

Diário Oficial

do Município de

Casa Branca



Casa Branca, 13 de dezembro de 2019 - Edição 130/2019

Casa Branca
capital da
Jaboticaba

Plano Diretor 2020

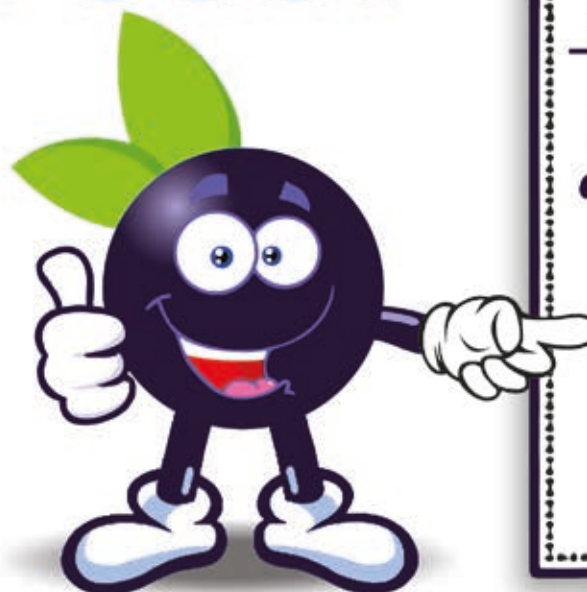
A Prefeitura realizará uma série de reuniões para processo de revisão e atualização do Plano Diretor de Casa Branca. A proposta é debater e construir, coletivamente, as diretrizes e políticas urbanas que garantirão um futuro melhor e com mais planejamento para a cidade nos próximos dez anos.

O Plano Diretor de Casa Branca vai passar por um processo de revisão e atualização. O documento legal, de grande importância para organizar a cidade, contará com o apoio de uma consultoria que foi selecionada por processo licitatório.

Na última segunda-feira, 9 de dezembro, foi realizada a primeira reunião de uma série de ações que objetivam a elaboração de um Plano participativo, ou seja, construído coletivamente, assegurando o envolvimento da população de forma efetiva. De acordo com o Prefeito Municipal, a Prefeitura de Casa Branca e a empresa contratada deverão organizar todos os procedimentos necessários para que a Equipe Técnica Municipal e a Comissão de Acompanhamento, bem como toda a comunidade casa-branquense, possam participar da revisão do PDM.

“Essa primeira reunião foi uma apresentação da empresa que irá fazer toda a revisão do nosso Plano Diretor, mas é extremamente necessária a participação da Sociedade Civil Organizada neste processo de revisão: somente com a participação do casa-branquense conseguiremos readequar o Plano Diretor Municipal às nossas novas necessidades”, destacou o prefeito.

Diversas reuniões e encontros definirão detalhes do trabalho em andamento no município, que tem entre os seus objetivos fundamentais planejar e organizar o desenvolvimento sustentável da cidade, bem como permitir que a propriedade cumpra sua função social, garantindo a todos os cidadãos o acesso aos serviços municipais, assim como uma cidade mais organizada e preparada para a próxima década.



**Casa Branca,
a casa da gente!**

Plano Diretor
2020

Construindo uma cidade
democrática, sustentável,
moderna e acolhedora.



Final de semana teve muito esporte

LIGA RIOPARDENSE DE FUTSAL FEMININO

No domingo, 8, a Prefeitura de Casa Branca participou da final da Liga Riopardense de Futsal feminino nas categorias Sub-13, Sub-15 e Adulto, que aconteceu em São João da Boa Vista.

As três categorias conquistaram o segundo lugar.

Na categoria Sub-13, o jogo foi disputadíssimo contra São Sebastião do Paraíso. As meninas dominaram a partida e mostraram muita vontade de vencer.

Na categoria Sub-15, a partida foi contra Passos e as atletas deram um show em quadra, demonstrando habilidades e ótimas técnicas.

Na categoria Adulto, o primeiro tempo co-

meçou equilibrado para as duas equipes e Casa Branca saiu na frente de São João da Boa Vista. Foi um jogo pra lá de emocionante até os minutos finais!

Além das excelentes classificações, nossas atletas trouxeram para casa 3 troféus de destaque:

Maria Júlia da categoria Sub-13 ganhou um troféu de Artilheira e um de Atleta Destaque da competição

Elen Baptista da categoria Adulto também ganhou um troféu de Atleta Destaque da competição

A técnica dos times é a Ana Flávia Bossi.



LIGA RIOPARDENSE DE FUTSAL MASCULINO



Os atletas também deram um show na final da categoria masculina da Liga Riopardense de Futsal

O Sub-7 conquistou o quarto lugar e o Sub-15 ficou com o terceiro lugar.

Os técnicos são Hernani Silva, Gustavo Azevedo e o assistente Joel.

É muita notícia boa!! Que orgulho! Parabéns a todos os nossos atletas e técnicos que têm conquistado tanto reconhecimento nas competições pelo Brasil afora!



1ª Olimpíada das escolas municipais

Nesta semana, a Prefeitura realizou a entrega dos troféus da 1ª Olimpíada das Escolas Municipais aos alunos da EMEB Acácio Pelegrini e CAIC.

O campeonato aconteceu em outubro e contou com jogos de futsal nas categorias feminina e masculina. Todas as Escolas Municipais que possuem 3º, 4º e 5º ano do Ensino Fundamental participaram das competições, no Ginásio Municipal, durante os períodos de aula (manhã e tarde).

Parabéns a todos os participantes e ano que vem tem mais!!



Bairro Bela Vista recebe programa Casa Branca Cuida

No último sábado, 7, o programa Casa Branca Cuida da Prefeitura esteve no bairro Bela Vista. Os moradores puderam contar com diversos serviços, tais como: balcão de empregos, Cadastro único, Bolsa Família, orientações da Promoção Social, CRAS e CRE-AS, serviços de saúde (multivacinação, aferição de pressão e glicose, orientações sobre escorpião e dengue), além de oficinas e brincadeiras do Projeto PAIÊ.

É a Prefeitura ainda mais perto da comunidade



Obra de escoamento de água é realizada no Parque São Paulo

A Prefeitura realizou um serviço de escoamento de água na Rua José Lopes da Penha, no Parque São Paulo. Há anos os moradores reivindicavam e vinham sofrendo com o mau cheiro da água parada.

O objetivo da obra é evitar o acúmulo de água em frente ao local e das residências do entorno e também acabar com possíveis transtornos no trânsito.

É a Prefeitura trabalhando e a cidade melhorando!!



Ciclovias ganha nova iluminação

A ciclovias de Casa Branca está com nova iluminação para garantir mais segurança aos casa-branquenses. São 7 novos postes, 9 refletores de LED e as melhorias foram feitas com recursos próprios da Prefeitura.

Faça uma caminhada e confira!



Cuidados contra a dengue devem ser reforçados no verão

O verão, uma das estações mais esperadas do ano, costuma ser sinônimo de diversão. No entanto, trata-se de um período que requer cuidados em decorrência da chuva irregular e temperatura alta.

Para garantir a saúde pública do município, a equipe de Endemias executa um trabalho constante, que consiste em visitas domiciliares por parte dos agentes, nas quais são colocadas em prática as atitudes cabíveis.

Na época de forte calor, a transmissão pode ocorrer com maior intensidade. É quando o desenvolvimento do mosquito é mais rápido, assim como a transmissão. Os ovos podem permanecer grudados nos recipientes por 450 dias. Nos seres humanos, a permanência do vírus incubado pode durar de três a quinze dias.

Os cuidados devem ser redobrados:

- Usar terra ou emborcar pratinhos usados nas plantas; lavá-los duas vezes por semana com bucha e sabão
- Guardar pneus em lugares cobertos
- Desobstruir as calhas, visando o não entupimento das mesmas
- Limpar os ralos de água pluvial
- Tampar os recipientes utilizados para armazenamento de água; lavar os baldes duas vezes na semana e quando for trocar a água
- Fechar qualquer espaço existente nas lavanderias usadas como tanque
- Retirar entulhos: desde brinquedos abandonados no quintal até capacetes de motos descartados de maneira irresponsável

Toda pessoa que apresentar sintomas como febre, dor de cabeça e dor no corpo deve procurar a Unidade de Saúde.

Ação sim. Dengue não. Faça a sua parte!

VENENO ESTÁ EM FALTA NO BRASIL

O veneno para combater o mosquito *Aedes Aegypti*, que é utilizado na nebulização e fumacê, está em falta no Brasil. O Ministério da Saúde não possui em estoque e não há previsão de disponibilidade.

**AÇÃO
SIM
DENGUE
NÃO**

**DENGUE MATA!
FAÇA SUA PARTE!**

A ÚNICA FORMA DE EVITAR A DENGUE
É NÃO DEIXAR O MOSQUITO NASCER.
APENAS 10 MINUTOS DO SEU TEMPO
PODEM FAZER A GRANDE DIFERENÇA.

MAIORES INFORMAÇÕES LIGUE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
(19) **3674 0243**

Casa Branca
capital da
Jabuticaba

PREFEITURA DE
CASA BRANCA
ESTADO DE SÃO PAULO
Casa Branca tem pressa!

Audiência Pública de concessão do horto florestal é realizada em Casa Branca



No último dia 4, no Auditório Carmo Aga da Câmara Municipal, aconteceu a audiência pública convocada pelo Instituto Florestal, que é um órgão do governo estadual, que tratou sobre a concessão do Horto Florestal de Casa Branca, com o apoio da Prefeitura.

Na ocasião, representantes do Instituto Federal e da comunidade científica apresentaram a proposta de concessão à sociedade. A Estação Experimental de Casa Branca, conhecida como Horto Florestal, tem 75 anos de existência, possui 494,18 hectares e é utilizada para pesquisa, experimentação, uso público para lazer, além de ser um importante patrimônio natural de conservação da biodiversidade do Estado de São Paulo, principalmente da vegetação nativa do cerrado.

Todas essas premissas estão mantidas no termo de permissão de uso e serão respeitadas rigorosamente pela Prefeitura após a concessão. Ou seja, a preservação, conservação e pesquisa científica são as premissas

básicas de utilização do local. O tempo de concessão tem a duração de 20 anos.

De acordo com o prefeito municipal, a concessão do Horto para a Prefeitura é um ação muito relevante. "Acreditamos que a concessão vai além dos investimentos que o poder público municipal vai fazer no local. Teremos a proximidade com a população, que vai gostar ainda mais do espaço e nos ajudar a cuidar. O Horto é do povo e para o povo. Esta interação é uma estratégia importante para aumentarmos a qualidade de vida da população. Com certeza, a parceria Prefeitura, Estado e população trará grandes benefícios", comenta.

Para o chefe de gabinete da Prefeitura o objetivo da concessão é colaborar de forma mais intensa com a manutenção e sustentabilidade do local. "Vamos juntar os esforços e garantir todas as premissas de responsabilidade técnica, científica e de conservação.



Desde o início de 2017, o governo atual vem trabalhando com uma lógica de transformar Casa Branca, com a recuperação da cidade e da autoestima da população. São profundos investimentos que estão resgatando a marca da cidade como Capital Estadual da Jaboticaba, valorizando cada vez mais o potencial do município. E o Horto faz parte de tudo isso", ressalta.

O diretor do Instituto Florestal, Luís Alberto Bucci, afirmou que este é um momento muito especial. "A Prefeitura tem muita vontade e está decolando na realização dos objetivos, isso é notável na cidade. A concessão do Horto para o poder público municipal é uma parceria que representa o fortalecimento do espaço e o melhor uso para o bem de toda a população, até mesmo das cidades vizinhas. Estamos felizes e temos a certeza de que os resultados serão excelentes", afirma.

O próximo passo será a realização de uma audiência que acontecerá ainda no mês de dezembro, no Conselho Estadual de Meio Ambiente (Consema), em São Paulo.

Após essas duas audiências, é feito um decreto pelo governador passando a concessão do Horto Florestal para a Prefeitura.

VOCÊ SABIA !?

70% do abastecimento de água de Casa Branca vem do córrego Lambari e Papagaio, que se localizam dentro do Horto Florestal.

Prefeitura apresenta:

**CIRCO
PAIÊ**



O Circo PAIÊ é um show de variedades circenses. O principal objetivo deste show é transmitir ao público o encanto e a magia do universo circense encenado pelos alunos do Projeto PAIÊ

**Não fique
fora dessa!!**



**20 de dezembro às 20h
Praça do Rosário**

Terceira idade recebe carinho e atenção em Casa Branca



Durante o ano de 2019, os idosos de Casa Branca receberam dicas sobre saúde na terceira idade durante as palestras orientativas e preventivas do Ambulatório de Geriatria. Criado em 2017 pela administração atual, todos os meses a Unidade Municipal de Saúde reúne idosos para as palestras. A última foi realizada no dia 27 de novembro com o tema "Como atingir bem a maturidade". Na oportunidade, foram realizados sorteios de brindes temáticos de memória, agendas e jogos de memória.

A idosa Mariana Pedrosa Gaspar, de 96 anos, recebeu o título de destaque do ano da Unidade Municipal de Saúde pela sua ativa participação nas palestras e nas atividades oferecidas pelo Ambulatório de Geriatria durante o ano. Além do geriatra Dr. Jean Pierre, que é palestrante e coordenador, participou do evento a assistente social Cláudia Borzani, representando a Diretora da Promoção Social.

Outras palestras que abordaram assuntos importantes para a Melhor Idade foram realizadas no decorrer deste ano com temas como: Osteoartrite, Osteoporose, Distúrbio do Sono, Prevenção de Quedas, Alimentação Adequada, Atividades Físicas, Demências e Alzheimer, Depressão e Ansiedade, Cuidados com a Saúde Bucal do idoso, abordagem de doenças crônicas como Diabetes e Hipertensão Arterial.

Segundo o geriatra Dr. Jean Pierre, é fundamental envelhecer com saúde e as palestras têm como objetivo orientar os idosos para terem mais qualidade de vida na melhor idade.

A agenda de palestras para 2020 já está montada. Os encontros acontecem sempre na última quarta-feira do mês, às 14h, no Centro Comunitário - Rua 12 de Outubro S/N, bairro São João. A entrada é franca e aberta à toda população.



Prefeitura acende árvore de Natal

Montada na Praça da Matriz, a Árvore de Natal de Casa Branca foi acesa neste último domingo, 8, pelo prefeito municipal e sua equipe.

A praça também está toda decorada e repleta de pisca-pisca para iluminar esta época tão especial do ano.

O acendimento da Árvore contou com um show da banda Mistura Pop.

Venha com a família e amigos para ver a linda decoração de Natal de Casa Branca.





Câmara Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

PROJETO DE AUTORIA DO VEREADOR ROGÉRIO
MENDES

LEI No 3635 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019

DECLARA FERIADO MUNICIPAL O DIA 20 DE NOVEMBRO, EM COMEMORAÇÃO AO DIA DA CONSCIÊNCIA NEGRA.

José Cláudio Martins dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Casa Branca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 48, § 5º, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Lei:

Art. 1o. Fica declarado feriado no município de Casa Branca o Dia da Consciência Negra, comemorado no dia 20 de novembro de cada ano, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 12.519, de 10 de novembro de 2011.

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

Câmara Municipal de Casa Branca, 10 de dezembro de 2019.

VEREADOR JOSÉ CLÁUDIO MARTINS DOS REIS
PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



DECRETO Nº. 2.641 de 04 de dezembro de 2019.

MARCO CÉSAR DE PAIVA AGA, PREFEITO MUNICIPAL DE CASA BRANCA – SP, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, NOS TERMOS DO ART. 81, VIII DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO,

CONSIDERANDO que as Festas Natalinas e do Final de Ano serão comemoradas nas quartas-feiras;

DECRETA:-

Art. 1º. – Fica estabelecido que nos dias 24 e 31 de dezembro/2019, não haverá expediente nas Repartições Públicas Municipais, ressalvadas as atividades essenciais e de interesse público e nos dias 26 de dezembro de 2019 e 02 de janeiro de 2020, terá início às 13h00.

Art. 2º. – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Casa Branca, 04 de dezembro de 2019.

MARCO CÉSAR DE PAIVA
PREFEITO MUNICIPAL

Afixado na Sede da Prefeitura Municipal e arquivado nesta Secretaria.

MARIA JOSÉ PORFIRIO MARSON
SECRETÁRIA GERAL

Baile de Final de Ano

14 de dezembro no salão de
festas do Abrigo de Idosos



21h show com **Naninha** do camarote
Brahma de São Paulo e logo após baile com
a **Orquestra Românticos de Poços**

Reservas de mesas ou ingressos avulsos na
sede da Prefeitura com Ariane

Informações - 3671 1272

Casa Branca
tem pressa!

Casa Branca
capital da
Jabuticaba



PREFEITURA DE
CASA BRANCA
ESTADO DE SÃO PAULO



Câmara Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Processo nº 004/2019
Carta Convite nº 02/2019

Homologando o procedimento licitatório referente à Carta Convite nº 02/2019, do tipo menor preço, para contratação de empresa especializada na locação de uso de software para gestão pública compreendendo as áreas de contabilidade pública, orçamentária e financeira, folha de pagamentos, compras, licitações e contratos, transparência pública, patrimônio e controle interno.

Casa Branca, 5 de dezembro de 2019.

VEREADOR JOSÉ CLÁUDIO MARTINS DOS REIS
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO

DESPACHO DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Processo nº 004/2019
Carta Convite nº 02/2019

Adjudicando o objeto da Carta convite nº 02/2019, à empresa Soluções Informatizadas e Administrativas Eirelli Ltda., pelo critério de menor preço.

Casa Branca, 5 de dezembro de 2019.

VEREADOR JOSÉ CLÁUDIO MARTINS DOS REIS
PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



COMUNICADO

Com referência ao Pregão Presencial nº 57/2019 – Processo nº 108/2019 que tem como objeto a **Aquisição de material elétrico para o Departamento de Serviços Municipais**, temos a informar que houve a alteração no descritivo dos itens 1, 3 e 6 do objeto:

Onde se lê:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média	
				Unitário	Total
1	LUMINARIA LED 400 W BRANCO FRIO	Unid.	54	R\$521,67	R\$28.134,00
3	FITA ISOLANTE 20M	Unid.	10	R\$8,98	R\$898,00
6	MANGUEIRA 1"	Unid.	100	R\$3,07	R\$307,00

Leia:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média	
				Unitário	Total
1	LUMINARIA PÚBLICA LED 400 W ALTO BRILHO BRANCO FRIO	Unid.	54	R\$521,67	R\$28.134,00
3	FITA ISOLANTE 20M -NA ENTREGA DO PRODUTO O FORNECEDOR DEVERÁ APRESENTAR LAUDO DO INMETRO.	Unid.	10	R\$8,98	R\$898,00
6	MANGUEIRA DE ÁGUA 1" PRETA	Unid.	100	R\$3,07	R\$307,00

Os demais itens e cláusulas do edital permanecerão inalterados.

Informo, ainda, que a data de entrega e abertura dos envelopes nº 01 "PROPOSTA" e nº 02 "HABILITAÇÃO" foi transferida para o dia 23 de dezembro de 2019, ficando da seguinte conformidade:

– Para recebimento dos envelopes propostas e habilitação, fica determinado o dia 23 de dezembro de 2019, até às 08:50 horas, os quais deverão ser entregues nos Setor de Protocolo, da Prefeitura Municipal.

– O início da abertura dos Envelopes nº 01 (Proposta) ocorrerá às 09 horas do dia 23 de dezembro de 2019 na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal.

Casa Branca, 10 de dezembro de 2019.

ANDRESSA D. R. GREGÓRIO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2019 PROCESSO nº 108/2019

Objeto: Aquisição de material elétrico para o Departamento de Serviços Municipais.

Entrega de Envelopes Nº 01 e Nº 02 até às 08:50 horas do dia 19/12/2019. Local Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 - Esquina com Rua Altino Arantes, Setor de Protocolo.

Abertura: A abertura dos envelopes ocorrerá no mesmo dia indicado às 09hs. Local Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 - Esquina com Rua Altino Arantes, Setor de Licitações.

Retirada do Edital pelo email: licitacao@casabranca.sp.gov.br ou na Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 - Esquina com Rua Altino Arantes, Setor de Protocolo.

Esclarecimentos Fone (19) 3671-9720.

Casa Branca, 06.12.2019

Marco César de Paiva Aga
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os sócios do ABRIGO DE IDOSOS DE CASA BRANCA que estão quites com a tesouraria, para o fim específico de eleição da diretoria executiva para o biênio 2020/2021 a realizar-se às 20:00 horas do dia 27 de dezembro de 2019, no salão de festas da Loja Maçônica Trabalho, Honra e Caridade, localizada na Rua Altino Arantes, 943, com a maioria dos associados ou em caso de insuficiência de membros, às 22:30 horas com qualquer número de associados presentes.

Casa Branca, 05 de dezembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA COMUNICADO DE SUSPENSÃO

A Prefeitura Municipal de Casa Branca comunica a quem possa interessar que o Pregão Presencial nº 60/2019 - Processo nº 119/2019, Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais para sinalização horizontal (tintas de demarcação viária, solvente e microesferas de vidro) destinados ao Departamento de Segurança Pública e Trânsito, está sendo SUSPENSO por motivo de alteração no edital.

Casa Branca, 06.12.2019.

Andressa D.R. Gregório
Setor de Licitações e Contratos

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município é uma publicação oficial da Prefeitura do Município de Casa Branca e da Câmara Municipal de Casa Branca

Jornalista Responsável:
Andréa Brock - MTB 26.526

Priscila Forgione - Assistente - MTB 44.471

Tiragem: 1.500 exemplares
Distribuição Gratuita

EXAR

EXERCÍCIO DE APRESENTAÇÃO DA RESERVA

se você foi militar e passou para a reserva nos últimos 5 anos apresente-se

Pelo site:
www.exarnet.eb.mil.br

De 1 de Dezembro a 31 de Janeiro de 2020
Presencialmente:
Levar a Reservista, Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e Comprovante de Endereço
na Junta de Serviço Militar Rua São Bento, Nº 56, CENTRO - TELEFONE: (19) 998056817.
Horário de Funcionamento: 8 às 11h - 13 às 16h.

Módulo dos Gestores

UF: São Paulo	RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 5º Bimestre 2019 - Data da Homologação: 05/12/19 09:36:57	MUNICÍPIO: Casa Branca
---------------	---	------------------------

RREO - ANEXO 12 (LC141/2012, art.35)

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b / a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LIQUIDA (I)	19.148.659,05	20.703.459,05	17.448.398,22	84,28
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	5.494.066,53	5.948.866,53	4.614.132,61	77,56
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	1.579.174,91	2.279.174,91	1.519.442,00	66,67
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	8.720.800,14	8.720.800,14	8.092.601,08	92,80
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	1.910.071,59	2.310.071,59	1.790.597,42	77,51
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	10.617,13	10.617,13	39.937,47	376,16
Divida Ativa dos Impostos	1.222.610,89	1.222.610,89	1.217.210,44	99,56
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Divida Ativa	211.317,86	211.317,86	174.477,20	82,57
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	55.349.882,09	55.349.882,09	44.192.078,56	79,84
Cota-Parte FPM	21.019.723,06	21.019.723,06	15.757.972,06	74,97
Cota-Parte ITR	664.900,00	664.900,00	546.358,33	82,17
Cota-Parte IPVA	4.254.498,40	4.254.498,40	3.891.952,17	91,48
Cota-Parte ICMS	28.900.000,00	28.900.000,00	23.819.978,05	82,42
Cota-Parte IPI-Exportação	386.617,63	386.617,63	175.817,95	45,48
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	124.143,00	124.143,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	124.143,00	124.143,00	0,00	0,00
Outras				
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	74.498.541,14	76.053.341,14	61.640.476,78	81,05

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d / c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE-SUS	6.915.054,15	6.915.054,15	4.473.492,55	64,69
Provenientes da União	6.913.234,20	6.913.234,20	4.398.943,02	63,63
Provenientes dos Estados	0,00	0,00	0,00	0,00
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	1.819,95	1.819,95	74.549,53	4.096,24
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS				
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CREDITO VINCULADAS A SAUDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE	6.915.054,15	6.915.054,15	4.473.492,55	64,69

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza de Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f / e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g / e) x 100
DESPESAS CORRENTES	20.552.062,42	23.822.072,42	20.620.777,32	86,56	18.860.390,57	79,17
Pessoal e Encargos Sociais	9.963.858,40	8.471.858,40	6.415.974,17	75,73	6.003.081,65	70,86
Juros e Encargos da Divida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	10.588.204,02	15.350.214,02	14.204.803,15	92,54	12.857.308,92	83,76
DESPESAS DE CAPITAL	1.805.297,20	1.933.297,20	646.184,33	33,42	412.087,00	21,32
Investimentos	1.805.297,20	1.933.297,20	646.184,33	33,42	412.087,00	21,32
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Divida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAUDE (IV)	22.357.359,62	25.755.369,62	21.266.961,65	82,57	19.272.477,57	74,83

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h / IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg) x 100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTENCIA A SAUDE QUE NAO ATENDE AO PRINCIPIO DE ACESSO UNIVERSAL	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	N/A	7.977.608,78	5.154.348,21	24,24	4.599.072,92	23,86
Recursos de Transferências Sistema Unico de Saúde - SUS	N/A	7.707.608,78	5.154.348,21	24,24	4.599.072,92	23,86
Recursos de Operações de Crédito	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	N/A	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA¹	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS²	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEIRA ¹						
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS ²	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS A PARCELAS DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES ³	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)		N/A	5.154.348,21	24,24	4.599.072,92	23,86

TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)		N/A	16.112.613,44	75,76	14.673.404,65	76,14
---	--	-----	---------------	-------	---------------	-------

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VII / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% ⁴ e 5						23,80
--	--	--	--	--	--	-------

VALOR REFERENTE A DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VII - (15*IIIb)/100)] ⁶						5.427.333,14
---	--	--	--	--	--	--------------

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2019	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Inscritos em 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2019	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2018	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00
Total (VIII)	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DE VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 e 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2018	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2017	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2016	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2015	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00
Total (IX)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (l)	%(l/total l)x 100	Até o Bimestre (m)	%(m/total m)x 100
Atenção Básica	22.357.359,62	25.755.369,62	21.266.961,65	100,00	19.272.477,57	100,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	22.357.359,62	25.755.369,62	21.266.961,65	100,00	19.272.477,57	100,00

FONTE: SIOPS, Casa Branca / SP, Data e hora da Homologação

1 - Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

2 - O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

3 - O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

4 - Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012

5 - Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012

6 - No último bimestre, será utilizada a fórmula $[VI(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



DECRETO Nº 2.640 de 27 de novembro de 2019.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento vigente da Prefeitura do Município de Casa Branca.

MARCO CESAR DE PAIVA AGA, Prefeito do Município de Casa Branca, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 42, da Lei nº 4.320/64, e em cumprimento ao art. 8º da Lei Municipal 3.577/2018,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 79.182,00** (setenta e nove mil cento e oitenta e dois reais) na dotação 02.18.15.452.0021.2.029.339035/144 Serviço de Consultoria.

Artigo 2º - O crédito adicional aberto no artigo 1º terá como fonte de recurso o proveniente da anulação parcial das dotações:

02.07.04.123.0007.2.008.339035/39	Serviço de Consultoria	R\$ 38.341,00
02.24.20.606.0027.2.035.339039/183	Outros Serv. Terc-PJ	R\$ 40.841,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Casa Branca, 27 de novembro de 2019.

MARCO CÉSAR DE PAIVA AGA
PREFEITO MUNICIPAL

Afixado na Sede da Prefeitura Municipal e arquivado nesta Secretaria.

MARIA JOSÉ PORFIRIO MARSON
SECRETÁRIA GERAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



Secretaria Geral/ 2019
LEI Nº 3.633 de 06 de dezembro de 2019.

“Autoriza o Prefeito Municipal a Liberar Agendamento de Consulta e Exames já pedidos para a População Rural do Município através de telefone”.

A Câmara Municipal de Casa Branca aprova e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a liberar, à população residente na área rural do município, o agendamento de consulta ou exames já atendidos por médico da rede pública, por telefone fixo ou celular.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Prefeitura Municipal de Casa Branca, 06 de dezembro de 2019.

MARCO CÉSAR DE PAIVA AGA
PREFEITO MUNICIPAL

Afixada na Sede da Prefeitura Municipal e arquivada nesta Secretaria

MARIA JOSÉ PORFIRIO MARSON
SECRETÁRIA GERAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



DECRETO Nº 2.642 de 10 de dezembro de 2019.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento vigente da Prefeitura do Município de Casa Branca.

MARCO CESAR DE PAIVA AGA, Prefeito do Município de Casa Branca, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 42, da Lei nº 4.320/64, e em cumprimento ao art. 8º da Lei Municipal 3.577/2018,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 372.000,00 (trezentos e setenta e dois mil reais) na dotação 02.16.10.301.0017.2.024.339039/117 Outros Serviços Terceiros - PJ.

Artigo 2º - O crédito adicional aberto no artigo 1º terá como fonte de recurso o proveniente da anulação parcial das dotações:

02.20.15.452.0023.2.031.339030/161	Outros Serv. Terc-PJ	R\$ 72.000,00
02.24.20.606.0027.2.035.339039/183	Outros Serv. Terc-PJ	R\$ 300.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Casa Branca, 10 de dezembro de 2019.

MARCO CÉSAR DE PAIVA AGA
PREFEITO MUNICIPAL

Afixado na Sede da Prefeitura Municipal e arquivado nesta Secretaria.

MARIA JOSÉ PORFIRIO MARSON
SECRETÁRIA GERAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



COMUNICADO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2019 - PROCESSO Nº 140/2019

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de alunos das redes Municipal e Estadual de ensino do Município de Casa Branca.

A Prefeitura Municipal de Casa Branca comunica a quem possa interessar que o referido Pregão Presencial está sendo SUSPENSO por necessidade de alterações no edital.”

Casa Branca, 12 de dezembro de 2019.

Andressa D. R. Gregório
Setor de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2019
PROCESSO nº 140/2019

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de alunos das redes Municipal e Estadual de ensino do Município de Casa Branca.

Entrega de Envelopes Nº 01 e Nº 02 até às 08:50 horas do dia 18/12/2019. Local Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 - Esquina com Rua Altino Arantes, Setor de Protocolo.

Abertura: A abertura dos envelopes ocorrerá no mesmo dia indicado às 09hs. Local Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 - Esquina com Rua Altino Arantes, Setor de Licitações.

Retirada do Edital pelo email: licitacao@casabranca.sp.gov.br ou na Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 - Esquina com Rua Altino Arantes, Setor de Protocolo.

Esclarecimentos Fone (19) 3671-9720.

Casa Branca, 06.12.2019

Marco César de Paiva Aga
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



COMUNICADO DE REVOGAÇÃO DE ITEM

Com referência ao Pregão Presencial nº 68/2019 Processo nº 137/2019 -OBJETO: Aquisição de 03 (três) veículos 0km para o Departamento Municipal de Promoção Social que serão destinados ao Programa Criança Feliz, Conselho Tutelar e CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, informamos que o item 02 - Veículo automotor novo zero quilômetro, passeio, ano/modelo 2019, motorização mínima 1.80, combustível versão Flex, potência (CV) não inferior a 130, se motor a gasolina ou 132, se motor a etanol, com capacidade para acomodar até 07 (sete) pessoas, ar condicionado de fábrica, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas, limpador e desembaçador do vidro traseiro, retrovisor externo elétrico, freios ABS nas 04 (quatro) rodas, faróis de neblina, air bag frontal para motorista e passageiro, concessionária autorizada distância máxima de 80 km do Município, garantia mínima de 01 (um) ano, cor branca do referido Pregão Presencial foi REVOGADO.

Casa Branca, 12 de dezembro de 2019

Marco Céar de Paiva Aga
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA
Estado de São Paulo



Secretaria Geral | 2019

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.634 de 06 de dezembro de 2019.

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE CASA BRANCA A CRIAR A AGENCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – ARESPCAB; CRIAR QUADRO DE PESSOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Casa Branca faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Art. 1º. É instituída a Agência Reguladora de Serviço Público do Município de CASA BRANCA – ARESPCAB, como autarquia sob Regime Especial, com personalidade de direito público, com sede e foro na cidade de Casa Branca, em conformidade com as políticas e diretrizes do Governo Municipal.

Art. 2º A Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de Casa Branca tem por finalidade regular, controlar e fiscalizar os serviços públicos delegados, permitidos, concedidos, autorizados, ou operados diretamente pelo poder público municipal, assim como a ele delegados por outros entes federativos ou consorciais, sob qualquer forma.

Art. 3º Regime Jurídico da ARESPCAB é caracterizado pela independência decisória, autonomia administrativa, orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II Das Competências da ARESPCAB

Art. 4º Cabe à ARESPCAB, nos termos e limites desta Lei, adotar as medidas necessárias para o atendimento do interesse público e para o desenvolvimento da prestação dos serviços públicos municipais, conforme definido na legislação aplicável, atuando com independência e imparcialidade, sempre com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, cabendo-lhe especificamente regular, controlar e fiscalizar, no âmbito do Município, os serviços públicos delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal.

Art. 5º. Sem prejuízo de outras competências estipuladas em lei, regulamentos, regimento interno, compete à ARESPCAB, na regulação dos serviços públicos municipais:

- I – Representar o Município em todos os fóruns de discussões acerca da concessão dos serviços públicos regulados;
- II – Executar as políticas públicas e normas relacionadas aos serviços públicos municipais;
- III – Editar o seu Regimento Interno, que deverá ser elaborado através de Decreto do Poder Executivo Municipal;
- IV – Promover a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços públicos municipais, observando-se a legislação aplicável, bem como os instrumentos de outorga, programa, contratos de concessão, autorizações e convênios existentes, exercendo todas as prerrogativas inerentes às atividades de estado e ao pleno exercício do poder de polícia no que tange aos serviços públicos municipais delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal;
- V – Fixar indicadores de monitoramento que mensurem a qualidade dos serviços públicos municipais delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal, visando zelar pela sua observância e estimular a constante melhoria de qualidade, produtividade e eficiência em sua prestação;
- VI – Fiscalizar os serviços públicos municipais delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal;
- VII – Solucionar, administrativamente, as controvérsias entre os agentes setoriais, bem como entre estes e os usuários;
- VIII – Exercer, no que aplicáveis, as atribuições legais do Poder Concedente Municipal;
- IX – Dar publicidades às tarifas ou taxas dos serviços públicos municipais regulados quando reajustadas automaticamente, e avaliar e aprovar a revisão tarifária, e submeter à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos admitidos nos respectivos contratos e anexos, ou nos atos normativos, tendo por objetivo assegurar tanto o equilíbrio econômico-financeiro da prestação dos serviços, quanto à prestação dos serviços adequado.
- X – Resolver quanto à celebração, alteração ou extinção de seus contratos, convênios, termos, protocolos e ajustes;
- XI – Celebrar convênios e solicitar autorização para contratar financiamentos para a execução de serviços de sua competência, mediante autorização legislativa;
- XII – Nomear, admitir, exonerar e demitir servidores, realizando os procedimentos necessários;
- XIII – Manter permanente interação com outros órgãos e entidades, dos vários níveis de governo, responsáveis pela regulação e controle das áreas de interface e de interesse comum para os serviços por ela regulados;
- XIV – Manifestar-se conclusivamente sobre as reclamações que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelas prestadoras dos serviços delegados;
- XV – Arrecadar e aplicar suas receitas, inclusive a taxa de regulação, controle e fiscalização e a retribuição relativa às suas atividades;
- XVI – Administrar seus bens;
- XVII – Elaborar e apresentar ao Poder Executivo Municipal as propostas de Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Programa;
- XVIII – Planejar e executar, em sua esfera de atribuições, as políticas e normas setoriais;
- XIX – Examinar e emitir parecer sobre propostas de operadores dos serviços, relacionadas com alterações dos termos do instrumento de delegação, seja concessão, permissão, autorização ou contratação,

seja, com a sua rescisão antecipada, rescisão por término do prazo ou com prorrogação do instrumento de delegação; e

XX – Deliberar, no âmbito de suas atribuições, quanto à interpretação das leis, normas, regulamentos, notas técnicas, contratos, convênios, protocolos, instrumentos contratuais de qualquer natureza, bem como sobre os casos omissos.

Art. 6º. Além das prerrogativas previstas nesta Lei, compete ainda à ARESPCAB:

I - Implementar as políticas e diretrizes do Governo Municipal para a exploração dos serviços delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal, expedindo quaisquer atos administrativos e regulamentares necessários para o cumprimento das normas estabelecidas;

II – Receber das empresas delegatárias dos serviços municipais regulados, antes da conclusão dos prazos de concessão, permissão, autorização ou contratação, a devolução de bens reversíveis afetos que, comprovadamente, não mais sejam requeridos para a prestação dos serviços;

III – Disponibilizar informações acerca de suas ações fiscalizatórias relacionadas à prestação dos serviços delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal;

IV – Remeter aos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, relatório das atividades da Agência Reguladora, incluindo demonstrações quanto à eficácia e efetividade de suas ações, seus custos e produtividade;

V – Promover estudos técnicos relacionados com os serviços delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal, visando definir padrões mínimos de qualidade para a prestação desses serviços públicos;

VI - Analisar e emitir parecer sobre as alternativas técnicas adotadas nos projetos propostos pelas empresas delegatárias de serviços para execução de obras relacionadas aos serviços prestados, submetendo a aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII – Acompanhar a manutenção das instalações e recursos operacionais dos sistemas dos serviços regulados;

VIII – Analisar e aprovar manual de serviços e atendimento ao usuário proposto pelos operadores dos serviços delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal;

IX – Fiscalizar o cumprimento dos contratos de concessão, delegação, permissão, autorização e de programa, e dos planos diretores e de saneamento básico, planos de execução dos serviços elaborados pelos prestadores, nos termos estabelecidos no instrumento de contratação;

X – Encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, os processos relativos à declaração de utilidade pública para instituição de servidão administrativa ou desapropriação;

XI – Dar a devida publicidade às tarifas, quando reajustadas ou revisadas, conforme índices ou fórmulas paramétricas previstas nos contratos e anexos;

XII – Acompanhar o desempenho da execução dos serviços públicos delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal, tendo em vista a aprovação dos pedidos de revisões tarifárias, propostos pelas empresas, visando assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da prestação desses serviços;

XIII – Observadas as diretrizes tarifárias definidas no contrato de concessão, na e nas demais leis que regulamentem os serviços públicos prestados, proceder à revisão tarifária, nos termos admitidos nos contratos e anexos, incluindo os Regulamentos dos Serviços, tendo por objetivo assegurar tanto o equilíbrio econômico-financeiro, quanto à adequação da prestação dos serviços;

XIV – Homologar, fiscalizar e regular as tarifas praticadas nos contratos de prestação de serviços, celebrados entre o Poder concedente e os prestadores dos serviços públicos delegados, permitidos, concedidos ou autorizados;

XV – Implantar, manter e operar sistemas de informação sobre os serviços públicos delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal, gerando e disponibilizando informações para subsidiar estudos, decisões e para apoiar atividades de planejamento, regulação, controle e fiscalização;

XVI – Acompanhar a evolução e a tendência futura da demanda dos serviços públicos delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal, visando a identificar e antecipar necessidades de investimento em programas de expansão;

XVII – Emitir pareceres sobre propostas de legislação e normas que digam respeito ao controle dos serviços municipais de saneamento;

XVIII – Desenvolver estudos e estabelecer as diretrizes dos arranjos institucionais voltados à obtenção de recursos financeiros para a execução das atividades a seu cargo;

XIX – Aplicar as sanções cabíveis às prestadoras dos serviços delegados, permitidos, concedidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal e aos usuários, observados os termos previstos nos contratos e na regulamentação aplicável;

XX – Verificar o cumprimento dos planos diretores e de saneamento por parte dos prestadores de serviços, na forma das disposições legais, regulamentares e contratuais;

XXI – Prestar informações a todo cidadão que protocolar de ofício, qualquer pedido de informação, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO III Dos Limites da Atividade da ARESPCAB

Art. 7º As atividades exercidas pela ARESPCAB deverão observar o previsto nesta Lei, nos regulamentos específicos e nos contratos de concessão, permissão ou autorização dos serviços delegados.

§ 1º Nos casos em que as cláusulas do contrato de concessão dos serviços públicos municipais contrariar a previsão desta Lei e de outras normas técnicas expedidas pela ARESPCAB, deverá prevalecer o disposto especificamente no instrumento de outorga.

§ 2º Se as normas técnicas e regulatórias, assim como as leis, em sentido estrito, trouxerem matérias de ordem pública e fundamentais para a normatização dos serviços concedidos, deverá, obrigatoriamente, haver o aditamento contratual para fazer efeito na órbita das concessionárias e permissionárias de serviço público, sempre observando, em cada caso, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Art. 8º A ARESPCAB deverá dar publicidade a todos os documentos relacionados a sua atividade, ressalvados aqueles sigilosos em razão de interesse público relevante, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A ARESPCAB garantirá confidencialidade nas informações prestadas pelas concessionárias ou permissionárias relacionadas à questão técnica, operacional, econômico-financeira e contábil que solicitar às empresas prestadoras dos serviços públicos municipais delegados.

Art. 9º Os atos da ARESPCAB deverão ser sempre acompanhados de exposição formal dos motivos

que os justifiquem, nos termos do Regimento Interno a ser aprovado por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. Os atos normativos expedidos pela ARESPCAB somente produzirão efeito após a publicação no órgão de Imprensa Oficial do Município ou jornal de grande circulação e após a correspondente notificação, naqueles casos especificados em seus normativos, bem como no seu Regimento Interno.

Parágrafo único. A edição de atos normativos será formalizada por meio de edital publicado na Imprensa Oficial do Município ou jornal de grande circulação local e disponibilizado na Rede Mundial de Informações – Internet –, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, devendo as críticas e sugestões permanecer à disposição do público na sede da ARESPCAB.

Art. 11. Qualquer usuário dos serviços terá o direito de peticionar ou de recorrer contra deliberação da ARESPCAB no prazo máximo de 15 (quinze) dias após sua divulgação, seguindo o procedimento previsto no Regimento Interno.

CAPÍTULO IV

Das Receitas e do Acervo da ARESPCAB

Art. 12. Fica definido que todos os concessionários ou permissionários dos serviços públicos municipais farão, mensalmente, o repasse da ordem de 2% (dois por cento) dos valores recebidos, a título de taxa de regulação, para a ARESPCAB para esta fazer frente as suas despesas de operação.

§ 1º A disposição contida no caput deste artigo aplica-se tão somente às delegações outorgadas após a publicação desta Lei.

§ 2º Não obstante o disposto no §1º, deste artigo, os contratos de concessão vigentes, quando da publicação desta Lei, poderão ser aditados de comum acordo entre as partes para contemplar a taxa de regulação, desde que seja observado o equilíbrio econômico-financeiro da concessão.

§ 3º A taxa de regulação será repassada pelas prestadoras de serviços à ARESPCAB, todo o dia 15 (quinze) de cada mês, através de conta bancária, devidamente aberta para esse fim, sendo que após esse prazo incidirá multa de 0,33% ao dia até o percentual de no máximo 10% (dez por cento), juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, mais correção monetária.

Art. 13. Constituem receitas da ARESPCAB, dentre outras:

I – Dotações orçamentárias e créditos adicionais originários do Tesouro do Município de Casa Branca;

II – Recursos provenientes de convênios, consórcios, acordos ou contratos celebrados com órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, empresas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras e organismos internacionais;

III – Doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza;

IV – Taxas, preços, multas e indenizações relativas ao exercício das funções do poder regulatório;

V – Taxas de regulação e fiscalização dos serviços públicos municipais, repassados pelos concessionários ou permissionários dos serviços públicos municipais; e

VI – Rendas provenientes da aplicação de bens e valores patrimoniais.

Art. 14. O Superintendente da ARESPCAB deverá submeter, anualmente, ao Poder Executivo Municipal a previsão de receitas e despesas para o exercício seguinte, visando à inclusão na Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual do Município.

Art. 15. A fixação das dotações orçamentárias da ARESPCAB e sua programação orçamentária e financeira de execução deverão observar os limites legais para movimentação e empenho.

CAPÍTULO V

Do Planejamento

Art. 16. A atividade de planejamento dos serviços públicos exercida pela ARESPCAB deverá observar os dispositivos desta Lei, os regulamentos, os contratos de concessão e anexos, e todos os atos normativos editados.

Art. 17. A ARESPCAB deverá editar regulação específica para cada serviço público municipal delegado concedido, permitido ou exercido diretamente pelo poder público municipal, com o seguinte conteúdo mínimo:

I – Objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para melhoria, qualidade e abrangência do serviço;

II – Descrição das ações necessárias com a respectiva fonte de financiamento para cumprir os objetivos e as metas estipuladas, observando-se sempre o Plano Plurianual e outros planos governamentais correlatos; e,

III – Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.

Art. 18. Nos casos de serviço público de saneamento básico concedidos, delegados, permitidos ou operados diretamente pelo poder público municipal, a ARESPCAB deverá observar, ainda, o Plano Diretor Municipal, Plano Municipal de Saneamento Ambiental e demais planos abrangidos por esta Lei, que poderá ser específico para cada serviço, contemplando, sem prejuízo do disposto no art. 19, da Lei Federal nº 11.445/07, os seguintes critérios:

I – Diagnóstico da situação atual do Município, especificando os impactos desta condição na saúde pública da população e os impactos no meio ambiente, utilizando-se para tanto sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais, socioeconômicos e destacando os motivos dos problemas levantados;

II – Objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a universalização, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;

III – Programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento;

IV – Ações para emergências e contingências; e

V – Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.

CAPÍTULO VI

Da Fiscalização

Art. 19. Todas as atividades relativas a Prestação de Serviço Público Municipal, bem como todas as partes envolvidas, inclusive os usuários, serão fiscalizados pela ARESPCAB, desde que, neste último caso, solicitado pela concessionária ou pela permissionária.

Art. 20. O servidor da ARESPCAB que tiver conhecimento de infração cometida por empresa concessionária, permissionária ou autorizatária de serviços públicos é obrigado a informar os fatos ao seu

superior imediato, circunstancialmente, sob pena de co-responsabilidade.

Art. 21. Sempre que, para efetivar a fiscalização, for necessário o emprego da força policial, o fiscal a requisitará, nos termos da lei, especialmente nos casos de resistência, desobediência e desacato.

CAPÍTULO VII

Da Regulação

Art. 22. A ARESPCAB, no exercício de sua função regulatória, deverá observar os seguintes princípios:

I – Autonomia administrativa, orçamentária e financeira; e,

II – Transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões.

Art. 23. A regulação dos serviços públicos municipais tem por escopo:

I – Elaborar normas e padrões para a adequada prestação dos serviços e satisfação dos usuários;

II – Fiscalizar a execução dos serviços públicos municipais para que os concessionários ou permissionários cumpram as condições e metas estabelecidas no planejamento;

III – Prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, respeitando as competências dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência; e,

IV – Dar publicidade aos reajustes tarifários e conduzir a revisão tarifária, nos termos e condições previstos nos contratos e nos respectivos regulamentos de serviços, visando contribuir para que as tarifas assegurem tanto o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos quanto a prestação adequada dos serviços públicos municipais.

Art. 24.A ARESPCAB poderá editar normas relativas às dimensões técnica, econômica e social da prestação dos serviços públicos, observados os termos e condições estabelecidos nos contratos e seus anexos, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

I – Procedimento para avaliar a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

II – Índice de qualidade da prestação dos serviços públicos;

III – Padrão de operação e manutenção dos sistemas;

IV – Metas progressivas de expansão de qualidade dos serviços e os respectivos prazos para cumprimento;

V – Aplicar o regime e a estrutura tarifária, assim como os mecanismos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão, que estiverem previstos nos contratos e nos regulamentos dos serviços;

VI – Subsídios diretos ou indiretos; e,

VII – Padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação.

CAPÍTULO VIII

Da Estrutura Organizacional da ARESPCAB

Art. 25. A estrutura organizacional da ARESPCAB é a seguinte:

I – Superintendência;

II – Ouvidoria;

III – Divisão Financeira e Administrativa;

IV – Divisão Técnica Operacional;

V – Divisão de Assessoria Jurídica;

Parágrafo único. A nomeação e exoneração dos ocupantes desses cargos são de responsabilidade do Chefe do Executivo Municipal, observando a legislação pertinente.

Art. 26. Compete privativamente ao Superintendente:

I – Propor ao Chefe do Executivo Municipal a alteração da estrutura organizacional da ARESPCAB;

II – Editar o Regimento Interno e todas as normas sobre matéria de competência da ARESPCAB;

III – Sugerir ao Poder Executivo alteração nas políticas públicas relacionadas aos serviços regulados sob a sua alçada;

IV – Submeter a proposta orçamentária e o relatório anual das atividades ao Chefe do Executivo Municipal;

V – Fixar as atividades da ARESPCAB para cada exercício; e,

VI – Deliberar sobre todos os assuntos relacionados aos serviços regulados.

VII – Responsabilizar-se por todos os atos e atividades da ARESPCAB.

VIII – Assinar em conjunto com o Chefe de Divisão Financeira e Administrativa os cheques, ordens de pagamento, ordens de transferências bancárias e demais documentos bancários, físicos ou digitais, da ARESPCAB.

Art. 27. O Superintendente deverá satisfazer, simultaneamente, às seguintes condições:

I – Ser brasileiro;

II – Não possuir ação penal transitada em julgado;

III – Possuir formação universitária; e

IV – Não ter relação de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, em linha direta ou colateral, até o segundo grau, com dirigente ou administrador de empresa regulada pela ARESPCAB, ou com pessoa que detenha mais de 1% (um por cento) de seu capital.

Art. 28. O Superintendente dirigirá a estrutura executiva da ARESPCAB, sendo o responsável pelas seguintes atribuições:

I – Representação da ARESPCAB em todas as instâncias dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

II – O comando hierárquico sobre o pessoal e o serviço, exercendo todas as competências administrativas correspondentes; e,

III – A presidência em todas as sessões da ARESPCAB.

Art. 29. É defeso ao Superintendente exercer a sua função, em conjunto, com cargo, emprego ou função, na Administração Pública Municipal e nas empresas reguladas pela ARESPCAB, ou ainda, prestar serviços a essas empresas, direta ou indiretamente.

§ 1º A violação ao disposto no caput implicará a exoneração do cargo, sem prejuízo das sanções cíveis, administrativas ou criminais cabíveis.

§ 2º A posse do ocupante do cargo de Superintendente da ARESPCAB depende de prévia assinatura de termo de compromisso cujo conteúdo mínimo expresse:

I – A não participação, direta ou indireta, em atividades de gestão, consultoria ou assessoria às empresas concessionárias ou permissionárias dos serviços regulados pela ARESPCAB, por um prazo mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir da data em que deixar o cargo; e

II – A não utilização de informações privilegiadas obtidas devido ao exercício do cargo, sob pena de incorrer em ato de improbidade administrativa.

III – Entrega ao Poder Executivo Municipal, de sua declaração de bens, ao início e fim de sua gestão no cargo.

Art. 30. A Divisão Financeira e Administrativa é o órgão responsável pela coordenação dos aspectos

tos financeiros da ARESPCAB e do desempenho administrativo, econômico e financeiro das atividades reguladas.

Art. 31. Compete à Divisão Financeira e Administrativa:

I – Coordenar os estudos tarifários, bem como analisar as propostas de revisão de tarifas, com base nos regimes e condições estabelecidas nos contratos e para a prestação dos serviços e nos regulamentos dos serviços, visando à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro;

II – Analisar e se manifestar em todas e quaisquer solicitações dos concessionários ou permissionários, em matéria tarifária, nos termos previsto no Regimento Interno;

III – Solicitar informações e esclarecimentos sobre as atividades dos prestadores de serviços;

IV – Acompanhar a elaboração das propostas de normas, resoluções e instruções relativas às ações da ARESPCAB e das empresas reguladas;

V – Zelar pelos interesses dos usuários dos serviços regulados;

VI – Zelar os recursos financeiros e patrimoniais da ARESPCAB, assumindo, em conjunto com o Superintendente, a função de ordenador das despesas;

VII – Realizar, direta ou indiretamente, auditorias econômico-financeiras dos serviços regulados, visando a acompanhar o desempenho e a capacidade econômica e financeira dos prestadores dos serviços;

VIII – Realizar estudos econômico-financeiros dos serviços prestados nos termos desta Lei;

IX – Elaborar relatórios mensais de acompanhamento econômico-financeiro dos serviços prestados nos termos desta Lei; e

X – Assinar em conjunto com o Superintendente os cheques, ordens de pagamento, ordens de transferências bancárias e demais documentos bancários, físicos ou digitais, da ARESPCAB.

XI – Realizar a gestão administrativa dos recursos humanos da ARESPCAB;

XII – Realizar o controle patrimonial da ARESPCAB;

XIII – Fornecer apoio logístico para o funcionamento da ARESPCAB;

XIX – Elaborar as propostas e gerir o planejamento orçamentário da ARESPCAB.

Art. 32. A Divisão Técnica e Operacional consiste no órgão de apoio logístico, administrativo e patrimonial da Agência, além de ser a responsável pelo exercício das funções de regulação, planejamento, fiscalização e controle técnico-operacional dos serviços públicos municipais, nos termos do ato de outorga.

Art. 33. Compete à Divisão Técnica Operacional:

I – Zelar pelos interesses dos usuários dos serviços regulados;

II – Coordenar e acompanhar os padrões de operação e de prestação de serviços, para que estes sejam prestados de forma adequada, satisfazendo as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança e atualidade;

III – Publicar os procedimentos normativos e regulatórios que definem os padrões de serviço e os procedimentos de fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços;

IV – Montar e executar os programas regulares de acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços, visando a identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões estabelecidos nos contratos de concessão ou permissão;

V – Determinar a realização de auditorias e processos de certificação técnica nos sistemas, divulgando seus resultados e as medidas corretivas tomadas;

VI – Gerenciar as informações sobre as atividades de interesse para o planejamento e monitoramento dos serviços regulados;

VII – Solicitar informações e esclarecimentos sobre as atividades dos prestadores de serviços; e,

VIII – Acompanhar a elaboração das propostas de normas, resoluções e instruções relativas às ações da ARESPCAB e das empresas reguladas.

Art. 34. Ao Serviço de Ouvidoria caberá:

I – Receber, diretamente, ou por meio do órgão responsável pela defesa do consumidor, as reclamações dos usuários dos serviços regulados, contra os concessionários ou permissionários dos serviços públicos municipais ou contra a própria ARESPCAB;

II – Colaborar na solução das controvérsias entre os usuários e os concessionários ou permissionários de serviço público municipal;

III – Monitorar a solução das reclamações;

IV – Solicitar informações e esclarecimentos dos prestadores de serviços; e,

V – Fazer ou mandar fazer investigações necessárias.

Art. 35. À Divisão de Assessoria Jurídica caberá:

I – Elaborar e analisar contratos, acordos, convênios e outros instrumentos da natureza jurídica que estabeleçam vínculos com terceiros, observando os interesses da ARESPCAB;

II – Assessorar, quanto aos aspectos legais, na elaboração de normas administrativas da ARESPCAB;

III – Estudar, analisar e emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica, manifestando-se sobre a observância dos preceitos legais e administrativos; e

IV – Representar, defender e promover as medidas judiciais competentes para a defesa dos interesses da ARESPCAB, em juízo ou fora dele.

CAPÍTULO IX

Das Sanções Administrativas

Art. 36. Os prestadores de serviços regulados pela ARESPCAB que venham descumprir a previsão das leis, regulamentos, contratos, e, ainda, ordens, instruções e resoluções da Agência, serão objeto das sanções cabíveis previstas nesta Lei, nos respectivos instrumentos delegatários dos serviços regulados, observados os termos do § 1º, artigo 8º desta Lei.

Art. 37. Sem prejuízo de outras penalidades de natureza civil, penal e administrativa, a inobservância desta Lei ou das demais normas aplicáveis, bem como dos deveres decorrentes dos instrumentos de outorga dos serviços, sujeitará os infratores às seguintes sanções, aplicáveis pela ARESPCAB, observando-se sempre o devido processo legal.

I – Advertência;

II – Termo de ajuste de conduta;

III – Multa, na forma prevista nos instrumentos convocatórios e nos contratos; e,

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa deverá ser fixado levando em consideração a condição econômica do infrator e a proporcionalidade entre a gravidade da infração e a intensidade da sanção, em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, sempre motivada pela ARESPCAB.

§ 2º Quando da verificação das hipóteses cabíveis nos contratos e nos regulamentos dos serviços e somente após a observância de todos os procedimentos cabíveis e motivação aplicável, a ARESPCAB poderá opinar ao poder concedente sobre a encampação dos serviços, nos termos do art. 9º, VII, da Lei Federal nº 11.445/07 e demais leis pertinentes.

Art. 38. O Regimento Interno da ARESPCAB indicará as autoridades responsáveis para lavrar auto de

infração e instaurar o processo administrativo.

Art. 39. As infrações serão apuradas em processo administrativo, que deverá conter os elementos suficientes para determinar a natureza da infração, a individualização e a gradação da penalidade, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

Art. 40. Reincidência na infração será considerada como agravante na aplicação da sanção.

CAPÍTULO X

Do Quadro de Pessoal

Art. 41. Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o quadro de pessoal da ARESPCAB composto de:

I – 5 (cinco) cargos em comissão, sendo:

a) 1 (um) Superintendente;

b) 1 (um) Ouvidor;

c) 3 (três) Chefes de Divisão; e,

II – 10 (dez) cargos efetivos:

a) 2 (dois) cargo de Analista Regulador;

b) 5 (cinco) cargos de Auxiliar Administrativo; e,

c) 3 (três) cargos de Fiscal.

§ 1º Os salários e requisitos, referência de vencimentos e as cargas horárias dos cargos especificados neste artigo estão definidos no Anexo I desta Lei, sem prejuízo da percepção das vantagens pessoais permanentes e os adicionais de caráter individual.

Art. 42. Aos integrantes da carreira de Analista Regulador incumbe o desempenho das atividades especializadas de regulação, fiscalização e controle da prestação dos serviços públicos delegados.

Art. 43. Aos integrantes da carreira de Auxiliar Administrativo incumbe os serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atendimento a fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, elaboração de documentos variados cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, elaboração de relatórios e planilhas, e execução de serviços gerais de escritório.

Art. 44. Aos integrantes da carreira de Fiscal incumbe acompanhar a fiscalização dos serviços públicos delegados, permitidos, concedidos, autorizados, ou operados diretamente pelo poder público municipal, lavrar autos de infração aos usuários por transgressão as leis municipais e outras normas regulamentares, cumprir e fazer cumprir as leis e normas pertinentes aos serviços e exercer outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO XI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 45. Caberá ao Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto regulamentar esta Lei, no que couber.

Art. 46. Os servidores públicos municipais da Prefeitura que estavam alocados no DAEMASA deverão retomar seus serviços na Administração Pública Direta, ou Indireta, na forma e no prazo previsto através de Ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 47. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:

I – Transferir para a ARESPCAB o acervo técnico e patrimonial e obrigações do DAEMASA, necessários ao desempenho de suas funções, que não serão mais utilizadas;

II – Remanejar servidores do DAEMASA e da própria Administração Direta, enquanto a ARESPCAB não contar com quadro próprio de pessoal, sem prejuízo da remuneração e vantagens relacionadas ao cargo que ocupam.

III – Remanejar, provisoriamente, até que seja provido o cargo de Chefe de Divisão Financeira e Administrativa, servidor público, com conhecimento comprovado para cumprir as atribuições previstas no artigo 33, desta Lei;

IV – Remanejar, provisoriamente, até que seja provido o cargo de Chefe de Divisão Técnica Operacional, servidor público com conhecimento comprovado para cumprir as atribuições previstas no artigo 35, desta Lei; e,

V – Remanejar, ou ceder provisoriamente, até que seja provido o cargo de Ouvidor, servidor público com experiência em atendimento ao público.

Art. 48. Até que seja provido o cargo de Assessor Jurídico da ARESPCAB, a Procuradoria da Administração Direta ou Indireta prestará a Autarquia a assistência jurídica necessária no âmbito de suas competências.

Art. 49. Caso se verifique servidores com competência para cumprir, cumulativamente, as atribuições da Divisão Financeira e Divisão Administrativa poderá, provisoriamente, o Poder Executivo Municipal nomeá-lo para exercer ambas as funções.

Art. 50. Em caso da referência do salário base do servidor remanejado ou cedido ser inferior a do cargo a ser ocupado na ARESPCAB, essa fará a complementação para atingir a referência do cargo ocupado.

Art. 51. Enquanto a estrutura da Agência não for totalmente composta, poderá a mesma, se necessário, contratar serviços essenciais à sua funcionalidade.

Art. 52. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial no exercício financeiro de 2.019, no valor de até R\$ 100.000,00, para cobrir as despesas resultantes da aplicação desta Lei complementar, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 27 de março de 1.964, bem como acrescentar programas, projetos e atividades, e alterar a Lei que estabelece as diretrizes a serem observadas na elaboração da Lei Orçamentária no Plano Plurianual, as quais serão regulamentadas por meio de Decreto do Executivo, conforme consta nos Anexos II, III e IV desta Lei.

Art. 53. A extinção da ARESPCAB somente ocorrerá por lei complementar específica.

Art. 54. É parte integrante da presente Lei o Anexo I que trata de quadro de pessoal, requisitos e referencia salarial que sempre acompanhará os aumentos, reajustes e demais vantagens dos servidores municipais a que se equipara.

Art. 55. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Prefeitura Municipal de Casa Branca, 06 de dezembro de 2019.

MARCO CÉSAR DE PAIVA AGA
PREFEITO MUNICIPAL

Afixada na Sede da Prefeitura Municipal e arquivada nesta Secretaria

MARIA JOSÉ PORFIRIO MARSON
SECRETÁRIA GERAL

Prefeitura lança Programa Casa Branca Conecta

O novo programa da Prefeitura, o "Casa Branca Conecta", que tem como objetivo oferecer o uso de internet gratuita a todos os casa-branquenses e turistas que estejam na área abrangente do sinal da rede Wi-Fi. Esta é uma ação que visa modernizar a gestão e ampliar o acesso da população aos serviços digitais, bem como promover o desenvolvimento do município e distritos através da tecnologia.

"É a primeira vez que Casa Branca poderá usufruir de um serviço como este. A Prefeitura está implementando uma importante solução de conectividade, democratizando o acesso, promovendo a inclusão digital e levando mais internet aos casa-branquenses em pontos determinados", destaca o Departamento de Tecnologia da Informação.

Como funciona?

Para que o usuário possa conectar-se no "Casa Branca Conecta", é necessário aceitar o Termo de Conduta de Uso que respeita o Marco Civil da Internet (Lei 12.965 de 23 de abril de 2014).

Uma vez conectado, o usuário poderá fazer uso da Internet fornecida pela Prefeitura, que terá um controle de acesso e um tempo de conexão limitado e, dependendo do fluxo, poderá ser de até 2 (duas) horas por dia, podendo este limite ser alterado posteriormente. Pode ser acessado através de smartphones, notebooks e tablets.

Quais são os locais?

Inicialmente, será na Praça da Matriz. Outros pontos serão anunciados em breve, devido à viabilidade de condições técnicas.

A partir do dia 20 de dezembro, às 8h, o "Casa Branca Conecta" estará funcionando!



Casa Branca CONECTA



PREFEITURA DE
CASA BRANCA
ESTADO DE SÃO PAULO

**Temos
vagas!**



PAT Posto de Atendimento
ao Trabalhador

Rua Capitão Horta 758 - Centro

Procure o PAT ☎ **3674 0935**

- Vendedor
- Cozinheiro
- Eletricista de Autos
- Auxiliar de Mecânico Diesel
- Serviços Gerais
- Técnico em Nutrição
- Mecânico de Autos
- Garçom
- Pizzaiolo
- Auxiliar de Pizzaiolo
- Auxiliar de Cozinha

**Interessados comparecer
no PAT com: RG, CPF e
Carteira de Trabalho**



Loja da
**Economia
Solidária**

Ao lado do gabinete do Prefeito

Dezembro Vermelho

UM FURINHO NO DEDO
ALGUNS MINUTOS DE ESPERA
E UMA VIDA INTEIRA SEM
AQUELA DÚVIDA.

#PARTIUTESTE

**Teste rápido e gratuito
para SÍFILIS e HIV**

De 2 a 23 de dezembro
em todas as unidades de saúde
Dia 3 em frente ao AME, das 9h às 16h



Casa Branca
capital da
Jabuticaba



PREFEITURA DE
CASA BRANCA
ESTADO DE SÃO PAULO