



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICANA

Quarta-feira, 6 de março de 2024

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES

EDITAL DE JULGAMENTO DE RECURSO E DESIGNAÇÃO DE DATA PARA ABERTURA DE ENVELOPES DE PROPOSTA FINANCEIRA

TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2024.

Processo nº 11.634/2023.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE SAÚDE, LOCALIZADA À RUA RIBEIRO COUTO, S/N, NO BAIRRO ANTONIO ZANAGA II, AMERICANA SP, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS".

A Prefeitura Municipal de Americana torna público que foi NEGADO PROVIMENTO aos recursos interpostos pelas empresas "A.C. CAMARGO CONSTRUÇÕES LTDA" e "CONSPEK CONSTRUTORA LTDA", conforme motivos constantes nos autos, mantendo sua INABILITAÇÃO. Fica designada a data de 07 DE MARÇO DE 2024 às 09h30, no Auditório Villa Americana, no 1º andar do prédio sito a Avenida Brasil, 85, Centro, Americana/SP, para abertura dos envelopes de proposta financeira das empresas HABILITADAS.

Eu, Thayara de Oliveira Delirio Olivato, matrícula n.º 15.155, conferi o presente. Eu, José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores, Secretário Adjunto de Administração, autorizei a publicação oficial. Americana, 05 de Março de 2024.

LEI Nº 6.847, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

Autor do Projeto de Lei C. M. nº 005/2024 - Poder Executivo - Francisco Antonio Sardelli.

"Autoriza o Poder Executivo a celebrar Acordo de Cooperação Técnica com a União, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), para fins de instalação do Ponto de Atendimento Virtual, e dá outras providências."

Francisco Antonio Sardelli, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar Acordo de Cooperação Técnica com a União, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, para fins de instalação do Ponto de Atendimento Virtual, nos termos da minuta constante do anexo único desta Lei.

Parágrafo único. No âmbito Municipal a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico será a responsável pela gestão, aplicação do plano de trabalho e atendimento com vistas ao acesso e utilização pelos cidadãos dos serviços definidos no Acordo de Cooperação Técnica tratado nesta lei.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 29 de fevereiro de 2024.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração.

Francisco Antonio Sardelli
Prefeito Municipal

José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores
Secretário Adjunto de Administração

Hugo Stefano Troly

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos
Ref. Prot. Digital PMA nº 24.727/2024.
LEI Nº 6.847, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

ANEXO ÚNICO

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA que entre si celebram a União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em (NOME DO MUNICÍPIO - UF), e o (NOME DO ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO), para fins de instalação do Ponto de Atendimento Virtual da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) - PAV nas dependências de ambiente pertencente ao (NOME DO ENTE FE-



DIÁRIO OFICIAL

Expediente
Diário Oficial do Município de Americana
www.americana.sp.gov.br

Diagramação
Secretaria de Comunicação e Tecnologia da Informação
Avenida Brasil, 85 - Centro - Americana
E-mail: diario.oficial@americana.sp.gov.br

Administração
Francisco Antônio Sardelli - Prefeito



DERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO).

A UNIÃO, por intermédio da DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM (NOME DO MUNICÍPIO/UF), inscrita no CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXX, nº XXXXX, bairro XXXXX, CIDADE/UF, CEP XXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Delegado da Receita Federal do Brasil em (NOME DO MUNICÍPIO/UF), (NOME DO TITULAR DA UNIDADE), brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXX, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do § 1º do artigo 364 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, doravante denominada RFB, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, doravante denominada DRF/SIGLA e o (NOME DO ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO), inscrito no CNPJ nº XX.XXXXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXX, nº XXXXX, bairro XXXXXXX, CIDADE/UF, CEP XXXXXXX, neste ato representado pelo Representante Legal, ocupante do cargo de (IDENTIFICAR O CARGO), (NOME), inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXX, doravante denominado ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, resolvem firmar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, doravante denominado ACORDO, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, legislação correlacionada a política pública e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente ACORDO possui como objeto a prestação pelo ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO dos serviços da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) listados no Anexo II do presente ACORDO mediante orientação da obtenção dos serviços pelo site da RFB ou no portal de serviços da RFB (Portal e-CAC) ou triagem, recepção e solicitação de juntada de documentos, pelos servidores e empregados públicos do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO, a um Processo Digital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho constante no Anexo I que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente ACORDO de Cooperação Técnica, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FINALIDADE

O presente ACORDO tem como finalidade o oferecimento aos cidadãos de alternativas para acesso aos serviços listados no Anexo II, reduzindo o fluxo de contribuintes nas unidades de atendimento da RFB, bem como aumentando os pontos de atendimento para a consecução dos serviços prestados pela RFB.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL PARA ATENDIMENTO

O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO disponibilizará espaço adequado no local identificado no anexo I do presente ACORDO, sob sua responsabilidade, para atendimento aos interessados, com vistas ao acesso e utilização pelos cidadãos dos serviços definidos na cláusula primeira.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente ACORDO. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes. Os serviços decorrentes do presente ACORDO serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações por tais serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DO ATENDIMENTO

Os partícipes se comunicarão por meio de um Processo Digital, aberto pela RFB em nome do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, no Portal e-CAC, no qual serão solicitadas juntadas de docu-

mentos nos termos e forma definidos no Anexo II.

Parágrafo Primeiro. Após análise da demanda, a RFB informará o resultado em despachos individualizados juntados ao Processo Digital.

Parágrafo Segundo. Todo o trâmite será realizado no formato digital, não existindo a circulação física de documentos, racionalizando custos e proporcionando maior segurança e celeridade em sua tramitação.

Parágrafo Terceiro. A recepção dos documentos e a solicitação de juntada ao processo digital somente poderá ser concedida a servidor ou empregado público do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO devidamente identificado e autorizado por seu Representante Legal ou gestor do PAV, nomeado em portaria do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, sendo vedado o acesso por estagiários, terceirizados ou outros servidores ou empregados que não sejam devidamente qualificados.

Parágrafo Quarto. O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO e os agentes encarregados da operacionalização deste ACORDO serão responsabilizados civil e administrativamente, assegurado o devido processo legal e a ampla defesa, na hipótese de prestação de informações falsas ou inserção parcial ou totalmente fraudulenta de informações nos sistemas informatizados disponibilizados pela RFB.

Parágrafo Quinto. Os serviços de recepção, conferência e encaminhamento de documentos, objeto deste ACORDO, serão executados somente mediante autorização expressa da pessoa física, do representante legal da pessoa jurídica interessada ou de seus procuradores e representantes legais devidamente habilitados, utilizando formulário próprio definido pela RFB.

Parágrafo Sexto. O servidor ou empregado público do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deverá realizar a conferência dos documentos em conformidade com os checklists fornecidos pela RFB e a solicitação de juntada ao Processo Digital, em conformidade com os procedimentos descritos no Anexo II deste ACORDO.

Parágrafo Sétimo. O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO e os agentes encarregados da operacionalização deste ACORDO são responsáveis pelo conteúdo do documento digital entregue e por sua correspondência fiel ao documento original, inclusive em relação ao documento digital juntado ao Processo Digital, devendo o documento em que não haja correspondência com o documento original ser identificado com carimbo ou anotação "NÃO ATESTE" ou "CÓPIA SIMPLES".

Parágrafo Oitavo. O servidor ou empregado público do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deverá cientificar o cidadão atendido de que os documentos ou arquivos originais transmitidos por meio do Portal e-CAC deverão permanecer à disposição da Administração Tributária até que ocorra a extinção do direito da Fazenda Pública constituir eventuais créditos tributários deles decorrentes, prevista no art. 173 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou a prescrição da ação para sua cobrança, prevista no art. 174 da mesma Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO

Para a execução do presente ACORDO, os gastos e atividades relacionadas abaixo serão de responsabilidade do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO:

a) salários e demais encargos sociais dos servidores e empregados públicos indicados pelo ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO que deverão realizar as atividades previstas na cláusula sexta, sendo adequada a indicação de no mínimo dois servidores ou empregados públicos para o exercício das funções estabelecidas neste ACORDO, desejável que ao menos um dos indicados seja servidor público efetivo;

b) material e equipamentos de informática, acesso à internet, materiais de consumo e expediente necessários à realização dos trabalhos; e

c) certificados digitais para possibilitar o acesso dos servidores e empregados públicos designados ao atendimento virtual da RFB - Portal e-CAC, ou acesso por senha da conta Gov.br de nível prata ou ouro, quando disponibilizada a autenticação dos arquivos digitais por meio da senha.

Parágrafo Primeiro. O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO responsabiliza-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes da execução das atividades sob sua incumbência, previstas neste ACORDO, não geran-



do qualquer vínculo de natureza civil ou trabalhista entre a UNIÃO e os trabalhadores que vierem a ser utilizados pelo ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO na execução dos serviços, obrigando-se, em caráter irrevogável e irretratável, a preservar a UNIÃO, a qualquer tempo, de reivindicações, ações judiciais e quaisquer outras contingências, inclusive quanto a danos causados por seu pessoal a terceiros.

Parágrafo Segundo. Todos os agentes encarregados da operacionalização deste ACORDO pelo ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO são legalmente responsáveis pela guarda de sigilo no que concerne aos dados e informações de que tiverem conhecimento na execução das atividades previstas neste ACORDO, em especial os protegidos por sigilo fiscal, estando sujeitos às penalidades civis, criminais e trabalhistas.

Parágrafo Terceiro. Os serviços prestados pelo ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, previstos neste ACORDO, serão executados gratuitamente.

Parágrafo Quarto. O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO não receberá nenhuma contraprestação da RFB pela execução dos serviços objeto do ACORDO, considerando a oferta dos serviços como de interesse recíproco dos partícipes na disponibilização do atendimento presencial para a população.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADES DA RFB

Caberá à RFB estabelecer os responsáveis em seu quadro de servidores pela execução dos serviços definidos no Anexo II deste ACORDO, sendo também de sua responsabilidade:

- a) o treinamento e a orientação contínua dos servidores e empregados públicos indicados pelo ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, que realizarão as atividades previstas na cláusula sexta deste ACORDO;
- b) a atualização contínua dos procedimentos e das normas destinadas ao adequado andamento dos trabalhos;
- c) o fornecimento dos modelos de formulários e checklists (em formato não editável) a serem utilizados na realização dos atendimentos;
- d) a disponibilização de canal direto entre a RFB e os servidores e empregados públicos do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO para dirimir dúvidas e obter os esclarecimentos necessários à realização dos serviços objeto do presente ACORDO; e
- e) a publicação do extrato deste Acordo de Cooperação Técnica no Diário Oficial da União, bem como dos eventuais termos aditivos que forem firmados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

- a) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste ACORDO;
- b) executar as ações objeto deste ACORDO, assim como monitorar os resultados;
- c) designar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do presente instrumento, representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste ACORDO;
- d) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores, empregados públicos ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste ACORDO;
- e) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado;
- f) cumprir as atribuições próprias conforme definido neste ACORDO;
- g) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- h) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- i) permitir o livre acesso, por agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao ACORDO, assim como aos elementos de sua execução;
- j) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas; e
- k) obedecer às restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso.

Parágrafo Único. Os partícipes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO FISCAL

As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente ACORDO em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

No presente acordo, a RFB se caracteriza por ser a controladora, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO se caracteriza como operador, que realizará o tratamento de dados pessoais em nome da RFB, seguindo as instruções fornecidas, observando as próprias instruções e normas sobre a matéria (art. 5º, incisos VI e VII, c/c art. 39, LGPD).

O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela RFB e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste ACORDO, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da RFB, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados (art. 6º, inciso I, LGPD).

As PARTES devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acesso não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito levando em conta as diretrizes dos órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes (caput, art. 46, LGPD).

O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deverá informar imediatamente à RFB os casos de incidentes de segurança da informação que envolva o objeto deste ACORDO, podendo, a RFB, acompanhar toda a fase de tratamento do incidente.

A RFB terá direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, no que diz respeito à proteção de dados pessoais relativa à execução do ACORDO.

O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO dará conhecimento formal a seus empregados, colaboradores e servidores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva o presente ACORDO.

É obrigação comum dos partícipes manter sigilo das informações protegidas por sigilo fiscal e das demais informações sensíveis (as últimas, conforme classificação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do ACORDO, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes.

Parágrafo Único. A quebra do sigilo das informações disponibilizadas por meio deste ACORDO, fora das hipóteses expressamente autorizadas, sujeitará o infrator às sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO GERENCIAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

No prazo de 15 dias a contar da celebração do presente ACORDO, cada partícipe designará formalmente, mediante portaria, os servidores e empregados públicos envolvidos e responsáveis para gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar, monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento deste ACORDO.

Parágrafo Primeiro. Competirá aos designados a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações; marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.

Parágrafo Segundo. Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência deverá ser substituído, com comunicação da



substituição ao outro partícipe, no prazo de até 10 (dez) dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

Fica vedado aos partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores ou empregados públicos nas ações empreendidas para execução do presente ACORDO, conforme previsto no § 1º do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente ACORDO terá vigência a partir da data de sua assinatura e vigorará por cinco anos, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, por períodos iguais e sucessivos, salvo manifestação dos partícipes em sentido contrário, nos termos da cláusula décima sétima.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

O presente ACORDO poderá ser alterado, por meio de Termo Aditivo, podendo haver alteração, exclusão e inclusão de cláusulas e estipulações de novas condições, desde que haja acordo entre as partes.

Parágrafo Único. São vedados aditivos que impliquem repasse ou descentralização de recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA

O presente ACORDO poderá ser rescindido, a qualquer tempo, total ou parcialmente, mediante denúncia expressa de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias ou por infringência de cláusula deste ACORDO, hipótese em que a parte prejudicada poderá rescindi-lo no todo, imediatamente, ficando os acordantes responsáveis somente pelas obrigações referentes ao tempo em que participaram do ACORDO, sem prejuízo das atividades que estiverem em desenvolvimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ENCERRAMENTO

O presente ACORDO será extinto:

- a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d) por rescisão.

Parágrafo Primeiro. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Parágrafo Segundo. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, nas seguintes situações:

- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do ACORDO; e
- b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os partícipes deverão aferir, anualmente, os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividade relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

As questões sobre a aplicação das disposições deste ACORDO, não solucionadas por acordo entre os partícipes, serão submetidas à Seção Judiciária da Justiça Federal, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Parágrafo Único. As controvérsias poderão ser solucionadas previamente no âmbito da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal - CCAF.

E, pela validade do que pelos partícipes foi pactuado, firma-se o presente instrumento em duas vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Titular da Unidade

Delegado da Receita Federal do Brasil em (NOME DO MUNICÍPIO/UF)

Nome do Representante Legal

(Cargo no ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO /UF)

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Prefeitura Municipal de Americana, aos 29 de fevereiro de 2024.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração.

Francisco Antonio Sardelli
Prefeito Municipal

José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores
Secretário Adjunto de Administração

Hugo Stefano Troly

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos
LEI Nº 6.847, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/20__
ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

PARTÍCIPE 1:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

DDD/Fone:

Esfera Administrativa (Federal, Estadual, Distrital, Municipal)

Nome do responsável:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

Cargo/função:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

PARTÍCIPE 2:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

DDD/Fone:

Esfera Administrativa (Federal, Estadual, Distrital, Municipal)

Nome do responsável:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

Cargo/função:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:



2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Título: Instalação de Ponto de Atendimento Virtual (PAV) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, nas dependências de imóvel pertencente ou sob responsabilidade do (ente Parceiro).

Processo nº:

Data da assinatura:

Início (mês/ano):

Término (mês/ano):

O início das atividades do Ponto de Atendimento ficará condicionado à efetiva disponibilização de recursos por parte do (ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO) e das obrigações por parte da RFB e do ente, dispostos no ACORDO.

Descrição: Instalação de Ponto de Atendimento Virtual (PAV) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, sob jurisdição da DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL EM (NOME DO MUNICÍPIO/UF), nas dependências de imóvel pertencente ou sob responsabilidade do (ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO), para fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB no Portal e-CAC e a prestação dos seguintes serviços:

Lista de Serviços**	
01	CAEPF - Inscrição, Baixa, Cancelamento ou Alteração de Dados
02	CAFIR - Inscrição, Alteração, Cancelamento ou Reativação
03	CNO - Inscrição *
04	Consulta Pendência Fiscal e Cadastral *
05	Consulta Pendência Malha Fiscal Pessoa Física, Restituição e Situação da DIRPF
08	Cópia de Processo *
09	Cópia de Declaração e Comprovante de Rendimentos *
11	CPF - Comprovante de Inscrição, Inscrição, Alteração e Regularização
12	Emissão de Documento de Arrecadação - DARF e GPS *
15	Procuração RFB
16	Protocolo de Documentos *
19	Protocolo de Documentos - CNPJ - Inscrição, Alteração e Baixa *
20	Protocolo de Documentos - Retificação de Documentos de Arrecadação - REDARF/RETGPS *

* Serviço com limitação para Pessoa Jurídica.

** A lista de serviços oferecidos poderá ser revisada quando da oferta de novos serviços nos canais virtuais.

O PAV consiste em um espaço estruturado pelo ente parceiro para fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB e no Portal e-CAC, triagem, recepção de documentos e encaminhamento de demandas, por processo digital, para equipes de servidores da Receita Federal.

O Ponto será instalado no endereço abaixo:

Rua (nome), nº XX, bairro, Cidade - UF, telefone.

3. DIAGNÓSTICO

Nos últimos anos, forte decréscimo no número de atendimentos presenciais, decorrente da migração para o atendimento eletrônico bem como o menor número de unidades de atendimento presencial demonstrou a necessidade de alterar o atual modelo de estrutura organizacional de unidades de atendimento. Esse contexto, aliado a uma perspectiva de restrição orçamentária e humana, fortaleceu a oportunidade de utilização de arranjos



mais leves, menos custosos e com ênfase no atendimento a distância, com diversos serviços podendo ser realizados por meios eletrônicos.

Neste sentido, a Receita Federal definiu um novo canal de atendimento, o Ponto de Atendimento Virtual (PAV), possível de implantação através de Acordo de Cooperação Técnica com o ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, para oferecer aos cidadãos alternativas para acesso aos serviços do órgão.

Tal estrutura consiste em estabelecer um ambiente de atendimento no espaço físico dos entes parceiros. O projeto preconiza, por um lado, a plena utilização pelos parceiros dos recursos oferecidos pela RFB na internet; por outro, o envio para Equipes Regionais de Atendimento da RFB, por meio de processos digitais, dos documentos e solicitações recepcionadas.

O Ponto Atendimento Virtual é o modo de garantir a prestação dos serviços da RFB no (ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO), ampliando sobremaneira a capilaridade de atendimento do órgão.

4. ABRANGÊNCIA

O PAV atenderá qualquer cidadão ou pessoa jurídica que demande serviços da RFB, independentemente de comprovação de residência no ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, no limite do que compete ao atendimento do PAV.

5. JUSTIFICATIVA

O Ponto de Atendimento Virtual - PAV- consistirá em um espaço estruturado pelo (ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO), para fornecimento de orientações sobre os serviços oferecidos no site da RFB e no Portal e-CAC, bem como triagem, recepção e digitalização de documentos, por servidores e empregados públicos do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, e envio, por processo digital, para operacionalização por servidores da Receita Federal.

Através da assinatura de Acordo de Cooperação Técnica, os servidores/empregados públicos do (ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO) oferecerão acesso a vários serviços da Receita Federal, seja auxiliando o cidadão no atendimento direto ou na obtenção do serviço através do site da RFB e no Portal e-CAC, seja por meio do encaminhamento da solicitação por meio de processo digital específico formalizado para o atendimento via PAV, conforme informado na Cláusula Sexta.

O resultado da análise destes serviços retorna a esses mesmos servidores e empregados públicos para que deem ciência ao solicitante.

O benefício principal da iniciativa consiste em proporcionar a prestação dos serviços da RFB no (ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO), promovendo a inclusão da população menos favorecida, sem acesso aos serviços disponibilizados nos sites dos órgãos ou com dificuldades de deslocamento para unidade presencial da RFB.

Da perspectiva do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, o benefício é oferecer um atendimento diferenciado para a população, promovendo a inclusão digital e a cidadania fiscal. (Incluir, também, as razões que determinaram a escolha do partícipe)

6. OBJETIVOS GERAL e ESPECÍFICOS

Objetivo Geral: proporcionar a prestação dos serviços da RFB no (ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO).

Objetivos Específicos: ampliar os pontos de atendimento da RFB, reduzindo o fluxo de contribuintes no atendimento em unidades presenciais da Receita Federal e disseminar os serviços disponibilizados no site da RFB e no Portal e-CAC, promovendo a cidadania fiscal.

7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

O ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deverá estruturar espaço físico adequado para funcionamento do PAV, com mobiliário, computadores e demais equipamentos necessários ao pleno desempenho das atividades, assim como indicar servidores e empregados públicos que serão treinados para a execução do atendimento a que se refere o presente ACORDO. O custeio de todas as despesas (energia, água, telefone, internet, certificado digital aos servidores ou empregados públicos, segurança e material de consumo) necessárias ao pleno funcionamento do Ponto de Atendimento também deverá ser arcado pelo ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO.

Caberá à RFB o treinamento e a orientação contínua dos servidores e empregados públicos indicados pelo ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, assim como atualização contínua dos procedimentos e das normas destinadas ao adequado andamento dos trabalhos.

8. UNIDADE RESPONSÁVEL e GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Indicar a unidade da entidade parceira responsável pelo acompanhamento do ACORDO; assim como o nome do gestor)

9. RESULTADOS ESPERADOS

Aumentar a capilaridade do atendimento da Receita Federal, sem a abertura de novas instalações físicas, evitando, inclusive, a necessidade de deslocamento dos cidadãos nos municípios desprovidos de unidade de atendimento presencial.

(Incluir, também, os resultados esperados do partícipe)



10. PLANO DE AÇÃO

Eixos		Ação	Responsável	Prazo
1	Tratativas Iniciais	Reunião de Apresentação do Projeto, com esclarecimento das responsabilidades (da RFB e do ente parceiro) (1)	Exemplo: RFB ou Ente parceiro	Exemplo: primeira quinzena de maio/20__ ou XX dias a partir de __
2	Assinatura do ACT	Assinatura de Acordo de Cooperação (2)		
3	Efetivo funcionamento do PAV	Efetiva disponibilização de recursos por parte do ente parceiro (3)		
		Capacitação dos servidores e empregados públicos indicados pelo ente parceiro (4)		
		Disponibilização de canal direto entre a RFB e os servidores e empregados públicos do ente parceiro (5)		
		Comunicação ao público externo (6)		
		Inauguração do PAV		
4	Mensuração dos Resultados	Avaliação dos resultados para análise da conveniência de continuidade do Acordo.		

(1) Deverá ficar claro que a parceria será realizada mediante Acordo de Cooperação, sem repasse de recursos financeiros por parte da RFB.

(2) Com a garantia pelo ente parceiro da estrutura física, logística, tecnológica e alocação de pessoal para o atendimento, com inexistência de ônus financeiro para a RFB nestes aspectos e da garantia pela RFB de oferecimento ao ente parceiro das orientações técnicas necessárias para implantação e para continuidade do PAV. Observação: Deverá ser esclarecido que o acesso aos Processos Digitais utilizados para tramitação da documentação dos contribuintes deverá ser concedido exclusivamente aos servidores e empregados públicos do ente parceiro responsáveis pela operacionalização dos procedimentos do PAV.

(3) O ente ficará responsável pela adequação do espaço físico e disponibilização de mobiliário, equipamentos de informática, certificado digital e servidores e empregados públicos, que deverão ser previamente indicados com seus dados funcionais.

(4) Por servidores da RFB, sem custos adicionais, assim como fornecimento dos modelos de formulários e checklists (em formato não editável) a serem utilizados na realização dos atendimentos.

(5) Para dirimir dúvidas e obter os esclarecimentos necessários à realização dos serviços objeto do ACORDO.

(6) O público externo deverá ser comunicado da implantação do PAV.
XXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Titular da Unidade

Delegado da Receita Federal do Brasil em (NOME DO MUNICÍPIO/UF)

Nome do Representante Legal

Representante do (NOME DO ENTE PARCEIRO)

Prefeitura Municipal de Americana, aos 29 de fevereiro de 2024.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração

JOSÉ EDUARDO DA CRUZ RODRIGUES FLORES
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

FRANCISCO ANTONIO SARDELLI
PREFEITO MUNICIPAL

HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/20__

ANEXO II

1 - Serviços disponibilizados mediante solicitação de juntada ao Processo Digital:

Lista de Serviços**	
01	CAEPF - Inscrição, Baixa, Cancelamento ou Alteração de Dados
02	CAFIR - Inscrição, Alteração, Cancelamento ou Reativação
03	CNO - Inscrição *
04	Consulta Pendência Fiscal e Cadastral *
05	Consulta Pendência Malha Fiscal Pessoa Física, Restituição e Situação da DIRPF
08	Cópia de Processo *
09	Cópia de Declaração e Comprovante de Rendimentos *
11	CPF - Comprovante de Inscrição, Inscrição, Alteração e Regularização
12	Emissão de Documento de Arrecadação - DARF e GPS *
15	Procuração RFB
16	Protocolo de Documentos *
19	Protocolo de Documentos - CNPJ - Inscrição, Alteração e Baixa *
20	Protocolo de Documentos - Retificação de Documentos de Arrecadação - REDARF/RETGPS *

* Serviço com limitação para Pessoa Jurídica.

** A lista de serviços oferecidos poderá ser revisada quando da oferta de novos serviços nos canais virtuais.

2 - Procedimentos a serem adotados na recepção dos documentos por parte dos servidores e empregados públicos do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

2.1) Antes de recepcionar qualquer documento, o servidor ou empregado público do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deve verificar se o serviço demandado pode ser

realizado diretamente nos sites da RFB ou no Portal e-CAC e, em caso positivo, orientar o contribuinte a fazê-lo.

2.2) Caso seja necessário o envio de documentos à RFB para conclusão do serviço requerido, o servidor ou empregado público do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deverá verificar o enquadramento da demanda no rol de serviços elencados no item 1.

2.3) Ao recepcionar a documentação, o servidor ou empregado público do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deverá verificar se está em conformidade com os checklists disponibilizados e somente recepcionar com a documentação completa, devendo verificar se o requerimento, a procuração (quando for o caso) e os documentos de identificação são originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhada dos originais, sendo que:

? quando autenticados, somente serão aceitos documentos autenticados em cartório;

? quando a cópia não for acompanhada do original, o servidor ou empregado público do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deverá apor ao documento carimbo ou anotação com o dizer "NÃO ATESTE" ou "CÓPIA SIMPLES".

2.4) Após a identificação do serviço e a conferência dos documentos, o servidor ou empregado público do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deverá juntar à documentação a "AUTORIZAÇÃO PARA USO DE SERVIÇO E PARA ACESSO A INFORMAÇÕES PROTEGIDAS POR SIGILO FISCAL" devidamente preenchida e assinada pelo contribuinte, procurador ou representante legal.

2.5) A documentação deverá ser digitalizada e o servidor ou empregado público do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO deverá solicitar juntada ao Processo Digital de nº XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX em nome do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO da seguinte forma:

? a remessa deve ser composta por documentos de apenas um dia;

? a documentação digitalizada deverá estar em arquivos separados por contribuinte e por serviço, devendo cada arquivo conter todos os documentos que compõem o serviço requerido;

? o primeiro documento do arquivo de cada contribuinte e serviço deverá ser a "AUTORIZAÇÃO PARA USO DE SERVIÇO E PARA ACESSO A INFORMAÇÕES PROTEGIDAS POR SIGILO FISCAL" devidamente preenchida e assinada;

? no Portal e-CAC, por ocasião da Solicitação de Juntada de Documentos, o documento deverá ser classificado como "REQUERIMENTO - OUTROS" e como título o número do serviço requerido de acordo com a tabela do item 1 deste Anexo, acrescido de espaço, o CPF ou CNPJ do contribuinte (e não do procurador ou representante legal), espaço e a data da recepção do documento (exemplo: 04 123.456.789-00 DDMMAAA - onde o serviço requerido é a consulta à pendência fiscal e cadastral);

? quando o serviço requerido for a inscrição ou a pesquisa do número do CPF, o documento deverá ser classificado como "REQUERIMENTO - OUTROS" e como título o número do serviço 11 acrescido de espaço, o primeiro e último nome do cidadão, espaço e a data da recepção do documento



(exemplo: 11 LORENCIO SILVA DDMMAAAA - onde o serviço requerido é a inscrição do CPF e o nome do contribuinte ex: Lorêncio Gustavo José da Silva);

? quando o serviço requerido for o 19 para inscrição no CNPJ, o documento deverá ser classificado como "REQUERIMENTO - OUTROS" e como título o número do serviço 19 acrescido de espaço, o CPF do representante legal constante no DBE, espaço e a data da recepção do documento (exemplo: 19 123.456.789-00 DDMMAAAA);

? a solicitação de juntada de documentos deve ser realizada em ordem numérica dos serviços;

? se a remessa ultrapassar o limite permitido por solicitação de juntada, deverá ser realizada nova remessa com as demais solicitações de juntada;

? quando houver documentos com assinatura digital, verificar se foi assinado com o uso dos assinadores a que se refere a Instrução Normativa RFB nº 2022, de 16 de abril de 2021;

? o retorno da RFB com o resultado do serviço requerido se dará no mesmo Processo Digital;

? será aberto um novo Processo Digital semestralmente, anualmente (ou quando necessário), e arquivado o anterior. A RFB comunicará antecipadamente ao ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO o número do novo processo digital de atendimento e a partir de qual data as Solicitações de Juntada de Documentos deverão ser efetuadas no referido processo.

2.6) Quando o serviço demandado se tratar de Impugnação, Recurso, Manifestação de Inconformidade ou qualquer outro que tenha prazo de resposta definido pela RFB, o servidor ou empregado público do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO somente poderá realizar a solicitação de juntada no mesmo dia do protocolo. Solicitação de juntada de documentos ao Processo Digital fora do prazo serão considerados intempestivos.

2.7) Os seguintes termos constantes da Autorização Para Uso de Serviço e para Acesso a Informações Protegidas por Sigilo Fiscal deverão estar preenchidos e assinados:

EU _____, CPF _____,

NOS TERMOS DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CELEBRADO ENTRE (Nome do Ente Parceiro) E A UNIÃO/SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - RFB, DE CUJO TEOR ESTOU CIENTE, AUTORIZO O (Nome do Ente Parceiro) A RECEPCIONAR, CONFERIR E ENCAMINHAR À RFB OS MEUS DOCUMENTOS, OU OS DOCUMENTOS REFERENTES AO CONTRIBUINTE ABAIXO IDENTIFICADO, PARA O QUAL FUI CONSTITUÍDO PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL, NOS QUAIS CONSTAM INFORMAÇÕES CADASTRAIS E ECONÔMICOS-FISCAIS, INCLUSIVE PROTEGIDAS POR SIGILO FISCAL, POR MEIO DE PROCESSO DIGITAL FORMALIZADO EM NOME DO (Nome do Ente Parceiro), PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS PREVISTAS NO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CITADO. AUTORIZO TAMBÉM O RECEBIMENTO PELO (Nome do Ente Parceiro), POR MEIO DO PROCESSO DIGITAL ABERTO EM SEU NOME, DE INFORMAÇÕES RELATIVAS A MINHA PESSOA OU A ENTIDADES A MIM VINCULADAS, INCLUSIVE AS PROTEGIDAS POR SIGILO FISCAL, ENVIADAS PELA RFB, QUANDO NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DO SERVIÇO POR MIM SOLICITADO. ESTOU CIENTE DE QUE TODA DOCUMENTAÇÃO ACIMA CITADA PERMANECERÁ ACESSÍVEL POR REPRESENTANTES DO (Nome do Ente Parceiro), DEFINIDOS POR ELE, POR TEMPO INDETERMINADO, NO PROCESSO DIGITAL ABERTO EM SEU NOME. ESTOU CIENTE TAMBÉM DE QUE OS DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS DOS ARQUIVOS DIGITAIS ENTREGUES DEVERÃO PERMANECER À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA ATÉ QUE OCORRA A EXTINÇÃO DO DIREITO DA FAZENDA PÚBLICA DE CONSTITUIR EVENTUAIS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DELES DECORRENTES, PREVISTA NO ART. 173 DA LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966 - CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL (CTN), OU A PRESCRIÇÃO DA AÇÃO PARA SUA COBRANÇA, PREVISTA NO ART. 174 DA MESMA LEI.

CONTRIBUINTE:

CPF	NOME

PROCURADOR/REPRESENTANTE LEGAL:

CPF	NOME

_____, ____ DE _____ DE _____.

Assinatura do Contribuinte/Procurador/Representante Legal



3 - Procedimentos a serem adotados pela RFB na abertura dos processos digitais:

3.1) O Acordo de Cooperação Técnica assinado deverá ser armazenado e controlado por um processo digital do tipo "relações institucionais" e conterá toda a documentação do Acordo de Cooperação Técnica assinado, bem como o extrato publicado no Diário Oficial da União, Formulário de Indicação dos servidores e empregados públicos do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, a ser disponibilizado pela RFB, documentos de identificação dos servidores e empregados públicos do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO, entre outros.

3.2) Os processos digitais para solicitação de juntada de demandas deverá ser do tipo "atendimento certificado" e deverão ser vinculados ao processo digital do tipo "relações institucionais" em nome do ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO.

3.3) Para evitar um número excessivo de folhas no processo digital, deverá ser aberto um novo processo digital semestralmente, anualmente ou quando necessário, para anexação das demandas relativas aos serviços prestados no PAV bem como para o retorno das demandas trabalhadas, arquivando o anterior e vinculando, no sistema e-processo, este novo processo ao processo de Relações Institucionais em nome do PAV.

3.4) A RFB deverá comunicar antecipadamente ao ENTE FEDERATIVO/ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO o número do novo processo digital de atendimento e a partir de qual data as Solicitações de Juntada de Documentos deverão ser efetuadas no referido processo.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 29 de fevereiro de 2024.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração

**FRANCISCO ANTONIO
SARDELLI**
PREFEITO MUNICIPAL

**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ
RODRIGUES FLORES**
SECRETÁRIO ADJUNTO DE
ADMINISTRAÇÃO

HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

LEI Nº 6.848, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

Autor do Projeto de Lei C. M. nº 12/2024 - Poder Executivo - Francisco Antonio Sardelli.

"Autoriza o Poder Executivo a credenciar e ceder ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, para a realização de estágio educativo nas unidades judiciárias desta comarca, adolescentes matriculados no Serviço de Orientação Multidisciplinar para Adolescentes de Americana - SOMA - AMERICANA, na forma que especifica, e dá outras providências."

Francisco Antonio Sardelli, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a credenciar e ceder ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, para a realização de estágio educativo nas unidades judiciárias desta comarca, adolescentes matriculados no Serviço de Orientação Multidisciplinar para Adolescentes de Americana - SOMA - AMERICANA.

Parágrafo único. A cessão será efetuada sem ônus para o Poder Judiciário, correndo por conta do Município os encargos dela decorrentes.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, representado pelo Juiz de Direito Diretor do Fórum desta Comarca de Americana, tendo por objeto a cessão prevista no art. 1º desta Lei.

Parágrafo único. O convênio será celebrado nos termos da minuta anexa, que da presente Lei faz parte integrante, ficando autorizada a celebração de termos aditivos que tenham por objeto prorrogação de vigência, ajustes e adequações direcionadas para a consecução de suas finalidades.

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária nº 02.05.01.33.90.39.2013.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de fevereiro de 2024.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 29 de fevereiro de 2024.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração

**FRANCISCO ANTONIO
SARDELLI**
PREFEITO MUNICIPAL

**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ
RODRIGUES FLORES**
SECRETÁRIO ADJUNTO DE
ADMINISTRAÇÃO

HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

Ref. Prot. Digital PMA nº 24.729/2024.

LEI Nº 6.848, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

TERMO DE CONVÊNIO

Termo de convênio para a cessão de "menores " oriundos da, lavrado entre o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO**, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE** E A.....(nome da instituição)....., em caráter GRATUITO.

Por este instrumento, o **EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SÃO PAULO**, representado pelo MM. Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de, Dr. portador da cédula de identidade RG nº 0.000.000-0, inscrito no CPF sob nº 000.000.000-00; a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE**, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Dr. portador da cédula de identidade RG nº 0.000.000 e inscrito no CPF sob nº 000.000.000-00 e a ..(nome da instituição)....., inscrita no CGC/MF nº 00.000.000/0000-00, com sede na Rua, nº, Bairro, cidade, SP, representada por seu Presidente, Dr. portador da cédula de identidade RG nº 0.000.000/SP, neste ato celebram o presente convênio que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Convênio do Poder Judiciário com a Prefeitura Municipal de para a cessão de menores legionários e/ou guarda mirins, na faixa etária de **14 a 17 anos**, para prestarem serviços junto ao FÓRUM DE, sem ônus pecuniário para o Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que serão designados exclusivamente para as Unidades Judiciárias instaladas na Comarca do Município de

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ENCARGOS DAS PARTES

2.1. São encargos cometidos às partes convenientes, em decorrência do presente convênio:

a) DA (nome da instituição)

- a.1) Indicar e encaminhar à PREFEITURA os menores e/ou guarda mirins para a iniciação profissional;
- a.2) Manter o controle da frequência e da conduta dos menores colocados à disposição do Fórum da Comarca de
- a.3) Acolher ou justificar, em 30 (trinta) dias, o pedido de substituição do menor;
- a.4) Zelar para que os menores compareçam às unidades cartorárias devidamente uniformizados e em absoluta observância aos horários estabelecidos;
- a.5) Encaminhar, mensalmente, à PREFEITURA, o pedido de liberação das contribuições e/ou bolsa estágio, de acordo com o número de menores colocados à disposição do Fórum;
- a.6) Responsabilizar-se por qualquer ato irregular praticado pelo menor, independentemente de dolo ou culpa;
- a.7) Certificar-se de que os menores cedidos estão cientes de que deverão cumprir todos os regulamentos internos do E. Tribunal de Justiça, sem exceção;
- a.8) No caso de deixar a Prefeitura Municipal de repassar à (nome da instituição)..... verba destinada ao contribuinte e/ou bolsa de estágio, ficará esta obrigada a manter os menores cedidos na unidade judicial para os quais foram lotados, pelo prazo de quinze (15) dias, assumindo, neste período, o pagamento da remuneração devida aos menores.



b) DA PREFEITURA

- b.1)** Destinar menores da para a prestação de serviço do Fórum desta Comarca;
- b.2)** Subvencionar, mensalmente, a com o valor correspondente a cada menor colocado à disposição do Fórum;
- b.3)** A indicação de menores pela deverá ser submetida à apreciação da Prefeitura Municipal, a qual incumbe definir critérios para tanto, voltados, sobretudo, ao atendimento do requisito de afinidade com a função que exercerão, antes de encaminhá-los ao Poder Judiciário;
- b.4)** APrefeitura Municipaldeverá responsabilizar-se solidariamente por qualquer ato irregular praticado pelo menor indicado para prestar serviços no Fórum da comarca, pois é quem efetivamente o encaminha ao Poder Judiciário, após prévia aprovação da indicação feita pela

c) DO FÓRUM DA COMARCA DE

- c.1)** Pleitear a substituição do menor, com antecedência de 30 (trinta) dias, sempre que conveniente, oportuno ou necessário;
- c.2)** A frequência de menor cedido será controlada pela Unidade Judicial na qual estiver lotado e será mensalmente remetida à Prefeitura Municipal, arquivando-se na Serventia Judicial cópia para simples controle e comunicação de eventuais irregularidades cometidas;
- c.3)** As faltas no serviço deverão ser comunicadas juntamente com a frequência, assim como as ausências, férias, licença saúde ou qualquer espécie de ocorrência que resulte na irregularidade da frequência;
- c.4)** Comunicar à Prefeitura Municipal, de imediato, quaisquer anormalidades que envolvam o menor.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESIGNAÇÃO DOS MENORES, DO INÍCIO DO EXERCÍCIO, DA CARGA HORÁRIA E DA AUSÊNCIA

- 3.1.** A designaçãodos menores será precedida das seguintes cautelas:
- 3.1.1.** A(entidade)..... fará a indicação dos menores à Prefeitura Municipal e, nos termos da autorização contida na **Lei Municipalnº**, de dede, a Prefeitura Municipal expedirá ofício ao Fórum de encaminhando a relação dos menores que serão colocados à disposição e das declarações assinadas pelos respectivos responsáveis legais de que referidos menores não possuem cônjuge, companheiro (a), parentes em linha reta e colateral até 3º grau prestando serviços na Serventia Judicial do Município na qualidade de funcionários do Poder Judiciário;
- 3.1.2.** A Diretoria do Fórum de, com base na relação, providenciará certidões de antecedentes dos menores junto à Vara da Infância e da Juventude da Comarca;
- 3.1.3.** O início do exercício junto à Unidade Judicial somente ocorrerá a partir da data da homologação da designação pela E. Presidência do Tribunal de Justiça;
- 3.1.4.** Os menores deverão exercer atividades na unidade judicial compatíveis com sua idade e nível intelectual;
- 3.1.5.** A carga horária dos menores deverá ser de no mínimo 4 (quatro) horas, dentro do horário de funcionamento do fórum, devendo ser estabelecida pelo juiz a que estiverem vinculados e não poderá prejudicar as atividades educacionais regulares que desenvolvam.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O convênio **terá vigência pelo prazo de 1 (um) ano**, iniciando-se a partir de sua formalização, podendo ser renovada, mediante prévia manifestação com antecedência mínima de 2 (dois) meses, limitada, entretanto, ao último dia do término do mandato do representante da Prefeitura do Município de

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

Este termo de convênio poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes nele envolvidas, mediante comunicação escrita do interessado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Considerar-se-á antecipadamente rescindido este termo no caso de descumprimento injustificado de quaisquer de suas cláusulas, oportunidade na qual os menores deverão de ser devolvidos, após prévio ajuste, à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

CLÁUSULA SEXTA - DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO

- 6.1.** O menor legionário ou guarda mirim cedido pela Prefeitura ou Câmara Municipal deverá, obrigatoriamente, assinar o Termo de Responsabilidade e Sigilo, em face do estabelecido pelas normas de Política de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça;
- 6.2.** A não concordância com o Termo de Responsabilidade e Sigilo e

sua não assinatura constituem motivo impeditivo de que preste serviços nas unidades judiciárias;

- 6.3.** Na hipótese de que o legionário ou guarda mirim seja menor de 18 (dezoito) anos, o Termo de Responsabilidade e Sigilo deverá ser assinado por seu representante legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito, desde já, o Foro da Comarca da **Capital**, com renúncia expressa de qualquer outro Juízo, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas as questões que porventura surgirem em função do presente instrumento.

Nada mais. Lido e achado conforme pelas partes, perante as testemunhas, lavrou-se este instrumento de convênio para a cessão de menores, em 05 (cinco) vias, por todos assinado, visto que foram atendidas as formalidades legais.

Cidade..... data.....

assinatura

DR.

Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de

assinatura

DR.

Prefeito do Município de

assinatura

DR.

Presidente do(a)(nome da instituição).....

TESTEMUNHAS:

_____ (assinatura) _____ (assinatura) _____

(Nome por extenso): (Nome por extenso):

RG. RG.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 29 de fevereiro de 2024.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração

**FRANCISCO ANTONIO
SARDELLI
PREFEITO MUNICIPAL**

**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ
RODRIGUES FLORES
SECRETÁRIO ADJUNTO DE
ADMINISTRAÇÃO**

**HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS**

PORTARIA Nº 11.419, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Que exonera a pedido o servidor público municipal concursado."

Francisco Antonio Sardelli, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E :

I - Exonerar, a pedido, conforme protocolo digital nº 24.679/2024, o servidor público municipal concursado LUCAS DE JESUS KOCSIS TSUJI, matrícula 17422, do cargo de ASSISTENTE SOCIAL, em 29 de fevereiro de 2024.

II - Estabelecer que esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 29 de fevereiro de 2024.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração

**FRANCISCO ANTONIO
SARDELLI
PREFEITO MUNICIPAL**

**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ
RODRIGUES FLORES
SECRETÁRIO ADJUNTO DE
ADMINISTRAÇÃO**

**HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS**

**PORTARIA Nº 11.420, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.**

"Autoriza a cessão de servidor público municipal para desempenhar atividades na Junta de Serviço Militar."

Francisco Antonio Sardelli, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E :

I - Autorizar, conforme memorando digital nº 2.525/2024, a cessão do servidor público municipal KEVYN WEISSINGER DE RAMOS, matrícula 17429, para desempenhar suas atividades na Junta de Serviço Militar, por prazo indeterminado.

II - Estabelecer que esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 27 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 29 de fevereiro de 2024.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração

**FRANCISCO ANTONIO
SARDELLI**
PREFEITO MUNICIPAL

**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ
RODRIGUES FLORES**
SECRETÁRIO ADJUNTO DE
ADMINISTRAÇÃO

HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

PORTARIA Nº 11.421, DE 1º DE MARÇO DE 2024.

"Que nomeia servidores para cargos efetivos."

Francisco Antonio Sardelli, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando o que consta nas Leis nº 5.110, de 23 de novembro de 2010 e suas alterações, nº 5.120, de 6 de dezembro de 2010 e suas alterações,

R E S O L V E :

I - Nomear servidores para os cargos efetivos conforme Anexo I.

II - Estabelecer que esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Americana, ao 1º de março de 2024.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração.

Anexo I

Matrícula	Nome	Cargo	Proc.Administrativo
17637	ADRIANA PAULA COLMATI MATHIAS FERREIRA	ESCRITURÁRIO-PCD	8849/2023
17638	ALESSANDRO DE OLIVEIRA DIAS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2 – CIÊNCIAS	765/2024
17639	MARIA JOSE RODRIGUES LOPES	OFICIAL ADMINISTRATIVO	8301/2023
17640	MARCIO FERREIRA BARBOSA	OPERADOR DE ILUMINAÇÃO	4497/2023

Prefeitura Municipal de Americana, ao 1º de março de 2024.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração.

Francisco Antonio Sardelli
Prefeito Municipal

José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores
Secretário Adjunto de Administração

Hugo Stefano Troly
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



DECRETO Nº 13.476, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Aprova Regimento Interno do Conselho Gestor e do Conselho Fiscal do Fundo Especial de Revitalização e Manutenção do Parque Ecológico Municipal de Americana 'Engenheiro Cid Almeida Franco' e do Jardim Botânico 'Prefeito Carrol Meneghel.'"

Francisco Antonio Sardelli, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando o disposto na Lei nº5.999, de 23 de dezembro de 2016, com as alterações introduzidas pela Lei nº6.082, de 4 de outubro de 2017, e;

Considerando o que consta do processo administrativo digital PMA nº 6.358/2023,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aprovado, na forma do instrumento anexo, que do presente decreto faz parte integrante, Regimento Interno do Conselho Gestor e do Conselho Fiscal do Fundo Especial de Revitalização e Manutenção do Parque Ecológico Municipal de Americana "Engenheiro Cid Almeida Franco" e do Jardim Botânico "Prefeito Carrol Meneghel", criados pela Lei nº5.999, de 23 de dezembro de 2016.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 11.875, de 11 de dezembro de 2017.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 29 de fevereiro de 2024.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração.

Francisco Antonio Sardelli
Prefeito Municipal

José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores
Secretário Adjunto de Administração

Hugo Stefano Trolly
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 13.476, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.

ANEXO

"REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR E DO CONSELHO FISCAL DO FUNDO ESPECIAL DE REVITALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PARQUE ECOLÓGICO MUNICIPAL DE AMERICANA "ENGENHEIRO CID ALMEIDA FRANCO" E DO JARDIM BOTÂNICO "PREFEITO CARROL MENEGHEL"

Art. 1º O Conselho Gestor e o Conselho Fiscal do Fundo Especial de Revitalização e Manutenção do Parque Ecológico Municipal de Americana "Engenheiro Cid Almeida Franco" e do Jardim Botânico "Prefeito Carrol Meneghel", criados pela Lei nº5.999, de 23 de dezembro de 2016, doravante denominados "Conselho Gestor" e "Conselho Fiscal", são regidos, internamente, pelas normas expressas neste regimento.

TÍTULO I

CONSELHO GESTOR

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete ao Conselho Gestor:

I - elaborar seu regimento interno;

II - estabelecer normas e diretrizes para a arrecadação e fiscalização da aplicação dos recursos destinados ao Fundo Especial;

III - manter tratativas com órgãos e entidades públicas e privadas, com o objetivo de arrecadar recursos para o Fundo Especial, mediante autorização da Secretaria de Meio Ambiente;

IV - definir critérios para comprovação de residência no Município de Americana, para fins do disposto no art. 12 da Lei nº5.999, de 23 de dezembro de 2016.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Conselho Gestor será composto por:

I - 1 (um) representante da Secretaria de Meio Ambiente;

II - 1 (um) representante da Secretaria de Cultura e Turismo;

III - 1 (um) representante da Secretaria de Negócios Jurídicos;

IV - 1 (um) representante da Secretaria de Fazenda;

V - 1 (um) representante dos servidores do corpo técnico permanente do Parque Ecológico e Jardim Botânico;

VI - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA;

VII - 1 (um) representante da sociedade civil organizada.

§ 1º Os representantes das secretarias, titulares e suplentes, serão indicados pelos secretários das pastas com assento no Conselho Gestor.

§ 2º Os representantes dos servidores do corpo técnico permanente do Parque Ecológico, titular e suplente, serão indicados pelo Secretário de Meio Ambiente.

§ 3º As indicações dos representantes da sociedade civil organizada deverão ser formalizadas e comunicadas através dos documentos oficiais ou correio eletrônico, e o representante do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA será indicado pelo próprio colegiado.

§ 4º Os membros exercerão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Seção I

Da Composição Da Estrutura Administrativa

Art. 4º O Conselho Gestor possui a seguinte estrutura administrativa:

I - Plenário, composto pela Assembleia reunida em sessão com os seus membros;

II - Diretoria.

Seção II

Dos Direitos e Obrigações dos Membros

Art. 5º O membro do Conselho Gestor deverá:

I - participar e votar nas reuniões ordinárias e extraordinárias;



II - relatar as matérias que lhe forem atribuídas;

III - propor e requerer esclarecimentos úteis sobre matérias em estudo, requerendo vista ao procedimento pendente;

IV - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas;

V - votar e ser votado, sendo o voto pessoal e intransferível.

Seção III

Da Diretoria

Art. 6º Os membros escolherão, entre eles, o Presidente e um secretário, que deverão dirigir e coordenar os trabalhos do Conselho.

Art. 7º A eleição dos componentes da diretoria será realizada em reunião ordinária.

§ 1º Havendo apenas um candidato para cada um dos cargos de diretoria, a escolha será realizada por aclamação.

§ 2º Na hipótese de existir mais de um candidato, a escolha será realizada mediante voto escrito e secreto.

Art. 8º Com exceção da primeira eleição para escolha dos componentes da diretoria, poderão se candidatar aos cargos os membros com, no mínimo, 1 (um) ano de efetiva atuação no Conselho.

Seção IV

Das Atribuições do Presidente

Art. 9º São atribuições do Presidente:

I - dirigir as reuniões do Conselho e encaminhar as decisões do colegiado aos órgãos competentes;

II - representar o Conselho perante os poderes constituídos, bem como junto aos meios de comunicação, em conjunto com o Secretário de Meio Ambiente ou com sua prévia autorização;

III - dar publicidade aos atos e expedientes do Conselho, em conjunto com o Secretário de Meio Ambiente ou com sua prévia autorização;

IV - autorizar vista dos autos de processos administrativos aos possíveis interessados.

Seção V

Das Atribuições do Secretário

Art. 10. Compete ao Secretário:

I - elaborar as atas das reuniões do Conselho;

II - organizar a correspondência enviada e recebida pelo Conselho;

III - organizar os documentos pertencentes ao colegiado;

IV - tomar as medidas necessárias à realização de reuniões do Conselho;

V - proceder à distribuição das proposições, conforme o caráter e o tipo de solicitação;

VI - substituir o Presidente, em sua ausência;

VII - guardar os livros e registros das reuniões.

Art. 11. O Presidente e o secretário exercerão o mandato por 1 (um) ano, permitida uma recondução.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GESTOR

Seção I

Das Reuniões

Art. 12. O Conselho Gestor reunir-se-á, ordinariamente, a cada 30 (trinta) dias ou, em caráter extraordinário, quando convocado por qualquer de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões serão coordenadas pelo Presidente, que poderá ser substituído, em sua ausência, pelo secretário ou por um conselheiro eleito para o ato, casos os dois membros da diretoria estejam ausentes.

Art. 13. As reuniões extraordinárias poderão ser designadas para qualquer dia e horário, devendo ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 14. As reuniões deverão observar duração máxima de 2 (duas) horas.

Art. 15. As reuniões serão realizadas com a presença de, pelo menos, 3 (três) membros, e as deliberações serão tomadas por maioria simples.

Parágrafo único. Em caso de empate nas votações, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 16. Na primeira reunião de cada exercício, o Presidente poderá sugerir a agenda anual do Conselho Gestor, ouvido o Plenário.

Seção II

Do Expediente das Reuniões

Art. 17. Constarão do expediente das reuniões os seguintes itens:

I - abertura;

II - aprovação da ata anterior;

III - comunicação e justificativa de ausência dos conselheiros;

IV - informes da Presidência;

V - correspondências recebidas e enviadas;

VI - pauta do dia.

§ 1º A pauta do dia será estabelecida pelo Presidente em conjunto com o Secretário de Meio Ambiente, que privilegiará os assuntos de interesse do Conselho Gestor.

§ 2º Os conselheiros poderão apresentar assuntos para discussão na pauta do dia, desde que autorizado pelo Plenário.

Art. 18. Antes do início das reuniões, os membros do Conselho Gestor receberão a pauta do dia por escrito.

Art. 19. A ordem do dia poderá ser suspensa ou alterada mediante aprovação do Plenário, no caso de conveniência do Conselho Gestor, sempre com a aprovação dos conselheiros presentes à reunião.

Art. 20. As reuniões do Conselho Gestor poderão contar com a participação de convidados que tenham conhecimento e interesse na temática nelas discutida, com prévia autorização do Presidente e anuência do Plenário.

Parágrafo único. Os convidados a participar das reuniões não terão direito a voto.



CAPÍTULO V

DA PERDA DO MANDATO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS

Art. 21. A ausência de qualquer membro do Conselho por 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, no mesmo ano, ainda que justificada, implicará perda automática do mandato.

Parágrafo único. Ocorrendo a perda do mandato, o membro deverá ser substituído mediante indicação de seu segmento representativo.

TÍTULO II

CONSELHO FISCAL

Art. 22. A aplicação dos recursos do Fundo Especial será submetida à apreciação de um Conselho Fiscal composto por 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes.

§ 1º Compete ao Conselho Fiscal examinar as prestações de contas, balanços, balancetes e demais demonstrativos econômico-financeiros relativos à movimentação dos recursos do Fundo, emitindo os respectivos pareceres.

§ 2º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses ou, em caráter extraordinário, quando convocado por qualquer de seus membros ou pelo Conselho Gestor.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os conselheiros exercerão suas funções independentemente de remuneração, mas os serviços por eles prestados serão considerados de relevância para o Município.

Art. 24. A Secretaria de Meio Ambiente deverá fornecer relatório orçamentário e financeiro do Fundo Especial ao Conselho Gestor e ao Conselho Fiscal, a cada período de 6 (seis) meses, ou sempre que solicitado.

Art. 25. Em caso de dúvida sobre a interpretação ou aplicação deste Regimento, o conselheiro poderá suscitar questão de ordem no prazo de 3 (três) minutos, vedados os apartes.

§ 1º As questões de ordem suscitadas por membros do Conselho Gestor deverão ser decididas por seu Presidente.

§ 2º As questões de ordem suscitadas por membros do Conselho Fiscal serão deliberadas pela maioria de seus membros.

Art. 26. Os casos omissos serão decididos pelos membros, em reunião ordinária.

Art. 27. O presente regimento somente poderá ser alterado por aprovação da maioria de seus membros.

Art. 28. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 29 de fevereiro de 2024.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração

**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ
RODRIGUES FLORES**
SECRETÁRIO ADJUNTO DE
ADMINISTRAÇÃO

**FRANCISCO ANTONIO
SARDELLI**
PREFEITO MUNICIPAL

HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 13.478, DE 4 DE MARÇO DE 2024.

"Que aprova o Regimento Interno do COMTUR - Conselho Municipal de Turismo."

Francisco Antonio Sardelli, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando o disposto na Lei Municipal 6.655, de 24 de junho de 2022, com as alterações introduzidas pelas Leis Municipais nº 6.766, de 13 de julho de 2023 e nº 6.820, de 13 de dezembro de 2023;

Considerando a aprovação do Regimento Interno pelo COMTUR - Conselho Municipal de Turismo, em assembléia realizada no dia 7 de fevereiro de 2023, e;

Considerando o que consta no memorando digital PMA nº 2.808/2024,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aprovado, na forma do instrumento anexo, que do presente decreto faz parte integrante, o Regimento Interno do COMTUR - Conselho Municipal de Turismo.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 4.685, de 4 de novembro de 1998.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 4 de março de 2024.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração.

Francisco Antonio Sardelli

Prefeito Municipal

José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores
Secretário Adjunto de Administração

Hugo Stefano Troly
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 13.478, DE 4 DE MARÇO DE 2024.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DAS FINALIDADES, DE SUA
COMPETÊNCIASEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento regula a organização, o funcionamento e as competências do CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO do Município de Americana, criado pela Lei Municipal nº 3.015, de 04 de novembro de 1996 e reestruturado pela Lei Municipal nº 6.655, de 24 de junho de 2022, que constitui-se como órgão local na conjugação de esforços entre o Poder Público e a Sociedade Civil, de caráter deliberativo, consultivo e fiscalizador das atividades turísticas desenvolvidas no Município, com natureza permanente.

Parágrafo único. Neste Regimento Interno o Conselho Municipal de Turismo é simplesmente designado por COMTUR.

SEÇÃO II
DA FINALIDADE

Art. 2º O Conselho Municipal de Turismo tem por finalidade o assessoramento da municipalidade em questões referentes ao desenvolvimento turístico da cidade Americana.

SEÇÃO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao Conselho Municipal de Turismo:

- I - avaliar, opinar e propor sobre:
- política municipal de turismo;



- b) diretrizes básicas observadas na citada política;
- c) plano diretor de turismo, visando o desenvolvimento e a expansão do turismo;
- d) instrumentos de estímulo ao desenvolvimento turístico;
- e) assuntos atinentes ao turismo que lhe forem submetidos;

II - inventariar, diagnosticar e manter atualizado o cadastro de informações de interesse turístico do Município e orientar a melhor divulgação do que estiver adequadamente disponível;

III - programar e executar debates sobre os temas de interesse turístico para a cidade e região, com pessoas experientes convidadas e com a participação popular;

IV - manter intercâmbio com as diversas entidades de turismo do Município ou fora dele, seja ou não oficiais, para um maior aproveitamento do potencial local;

V - propor resoluções, instruções regulamentares ou atos necessários ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades de turismo em seus diversos segmentos;

VI - propor programas e projetos nos segmentos do turismo visando incrementar o fluxo de turistas e de eventos para a cidade;

VII - propor diretrizes de implementação do turismo através de órgãos municipais e os serviços prestados pela iniciativa privada com o objetivo de prover a infraestrutura local adequada à implementação do turismo em todos os seus segmentos;

VIII - promover e divulgar as atividades ligadas ao turismo do Município, participando de feiras, exposições e eventos, bem como apoiar a Prefeitura na realização de feiras, congressos, seminários, eventos e outros, projetados para a própria cidade;

IX - propor formas de captação de recursos para o desenvolvimento do turismo no Município, emitindo parecer relativo a financiamento de iniciativas, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento da indústria turística;

X - colaborar com a Prefeitura e suas Secretarias nos assuntos pertinentes, sempre que solicitado;

XI - formar grupos de trabalho para desenvolver estudos em assuntos específicos, com prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório ao plenário;

XII - sugerir medidas ou atos regulamentares referentes à exploração de serviços turísticos no Município;

XIII - sugerir a celebração de convênios com entidades, Municípios, Estados ou União, e opinar sobre os mesmos quando for solicitado;

XIV - indicar, quando solicitado, representantes para integrarem delegações do Município a congressos, convenções, reuniões ou quaisquer acontecimentos que ofereçam interesse à Política Municipal de Turismo;

XV - elaborar e aprovar o Calendário Turístico do Município, de acordo com o calendário municipal;

XVI - monitorar o crescimento do turismo no Município, propondo medidas que atendam à sua capacidade turística;

XVII - analisar reclamações e sugestões encaminhadas por turistas e propor medidas pertinentes à melhoria da prestação dos serviços turísticos locais;

XVIII - decidir sobre a aprovação dos projetos que serão encaminhados para o DADETUR, conforme a Lei Complementar Estadual nº 1.261, de 29 de abril de 2015 e Lei Estadual nº 16.283, de 15 de julho de 2016;

XIX - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos constantes do Fundo Municipal de Turismo e dos recursos advindos da Lei Complementar Estadual nº 1.261, de 2015, opinando sobre as prestações de contas, balancetes e demonstrativos econômicos financeiros referentes às respectivas movimentações;

XX - conceder homenagens a pessoas e instituições com relevantes serviços prestados na área de turismo;

XXI - eleger, entre os seus pares da iniciativa privada, o seu Presidente em votação secreta na primeira reunião de ano par;

XXII - organizar e manter o seu Regimento Interno;

XXIII - fiscalizar e acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A composição do Conselho Municipal de Turismo, está definida no artigo 3º, da Lei 6.655 de 24 de junho de 2022, alterada pela Lei nº 6.820, de 13 de dezembro de 2023, que discrimina os órgãos e instituições vinculadas ao Poder Executivo Municipal e às entidades da sociedade civil organizada que participarão do Conselho.

CAPÍTULO III DO MANDATO DOS MEMBROS

Art. 5º Caberá ao COMTUR, através de deliberação, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias regularizar, organizar, coordenar bem como adotar todas as providências que julgar necessárias para as eleições e posse de seus membros, mediante edital publicado na imprensa e na rede pública de computadores - Internet.

§ 1º A mesa diretora do Conselho será composta pelo Presidente, eleito pelo colegiado e seu Secretário Executivo, designado pelo Presidente. Quando necessário, é prevista a indicação de um Secretário Adjunto.

I - O candidato à presidência do COMTUR deverá obrigatoriamente ser um conselheiro titular, preferencialmente representante da sociedade civil.

II - Os membros escolhidos como Secretário Executivo e Secretário Adjunto, deverão obrigatoriamente ser um conselheiro titular, preferencialmente representante do poder público.

III - Fica vedado aos membros da Mesa Diretora e do FUMTUR acumular funções dentro do Conselho.

§ 2º O Edital mencionado no *caput* deste artigo deverá prever formas e prazos dos registros e impugnações de candidaturas, processo eleitoral, proclamação dos eleitos e posse dos conselheiros.

§ 3º As eleições da Mesa Diretora serão realizadas na primeira reunião dos anos pares, e deverão observar as seguintes diretrizes:

I - Voto direto e secreto;

II - 30 (trinta) minutos para reunião;

III - Havendo empate, será aclamado vencedor o candidato à Presidência com maior experiência técnica no setor de turismo;

IV - Havendo apenas uma candidatura à presidência, os conselheiros ainda assim devem votar como favoráveis ou não ao candidato.

§ 4º A designação e posse dos Conselheiros compreenderá a dos suplentes.

§ 5º A posse dos Conselheiros será no dia subsequente ao término dos mandatos.

§ 6º O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, peremptória a recondução por igual período pela mesma entidade.

§ 7º Deverá ser encaminhada à Secretaria de Negócios Jurídicos a relação dos conselheiros para elaboração e publicação do decreto de nomeação.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS CONSELHEIROS, PRESIDENTE E SECRETÁRIO

SEÇÃO I Dos Conselheiros

Art. 6º Compete aos conselheiros do COMTUR cumprir com o previsto no artigo 3º deste decreto, além do previsto no artigo 7º, da Lei Municipal nº 6.655, de 24 de junho de 2022, e ainda:

I - participar efetivamente das reuniões, das discussões e dos trabalhos, apresentando propostas e pareceres em relação às matérias em pauta;

II - solicitar os esclarecimentos necessários à apreciação dos assuntos em pauta, propondo, inclusive, a convocação de especialistas;

III - fornecer ao COMTUR todos os dados e informações da sua área de competência sempre que julgarem adequado, ou quando solicitados;



- IV - apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas;
- V - coordenar e participar de Grupos de trabalhos quando designados;
- VI - requerer preferência ou urgência para discussão de assuntos em pauta ou apresentado extra pauta;
- VII - apresentar ao Presidente, por escrito, propostas sobre assuntos em análise ou que possam vir a ser analisados pelo Conselho;
- VIII - fazer-se representar, por seus suplentes, em caso de impossibilidade de comparecimento e por impedimento;
- IX - desempenhar outras atividades e funções que lhes forem atribuídas pelo Presidente.

SEÇÃO II

Do Presidente

Art. 7º Compete ao Presidente, cumprir com o previsto no artigo 5º, da Lei Municipal nº 6.655, de 24 de junho de 2022, além de:

- I - convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - zelar pelo encaminhamento das proposições do COMTUR;
- III - dirigir os trabalhos, buscar consensos e encaminhar votações, quando julgar necessário, das matérias submetidas à apreciação do Colegiado;
- IV - conceder vista dos autos da pauta;
- V - autorizar adiamentos;
- VI - determinar, quando for o caso, o reexame de assuntos retirados de pauta;
- VII - designar coordenadores e relatores de grupos de trabalho;
- VIII - tomar e assinar, *ad referendum* do Conselho, compromisso de ajustamento de conduta;
- IX - convidar para as reuniões do Conselho, representantes de instituições públicas e entidades privadas, especialistas e técnicos sobre assuntos de interesse do turismo;
- X - decidir sobre questões de ordem;
- XI - fixar prazos para relatórios e comissões, substituindo-os se excedidos os prazos;
- XII - suspender discussões e outras situações para esclarecimentos ou convocação de terceiros;
- XIII - baixar atos decorrentes das proposições que forem acatadas pelo Conselho.

SEÇÃO III

Do Secretário Executivo

Art. 8º Compete ao Secretário Executivo, cumprir com o previsto no artigo 6º, da Lei Municipal nº 6.655, de 24 de junho de 2022, além de:

- I - apoiar técnica e administrativamente as reuniões e demais atividades do COMTUR;
- II - assessorar o Presidente do Conselho na fixação de diretrizes administrativas e nos assuntos de sua competência;
- III - praticar atos de administração necessários à execução das atividades de apoio operacional e técnico do Conselho;
- IV - manter o controle dos processos e resoluções do Conselho;
- V - examinar, emitir pareceres, solicitar revisão e arquivar processos;
- VI - selecionar e organizar a legislação e a jurisprudência relativas ao Turismo;
- VII - preparar atos a serem baixados pelo Presidente;
- VIII - receber, conferir, registrar e enviar os processos e documentos distribuídos pela Presidência aos Conselheiros e Suplentes;
- IX - informar sobre a tramitação de processos;
- X - convocar Conselheiros e Suplentes para comparecimento às reuniões do Conselho, com 48 horas de antecedência.

SEÇÃO IV

Do Secretário Adjunto

Art. 9º Compete ao Secretário Adjunto inteirar-se dos atos do Secretário Executivo, de modo a auxiliá-lo quando que lhe for solicitado e substituí-lo com maior tranquilidade, sempre que necessário.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Seção I

Das reuniões

Art. 10 O COMTUR terá reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pelo seu Presidente.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas uma vez por mês, de forma presencial ou virtual.

§ 2º As reuniões extraordinárias justificar-se-ão a critério do Presidente e poderão ocorrer de forma presencial ou virtual.

§ 3º As reuniões do COMTUR serão públicas, podendo ser sigilosas se o interesse público o exigir e a critério do plenário.

§ 4º Toda convocação de caráter ordinário deverá indicar a pauta dos trabalhos e a de caráter extraordinário conterà, ainda, a indicação do motivo de sua realização (anexo I).

§ 5º As reuniões do COMTUR serão realizadas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros, e trinta minutos após, em segunda convocação, com a participação dos presentes, com exceção dos situações previstas no § 1º do artigo 8º, da Lei Municipal nº 6.655, de 24 de junho de 2022.

§ 6º O Presidente do Conselho poderá convidar outras entidades públicas e da iniciativa privada a participar das reuniões do colegiado.

Art. 11 As reuniões do COMTUR obedecerão à seguinte sequência:

- I - assinatura da lista de presença e verificação do quorum, quando das reuniões virtuais, registrar a presença na plataforma;
- II - instalação dos trabalhos;
- III - leitura, discussão, aprovação e assinatura da Ata da reunião anterior;
- IV - leitura do expediente;
- V - execução da Ordem do Dia;
- VI - apresentação, discussão e proposição de resoluções e recomendações; e
- VII - apresentação de assuntos de ordem geral.

Art. 12 A Ata da reunião anterior, será enviada via *e-mail* aos Conselheiros, juntamente com a convocação da próxima reunião.

Parágrafo único. Os Conselheiros deverão realizar a leitura prévia, devendo apresentar emendas, oralmente ou por escrito na reunião, de acordo com a Pauta.

Art. 13 No expediente serão apresentadas as comunicações do Presidente e dos Conselheiros que se inscreverem.

§ 1º As inscrições de assuntos pelos Conselheiros deverão ser encaminhadas com dez dias de antecedência da reunião ordinária ou extraordinária, para inclusão em pauta.

§ 2º Ao final das comunicações apresentadas pelos Conselheiros, poderá ser concedida a palavra, por tempo pré-determinado pelo Secretário Executivo do Conselho, para dirimir dúvidas ou eventuais lacunas de esclarecimentos por parte de representantes de instituições eventualmente citadas nas comunicações.

Art. 14 A participação das diversas instituições e entidades nas reuniões do Conselho será estimulada a ocorrer de forma organizada por Categorias de Atividades, por Grupos de Trabalho.

§ 1º As Categorias de Atividades, Grupos de Trabalho de que trata este artigo deverão se reunir fora das reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com a necessidade dos assuntos demandados pelo Conselho ou por solicitação do Presidente.

§ 2º Cada Grupo de Trabalho terá uma coordenação geral, que ficará sob a responsabilidade do Conselheiro titular representante de uma entidade privada ou instituição pública designada pelo COMTUR, e que por ocasião das reuniões poderá consensuar o nome de um relator para



apresentar os resultados e encaminhamentos das reuniões temáticas ao Conselho.

§ 3º O Conselho poderá adotar novas formas de organização das suas reuniões, desde que devidamente aprovadas pelos seus membros, em reunião ordinária ou extraordinária.

Seção II Das Atas

Art. 15 Serão lavradas, das reuniões do COMTUR, atas, devendo constar data, local e hora de sua realização, nome dos presentes, pauta, resumo e resultado das discussões.

§ 1º As atas deverão ser numeradas e publicadas na página eletrônica do COMTUR, no site da Prefeitura Municipal de Americana, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a aprovação em reunião, sendo arquivadas na Secretaria Executiva do Conselho.

§ 2º As matérias em votação serão precedidas de inserção em pauta, apresentação de relatório por Conselheiro, Grupo de trabalho designada pelo Presidente, apresentação de emendas por proposta de 1/5 dos Conselheiros, discussão e aprovação.

Seção III Dos Grupos de Trabalho

Art. 16 O COMTUR contará com grupos de trabalhos como segue:

I - Políticas Públicas, Normas e Legislação e Finanças

II- Atrativos Turísticos, Identidade Cultural e Digital

III- Promoção e integração regional

§ 1º Os Grupos de trabalhos permanentes serão compostos por conselheiros titulares e suplentes, em quantos membros forem necessários, com prazos determinados para entregar as tarefas designadas, através de relatório padrão. (anexo II)

§ 2º Os grupos de trabalho realizarão reuniões de trabalhos em dias e horários previamente estabelecidos e diferentes dos dias das reuniões ordinárias.

§ 3º Os grupos de trabalho contarão com um coordenador que estabelecerá o programa de trabalho, distribuirá tarefas e funções internas, bem como elegerá o relator.

§ 4º Os grupos de trabalho poderão contar com o apoio e assessoramento técnico especializado, devidamente autorizado pelo COMTUR.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 Dentre os participantes das reuniões do COMTUR somente terão direito a voto os Conselheiros titulares ou suplentes em exercício.

Art. 18 A participação dos Conselheiros nas reuniões do Conselho é considerada de relevante serviço público, não ensejando qualquer tipo de remuneração.

Parágrafo único. As eventuais despesas com viagens e diárias dos Conselheiros dar-se-ão por conta dos órgãos e entidades que representam.

Art. 19 O COMTUR poderá apreciar matérias por provocação de órgãos públicos, ou por proposições da sociedade civil.

Art. 20 O Presidente do COMTUR adotará medidas necessárias à consolidação e publicação das matérias apreciadas.

Art. 21 Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Presidente, que poderá expedir ato específico sobre a questão.

Art. 22 Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 4 de março de 2024.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração.

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 13.478, DE 4 DE MARÇO DE 2024.

ANEXO I

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA DIA/...../.....

O Presidente do COMTUR - Conselho Municipal de Turismo, no uso das suas atribuições, convoca seus Conselheiros para a Reunião Ordinária a ser realizada presencialmente/ virtualmente (colocar plataforma e link) no dia de..... de , às horas, a ser realizada no seguinte local:

....., situado à ruanº....., bairro....., para apreciação da seguinte PAUTA DO DIA:

I - Abertura;

II - Justificativas de Ausências;

III - Discussão e aprovação da ata anterior;

III - Correspondências expedidas/recebidas;

IV - Aprovação da Pauta do Dia;

V - Matérias para deliberação por Grupo de trabalho;

VI - Informes gerais.

Presidente do COMTUR

Prefeitura Municipal de Americana, aos 4 de março de 2024.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração

**FRANCISCO ANTONIO
SARDELLI**
PREFEITO MUNICIPAL

**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ
RODRIGUES FLORES**
SECRETÁRIO ADJUNTO DE
ADMINISTRAÇÃO

HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 13.478, DE 4 DE MARÇO DE 2024.

ANEXO II

RELATÓRIO DE GRUPO DE TRABALHO

GT:

.....

Reunião de trabalhos realizada em:

.....

Conselheiros Membros:

.....

Conselheiro Coordenador:

.....

Conselheiro Relator:

.....

Apoio e Assessoria técnica:

.....

Assunto:

.....

Sugestão do GT:

.....

Deliberação do COMTUR:

.....

Prefeitura Municipal de Americana, aos 4 de março de 2024.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração

**FRANCISCO ANTONIO
SARDELLI**
PREFEITO MUNICIPAL

**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ
RODRIGUES FLORES**
SECRETÁRIO ADJUNTO DE
ADMINISTRAÇÃO

HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS



DECRETO Nº 13.479, DE 4 DE MARÇO DE 2024.

"Outorga à empresa Padoca da Alma Ltda., permissão de uso da área que especifica, e dá outras providências."

Francisco Antonio Sardelli, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando o disposto nos arts. 62, incisos V e VI, e 82, § 4º, da Lei Orgânica do Município de Americana;

Considerando o disposto na Lei nº 4.299, de 4 de janeiro de 2006;

Considerando o disposto na Lei nº 5.999, de 23 de dezembro de 2016, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.082, de 4 de outubro de 2017;

Considerando o que consta no Decreto nº 9.706, de 3 de julho de 2012, e;

Considerando o que consta do protocolo administrativo digital PMA nº 44.545/2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica outorgada à empresa Padoca da Alma Ltda., devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 53.209.089/0001-67, e no Cadastro de Atividades do Município sob nº 121.121, com endereço estabelecido na Rua Izolina Geminiani Rosa, nº 1.550, quiosque Horto Florestal, Jardim Brasília, nesta cidade, permissão de uso de área pública a seguir descrita:

Proprietário: Prefeitura Municipal de Americana.

Local: Rua Abraham Abraham - Quadra A - Loteamento Horto Florestal Jacyrá I - Americana/SP.

Cadastro: 21.0076.0801.0000.

Descrição: "Uma área a ser construída uma padaria com as seguintes medidas: Inicia-se num ponto localizado em uma reta e segue pela referida reta numa distância de 2,70m (dois metros e setenta centímetros); deste deflete à direita e segue em reta numa distância de 5,70m (cinco metros e setenta centímetros); deste deflete à direita e segue em reta numa distância de 4,31m (quatro metros e trinta e um centímetros); deste deflete à direita e segue em reta numa distância de 3,67m (três metros e sessenta e sete centímetros); deste deflete à direita e segue em reta numa distância de 1,61m (um metro e sessenta e um centímetros); deste deflete à esquerda e segue em reta numa distância de 2,03m (dois metros e três centímetros) até o ponto inicial, perfazendo uma área superficial de 21,29m² (vinte e um metros quadrados e vinte e nove centímetros quadrados) e um Deck a ser construído com as seguintes medidas: Inicia-se num ponto localizado em uma reta e segue pela referida reta numa distância de 3,44m (três metros e quarenta e quatro centímetros); deste deflete à direita e segue em reta numa distância de 4,87m (quatro metros e oitenta e sete centímetros); deste deflete à esquerda e segue em reta numa distância de 3,45m (três metros e quarenta e cinco centímetros); deste deflete à direita e segue em reta numa distância de 2,75m (dois metros e setenta e cinco centímetros); deste deflete à direita e segue em reta numa distância de 3,45m (três metros e quarenta e cinco centímetros); deste deflete à esquerda e segue em reta numa distância de 3,81m (três metros e oitenta e um centímetros); deste deflete à direita e segue em reta numa distância de 2,47m (dois metros e quarenta e sete centímetros); deste deflete à direita e segue em curva a direita numa distância de 2,84m (dois metros e oitenta e quatro centímetros); deste segue em reta numa distância de 9,56m (nove metros e cinquenta e seis centímetros) até o ponto inicial, perfazendo uma área superficial de 43,65m² (quarenta e três metros quadrados e sessenta e cinco centímetros quadrados) totalizando a duas áreas, 64,94m² (sessenta e quatro metros quadrados e noventa e quatro centímetros quadrados)."

Parágrafo único. A área objeto da permissão de uso outorgada por este Decreto deverá ser utilizada pela permissionária, exclusivamente, para a exploração de padaria e confeitaria com predominância de revenda.

Art. 2º Em decorrência da permissão de uso outorgada, a permissionária pagará à Prefeitura Municipal, mensalmente, na Unidade de Gestão Financeira ou na rede bancária, por meio de guias, carnês ou boletos, a critério exclusivo do Poder Público, preço público no valor de R\$ 1.233,89 (um mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta e nove centavos), cujo recolhimento deverá ser efetuado até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao de referência.

Parágrafo único. O preço público decorrente da permissão de uso de

que trata este decreto será:

I - reajustado de acordo com a legislação municipal vigente;

II - devido até a data de revogação deste diploma, ou até a data da integral desocupação do bem, caso, por qualquer motivo, esta ocorra após a edição do referido ato revocatório;

III - destinado ao Fundo Especial de Revitalização e Manutenção do Parque Ecológico Municipal de Americana "Engenheiro Cid Almeida Franco" e do Jardim Botânico "Prefeito Carrol Meneghel", criado pela Lei nº 5.999, de 23 de dezembro de 2016.

Art. 3º Sem prejuízo da exigibilidade do preço público previsto no art. 2º deste decreto, a Prefeitura Municipal poderá lançar eventuais tributos incidentes sobre o imóvel e sobre a atividade ali desenvolvida, ficando a permissionária responsável, também, pelo pagamento das tarifas ou taxas devidas ao DAE - Departamento de Água e Esgoto e à Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL - Energia, decorrentes da utilização de seus respectivos serviços.

Art. 4º Durante a vigência da presente permissão de uso, a permissionária deverá observar e cumprir, sob pena de revogação, as seguintes condições:

I - manter o bem público em boas condições de conservação e uso, executando as reformas e construções que se fizerem necessárias, sem que delas resulte qualquer direito à indenização ou retenção;

II - conservar o bem público e suas adjacências em boas condições de limpeza e livre de lixo, detritos e entulhos:

a) promover faxina diária e sempre que for necessário;

b) colocar o material descartável em recipientes próprios, nos locais indicados pela Administração do Parque Ecológico Municipal;

III - fornecer a título de colaboração os insumos necessários para manutenção da higienização dos sanitários próximos à área pública, objeto do presente, tais como, papel higiênico; papel toalha; detergente; desinfetante; água sanitária, sabonete líquido, etc;

IV - atender às exigências dos Poderes Públicos;

V - não ceder, transferir, emprestar, arrendar, locar ou estabelecer parceria, a qualquer título, total ou parcialmente, sobre o objeto da permissão de uso, sem autorização prévia e expressa do Poder Executivo;

VI - não alterar a finalidade da permissão de uso, salvo com a prévia e expressa autorização do Poder Executivo concedida por meio de novo decreto, nem utilizar espaço que exceda a área ora permitida;

VII - apresentar à Municipalidade, quando exigido, os comprovantes de pagamento dos preços públicos decorrentes da permissão de uso e dos tributos incidentes sobre o imóvel ou a atividades ali desenvolvida, bem como das tarifas de água, esgoto e de energia elétrica;

VIII - pagar pontualmente o preço público decorrente da permissão, podendo, a exclusivo critério do Poder Executivo, ser tolerado atraso máximo de 2 (dois) meses consecutivos, caso em que a permissionária não poderá se valer desta tolerância por mais de uma vez a cada ano do calendário civil;

IX - manter os dados cadastrais regularmente atualizados, junto ao Cadastro de Atividades da Prefeitura Municipal;

X - cumprir todas as demais determinações legais e regulamentares vigentes;

XI - comercializar, exclusivamente, bebidas sem teor alcoólico, em copos, garrafas ou latas descartáveis;

XII - exercer a atividade durante o período de funcionamento do Parque Ecológico/Jardim Botânico;

XIII - observar o horário de carga e descarga de mercadorias, e o local indicado pela Administração do Parque Ecológico.

Parágrafo único. Será dada ciência, ao Conselho Gestor do Fundo Especial de Revitalização e Manutenção do Parque Ecológico, dos comprovantes apresentados na forma do inciso VII do caput deste artigo.

Art. 5º A permissionária que pretender comercializar produtos com divulgação do logotipo do Parque e/ou informações referentes à fauna e à flora, deverá solicitar prévia autorização à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, caso em que será destinado o percentual de 20% (vinte por



cento) sobre o valor dos produtos ao Fundo Especial de Revitalização e Manutenção do Parque Ecológico.

Art. 6º Caberá exclusivamente à permissionária suportar os danos pessoais ou patrimoniais originados de caso fortuito, força maior, ou decorrente da ação de terceiros, contra as edificações, melhoramentos e demais benfeitorias a serem instaladas no imóvel objeto desta permissão.

Art. 7º Toda e qualquer benfeitoria que vier a ser introduzida no bem público objeto da permissão de uso a ele ficará incorporada, não gerando à permissionária qualquer direito de indenização ou retenção.

Art. 8º Além de se submeter ao poder de polícia de todos os demais órgãos da Prefeitura Municipal, a permissionária será especialmente fiscalizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, cujos responsáveis pela área deverão encaminhar relatório semestral ao Gabinete do Prefeito, informando se estão sendo fielmente cumpridas todas as exigências e obrigações estabelecidas neste decreto e na legislação aplicável, sendo que a inobservância de não cumprimento ensejará a revogação da permissão.

Art. 9º A permissão de uso de que trata este decreto é outorgada a título precário e por prazo indeterminado, podendo ser revogada a qualquer tempo, a exclusivo critério da Administração Pública Municipal.

Art. 10. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 4 de março de 2024.

Publicado na mesma data na
Secretaria de Administração

**FRANCISCO ANTONIO
SARDELLI**
PREFEITO MUNICIPAL

**JOSÉ EDUARDO DA CRUZ
RODRIGUES FLORES**
SECRETÁRIO ADJUNTO DE
ADMINISTRAÇÃO

HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

PORTARIA Nº 11.426, DE 5 DE MARÇO DE 2024.

"Autoriza o servidor público a dirigir veículos oficiais ou que estejam à disposição do Município de Americana."

José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores, Secretário Adjunto de Administração da Prefeitura Municipal de Americana, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando o disposto no Decreto nº 7.449, de 30 de novembro de 2007, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 8.437, de 17 de junho de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Fica o servidor público, João Pereira, matrícula nº 5609, autorizado a dirigir veículos oficiais ou que estejam à disposição do Município de Americana, exclusivamente para atividades específicas de suas funções, prestadas ao Serviço Público Municipal.

Art. 2º A autorização de que trata esta Portaria é outorgada em caráter temporário, obrigando-se o servidor a respeitar o disposto no artigo 2º do Decreto nº 7.449, de 30 de novembro de 2007.

Art. 3º Estabelecer que esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário, ficando expressamente estabelecido que a presente portaria ficará automaticamente revogada se e quando o servidor público tiver extinto ou rescindido o contrato de trabalho com a Municipalidade.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 5 de março de 2024.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração.

ef. memorando digital nº 3.003/2024.

JOSÉ EDUARDO DA CRUZ RODRIGUES FLORES
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 13.481, DE 5 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre a composição do Conselho de Regulação e Controle Social dos Serviços de Saneamento Básico do Município de Americana, e dá outras providências."

Francisco Antonio Sardelli, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando o disposto no artigo 62, V, da Lei Orgânica do Município, e;

Considerando o que consta do memorando digital PMA nº 2.912/2024,

D E C R E T A :

Art. 1º O Conselho de Regulação e Controle Social dos Serviços de Saneamento Básico do Município de Americana, instituído pela Lei nº 5.774, de 9 de setembro de 2015, fica composto pelos seguintes membros:

I - Presidente:

Marcos Eduardo Morelli - Superintendente do Departamento de Água e Esgoto - DAE;

II - representantes da Secretaria de Meio Ambiente:

a) Titular: Cícero Aparecido Moura de Jesus;
b) Suplente: Carlos Cesar Gimenez Zappia;

III - representantes da Secretaria de Planejamento:

a) Titular: Ewerton Carlos Del Nero;
b) Suplente: Marco Antonio Alves Jorge;

IV - representantes da Secretaria de Saúde:

a) Titular: Antonio Jorge da Silva Gomes;
b) Suplente: Heverson Kanauer de Campos;

V - representantes do Conselho Municipal de Defesa de Meio Ambiente - CONDEMA:

a) Titular: João Marco Alves de Oliveira;
b) Suplente: Katia Cristina Mansette Birke;

VI - representantes da Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Americana - AEAA:

a) Titular: Jair Cursiol;
b) Suplente: Fabricio Mardegan;

VII - representantes dos usuários de serviços de saneamento básico:

a) representantes da Associação Comercial e Industrial de Americana - ACIA:

1. Titular: Edmilson Rovina;
2. Suplente: sem indicação;

b) representantes do Centro das Indústrias do Estado de São Paulo - CIESP/Diretoria Regional de Americana:

1. Titular: Leandro Zanini;
2. Suplente: Alexandre Brochi;

c) representantes das Associações dos Moradores do Residencial Portal dos Nobres I:

1. Titular: Luana Capozzi Polat;
2. Suplente: Edison Antonio Tevizam;

d) representantes do Sindicato dos Trabalhadores:

1. Titular: Wagner Ricardo Sanches Minelli - Sindicato dos Químicos de Americana e Região;
2. Suplente: Gildo Alves da Silva - Sindicato dos Químicos de Americana e Região;

e) representantes da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - Subseção Americana:

1. Titular: Cleber Renato de Oliveira;
2. Suplente: Rafael de Castro Garcia.



Art. 2º Os conselheiros ora nomeados exercerão mandato de 02 (dois) anos, nos termos do § 2º do artigo 2º da Lei nº 5.774, de 9 de setembro de 2015, a contar da data de publicação do presente Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 12.880, de 17 de dezembro de 2021.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 5 de março de 2024.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração

JOSÉ EDUARDO DA CRUZ RODRIGUES FLORES
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

FRANCISCO ANTONIO SARDELLI
PREFEITO MUNICIPAL

HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

PORTARIA Nº 11.427, DE 6 DE MARÇO DE 2024.

"Designa servidores para atuar como Agentes de Contratação/Pregoeiros, Equipe de Apoio e membros da Comissão de Contratação, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma que especifica, e dá outras providências."

Francisco Antonio Sardelli, Prefeito Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando o disposto no artigo 62, V, da Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto nos artigos 7º e 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando o disposto nos arts. 53 e § 1º, 56 e 57, do Decreto Municipal nº 13.390, de 31 de outubro de 2023, e;

Por fim, considerando, o que consta do memorando digital PMA nº 15.567/2023,

R E S O L V E :

I - Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Agentes de Contratação/Pregoeiros, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação no desempenho das funções previstas no art. 7º, da Lei Federal 14.133/2021:

a) Agentes de Contratação / Equipe de Pregoeiros:

- Luciane Carloni Gomes de Assis, matrícula nº 11215;

- Daniel Cruz de Novaes, matrícula nº 14766;

- Tassia Helena Modenesi Tavares, matrícula nº 14676;

- Raissa Pedrini Camero, matrícula nº 16246;

b) Equipe de Apoio:

- Luciane Carloni Gomes de Assis, matrícula nº 11215;

- Daniel Cruz de Novaes, matrícula nº 14766;

- Tassia Helena Modenesi Tavares, matrícula nº 14676;

- Raissa Pedrini Camero, matrícula nº 16246;

c) Comissão de Contratação:

- Titulares:

José Francisco Montezelo, matrícula nº 6608;

Sérgio Henrique Barboza, matrícula nº 16058;

Daniel Cruz de Novaes, matrícula nº 14766;

Tassia Helena Modenesi Tavares, matrícula nº 14676;

- Suplentes:

Mariana Leite Zimmermann Araujo, matrícula nº 16420;

Marcelo Maia Giongo - mat. 513582;

Luciane Carloni Gomes de Assis, matrícula nº 11215;

Raissa Pedrini Camero, matrícula nº 16246.

II - Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Americana, aos 6 de março de 2024.

Publicado na mesma data na Secretaria de Administração

JOSÉ EDUARDO DA CRUZ RODRIGUES FLORES
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

FRANCISCO ANTONIO SARDELLI
PREFEITO MUNICIPAL

HUGO STEFANO TROLY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE****UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO AMBIENTAL E PROJETOS****NOTIFICAÇÃO**

Pelo presente ficam notificados os requerentes abaixo relacionados dos resultados das análises dos recursos interpostos nos referidos procedimentos administrativos.

Unidade de Fiscalização, Licenciamento Ambiental e Projetos			
Nome/Razão Social	Assunto/Infração	Protocolo/Recurso	Situação
João Carlos Riguetto	Poda Drástica	14.754/2024	Indeferido
Adenilson Vital dos Santos	Atividade sem as Licenças Ambientais	24.903/2024	Indeferido

CÍCERO AP MOURA DE JESUS

Diretor UFLAP

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**UNIDADE DE TRANSPORTES E SISTEMA VIÁRIO****SETOR DE MULTAS**

Fica o interessado cientificado do julgamento proferido CETRAN - Conselho Estadual de trânsito - 2ª instância

IMPROCEDENTE:

Protocolos:

118.187/2023

118.199/2023

Maiores informações, entrar em contato com esta Secretaria, no Setor de Multas na Av. Bandeirantes,600 - bairro Lot. Industrial.

Americana, 05 de março de 2024

ENG. MARCELO MAIA GIONGO

Autoridade de trânsito



GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA (GAMA)

PORTARIA Nº 39, DE 05 DE MARÇO DE 2024.

"Que destitui servidor da função de designação em confiança"

MARCO AURÉLIO DA SILVA, DIRETOR-COMANDANTE da GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e pela Portaria nº 10.236 de 01 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

I- Destituir o servidor, **NELSON RIBEIRO**, matrícula nº **794** da função de **SUBINSPETOR** da GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA, função de designação em confiança

II- Esta portaria foi publicada na mesma data na Sede da GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA, revogando as disposições em contrário

Americana, 05 de março de 2024

MARCO AURÉLIO DA SILVA
DIRETOR-COMANDANTE

PORTARIA Nº 40, DE 05 DE MARÇO DE 2024.

"Que Prorroga a Portaria nº 05 de 05 de janeiro de 2024."

MARCO AURÉLIO DA SILVA, DIRETOR-COMANDANTE da GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e pela Portaria nº 10.236 de 01 de janeiro de 2021.

Considerando o PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO no **PROCESSO ADMINISTRATIVO/1DOC nº 2.481/2023**.

RESOLVE:

I- Prorrogar o prazo da Portaria nº 05 de 05 de janeiro de 2024, por mais **60(SESSENTA)** dias, conforme SOLICITAÇÃO da **COMISSÃO PROCESSANTE**.

II- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Americana, 05 de março de 2024

MARCO AURÉLIO DA SILVA
DIRETOR-COMANDANTE



**FAÇA TUDO
SEM SAIR
DE CASA :)**

19 98100 4714



daeamericana.sp.gov.br



08000 123737

DAE
AMERICANA

PREFEITURA DE
AMERICANA
INTELIGENTE E HUMANA