



Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO Nº 186, DE 24 DE MARÇO DE 2.015

(Projeto de Resolução nº 03/15, de autoria da Mesa da Câmara Municipal de Assis)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE FUNÇÕES E REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que o Plenário aprovou e o Presidente da Câmara promulga a presente **Resolução**:

Art. 1º - Fica criado na Câmara Municipal de Assis o Departamento de Licitações e Administração Patrimonial, o qual terá participação fundamental nos processos de produtividade e atendimento das necessidades de todos os setores da Câmara.

Parágrafo único - As atividades do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial deverão ser adequadamente planejadas, coordenadas e controladas, sob a orientação e supervisão de pessoal capacitado e com conhecimentos nas normas vigentes voltadas à licitação pública e seus desmembramentos.

Art. 2º - Fica criada no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Assis, a função de confiança de Chefe do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial, na quantidade, padrão de vencimentos, descrição de atribuições, os quais se encontram estabelecidos nos anexos I e II que ficam fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 3º - Fica extinta no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Assis, a função de confiança de Gerente de Setor de Compras e Suprimentos, visando atendimento a apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 4º - Fica criada no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Assis, a função de confiança de Chefe de Divisão de Secretaria, na quantidade, padrão de vencimentos, descrição de atribuições, os quais se encontram estabelecidos nos anexos I e II que ficam fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 5º - Fica instituída a estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal, representada no Anexo III, da presente Resolução.

Art. 6º - As despesas decorrentes com a execução da presente Resolução correrão com verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.



Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

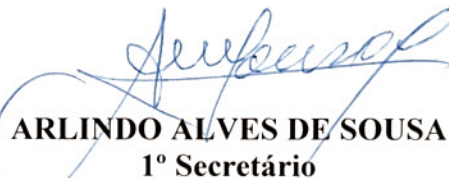
Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS EM, 24 DE MARÇO DE 2015


VALMIR DIONÍZIO
Vice-Presidente


ALCIDES COELHO
2º Secretário


CLAUDECIR RODRIGUES MARTINS
Presidente


ARLINDO ALVES DE SOUSA
1º Secretário



Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

Quadro 1 - Criação de Função de Confiança

Descrição	Quantidade	Referência
Chefe do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial	01	50C
Chefe de Divisão de Secretaria	01	40K

Quadro 2 – Extinção de Função de Confiança

Descrição	Quantidade	Referência
Gerente de Setor de Compras e Suprimentos	01	40A



Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES CRIADAS

Título da Função: Chefe do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial

Quantidade no Quadro: 01

Provimento: Função de Confiança

Padrão de Vencimentos: 50C

Requisitos básicos: Nível superior e habilitação como pregoeiro

MISSÃO DO CARGO: Coordenar as atividades do Departamento, acompanhando a aplicação de normas reguladoras inerentes às licitações públicas e registros patrimoniais.

RESPONSABILIDADES: Desenvolver, analisar, controlar, acompanhar e executar os processos de Licitação, recebendo os processos de abertura de licitação, analisando, elaborando edital, avisos, atas, parecer, recurso, mandado de segurança, minutas de contratos, termo aditivo, convênios, relatórios, planilhas, demonstrativos, correspondências, comunicados e demais documentos inerentes a instrução/ julgamento/conclusão do processo licitatório; apoiar as comissões de licitação nas atividades inerentes a instrução e julgamento do processo licitatório; realizar a gestão dos recursos materiais, econômicos e humanos, assim como manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos; exercer a função e atribuição de pregoeiro ou equipe de apoio ao pregoeiro, presidente ou membro de comissão de licitação, quando designado pela Mesa Diretora em exercício; supervisionar, acompanhar e orientar subordinados, quando necessário; promover a gestão patrimonial da Câmara, cadastrando, catalogando e mantendo atualizados os assentamentos dos bens adquiridos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente designadas pelo superior imediato.

Título da Função: Chefe de Divisão de Secretaria

Quantidade no Quadro: 01

Provimento: Função de Confiança

Padrão de Vencimentos: 40K

Requisitos básicos: Nível superior

MISSÃO DO CARGO: Chefiar a Divisão de Assuntos Administrativos Legislativos concentrados na Secretaria da Câmara, assistindo, coordenando e participando dos diversos processos que permeiam o Poder Legislativo.

RESPONSABILIDADES: Prestar informações sobre assuntos de sua alçada aos Vereadores, Mesa, Comissões e Diretoria, bem como à chefia imediata; responsabilizar-se pelos encargos a si atribuídos; dar assistência aos edis em suas diversas demandas com relação às proposições aprovadas e apresentadas; colaborar com equipes multidisciplinares voltadas para o desenvolvimento legislativo e supervisionar e coordenar atividades próprias da Secretaria; mediante requisições dos órgãos competentes de acordo com a legislação vigente, pesquisar, preparar e elaborar tecnicamente proposições administrativas, atos, portarias, pautas, atas, relatórios, roteiros, correspondências e outros atos normativos afetos à administração da Câmara; colaborar na produção e acompanhar a formulação de proposições, correspondências e demais documentos legislativos; dar assistência aos serviços de apoio às sessões plenárias e às comissões internas; prover os registros correntes dos documentos legislativos e os encaminhamentos cabíveis; compor os dados político-parlamentares da legislatura; ordenar os arquivos legislativos e o acervo legal e bibliográfico, mantendo-os atualizados; acompanhar a publicação oficial das matérias legislativas; redigir, datilografar e digitar; operar os equipamentos de informática da Secretaria da Câmara; cumprir tarefas correlatas determinados pelo seu superior imediato.

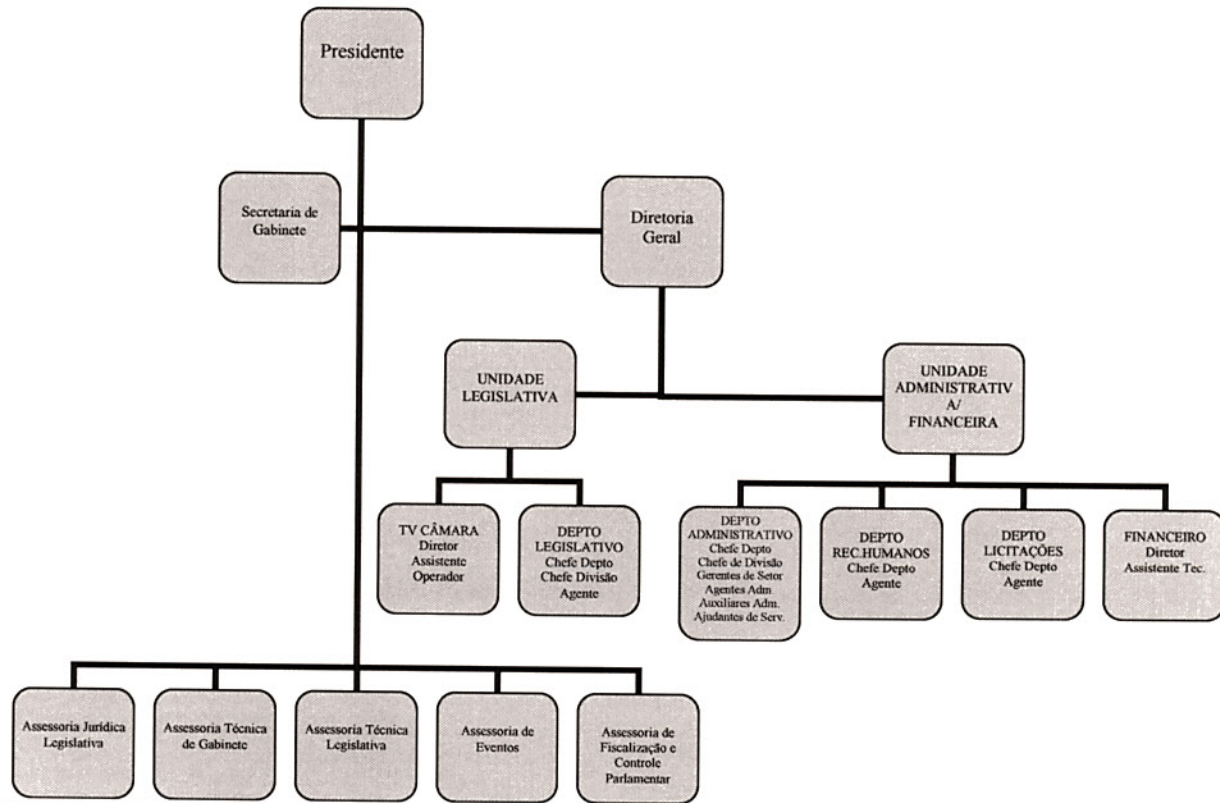


Câmara Municipal de Assis

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS - 2015



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

~~LOCATÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS—LOCADOR: Carlos Pinheiro—OBJETO: Prorrogação do prazo da locação de um imóvel destinado a instalação e funcionamento da Justiça Eleitoral, e, Anexo de Execuções Fiscais—VALOR GLOBAL: R\$ 34.116,00—PRAZO: 12 meses prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos—PAGAMENTO: Mensal—FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de licitação, nos termos do inciso X do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, alterada: Assis, 02 de fevereiro de 2015.~~

**ALEXANDER RIBEIRO SERÓDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO E MODIFICATIVO N.º 5/15

~~Ref.: Processo nº 010/12—Pregão nº 010/12—Contrato nº 039/12—Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS—Contratada: GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, CNPJ nº 00.165.960/0001-01—Objeto: Prorrogação de aquisição de Licença de uso de Software por prazo determinado—Valor Global Estimado: R\$ 64.700,40—Vigência: 06 (seis) meses—Fundamento Legal: inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93. Assis, 09 de janeiro de 2015.~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

EXTRATO DE TERMO ADITIVO E MODIFICATIVO N.º 5/15

~~Ref.: Processo nº 081/11—Pregão nº 055/11—Contrato nº 061/11—Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS—Contratada: GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS—CNPJ/MF nº 00.165.960/0001-01—Objeto: Prorrogação do prazo da locação de softwares—Valor Global: R\$ 194.487,42—Vigência: 6 meses—Condição de Pagamento: 05 dias úteis após o mês vencido. Fundamento Legal: artigo 57, inciso IV e parágrafo segundo do mesmo artigo. Assis, 09 de fevereiro de 2015.~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

EXTRATO DE TERMO DE ALTERAÇÃO UNILATERAL N.º 1/15

~~Ref.: Processo nº 096/14—Tomada de Preços nº 013/14—Contrato nº 030/14—Contratante: Prefeitura Municipal de Assis—Contratada: SAN PIO CONSTRUTORA EIRELI—EPP—CNPJ nº 11.871.864/0001-03—Objeto: Acréscimo de 3,0428% ao objeto—Fundamento Legal: §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, e nas alíneas “a” e “b” do inciso I do artigo 65 da Lei nº 8.666/93. Assis, 22 de janeiro de 2015.~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO N.º 004/15

~~Ref.: Processo nº 006/2015—Pregão nº 006/2015—Nota de empenho nº 065/15—Contratante: Prefeitura Municipal de Assis—Contratada: EDITORA POSITIVO LTDA—CNPJ/MF sob nº 79.719.613/0001-33—Objeto: Suprimir nos itens 01 e 05 do objeto licitado o volume de 40 e 30 unidades respectivamente, e, acrescer ao item 4 o volume de 70 unidades—Valor Global do~~

~~Acréscimo: R\$ 2,80—Fundamento Legal: Parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93. Assis, 09 de fevereiro de 2015~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

EXTRATO DE TERMO DE ALTERAÇÃO UNILATERAL N.º 2/15

~~Ref.: Processo nº 066/14—Concorrência nº 002/14—Contrato nº 030/14—Contratante: Prefeitura Municipal de Assis—Contratada: Negrão Construção Civil Eirelli—Epp, CNPJ nº 06.123.094/0001-72—Objeto: Acréscimo de 4,12% ao objeto—Fundamento Legal: §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, e nas alíneas “a” e “b” do inciso I do artigo 65 da Lei nº 8.666/93. Assis, 03 de fevereiro de 2015.~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO N.º 003/2015

~~Ref.: Processo nº 003/15—Pregão nº 003/15—CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Assis—CONTRATADA: T. A. PEREIRA FRUTAS—ME—CNPJ/MF sob nº 17.170.935/0001-19—OBJETO: Aquisição de Hortifrutigranjeiros—VALOR GLOBAL: R\$ 169.837,00—PAGAMENTO: 15 dias corridos após a entrega da parcela—VIGÊNCIA: até 31/12/2015. Assis, 22 de janeiro de 2015~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO N.º 004/2015

~~Ref.: Processo nº 004/15—Pregão nº 004/15—CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Assis—CONTRATADA: MHC COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA—ME—CNPJ/MF sob nº 13.260.561/0001-71—OBJETO: Aquisição de Hortifrutigranjeiros—VALOR GLOBAL: R\$ 75.738,50—PAGAMENTO: 15 dias corridos após a entrega da parcela—VIGÊNCIA: até 31/12/2015. Assis, 22 de janeiro de 2015~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

“EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO N.º 005/2015”

~~Ref.: Processo nº 002/15—Pregão nº 002/15—CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Assis—CONTRATADA: CLAUDEMIR APARECIDO DONÁ—ME—CNPJ/MF sob nº 96.678.263/0001-23—OBJETO: Aquisição de Hortifrutigranjeiros—VALOR GLOBAL: R\$ 61.615,00—PAGAMENTO: 15 dias corridos após a entrega da parcela—VIGÊNCIA: até 31/12/2015. Assis, 22 de janeiro de 2015~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

“EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO N.º 006/2015”

~~Ref.: Processo nº 002/15—Pregão nº 002/15—CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Assis—CONTRATADA: COOPERAGRO COOPERATIVA DE AGRONEGÓCIOS DE TAQUARIVAI—CNPJ/MF sob nº 20.959.413/0001-05—OBJETO: Aquisição~~

~~de Hortifrutigranjeiros—VALOR GLOBAL: R\$ 772,00—PAGAMENTO: 15 dias corridos após a entrega da parcela—VIGÊNCIA: até 31/12/2015. Assis, 22 de janeiro de 2015~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

“EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 007/2015”

~~Ref.: Processo nº 008/2015—Pregão nº 008/2015—CONTRATADA: SMALL DISTRIBUIDORA DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA—CNPJ/MF sob nº 02.044.526/0003-60—OBJETO: Aquisição de combustíveis—Fornecimento Parcelado—VALOR GLOBAL PREVISTO: R\$ 298.800,00—PAGAMENTO: 15 dias da parcela—VIGÊNCIA: até 31.12.2015.~~

~~Assis, 28 de janeiro de 2015.~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 008/2015

~~Ref.: Processo nº 008/2015—Pregão nº 008/2015—CONTRATADA: IPIRANGA PRODUTOS DE PETRÓLEO S/A—CNPJ/MF sob nº 33.337.122/0037-38—OBJETO: Aquisição de combustíveis—Fornecimento Parcelado—VALOR GLOBAL PREVISTO: R\$ 588.750,00—PAGAMENTO: 15 dias da parcela—VIGÊNCIA: até 31.12.2015. Assis, 28 de janeiro de 2015.~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

“EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 009/2015”

~~Ref.: Processo nº 008/2015—Pregão nº 008/2015—CONTRATADA: IPIRANGA PRODUTOS DE PETRÓLEO S/A—CNPJ/MF sob nº 33.337.122/0026-85—OBJETO: Aquisição de combustíveis—Fornecimento Parcelado—VALOR GLOBAL PREVISTO: R\$ 369.750,00—PAGAMENTO: 15 dias da parcela—VIGÊNCIA: até 31.12.2015. Assis, 28 de janeiro de 2015.~~

~~Ricardo Pinheiro Santana—Prefeito Municipal~~

ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO N.º 003/2015

~~Ref.: Processo nº 009/15—Termo de Dispensa nº 007/15—CONTRATANTE: Câmara Municipal de Assis—CONTRATADA: Ato Engenharia Assis Ltda—CNPJ/MF sob nº 18.508.824/0001-32—OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia para elaboração de projeto construtivo—FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso I, da Lei 8.666/93—VALOR GLOBAL: R\$ 14.200,00 (catorze mil e duzentos reais)—VIGÊNCIA: 06 de março de 2015 até 04 de abril de 2015—Assis, 25 de março de 2015~~

~~Claudecir Rodrigues Martins—Presidente da Câmara Municipal de Assis~~

RESOLUÇÃO Nº 186, DE 24 DE MARÇO DE 2015

(Projeto de Resolução nº 03/15, de autoria da Mesa da Câmara Municipal de Assis)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE FUNÇÕES E REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS.

AMESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que o Plenário aprovou e o Presidente da Câmara promulga a presente Resolução:

Art. 1º - Fica criado na Câmara Municipal de Assis o Departamento de Licitações e Administração Patrimonial, o qual terá participação fundamental nos processos de produtividade e atendimento das necessidades de todos os setores da Câmara.

Parágrafo único - As atividades do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial deverão ser adequadamente planejadas, coordenadas e controladas, sob a orientação e supervisão de pessoal capacitado e com conhecimentos nas normas vigentes voltadas à licitação pública e seus desmembramentos.

Art. 2º - Fica criada no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Assis, a função de confiança de Chefe do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial, na quantidade, padrão de vencimentos, descrição de atribuições, os quais se encontram estabelecidos nos anexos I e II que ficam fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 3º - Fica extinta no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Assis, a função de confiança de Gerente de Setor de Compras e Suprimentos, visando atendimento a apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 4º - Fica criada no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Assis, a função de con-

fiança de Chefe de Divisão de Secretaria, na quantidade, padrão de vencimentos, descrição de atribuições, os quais se encontram estabelecidos nos anexos I e II que ficam fazendo parte integrante desta Resolução.

Art. 5º - Fica instituída a estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal, representada no Anexo III, da presente Resolução.

Art. 6º - As despesas decorrentes com a execução da presente Resolução correrão com verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS EM, 24 DE MARÇO DE 2015

CLAUDECIR RODRIGUES MARTINS
Presidente

VALMIR DIONÍZIO
Vice-Presidente

ARLINDO ALVES DE SOUSA
1º Secretário

ALCIDES COELHO
2º Secretário

ANEXO I

Quadro 1 - Criação de Função de Confiança

Descrição	Quantidade	Referência
Chefe do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial	01	50C
Chefe de Divisão de Secretaria	01	40K

Quadro 2 – Extinção de Função de Confiança

Descrição	Quantidade	Referência
Gerente de Setor de Compras e Suprimentos	01	40A

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES CRIADAS

Título da Função: Chefe do Departamento de Licitações e Administração Patrimonial
Quantidade no Quadro: 01
Provimento: Função de Confiança
Padrão de Vencimentos: 50C
Requisitos básicos: Nível superior e habilitação como pregoeiro
MISSÃO DO CARGO: Coordenar as atividades do Departamento, acompanhando a aplicação de normas reguladoras inerentes às licitações públicas e registros patrimoniais.
RESPONSABILIDADES: Desenvolver, analisar, controlar, acompanhar e executar os processos de Licitação, recebendo os processos de abertura de licitação, analisando, elaborando edital, avisos, atas, parecer, recurso, mandado de segurança, minutas de contratos, termo aditivo, convênios, relatórios, planilhas, demonstrativos, correspondências, comunicados e demais documentos inerentes a instrução/ julgamento/conclusão do processo licitatório; apoiar as comissões de licitação nas atividades inerentes a instrução e julgamento do processo licitatório; realizar a gestão dos recursos materiais, econômicos e humanos, assim como manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos; exercer a função e atribuição de pregoeiro ou equipe de apoio ao pregoeiro, presidente ou membro de comissão de licitação, quando designado pela Mesa Diretora em exercício; supervisionar, acompanhar e orientar subordinados, quando necessário; promover a gestão patrimonial da Câmara, cadastrando, catalogando e mantendo atualizados os assentamentos dos bens adquiridos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente designadas pelo superior imediato.

Título da Função: Chefe de Divisão de Secretaria

Quantidade no Quadro: 01

Provimento: Função de Confiança

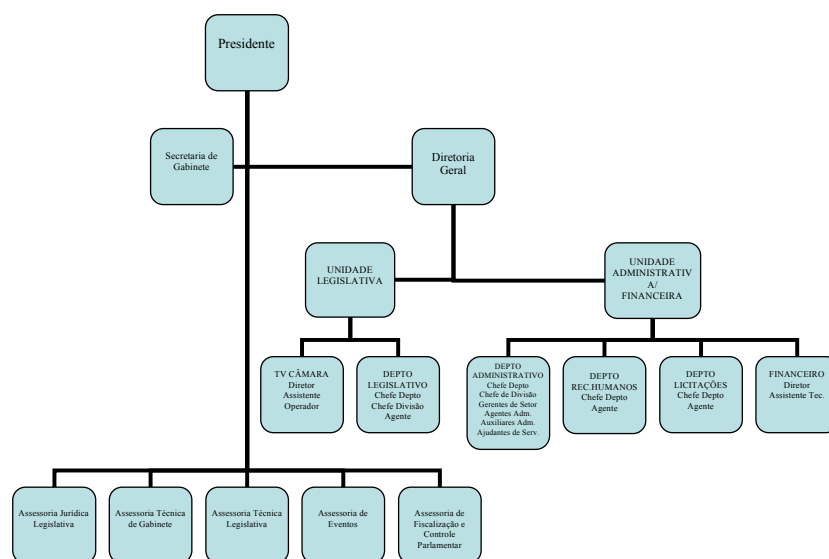
Padrão de Vencimentos: 40K

Requisitos básicos: Nível superior

MISSÃO DO CARGO: Chefiar a Divisão de Assuntos Administrativos Legislativos concentrados na Secretaria da Câmara, assistindo, coordenando e participando dos diversos processos que permeiam o Poder Legislativo.

RESPONSABILIDADES: Prestar informações sobre assuntos de sua alçada aos Vereadores, Mesa, Comissões e Diretoria, bem como à chefia imediata; responsabilizar-se pelos encargos a si atribuídos; dar assistência aos edis em suas diversas demandas com relação às proposições aprovadas e apresentadas; colaborar com equipes multidisciplinares voltadas para o desenvolvimento legislativo e supervisionar e coordenar atividades próprias da Secretaria; mediante requisições dos órgãos competentes de acordo com a legislação vigente, pesquisar, preparar e elaborar tecnicamente proposições administrativas, atos, portarias, pautas, atas, relatórios, roteiros, correspondências e outros atos normativos afetos à administração da Câmara; colaborar na produção e acompanhar a formulação de proposições, correspondências e demais documentos legislativos; dar assistência aos serviços de apoio às sessões plenárias e às comissões internas; prover os registros correntes dos documentos legislativos e os encaminhamentos cabíveis; compor os dados político-parlamentares da legislatura; ordenar os arquivos legislativos e o acervo legal e bibliográfico, mantendo-os atualizados; acompanhar a publicação oficial das matérias legislativas; redigir, datilografar e digitar; operar os equipamentos de informática da Secretaria da Câmara; cumprir tarefas correlatas determinados pelo seu superior imediato.

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS - 2015



Câmara Municipal de Assis
ESTADO DE SÃO PAULO

ATO DA MESA Nº 27, DE 16 DE MARÇO DE 2015

INSTITUI E REGULAMENTA AS EDIÇÕES DO PROGRAMA "CÂMARA EM DESTAQUE".

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 22, incisos VII e VIII, do Regimento Interno desta Casa de Leis,

RESOLVE,

Artigo 1º - Fica instituído o Programa "Câmara em Destaque" na grade de Programação da TV Câmara, que irá ao ar, em exibição inédita todas às sextas-feiras às 17 horas, com duração de até uma hora e meia e contará com no máximo 4 participantes entre