração de relatórios relacionados ao controle de estoque e movimentação de materiais.

### 11 - CONTADOR

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

## Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê



<b>Denominação:</b> Contador	<b>CBO:</b> 2522-10
<b>Forma de Provimento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 02
<b>Departamento:</b> Controle e Finanças	<b>Classe remuneratória:</b> EP-07
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 40h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** Cargo de nível superior em Ciências Contábeis, com inscrição regular no Conselho de Classe correspondente, com atribuições voltadas para a execução de operações contábeis, tais como escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa, elaboração de orçamento, organização de relatórios, elaboração de planos e programas de natureza contábil, balanços e balancetes contábeis, controle do ativo permanente, gerenciamento de custos e empenhos, organização de arquivo e outras tarefas afins. Auxiliar nos processos de prestação de contas e envio de documentos obrigatórios. Representar o Consórcio em órgãos públicos e de fiscalização.

### 12 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA

<b>Denominação:</b> Técnico de Informática	<b>CBO:</b> 3172-10
<b>Forma de Provimento:</b> Concurso Público	<b>Quantidade:</b> 02
<b>Departamento:</b> Geral	<b>Classe remuneratória:</b> EP-03
<b>Lotação:</b> Administrativo Operacional	<b>Jornada:</b> 40h semanais
Conhecimento em informática básica	

**DESCRIÇÃO SUCINTA:** Cargo de nível médio/técnico, com no mínimo técnico em informática, responsável por prestar suporte técnico aos usuários, identificando e solucionando problemas em hardware, software e redes. Realizar a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de informática, como computadores, impressoras e dispositivos móveis. Efetuar a instalação e atualização de sistemas operacionais e aplicativos, garantindo sua funcionalidade e segurança. Configurar redes locais (LAN), internet e dispositivos de conectividade, solucionando eventuais falhas. Monitorar o desempenho de sistemas e equipamentos, realizando manutenções preventivas e corretivas. Auxiliar na implementação de políticas de segurança da informação, como backups e controle de acessos. Documentar processos e procedimentos técnicos, bem como manter registros de atendimentos e soluções aplicadas. Apoiar na aquisição de equipamentos e softwares, elaborando especificações técnicas e analisando propostas. Ministrando treinamentos e orientações aos usuários sobre o uso adequado de equipamentos e sistemas. Garantir a organização e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade.

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

**Consórcio de Estudos, Recuperação e Desenvolvimento  
da Bacia do Rio Sorocaba e Médio Tietê****ANEXO III****TABELA DE NÍVEIS DE SALÁRIO E DE QUANTITATIVO DE CARGOS**

<b>NÚMERO E FORMA DE PROVIMENTO</b>	<b>CLASSES</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>EMPREGADOS COMISSIONADOS PROVIMENTO: LN - LIVRE NOMEAÇÃO (QUANTIDADE DE EMPREGOS: 52)</b>	LN 06	1	R\$ 16.880,70
	LN - 05	5	R\$ 12.828,73
	LN - 04	1	R\$ 8.504,38
	LN - 03	10	R\$ 8.415,26
	LN - 02	15	R\$ 6.526,63
	LN - 01	20	R\$ 3.646,36

	<b>CLASSES</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>EP - EMPREGOS PÚBLICOS PROVIMENTO: CONCURSO (QUANTIDADE DE EMPREGOS: 57)</b>	EP - 07	06	R\$ 7.750,00
	EP - 06	10	R\$ 5.500,00
	EP - 05	03	R\$ 4.350,00
	EP - 04	15	R\$ 3.550,00
	EP - 03	06	R\$ 2.950,00
	EP - 02	16	R\$ 2.350,00
	EP - 01	01	R\$ 1.650,00

Cel.: 015 99287-4548 IE-mail: [ceriso.ceriso@gmail.com](mailto:ceriso.ceriso@gmail.com)

Avenida Vicente Leme dos Santos, 324 | Jd Karina | Salto de Pirapora - SP | CEP: 18.162-000

**RESOLUÇÃO Nº 003/2025*****Dispõe sobre a definição do Diário Oficial do Município de Salto de Pirapora como órgão oficial de publicações do CERISO.***

**A ASSEMBLEIA GERAL do CERISO** aprovou, e o Presidente, Matheus Marum de Campos, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir publicidade e transparência aos atos administrativos praticados no âmbito do CERISO;

**CONSIDERANDO** a viabilidade técnica e jurídica de utilização do Diário Oficial do Município de Salto de Pirapora como meio oficial de divulgação dos atos administrativos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica definido o Diário Oficial do Município de Salto de Pirapora como o órgão oficial de publicações do CERISO, para fins de publicidade de todos os seus atos administrativos.

**Art. 2º** A utilização do Diário Oficial do Município de Salto de Pirapora abrangerá a publicação dos atos relativos a:

- I - Pessoal (nomeações, convocações, exonerações, designações, afastamentos, entre outros);
- II - Compras e contratações públicas;
- III - Procedimentos licitatórios e respectivos atos;
- IV - Contratos, termos aditivos, extratos e rescisões;
- V - Atos administrativos em geral;
- VI - Atos jurídicos e normativos;
- VII - Prestação de contas e atos financeiros.

**Art. 3º** Compete à Secretaria Executiva do CERISO providenciar a remessa dos atos administrativos ao órgão oficial definido nesta Resolução, observadas as normas e prazos legais aplicáveis.

**Art. 4º** Esta Resolução não impede a publicação em jornais de circulação regional, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e da União, quando a lei assim o exigir ou quando entender conveniente pela Secretaria Executiva do CERISO.

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

Salto de Pirapora, 13 de junho de 2025.

Hélder Sebastião Santos

**Secretário Executivo**

Matheus Marum de Campos

**Presidente do CERISO**

.....

# CÂMARA MUNICIPAL RENOVADA ASSUME COMPROMISSO COM A POPULAÇÃO

A Câmara Municipal de Salto de Pirapora deu início à legislatura 2025-2028 com a posse dos nove vereadores eleitos. Durante a solenidade, também foi realizada a eleição para a composição da Mesa Diretora, que comandará os trabalhos legislativos nos próximos dois anos.

Por votação da maioria, Cleide Maria foi eleita Presidente da Câmara, Marcus Vinicius assumiu como Vice-Presidente, e Elvis Moreira foi escolhido como Secretário.

Os parlamentares empossados para o novo mandato são:

Carlos Alberto dos Santos  
Cleide Maria  
Cristiano Aparecido Braga  
Clodoaldo Soares  
Marcus Vinicius dos Santos Almeida  
Tatiane Cristina Ferraz  
Elvis Moreira  
Jeferson Gomes de Oliveira  
Gladis Rejane Lagemann Nardes

A posse e a definição da Mesa Diretora mostram o compromisso com o trabalho conjunto entre o Legislativo e o Executivo, visando atender às demandas da população e promover o progresso de Salto de Pirapora.



## ADMINISTRAÇÃO: 2025 | 2028

**MATHEUS MARUM DE CAMPOS**  
Prefeito

**CLAUDINEI JOSÉ DOS SANTOS**  
Vice-Prefeito

### SECRETARIAS MUNICIPAIS

**SECRETARIA DE GOVERNO**  
Alfredo José da Silva

**SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
Deivid Samuel de Oliveira

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
Fabio Lugari

**SECRETARIA DE GABINETE**  
Raul Ribeiro Guido

**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
Jessica Russo de Camargo

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**  
Marli Gomes Galvão

**SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**  
Fabio Lugare

**SECRETARIA DA SAÚDE**  
Rita de Cássia Queiroz Carvalho

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO**  
Tiago Salles Teruel

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Angélica Diniz Fernandes Gimenez

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**  
Edson Thiago Santoro Alves

**SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA**  
Cesar Augusto Santana

**ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO**  
Av. Lydia David Haddad, 150, Campo Largo  
(15) 3491-9595 ramal:174

**DIÁRIO OFICIAL**  
**LEI Nº 1.754-24**

SETOR DE IMPRENSA  
EMANUELLE EDUARDA | ESTÁGIÁRIA  
LAÍS RODRIGUES | ESTÁGIÁRIA  
LAIZA VICENTE | ESTÁGIÁRIA

**CÂMARA MUNICIPAL**  
Rua Silvino Dias Batista, 141 - CENTRO  
(15) 3292-1280

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Secretaria da Saúde (Paço Municipal)  
Av Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo  
(15) 3491-9595 Ramal 131

**Centro Médico**  
Rua Pedro Aleixo dos Santos, 95 - Centro  
(15) 3491-9410

**Laboratório Municipal**  
Rua Estanislau de Almeida Barros, 69 - Centro  
(15) 3292-1503

**Secretaria de Educação (Paço Municipal)**  
Av Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo  
(15) 3491-9595 Ramal 160

**Divisão Municipal de Cultura e Turismo**  
Rua Luiz Canale, 280 - Centro  
(15) 3292-2788

**Divisão Municipal de Esporte**  
Rua Capitão Jesuino Cerqueira Cesar, 455  
Jd. Sta. Julieta | Fone (15) 3292-1588

**Desenvolvimento Social**  
Rua Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro  
(15) 3292-1600

**Sector de Fiscalização (Paço Municipal)**  
Av Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo  
(15) 3491-9595 Ramal 173  
Av Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo

**Vigilância Sanitária (Paço Municipal)**  
(15) 3491-9595

**Bem Estar Animal**  
Rua Capitão Jesuino Cerqueira César, 809 -  
Jardim Alexandre  
(15) 3292-1782

**Banco do Povo**  
Rua: Rua Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro  
(15) 3492-3410

**Polícia Militar**  
Rua: Miguel Haddad, 93 - Jardim Maria José  
Fone (15) 3292-1550

**Delegacia de Polícia Civil**  
R Tamiro Peixoto Castanho, 305 - Jardim Áurea  
(15) 3292-1300

**Guarda Civil Municipal**  
Rua João Vieira da Rosa, 3 - Jardim Áurea  
(15) 3292-2264

**Defesa Civil**  
R. Pernambuco, 20 - Jardim São Carlos  
(15) 3292-4540

**Santa Casa de Misericórdia**  
Avenida Carlos Chagas, 67 - Centro  
(15) 3491-9211

**Conselho Tutelar**  
Rua: Edózio Guimarães, 47 - Jd. Bela Vista  
(15) 3292-1000



Prefeitura de  
**SALTO DE PIRAPORA**