

ATOS DO EXECUTIVO

LEI Nº 2346/2020 DE 11 DE MAIO DE 2020

Autoriza o Poder Executivo a abrir na sua Contadoria um crédito adicional especial e dá outras providências.

DR. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Divinolândia aprova e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado a proceder abertura de Crédito Adicional Especial da importância de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com as seguintes codificações orçamentárias, de acordo com a Lei 4.320/64 e suas alterações posteriores:

DOTAÇÃO

R\$

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade Orçamentária..: 02.07 ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade Executora.....: 02.07.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08244 Assistência Comunitário

082441813 Assistência Social

082441813.2.033000 Manutenção da Assistência Social e Fundo Social

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

Fonte.....: 01 Tesouro 5.00
Aplicação.....: 312.0000 RECURSOS PARA COMBATE AO CORONAVIRUS 0,00

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade Orçamentária..: 02.07 ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade Executora.....: 02.07.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08244 Assistência Comunitário

082441813 Assistência Social

082441813.2.033000 Manutenção da Assistência Social e Fundo Social

3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO

Fonte.....: 01 Tesouro 5.00
Aplicação.....: 312.0000 RECURSOS PARA COMBATE AO CORONAVIRUS 0,00

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade Orçamentária..: 02.06 SAÚDE

Unidade Executora.....: 02.06.01 ATENÇÃO BASICA

10301 Atenção Básica

103011812 Saúde

103011812.1.016000 Construção reforma e ampliação da unidade de Saúde

EXPEDIENTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA
Publicação Online Gratuita



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE DIVINOLÂNDIA
46435921000188

3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS
TERCEIRO

Fonte.....: 01 Tesouro 5.00

Aplicação.....: 312.0000 RECURSOS 0,00
PARA COMBATE AO CORONAVIRUS

Órgão: 02 PREFEITURA
MUNICIPAL

Unidade Orçamentária...: 02.06 SAÚDE

Unidade Executora.....: 02.06.01 ATENÇÃO
BASICA

10301 Atenção Básica

103011812 Saúde

103011812.1.016000 Construção reforma e
ampliação da unidade de Saúde

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

Fonte.....: 01 Tesouro

Aplicação.....: 312.0000 RECURSOS 5.00
PARA COMBATE AO CORONAVIRUS 0,00

TOTAL DO CRÉDITO 20.0
..... **00,0**
0

Art. 2º - Para atender a despesa com o Crédito de que trata esta Lei, serão utilizados os recursos das anulações totais e/ou parciais das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2020:

DOTAÇÃO

Órgão: 02 PREFEITURA
MUNICIPAL

Unidade Orçamentária...: 02.06 SAÚDE

Unidade Executora.....: 02.07.01 ATENÇÃO
BASICA

10301 Atenção Básica

103011812 Saúde

103011812.1.016000 Construção reforma e
ampliação da unidade de Saúde

3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS
DE TERCEIRO

Fonte.....: 01 Tesouro

Aplicação.....: 310.0000 SAUDE
GERAL

DESPESA290

Órgão: 02 PREFEITURA
MUNICIPAL

Unidade Orçamentária...: 02.06 SAÚDE

Unidade Executora.....: 02.07.01 ATENÇÃO
BASICA

10301 Atenção Básica

103011812 Saúde

103011812.1.016000 Construção reforma e
ampliação da unidade de Saúde

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE
CONSUMO

Fonte.....: 01 Tesouro

Aplicação.....: 310.0000 SAUDE
GERAL

DESPESA 284

Órgão: 02 PREFEITURA
MUNICIPAL

Unidade Orçamentária...: 02.07 ASSISTENCIA
SOCIAL

R\$ Unidade Executora.....: 02.07.02 FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08244 Assistência Comunitário

082441813 Assistência Social

082441813.2.033000 Manutenção da
Assistência Social e Fundo Social

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE
CONSUMO

Fonte.....: 01 Tesouro

Aplicação.....: 510.0000
ASSISTENCIA SOCIAL GERAL

DESPESA 320

Órgão: 02 PREFEITURA
MUNICIPAL

Unidade Orçamentária.: 02.07 ASSISTENCIA
SOCIAL

Unidade Executora.....: 02.07.02 FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08244 Assistência Comunitário

082441813 Assistência Social

082441813.2.033000 Manutenção da
Assistência Social e Fundo Social

3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS
DE TERCEIRO

Fonte.....: 01 Tesouro

Aplicação.....: 510.0000
ASSISTENCIA SOCIAL GERAL

DESPESA 314

TOTAL DA REDUÇÃO 20.0
00,0
0

Art. 3º - Fica autorizado O Poder Executivo a proceder, via Decreto, a inclusão do programa instituído nesta Lei no PPA e na LDO.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Divinolândia, 11 de maio de 2020.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETOS

REPUBLICAÇÃO

DECRETO Nº 3068/2019
DE 06 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre as normas de registro, guarda, manutenção e a movimentação dos bens patrimoniais desta

Organização Governamental, para fins de conservação, contabilização e prestação de contas.

Dr. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando que principal função da administração em relação ao patrimônio público é a conservação; e

Considerando a exigência prevista na lei 4.320 de 17 de março de 1964, sobre o inventário físico e a contabilização dos ativos; e

Considerando a aplicação dos critérios de mensuração dispostos nas NBCASP através das NBCTs 16.9, 16.10 e 16.11,

Considerando a necessidade de se estabelecer normas visando disciplinar a análise dos processos de incorporação, transferência e baixa dos bens patrimoniais móveis, bem como de adotar procedimentos para o seu controle.

DECRETA:

5.00
0,00

Art. 1º A Organização Governamental, através de suas unidades responsáveis pela gestão patrimonial, manterão controle efetivo sobre a utilização e a movimentação dos bens patrimoniais, nos termos deste Decreto, para fins de conservação, contabilização, e prestação de contas.

Art. 2º Bens patrimoniais permanentes para fins de registro, guarda, controle, manutenção e movimentação são todos os bens tangíveis e intangíveis, pertencentes a esta Organização Governamental e que sejam de seu domínio pleno e direto.

Parágrafo único. De acordo com o código civil, Lei 10.406/2002, são bens públicos os de uso comum do povo, os de uso especial e os dominicais.

Art. 3º Os bens de que trata o artigo anterior constituem parte do Ativo Permanente da Organização Governamental, sendo controlados através de inventário físico e dos sistemas informatizados de controle de bens patrimoniais.

Art. 4º Os bens de móveis de terceiros (Comodatos e Alugados) também serão controlados através de inventário físico e do sistema informatizado de controle de bens patrimoniais, e serão registrados em contas do Sistema Compensado.

DOS BENS TANGÍVEIS

Art. 5º Bens tangíveis são aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis.

DOS BENS MÓVEIS

Art. 6º São bens móveis os suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia.

DA RESPONSABILIDADE PELOS BENS MÓVEIS

Art. 7º São responsáveis pelos bens móveis próprios e pelos de terceiros sob sua guarda:

- I. As unidades administrativas, através de seus titulares, quanto ao recebimento, guarda e emprego adequado dos bens; e
- II. As Unidades responsáveis pela Gestão Patrimonial, quanto à identificação dos bens e à elaboração, controle e guarda dos documentos referentes à movimentação dos bens que estejam sob a guarda das unidades administrativas.

Art. 8º O uso adequado do bem é de responsabilidade do servidor que o utiliza diretamente.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo uso adequado dos bens de uso comum é do titular da unidade administrativa onde se encontrem os referidos bens, o que não afasta a referida responsabilidade dos servidores que os utilizam diretamente.

Art. 9º O titular da unidade administrativa deverá fixar a relação dos bens existentes em cada sala, Termo de Responsabilidade, com seus respectivos números de inventário, e mantê-la atualizada.

Art. 10º As Unidades responsáveis pela Gestão Patrimonial formalizarão no sistema de controle de bens patrimoniais o registro de cada uma das movimentações de bens móveis ocorridas nas unidades administrativas sob sua responsabilidade, respondendo pelas informações inseridas.

Art. 11º As Unidades responsáveis pela Gestão Patrimonial confrontarão, mensalmente, a despesa liquidada, com os lançamentos de compra efetuados no sistema de controle de bens patrimoniais, a fim de verificar uma possível divergência ou ausência de lançamentos entre os dois sistemas.

DAS MOVIMENTAÇÕES DOS BENS MÓVEIS

Art. 12º Para os fins deste Decreto, movimentações de bens móveis são as alterações quantitativas ocorridas no conjunto dos bens móveis existentes sob a responsabilidade de determinada unidade administrativa, decorrentes das incorporações, baixas

ou transferências de bens móveis ocorridos em determinado período.

Art. 13º Nos registros de incorporação dos bens móveis deverão constar a indicação de:

- I. Data da conclusão e custo de fabricação;
- II. Data da atestação do recebimento e valor de compra somado ao valor gasto para colocar o bem em funcionamento, constante da nota fiscal, fornecedor, número da nota fiscal, empenho, processo licitatório bem como a fonte de recursos.
- III. Data da permuta e valor do bem, constante do termo de permuta;
- IV. Data da aceitação da doação e valor do bem, constante do termo de doação.

Art. 14º Serão incorporados os bens móveis que atenderem simultaneamente aos seguintes critérios:

- I. Os bens cujo custo de fabricação ou o valor unitário, independente da forma de aquisição, seja superior a R\$ 300,00 (trezentos reais);
- II. Os bens cuja durabilidade seja superior a 02 (dois) anos nas entidades regidas pela Lei Federal nº 4.320/64;

§ 1º. Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já inventariados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda que aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem;

§ 2º Deverão ser incorporados, ainda que não atendam ao critério estabelecido no inciso I deste artigo, os mobiliários considerados como imprescindíveis para a atividade do órgão, tais como: armários, arquivos, bancos, carteiras escolares, cadeiras, estantes, leitos hospitalares, mesas e sofás.

Art. 15º Os bens móveis que constituírem parte de um conjunto, jogo ou coleção poderão ser incorporados como um único item do patrimônio, devendo constar da descrição a sua composição detalhada.

Parágrafo único. Serão compreendidos como conjunto, recebendo um único número de tombamento, os bens que possuem as seguintes características cumulativamente:

- I. Apresentem-se em grandes quantidades, sendo passíveis de formarem lotes;
- II. Possam ser considerados como elementos formadores de um conjunto devido à natureza de sua utilização.

Art. 16º Cada bem ou conjunto de bens incorporado como um item do patrimônio receberá um número de identificação denominado "número de tombamento", o qual será atribuído em ordem crescente numérica, sendo vedado que um bem ou conjunto possa ser identificado com o número de outro baixado por qualquer motivo.

§ 1º Os bens móveis serão identificados e assim mantidos pelas Unidades responsáveis pela Gestão Patrimonial, com o auxílio das unidades administrativas responsáveis pelos bens.

§ 2º A identificação será feita pela fixação nos bens do "número de tombamento", através de plaqueta, conforme a natureza física do bem, desde que não o danifique.

Art. 17º O recebimento de bens patrimoniais móveis deverá ser realizado por membro de comissão de recebimento. Comissão essa formada por no mínimo 3 (três) servidores, sendo 1 com conhecimento específico do tipo de material que esta se recebendo, e será responsável por:

- I. Conferir os bens conforme processo de aquisição, doação ou produção, e respectivos documentos hábeis para comprovação;
- II. Recolher manuais e termos de garantia e seguro dos bens;
- III. Verificar a instalação e testar o funcionamento do bem em questão;
- IV. Averiguar a capacidade de operação do servidor que irá utilizar o bem, e se necessário capacitá-lo na utilização;
- V. Disponibilizar o bem recolhendo o Termo de Responsabilidade emitido pela Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial.

Art. 18º A aceitação de doação de bens móveis a esta Organização Governamental dependerá de vistoria prévia do bem por servidor indicado pelo titular da Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial.

§ 1º O servidor indicado elaborará o Laudo de Vistoria.

§ 2º O recebimento condicional do bem doado deverá ser formalizado, identificando-se todas as

características do mesmo, devendo constar declaração do doador de que aceitará sem ônus para a Organização Governamental, a devolução do bem no caso de não aceitação da doação por qualquer razão.

Art. 19º Na aceitação de doação de bens móveis sem referencial de valor, os mesmos serão valorados por comissão especial de avaliação.

DAS BAIXAS DOS BENS MÓVEIS

Art. 20º Para os fins deste Decreto, baixa é a exclusão de um bem móvel do patrimônio de um ente deste Município, em decorrência de:

- I. **Cessão** - modalidade de movimentação de material do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública;
- I. **Alienação** - operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação;
- II. **Outras formas de desfazimento** - renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono.

Parágrafo único. O material considerado genericamente inservível, para a unidade administrativa, que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

- I. **Ociosos** - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- II. **Recuperáveis** - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- III. **Antieconômicos** - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- IV. **Irrecuperáveis** - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Art. 21º O material classificado como ocioso ou recuperável será cedido a outras unidades administrativas que dele necessitem.

§ 1º A cessão será efetivada mediante Termo de Cessão, do qual constarão a indicação de transferência de carga patrimonial, da unidade cedente para a cessionária, e o valor de aquisição ou custo de produção.

§ 2º Quando envolver entidade autárquica, fundacional ou integrante dos Poderes Legislativo e Judiciário, a operação só poderá efetivar-se mediante doação.

Art. 22º A existência de microcomputadores de mesa, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática, respectivo mobiliário, peças-parte ou componentes, classificados como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, disponíveis para reaproveitamento.

Art. 23º Nos casos de alienação, a avaliação do material deverá ser feita de conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado.

Parágrafo único. Decorridos mais de sessenta dias da avaliação, o material deverá ter o seu valor automaticamente atualizado, tomando-se por base o fator de correção aplicável às demonstrações contábeis e considerando-se o período decorrido entre a avaliação e a conclusão do processo de alienação.

Art. 24º A venda efetuar-se-á mediante concorrência ou leilão.

Art. 25º A permuta com particulares poderá ser realizada sem limitação de valor, desde que as avaliações dos lotes sejam coincidentes e haja interesse público.

Parágrafo único. No interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, o material disponível a ser permutado poderá entrar como parte do pagamento de outro a ser adquirido, condição que deverá constar do edital de licitação

Art. 26º A doação, presentes razões de interesse social, poderá ser efetuada pelos órgãos integrantes da Administração.

Art. 27º Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação ou doação de material classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporados ao patrimônio.

§ 1º A inutilização consiste na destruição total ou parcial de material que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconvenientes, de qualquer natureza.

§ 2º A inutilização, sempre que necessário, será feita mediante audiência dos setores especializados, de forma a ter sua eficácia assegurada.

§ 3º Os símbolos nacionais, armas, munições e materiais pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

§ 4º Deverá constar no processo de baixa por inutilização ou abandono, o respectivo laudo técnico bem como a foto do bem.

Parágrafo único. É obrigatória a observância da lei 12.305/2010, lei de resíduos sólidos.

Art. 28º São motivos para a inutilização de material, dentre outros:

- I. A sua contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- II. A sua infestação por insetos nocivos, com risco para outro material;
- III. A sua natureza tóxica ou venenosa;
- IV. A sua contaminação por radioatividade;
- V. O perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros.

Art. 29º A inutilização e o abandono de material serão documentados mediante Termos de Inutilização ou de Justificativa de Abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

Art. 30º A competência para indicar as situações de baixa por obsolescência, imprestabilidade e desuso é da unidade administrativa responsável pelo bem, a qual formalizará processo dirigido a Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial, que providenciará os procedimentos necessários à disponibilização e ao devido registro no sistema de controle de bens patrimoniais.

§ 1º A baixa definitiva do bem somente poderá ocorrer após decisão do ordenador de despesa com a devida justificativa para a destinação final do bem.

DAS TRANSFERÊNCIAS DOS BENS MÓVEIS

Art. 31º Para os fins deste Decreto, transferência de bens móveis é a transferência da guarda e da responsabilidade por determinados bens de uma unidade administrativa para outra unidade administrativa.

Art. 32º O registro e a formalização das referidas transferências se darão pela emissão do Documento de Transferência Patrimonial – Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial, o qual instruirá o processo de transferência em:

Parágrafo único. A transferência de bens móveis entre unidades administrativas somente será efetivada após o registro da aceitação do bem pela Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial.

DO INVENTÁRIO FÍSICO

Art. 33º Para os fins deste Decreto, Inventário físico é a constatação das existências físicas, no que couber, de bens móveis próprios ou de terceiros, sob a responsabilidade das unidades administrativas, que deverá ter por base o inventário emitido pelo Sistema de Controle de Bens Patrimoniais, para fins de controle físico e atualização do controle contábil sobre estes bens.

Art. 34º O Inventário Físico terá por objetivo:

- I. Relacionar os bens de caráter permanente que estão sob o domínio da entidade;
- II. Aferir a existência e localização dos mesmos;
- III. Apontar os responsáveis e o estado de conservação de cada um deles;
- IV. Enviar itens que necessitem de reparos para manutenção;
- V. Relacionar os itens passíveis de alienação ou descarte.
- VI. Apresentar analiticamente os itens correspondentes aos valores do imobilizado apresentados no balanço;

Art. 35º Deverá ser realizado ordinariamente 01 (um) inventário físico de bens móveis por exercício, na data base de 31 de dezembro.

Parágrafo único. Sempre que houver substituição do titular da unidade administrativa deverá ser efetuado o inventário físico nos termos do artigo 36.

Art. 36º Será designado formalmente comissão(ões) de inventário físico, a qual será responsável pela realização do inventário físico de bens móveis.

Art. 37º São atribuições da(s) comissão(ões) de inventário físico:

- I. Elaborar programa de trabalho para os eventos previstos, e providenciar os recursos necessários à realização dos trabalhos;
- II. Realizar o inventário físico de bens móveis das unidades administrativas, com base nas definições constantes neste decreto;

III. Informar ao titular da unidade administrativa o desaparecimento de bens, cabendo a este abertura de sindicância para apuração de responsabilidade, se for o caso; e

IV. Apontar as divergências detectadas à unidade responsável.

Art. 38º As comissões de inventário físico apresentarão relatório conclusivo do inventário físico de bens móveis, na forma de Relatório de Inventário, devidamente assinado pelos seus membros e aprovados pelos titulares das unidades administrativas inventariadas, destinados à Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial e às unidades administrativas inventariadas fisicamente.

§ 1º. O Laudo de Inventário deve conter as seguintes informações, entre outras julgadas necessárias pelos membros da comissão:

- I. Quantidade de bens inventariados na unidade e valor total dos bens;
- II. Descrição, número de tombamento, estado de conservação e valor de cada bem constante do inventário;
- III. Descrição, número de tombamento, estado de conservação e valor de cada bem constante do inventário que não foi localizado, e a justificativa para a não formalização da baixa;
- IV. Bens encontrados e não inventariados e a justificativa para a não inventariação.

§ 2º A Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial, em conjunto com os titulares das unidades administrativas deverão sanar as possíveis impropriedades encontradas em até 10 dias após o recebimento do Relatório de Inventário.

DA CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Art. 39º Para os fins deste Decreto, cessão de uso é o ato através do qual uma entidade cede gratuitamente à outra entidade a posse de um bem público, por tempo determinado, permanecendo a entidade cedente com a propriedade do bem cedido.

Art. 40º A utilização gratuita dos bens móveis do Órgão Governamental só é permitida para outro ente externo, público ou privado, cujo fim principal seja de relevante valor social, mediante decisão do Gestor.

Art. 41º No inventário dos bens em cessão de uso deverá ser informada, pelos entes ou unidades cedentes, a

situação do bem como "cedido", assim como a identificação e a localização do cessionário.

Art. 42º A cessão dos bens a entidades ou unidades conveniadas deverá ter como prazo máximo o tempo de duração do convênio.

Parágrafo único. No caso de prorrogação do convênio a cessão poderá ser prorrogada mediante inspeção do bem promovida pelo ente ou unidade cedente.

Art. 43º Caso o bem fique definitivamente a serviço do ente ou unidade cessionária poderá ser efetuada a alienação ou transferência do mesmo, nos termos deste Decreto.

DOS BENS MÓVEIS DE TERCEIROS

Art. 44º Os bens de terceiros serão controlados fisicamente nas unidades em que estiverem em uso e através do sistema de controle de bens patrimoniais pelo registro da respectiva Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial.

§ 1º Os bens de que trata este artigo não comporão o ativo permanente da entidade responsável pela sua guarda, mas serão contabilizados em contas do Sistema Compensado.

Art. 46º As unidades administrativas cessionárias de bens móveis pertencentes a terceiros manterão as identificações físicas patrimoniais dadas pelos proprietários/responsáveis cedentes.

DOS BENS IMÓVEIS

Art. 47º Para os fins deste Decreto consideram-se bens imóveis:

- I. O solo e tudo quanto a ele se incorporar natural ou artificialmente, em caráter permanente e que dele não puder ser retirado sem destruição, modificação ou dano; e
- II. Tudo quanto se mantiver instalado nas edificações desde que se revista de características de incorporação que não possam ser desfeitas sem destruição, modificação ou dano.

Art. 48º Para fins de contabilização, os bens imóveis serão incorporados ao Patrimônio mediante:

- I. Termos de acréscimo e/ou laudos de avaliação do imóvel com sua segregação, quando for o caso, para os bens adquiridos por aquisição, permuta, doação e dação em pagamento;

- II. Decisão judicial transferindo a posse da propriedade de herança jacente para o Município, acompanhado do respectivo laudo de avaliação.

Art. 49º Para fins de contabilização, os bens imóveis serão baixados do Patrimônio mediante:

- I. A escritura de alienação;
- II. Os atos de subscrição de capital em empresas públicas ou sociedade de economia mista que envolvam integralização através de transferências de bens imóveis;
- III. O ato ou termo de desafetação do bem de uso especial ou dominical em bem de uso comum do povo;
- IV. As escrituras de doação;
- V. O termo de constatação de sinistros;
- VI. O termo de constatação de demolição de imóvel incorporado ao patrimônio;
- VII. Os atos de permuta, que envolvam imóveis pertencentes ao patrimônio;
- VIII. Os atos de investidura; e
- IX. Qualquer outra ocorrência que diminua o valor patrimonial do bem.

Parágrafo único. Exclui-se das exigências o que se referir a bens imóveis de uso comum do povo.

Art. 50º Compete à Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial o registro de informações no sistema de controle de bens patrimoniais referentes às movimentações dos bens imóveis.

DOS BENS INTANGÍVEIS

Art. 51º Para os fins deste Decreto, bens intangíveis são os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos.

Art. 52º Serão inventariados como intangíveis, dentre outros, as patentes, os softwares customizados, os programas e sistemas corporativos informatizados, desenvolvidos por entidade municipal ou para ela licenciados.

Art. 53º A Unidade Responsável pela Gestão Patrimonial irá registrar no sistema de controle de bens patrimoniais os bens intangíveis que estiverem sob a responsabilidade ou gestão das unidades administrativas.

Art. 54° Os bens intangíveis serão inventariados e controlados como bens móveis, no que couber, nos critérios estabelecidos neste Decreto, recebendo, inclusive, identificação numérica que será fixada nos documentos comprobatórios dos direitos de propriedade, uso e dos demais passíveis aos referidos bens.

DAS ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Art. 55° Para fins deste Decreto, Avaliação é o ajuste ao valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil.

Art. 56° As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo (fair value) ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:

- I. Anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;
- II. A cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

§ 1° Para se proceder à avaliação deve ser formada uma comissão de servidores, os quais deverão elaborar o laudo de avaliação contendo ao menos, as seguintes informações:

- I. Documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;
- II. A identificação contábil do bem;
- III. Critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;
- IV. Vida útil remanescente do bem;
- V. Data de avaliação; e
- VI. A identificação do responsável pelo teste de recuperabilidade.

Art. 57° Caso um grupo do ativo imobilizado seja contabilizado a valores reavaliados, a entidade deve divulgar o seguinte:

- I. A data efetiva da reavaliação;
- II. O responsável ou os responsáveis;
- III. Os métodos e premissas significativos aplicados à estimativa do valor justo dos itens;

- IV. Se o valor justo dos itens foi determinado diretamente a partir de preços observáveis em mercado ativo ou baseado em transações de mercado recentes realizadas sem favorecimento entre as partes ou se foi estimado usando outras técnicas de avaliação.

DAS DEPRECIÇÕES E AMORTIZAÇÕES

Art. 58° Para fins deste Decreto, Depreciação é a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

Art. 59° Para fins deste Decreto, Amortização é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

Art. 60° Não estão sujeitos a regime de depreciação:

- I. Bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;
- II. Bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada;
- III. Animais que se destinam à exposição e à preservação;
- IV. Terrenos rurais e urbanos.

Art. 61° A depreciação inicia-se no mês de colocação do bem em condições de uso, não havendo para os bens da entidade, depreciação em fração menor que um mês.

Art. 62° A taxa de depreciação do mês pode ser ajustada pro-rata em relação à quantidade de dias corridos a partir da data que o bem se tornou disponível para uso.

Art. 63° Os métodos de depreciação deverão seguir o disposto na NBCT-16.9, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64° Os responsáveis pelas Unidades Administrativas têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade e, nos casos de dano ou extravio, deverá instituir sindicância para apuração dos fatos.

Art. 65º A indenização de bens móveis extraviados ou danificados, constatada na forma do artigo 30, se dará pela reposição de um bem de qualidade e estado semelhante ao do bem extraviado ou pelo ressarcimento à Administração, referente ao valor de mercado do bem, observado o estado de conservação quando do seu extravio ou dano.

Art. 66º O extravio ou dano provocado em bens segurados por ocorrência das hipóteses previstas como sinistro em contrato de seguro será indenizado pela seguradora, sem prejuízo da apuração das responsabilidades.

Art. 67. O responsável pelos bens recebidos terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para conferir a relação daqueles sob sua guarda.

Parágrafo único. Caso a conferência prevista no "caput" deste artigo não seja efetuada no prazo nele estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

Art. 68º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Divinolândia, 06 de novembro de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO, REGISTRADO E ENCADERNADO
NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA
SUPRA.

CLEBERSON CORREA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

DECRETO Nº 3100/2020
DE 15 DE MAIO DE 2020

Recepção no Município de Divinolândia, a RECOMENDAÇÃO N.º 108716.2020, de 13 de maio de 2020, do Ministério Público do Trabalho, no sentido de, seguinte sentido implantar diretrizes voltadas às empresas de transporte urbano de passageiros e transporte urbano de mercadorias localizadas nesta municipalidade.

DR. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e

DECRETA:

Art. 1º Fica recepcionado no Município de Divinolândia, no que couber, a RECOMENDAÇÃO N.º 108716.2020, de 13 de maio de 2020, do Ministério Público do Trabalho, no sentido de implantar diretrizes voltadas às empresas de transporte urbano de passageiros e transporte urbano de mercadorias localizadas nesta municipalidade, no seguinte sentido:

1. As empresas devem desenvolver plano de contenção e/ou prevenção de infecções, observadas as recomendações das autoridades locais, mediante adoção de medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural para evitar a exposição dos trabalhadores no ambiente de trabalho, próprios ou terceirizados, e assim, também a propagação dos casos para a população em geral, tais como:
 - a) Realizar limpeza minuciosa diária no retorno do veículo para a garagem, com utilização de produtos que impeçam a propagação do vírus - álcool líquido 70% (setenta por cento), solução de água sanitária, quaternário de amônio, biguanida ou glucoprotamina, ou outro desinfetante indicado para este fim, observando o procedimento operacional padrão definido pelas autoridades sanitárias; no caso de veículos locados, deverão buscar negociar a higienização junto às locadoras, sem ônus para os trabalhadores;
 - b) Realizar limpeza rápida das superfícies e pontos de contato com as mãos dos usuários, bancos, balaústres, pega-mão, corrimão e apoios em geral, com álcool líquido 70% (setenta por cento), biguanida polimérica, peróxido de hidrogênio e ácido peracético, ou outro desinfetante indicado para este fim e seguindo o procedimento operacional padrão definido pelas autoridades sanitárias, a cada viagem no transporte intermunicipal ou interestadual e, no mínimo, a cada finalização de uma rota completa (percurso entre ponto de origem e final de cada linha de transporte);
 - c) Realizar de limpeza rápida dos equipamentos de pagamento eletrônico (máquinas de cartão de crédito e débito), após cada utilização, com álcool líquido 70% (setenta por cento), biguanida polimérica, peróxido de hidrogênio e ácido peracético, ou outro desinfetante indicado para este fim e seguindo o procedimento operacional padrão definido pelas autoridades sanitárias;

- d) Disponibilizar, em local de fácil acesso aos passageiros, preferencialmente na entrada e na saída dos veículos, de álcool em gel setenta por cento;
- e) Garantir a circulação com janelas e alçapões de teto abertos para manter o ambiente arejado, sempre que possível. No caso de impossibilidade, deverá manter higienizados os sistemas de ar condicionado e de ar renovável dos veículos, com a substituição dos respectivos filtros;
- f) Quando da execução da organização do transporte e montagem da tabela horária, priorizar veículos que possuam janelas passíveis de abertura (janelas não lacradas), utilizando os demais veículos apenas em caso de necessidade e para fins de atendimento pleno da programação de viagens;
- g) Permitir e organizar os processos de trabalho para a realização de teletrabalho (ou home office), naquelas funções compatíveis com esta forma de prestação de trabalho;
- h) Garantir a flexibilização dos horários de início e fim da jornada, com vistas a evitar aglomerações e, em caso de fornecimento do transporte pelo próprio empregador, garantir a ampliação das linhas disponibilizadas, a fim de reduzir o número de trabalhadores transportados simultaneamente;
- i) Proibir a utilização, pelos trabalhadores, de equipamentos dos colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone, mesas (e fornecer estes materiais para cada trabalhador);
- j) Afixar, em local visível aos passageiros, informações sanitárias sobre higienização e cuidados para a prevenção do COVID-19 (novo Coronavírus);
- k) Fornecer, aos profissionais responsáveis pelas atividades de limpeza e higienização, Equipamentos de Proteção Individual adequados aos riscos e em perfeito estado de conservação, segundo as normas estabelecidas pelas autoridades sanitárias, compreendendo, no mínimo: óculos de proteção ou protetor facial; máscara cirúrgica e/ou descartáveis, seguindo as diretrizes da OMS e da ANVISA; avental; luvas de borracha com cano longo; botas impermeáveis com cano longo; gorro, para procedimentos que geram aerossóis; e garantir a higienização frequente das mãos com água e sabonete líquido ou preparação alcoólica a 70%;
- l) Realizar o fornecimento dos insumos mencionados no item anterior em pontos designados, amplamente divulgados, e realizar o treinamento adequado para que os procedimentos de proteção sejam realizados de forma eficaz, são de tais empregadores, sem quaisquer ônus para os motoristas;
- m) Estimular, por meio da afixação de avisos e divulgação em plataformas digitais, que os usuários inseridos nos grupos de risco identificados pelos órgãos de saúde (maiores de sessenta anos de idade, doentes cardíacos, diabéticos, doentes renais crônicos, doentes respiratórios crônicos, transplantados, portadores de doenças tratados com medicamentos imunodepressores e quimioterápicos, etc.) organizem seus horários de deslocamento de forma a evitar aglomerações nos horários de pico;
- n) Limitar o número de passageiros transportados simultaneamente, com vistas a reduzir os riscos de contaminação;
- o) Reforçar a seus empregados a importância e a necessidade: (1) da adoção de cuidados pessoais, sobretudo da lavagem das mãos ao fim de cada viagem realizada, da utilização de produtos assépticos durante a viagem, como álcool em gel setenta por cento, e da observância da etiqueta respiratória; (2) da manutenção da limpeza dos veículos, nos termos fixados no Plano de contenção e/ou prevenção de infecções a ser elaborado; (3) do modo correto de relacionamento com os usuários no período de emergência de saúde pública decorrente do COVID-19 (novo Coronavírus);
- p) Estabelecer política de autocuidado para a identificação de potenciais sinais e sintomas e o posterior isolamento e contato, junto aos serviços de saúde, para a identificação de casos suspeitos (fornecer máscaras para o trabalhador com caso suspeito e aos demais que tiveram contato com este trabalhador ou estiverem realizando seu atendimento);

- q) Não permitir a circulação de crianças e demais familiares dos trabalhadores nos ambientes de trabalho, que possa representar risco à saúde, seja quanto ao adoecimento pelo COVID-19, seja quanto aos demais riscos inerentes a estes espaços.
2. As empresas devem garantir aos motoristas de transporte urbano de mercadorias e no transporte urbano de passageiros informações e orientações claras a respeito das medidas de controle, bem como condições sanitárias, protetivas, sociais e trabalhistas, para que se reduza, ao máximo, o risco de contaminação pelo coronavírus durante o exercício de suas atividades profissionais.
- a) As condições sanitárias, protetivas, sociais e trabalhistas devem obedecer aos parâmetros e medidas oficiais estabelecidos pelos órgãos competentes, como a Organização Mundial de Saúde, o Ministério da Saúde, as Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde, bem como os respectivos Conselhos, servindo-se as recomendações da Nota Técnica Conjunta n° 02/2020/PGT/CODEMAT/CONAP (<https://mpt.mp.br/pgt/noticias/nota-technica-conjunta-02-2020-pgtcodemat-conap-2.pdf>) também, mas não exclusivamente, como parâmetros de observância.
- b) O custeio da divulgação das informações e orientações a respeito das medidas de controle do coronavírus voltadas aos profissionais do transporte urbano de mercadorias e de passageiros bem como a garantia das condições sanitárias, protetivas, sociais e trabalhistas, voltadas à redução do risco de contaminação, caberá às empresas de transporte urbano de mercadorias e de passageiros, aí incluídos a distribuição de produtos e equipamentos necessários à proteção e desinfecção, conforme orientação técnica dos órgãos competentes.
3. As empresas devem garantir que as orientações sobre uso, higienização, descarte e substituição de materiais de proteção e desinfecção sejam disponibilizadas com clareza e estejam facilmente acessíveis, por meio virtual e físico, em pontos designados como de intensa circulação desses profissionais, inclusive no interior dos veículos, quando possível, a fim de garantir às categorias de motoristas o acesso à informação clara e útil, imprescindível à contenção da pandemia.
- a) Periodicamente, as empresas de transporte urbano de mercadorias e no transporte urbano de passageiros devem revisar o conteúdo das informações, de acordo com as diretrizes atualizadas dos órgãos competentes, e divulgá-las aos profissionais;
- b) As empresas de transporte urbano de mercadorias devem solicitar aos estabelecimentos tomadores dos serviços de entregas cadastrados que orientem aos profissionais do transporte de mercadorias a higienizarem as mãos periodicamente, como condição prévia, inclusive, para recebimento das mercadorias a serem transportadas;
4. Os profissionais de transporte urbano de mercadorias e transporte urbano de passageiros devem adotar de medidas excepcionais de prevenção do contágio pelo coronavírus no exercício de suas atividades profissionais, incluindo as listadas abaixo, mas não se limitando a elas:
- a) Durante o transporte de passageiros, estimular que as viagens sejam feitas, quando possível, permitindo-se a circulação de ar externo, evitando-se, quando não houver outros comprometimentos, fechar as janelas dos veículos;
- b) Durante a entrega das mercadorias, estimular a ausência de contato físico e direto com quem as receberá, restringindo acesso às portarias ou portas de entrada do endereço final, de modo que os profissionais da entrega não adentrem as dependências comuns desses locais, tais como elevadores, escadas, halls de entrada, e outros.
5. Os estabelecimentos cadastrados como tomadores dos serviços de entrega, devem adotar medidas compulsórias de proteção aos profissionais de entrega quando da retirada de mercadorias em suas dependências, como condição necessária à continuidade da prestação dos serviços. Consideram-se medidas compulsórias de proteção, dentre outras, as seguintes:

- a) Disponibilizar espaço seguro para a retirada das mercadorias, de modo que haja o mínimo contato direto possível entre pessoas;
 - b) Disponibilizar de água potável aos profissionais de entrega, para sua hidratação, conforme recomendam os protocolos de saúde;
 - c) Disponibilizar álcool-gel (70%, ou mais) aos profissionais de entrega, sem prejuízo da disponibilização de lavatórios com água corrente e sabão para que possam higienizar devidamente as mãos, secá-las com papel toalha e após utilizar o álcool gel;
 - d) Disponibilizar máscaras descartáveis e/ou laváveis a todos os profissionais de entrega, seguindo as recomendações oficiais da OMS e da ANVISA; garantindo a sua substituição a cada 2 horas ou quando esta ficar úmida;
6. Recomenda-se as empresas privadas garantir aos motoristas no transporte urbano de mercadorias e de transporte urbano de passageiros que integrem o grupo de alto risco (como maiores de 60 anos, portadores de doenças crônicas, imunocomprometidos e gestantes) assistência financeira para subsistência, a fim de que possam se manter em distanciamento social, enquanto necessário, sem que sejam desprovidos de recursos mínimos para sua sobrevivência, garantindo-se a mesma assistência financeira para as trabalhadoras e trabalhadores das referidas categorias que possuam encargos familiares que também demandem necessariamente o distanciamento social em razão da pandemia do coronavírus (com filhas ou filhos, pessoas idosas ou com deficiência, pessoas com doenças crônicas que podem ter seu quadro agravado pelo coronavírus, dela dependentes).
 7. Recomenda-se as empresas estabelecer política de autocuidado aos motoristas do transporte urbano de mercadorias e do transporte urbano de passageiros para identificação de potenciais sinais e sintomas de contaminação do coronavírus, prestando assistência para encaminhamento ao serviço médico disponível, caso se constatem sintomas mais graves da doença.
 8. Recomenda-se as empresas privadas garantir aos motoristas no transporte urbano de mercadorias e no transporte urbano de passageiros que necessitem interromper o trabalho em razão da contaminação pelo coronavírus, assistência financeira para subsistência, a fim de que possam se manter em isolamento ou quarentena ou distanciamento social, enquanto necessário, sem que sejam desprovidos de recursos mínimos para sua sobrevivência.
 9. Recomenda-se as empresas privadas assegurar que, na hipótese de determinação oficial, por parte dos órgãos públicos competentes, de restrição de circulação pública de pessoas, que afetem as atividades profissionais desempenhadas no transporte urbano de mercadorias e no transporte urbano de passageiros a prestação dos serviços será paralisada.
 10. Recomenda-se as empresas privadas garantir assistência financeira para subsistência aos motoristas no transporte urbano de mercadorias e no transporte urbano de passageiros que necessitem interromper o trabalho, na hipótese de determinação oficial, por parte dos órgãos públicos competentes, de restrição de circulação pública de pessoas, como medida para conter a pandemia coronavírus, a fim de que possam se manter em distanciamento social, enquanto vigorar a medida, sem que sejam desprovidos de recursos mínimos para sua sobrevivência.
 11. As empresas devem adotar, medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural para evitar a exposição dos trabalhadores no ambiente de trabalho, assim, também a propagação dos casos de coronavírus para a população em geral.
- Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
- Publique-se
- Divinolândia, 15 de maio de 2020.
- DR. NAIEF HADDAD NETO**
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 38/2020 DE 13 DE MAIO DE 2020

Designa servidora municipal para responder pela Unidade Municipal de Cadastro – UMC de Divinolândia (SP).

Dr. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora Sheila Sanches Perin, Engenharia Agrônomo, para responder pela Unidade Municipal de Cadastro – UMC de Divinolândia (SP).

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se

Divinolândia, 13 de maio de 2020.

Dr. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 39/2020 DE 13 DE MAIO DE 2020

Autoriza a contratação temporária.

Dr. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1971/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizada a contratação temporária, conforme quadro abaixo, na forma da Lei nº 1971/2010, c.c. Edital de Processo Seletivo nº. 001/2019, a saber:

Contrato nº	NOME	RG Nº.	FUNÇÃO	VIGENCIA DO CONTRATO
41/2020	Ana Cláudia Trevisan	45.898.190-4	Professor de Educação Básica – PEB I	11/05/2020 à 04/10/2020

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se

Divinolândia, 13 de maio de 2020.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N°. 40/2020 DE 13 DE MAIO DE 2020

Renomeia membros para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Divinolândia.

Dr. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o parágrafo 1º do artigo 6º da Lei nº 1291, de 11 de fevereiro de 1993;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 24BPMI – 034/111/20, do Comandante do Primeiro Grupamento de Polícia Militar de Divinolândia, protocolo nº 1398/2020, solicitando troca de membro suplente do CMDCA.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam renomeados, nos termos da Lei Municipal nº 2015/2011 c.c. o protocolo nº 1398/2020, os membros abaixo identificados para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituído no artigo 5º, da Lei nº 1291, de 11 de fevereiro de 1993, nos termos do artigo 88, inciso II, da Lei Federal nº 8069/90.

MEMBROS NÃO GOVERNAMENTAIS

- Representante da Associação dos Cafeicultores de Montanhas: Carmen Silvia de Ávila da Costa
Suplente: Regiana Paula Zanetti de Sordi
- Representante da OAB: Marcelo Henrique Lopes
Suplente: Grazielle Jorge Barion Braz

3. Representante da Loja Maçônica Acácia da Mantiqueira: José Antônio Darcie
Suplente: Décio Sanches
4. Representante da ONG SIGA: Flaviane Alves Moreira
Suplente: Paula Gabriela Cardoso
5. Representante do DIQ BEM: Murilo Francisco Tesolin
Suplente: Cláudio Faustino Durante
6. Representante do “Lar da Criança” de Divinolândia: Ana Regina Junqueira Penna
Suplente: Guilhermina Zaira Amalfi

MEMBROS GOVERNAMENTAIS

1. Representante da Saúde Pública Mônica de Marcos
Suplente: Edimara Sabino
2. Representante das Finanças: Júlio Cesar Urias Oliveira
Suplente: Hernani A. M. F. de Oliveira
3. Representante da Educação: Rosimeire Rosana da Silva
Suplente: Vanessa Gomes
4. Representante Esporte e Lazer: Julio Cesar Pereira
Suplente: Danilo T. C. Pietrucci
5. Representante do Fundo Social: Rosa Tereza Mengali
Suplente: José Henrique Barzagli Júnior
6. Representante da Segurança Pública: Renato Alves
Suplente: Mateus Leandro Prates de Godoy

Art. 2º - Competirá aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o exercício de atividades, conforme disciplinado pelos itens I a XIII, do parágrafo 7º, do artigo 6º, da Lei nº 1291, de 11 de fevereiro de 1993.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Divinolândia, 13 de maio de 2020.

Dr. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA, REGISTRADA E ENCADERNADA NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA SUPRA

CLEBERSON CORREA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

PORTARIA Nº. 41/2020 **DE 15 DE MAIO DE 2020**

Nomeia o Senhor (a) Marcelo José Cabrera, para presidir o Fundo Municipal da Criança e Adolescente de Divinolândia – SP.

Dr. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor (a) José Antônio Darcie portador do RG nº 3.972.073 SSP/SP e do CPF nº 410.729.798-53, para presidir o Fundo Municipal da Criança e Adolescente de Divinolândia – SP.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Divinolândia, 15 de maio de 2020.

Dr. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

COMUNICADO

CAMPANHA do agasalho

VAMOS AJUDAR AQUELES QUE MAIS PRECISAM!

22/05 - 07h30 ÀS 11h30
LOCAL: PRAÇA DR. ALCINDO CARDOSO DE PAIVA (MATRIZ)

DRIVE THRU - NÃO PRECISA SAIR DO SEU CARRO

O QUE PODE DOAR?

COBERTORES (EXTREMAMENTE NECESSÁRIO); AGASALHOS; ROUPAS DE FRIO (INFANTIL E ADULTO); CALÇADOS.

  **FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**
DIVINOLÂNDIA - SP

 **CRAS**
CENTRO DE REFERÊNCIA DA ABILITACÃO SOCIAL

LEI N.º 2.347/2020 de 12 de MAIO de 2020

“ Fixa os subsídios do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município de Divinolândia para a legislatura 2021/2024”

Alcides José Ribeiro, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

FAZ SABER que a Câmara Municipal sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º O valor do subsídio mensal do Prefeito Municipal de Divinolândia fica estabelecido em R\$ 12.893,75 (doze mil, oitocentos e noventa e três reais e sessenta e cinco centavos), e do Vice-Prefeito no valor mensal de R\$ 4.806,55 (quatro mil, oitocentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos), na forma do que dispõe a Constituição Federal, em seu artigo 25, inciso VI, Letra A, combinado com o art. 37, inciso XI e XV.

Art. 2º Sobre os valores deverão incidir os descontos legais.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das verbas próprias do orçamento do Poder Executivo.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor a partir de 01.º de Janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Divinolândia, 12 de maio de 2020.


ALCIDES JOSÉ RIBEIRO
VICE-PRESIDENTE

Resolução nº 52/2020

“Fixa os subsídios do Presidente da Câmara e dos vereadores para a Legislatura 2021-2024 e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINOLÂNDIA,
RESOLVE:

Artigo1º- Fica fixado em R\$ 4.614,02 (quatro mil, seiscentos e catorze reais e dois centavos), o subsídio do Presidente da Câmara Municipal para a Legislatura 2021/2024.

Artigo2º- Fica fixado em 2.307,01 (dois mil, trezentos e sete reais e um centavo), o subsídio dos vereadores para a Legislatura 2021/2024.

Artigo 3.º Sobre os valores indicados deverão incidir os descontos relativos.

Artigo 4.º Esta resolução entrará em vigor a partir de 1.º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Divinolândia, 18 de março de 2020.


DIEGO FELIPE BORGES
Presidente


JESSICA DE CARVALHO
1º Secretária


OLACIR DONIZETE RASPANTE
2º Secretário