

PODER EXECUTIVO DE AVARÉ

Atos Oficiais

Leis



ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 2.270, de 29 de Março de 2019.

(Altera o anexo I da Lei nº 2.266, de 13 de Março de 2019 e dá outras providências.)

Autoria: Prefeito Municipal (Projeto de Lei nº 26/2019)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando de suas atribuições que são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º – O Anexo I da Lei nº 2.266, de 13 de Março de 2019 passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo a esta Lei.

Artigo 2º – Esta lei entrará em vigor a partir de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos 29 de Março de 2019.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE

Prefeito



ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
VALORES POR FONTE DE RECURSOS E
RESPECTIVAS CONSIGNAÇÕES NO ORÇAMENTO 2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.4010.2509-1032 – Código de Aplicação 510 000 – Recursos Municipais			
Nº	ENTIDADE	MENSAL	ANUAL
1	Associação Amigo Solidário	2.416,68	29.000,16
2	Colônia Espírita Fraternidade	32.058,49	384.701,94
3	Núcleo de Orientação e Capacitação à Infância e Juventude de Avaré	29.004,57	348.054,84
4	Sociedade Evangélica de Assistência Recuperadora de Avaré	7.700,40	92.404,87
5	Voluntários Anônimos de Avaré	11.601,60	139.219,29
		TOTAL	993.381,10

de 0,06 centavos ultima parcela

de 0,07 centavos ultima par

de 0,09 centavos ultima

08.244.4017.2515-1082 – Código de Aplicação 510 000 – Recursos Municipais			
Nº	ENTIDADE	MENSAL	ANUAL
1	Lar São Vicente de Paulo	40.572,00	486.864,00
2	Fundação Padre Emílio Immoos	27.562,50	330.750,00
3	Residência do Amor Fraternal de Avaré	15.876,00	190.512,00
4	Lar São Vicente de Paulo (Contrapartida Recurso Federal)	488,75	5.865,00
5	Res. do Amor Fraternal de Avaré (Contrapartida Recurso Federal)	191,25	2.295,00
		TOTAL	1.016.286,00

08.244.4016.2511-1064 – Código de Aplicação 510 000 – Recursos Municipais			
Nº	ENTIDADE	MENSAL	ANUAL
1	Creche para Idosos Senhora Santana	3.867,12	46.405,54
2	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Avaré	27.562,50	330.750,00
3	Educandário Santa Maria	32.540,28	390.483,45
4	Ass. de Pais e Amigos dos Excepcionais de Avaré (Contrapartida Rec. Federal)	1.512,00	18.144,00

de 0,10 centavos ultima parcela

de 0,09 centavos ultima parcela



ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

TOTAL	785.782,99
--------------	-------------------

08.244.4010.2509-1033 – Código de Aplicação 500 005 – Recursos Estaduais			
1	Associação Amigo Solidário	1.612,25	19.347,00
2	Núcleo de Orientação e Capacitação à Infância e Juventude de Avaré	1.500,00	18.000,00
3	Sociedade Evangélica de Assistência Recuperadora de Avaré	1.612,25	19.347,00
4	Colônia Espírita Fraternidade	3.916,66	47.000,00
TOTAL			103.694,00

08.244.4017.2515-1083 – Código de Aplicação 500 006 – Recursos Estaduais			
1	Lar São Vicente de Paulo	4.251,50	51.018,00
2	Residência do Amor Fraternal de Avaré	2.148,66	25.784,00
TOTAL			76.802,00

08.244.4016.2511-1065 – Código de Aplicação 500 006 – Recursos Estaduais			
1	Creche para Idosos Senhora Santana	4.416,66	53.000,00
2	Educandário Santa Maria	8.881,50	106.578,00
3	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Avaré	12.826,00	153.912,00
TOTAL			313.490,00

08.244.4010.2509-1034 – Código de Aplicação 500 031 – Recursos Federais			
1	Associação Amigo Solidário	5.500,00	66.000,00
2	Colônia Espírita Fraternidade	8.000,00	96.000,00
3	Sociedade Evangélica de Assistência Recuperadora de Avaré	4.500,00	54.000,00
4	Voluntários Anônimos de Avaré	8.000,00	96.000,00
5	Núcleo de Orientação e Capacitação à Infância e Juventude de Avaré	4.000,00	48.000,00
TOTAL			360.000,00

08.244.4017.2515-1084 – Código de Aplicação 500 007 – Recursos Federais			
1	Residência do Amor Fraternal de Avaré	2.702,25	32.427,00
2	Lar São Vicente de Paulo	2.443,75	29.325,00



ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

TOTAL	61.752,00
--------------	------------------

08.244.4016.2511-1066 – Código de Aplicação 500 010 – Recursos Federais		
1	Educandário Santa Maria	4.400,00
2	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Avaré	5.814,00
TOTAL		122.568,00
Total Anual		3.833.756,09

Decretos

Decreto nº 5.430, de 26 de Março de 2019.

(Dispõe sobre autorização para a prática de operações bancárias por Secretário Municipal por tempo determinado e adota outras providências)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D e c r e t a:-

Art. 1º – Fica autorizada a prática das seguintes operações bancárias, pelo Secretário Municipal de Saúde, Dr. Roslindo Wilson Machado, gestor do Fundo Municipal de Saúde em conjunto com o Servidor LUIZ FERNANDO DALCIN LIMA, exercendo em caráter SUBSTITUTIVO, no período de 01/04/2019 a 10/04/2019 o cargo/função de Supervisor de Contabilidade e Tesouraria, atuando exclusivamente na Supervisão da Tesouraria e/ou com o Secretário Municipal da Fazenda; referentes as contas bancárias do Banco do Brasil nº 8.240-6 – CNPJ nº 46.634.168/0001-50 da Prefeitura Municipal de Avaré e nº 35519-4, - CNPJ 11308295/0001-84, do Fundo Municipal de Saúde, conforme discriminado abaixo:

- emitir cheques;
- abrir contas de depósito;
- autorizar cobrança;
- solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- requisitar talonários de cheques;
- retirar cheques devolvidos;
- endossar cheques;
- sustar/contra-ordenar cheques;
- cancelar cheques;
- baixar cheques;
- efetuar resgates/operações financeiras;
- cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- efetuar saques-conta corrente;
- efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- efetuar transferências por meio eletrônico;

- consultar contas/aplicações programas repasse de recursos;

- liberar arquivos de pagamentos no ger. Financeiro;
- solicitar saldos/extratos de investimentos;
- emitir comprovantes;
- efetuar transferências para a mesma titularidade;
- encerrar contas de depósito;

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos 26 de Março de 2019.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE

Prefeito

RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 5.430, de 26 de Março de 2019, publicado no Semanário Oficial Digital nº 309, página 3, de 28 de Março de 2019.

Decreto nº 5.431, de 26 de Março de 2019.

(Dispõe sobre autorização para a prática de operações bancárias por Secretário Municipal por tempo determinado e adota outras providências)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D e c r e t a:-

Art. 1º – Fica autorizada a prática das seguintes operações bancárias, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ 17.098.123/0001-00, em conjunto com o Servidor LUIZ FERNANDO DALCIN LIMA, exercendo em caráter SUBSTITUTIVO, no período de 01/04/2019 a 10/04/2019 o cargo/função de Supervisor de Contabilidade e Tesouraria, atuando exclusivamente na Supervisão da Tesouraria e/ou com o Secretário Municipal da Fazenda; conforme discriminado abaixo:

- emitir cheques;
- abrir contas de depósito;
- autorizar cobrança;
- solicitar saldos, extratos e comprovantes;

- requisitar talonários de cheques;
- retirar cheques devolvidos;
- endossar cheques;
- sustar/contra-ordenar cheques;
- cancelar cheques;
- baixar cheques;
- efetuar resgates/operações financeiras;
- cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- efetuar saques-conta corrente;
- efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- efetuar transferências por meio eletrônico;
- consultar contas/aplicações programas repasse de recursos;
- liberar arquivos de pagamentos no ger. Financeiro;
- solicitar saldos/extratos de investimentos;
- emitir comprovantes;
- efetuar transferências para a mesma titularidade;
- encerrar contas de depósito;
- atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro.

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos 26 de Março de 2019.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE

Prefeito

RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 5.431, de 26 de Março de 2019, publicado no Semanário Oficial Digital nº 309, página 4, de 28 de Março de 2019.

Decreto nº 5.432, de 26 de Março de 2019.

(Dispõe sobre autorização para a prática de operações bancárias com o Prefeito e Secretários Municipais por tempo determinado e adota outras providências)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D e c r e t a:-

Art. 1º – Fica autorizada a prática das seguintes operações bancárias, pelo Servidor LUIZ FERNANDO DALCIN LIMA, exercendo em caráter SUBSTITUTIVO, no período de 01/04/2019 a 10/04/2019 o cargo/função de Supervisor de Contabilidade e Tesouraria, atuando exclusivamente na Supervisão da Tesouraria, conforme discriminado abaixo:

- emitir cheques;
- abrir contas de depósito;
- autorizar cobrança;
- solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- requisitar talonários de cheques;
- retirar cheques devolvidos;
- endossar cheques;
- sustar/contra-ordenar cheques;
- cancelar cheques;
- baixar cheques;
- efetuar resgates/operações financeiras;
- cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- efetuar saques-conta corrente;
- efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- efetuar transferências por meio eletrônico;
- consultar contas/aplicações programas repasse de recursos;
- liberar arquivos de pagamentos no ger. Financeiro;
- solicitar saldos/extratos de investimentos;
- emitir comprovantes;
- efetuar transferências para a mesma titularidade;
- encerrar contas de depósito;

- atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro.

Prefeitura Municipal de Avaré – CNPJ 46.634.168/0001-50

Em conjunto com o Prefeito e/ou Secretário Municipal da Fazenda;

Fundo Municipal de Saúde – CNPJ 11.308.295/0001-84

Em conjunto com o Secretário Municipal da Saúde e/ou Secretário Municipal da Fazenda;

Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ 17.098.123/0001-00

Em conjunto com o Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e/ou Secretário Municipal da Fazenda;

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos 26 de Março de 2019.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE

Prefeito

RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 5.432, de 26 de Março de 2019, publicado no Semanário Oficial Digital nº 309, página 4, de 28 de Março de 2019.

Decreto nº 5.433, de 26 de Março de 2019.

(Dispõe sobre autorização para a prática de operações bancárias por Secretário Municipal por tempo determinado e adota outras providências)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D e c r e t a:-

Art. 1º – Fica autorizada a prática das seguintes operações bancárias, pelo Secretário Municipal de Saúde, Dr. Roslindo Wilson Machado, gestor do Fundo Municipal de Saúde em conjunto com o Servidor LUIZ FERNANDO DALCIN LIMA, exercendo em caráter SUBSTITUTIVO, no período de 01/04/2019 a 10/04/2019 o cargo/função de Supervisor de Contabilidade e Tesouraria, atuando exclusivamente na Supervisão da Tesouraria e/ou com

o Secretário Municipal da Fazenda; referentes as contas bancárias da Caixa Econômica Federal – CNPJ nº 46.634.168/0001-50 da Prefeitura Municipal de Avaré e CNPJ 11308295/0001-84, do Fundo Municipal de Saúde, conforme discriminado abaixo:

- emitir cheques;
- abrir contas de depósito;
- autorizar cobrança;
- solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- requisitar talonários de cheques;
- retirar cheques devolvidos;
- endossar cheques;
- sustar/contra-ordenar cheques;
- cancelar cheques;
- baixar cheques;
- efetuar resgates/operações financeiras;
- cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- efetuar saques-conta corrente;
- efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- efetuar transferências por meio eletrônico;
- consultar contas/aplicações programas repasse de recursos;
- liberar arquivos de pagamentos no ger. Financeiro;
- solicitar saldos/extratos de investimentos;
- emitir comprovantes;
- efetuar transferências para a mesma titularidade;
- encerrar contas de depósito;

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos 26 de Março de 2019.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE

Prefeito

RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 5.433, de 26 de Março de 2019, publicado no Semanário Oficial Digital nº 309, página 5, de 28 de Março de 2019.

Decreto nº 5.439, de 26 de Março de 2019.

(Aprova e institui o Regimento Interno dos Conselhos Locais de Saúde no âmbito do SUS em Avaré/SP.)

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando a importância de organizar o funcionamento dos Conselhos Locais de Saúde de Avaré/SP.

Considerando a aprovação do Regimento Interno dos Conselhos Locais de Saúde na reunião ordinária de 16 de Agosto de 2018.

DECRETA:

REGIMENTO INTERNO DOS CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DE AVARÉ

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - Os Conselhos Locais de Saúde são instâncias colegiadas de caráter permanente e consultivo nas questões de cunho local, garantidores da participação dos usuários e dos Trabalhadores da rede pública municipal, juntamente com a Administração Municipal, na gestão e controle das ações e serviços nas Unidades de Saúde do Município, em conformidade com as normas que regem o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º – São atribuições dos Conselhos Locais de Saúde – C.L.S:

I – Acompanhar, fiscalizar, avaliar, indicar prioridades para as ações de saúde a serem executadas pela unidade;

II – Propor ações que venham auxiliar na implantação e consolidação da política municipal de saúde definidas na conferência municipal de saúde;

III – Estabelecer critérios de acompanhamento, avaliação e controle do trabalho desenvolvido pela unidade, com base em parâmetros de qualidade, cobertura e cumprimento de metas estabelecidas para o conjunto ou atividades;

IV - Propor mecanismos claramente definidos para a correção, quando necessária, das irregularidades

detectadas e comprovadas, tendo em vista o atendimento das prioridades e necessidades da população local;

V – Propiciar amplo conhecimento à população do Sistema Municipal de Saúde e disponibilizar dados estatísticos relacionados com a Saúde em geral e com o funcionamento da Unidade;

VI – Conhecer e fiscalizar a publicidade das informações sobre o quadro de pessoal de sua respectiva unidade, bem como sua distribuição por turnos, carga horária e escala de plantões;

VII – Ter acesso e avaliar as informações de caráter técnico-administrativo, orçamentário e operacional que digam respeito à estrutura e funcionamento da Unidade;

VIII – Participar, através do Fórum dos Conselhos Locais de Saúde, da elaboração da proposta orçamentária anual do Município no que diz respeito à área da saúde;

IX – Promover contato com instituições e entidades organizadas sem fins político-partidários, responsáveis por ações ligadas às necessidades de saúde da população de sua área de abrangência, para atuação conjunta;

X – Solicitar audiência com dirigentes dos órgãos vinculados ao Sistema de Saúde, sempre que entender necessário, para debater assunto de interesse coletivo e relacionado diretamente às suas atividades específicas, com a anuência do Conselho Municipal de Saúde;

XI – Opinar acerca da incorporação ou implantação de serviços públicos ou conveniados do SUS, na sua área de abrangência, considerando-se as necessidades locais;

XII – Apreciar quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos, desde que relacionados à unidade de saúde de sua área de abrangência, encaminhando quando for o caso, à apreciação do órgão competente, com cópia ao Conselho Municipal de Saúde;

XIII – Participar como membro do Conselho Municipal de Saúde, conforme critérios estabelecidos na Lei que o instituiu;

XIV – Discutir e propor a política de recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da unidade de saúde;

XV – Examinar propostas e denúncias, encaminhando-as, quando necessário, ao Conselho Municipal de Saúde, bem como responder a questões sobre assuntos pertinentes a ações e serviços relacionados à sua unidade

de saúde;

XVI – Auxiliar o Conselho Municipal de Saúde na fiscalização e acompanhamento das ações e serviços de saúde prestados à população pelos órgãos e entidades públicas e conveniadas, integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS, informando ao Conselho Municipal de Saúde sobre aqueles que, eventualmente, contrariarem as diretrizes da política de saúde.

CAPITULO III

ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

Art.3º - O Conselho Local de Saúde tem a seguinte organização:

- a) PLENÁRIO
- b) COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO:

CAPÍTULO IV

DO PLENÁRIO

Art. 4º - O Plenário dos Conselhos Locais de Saúde é o fórum de proposta plena e conclusiva, configurado por Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento.

CAPITULO V

COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 5º – A critério do Plenário, poderão ser criadas as Comissões ou Grupos de Trabalho em caráter permanente ou transitório, objetivando a complementação da atuação do Conselho Local de Saúde, e terão por finalidade:

Parágrafo Único - articular ações integradas com instituições e entidades existentes em sua área de abrangência, sem fins político-partidários e que atuem nas áreas afins, para obtenção de informações, visando à produção de subsídios, propostas e recomendações ao Plenário do Conselho Local de Saúde.

Artigo 6º – As Comissões e Grupos de Trabalho de que trata este Regimento serão constituídas e aprovadas pelo Plenário do Conselho Local de Saúde.

§ 1º - Grupos de Trabalho – Os Grupos de Trabalho, instituídos pelo Plenário do Conselho Local de Saúde, têm a finalidade de fornecer subsídios de ordem técnico administrativa, econômico – financeira e jurídica com prazo determinado de funcionamento, proposto pelo plenário do Conselho Local de Saúde.

§ 2º - As Comissões ou Grupos de trabalho devem ser compostos por, no máximo 12 (doze) membros e no mínimo 4 (quatro), podendo participar de sua composição 50% de Conselheiros e 50% de “não” Conselheiros.

§ 3º - Caso haja empate em questão divergente na condução dos trabalhos das comissões / grupos, o presidente da referida comissão decidirá através de voto minerva.

§ 4º- As vacâncias da comissão ou grupo de trabalho deverão ser encaminhadas pelo presidente, por escrito ao Conselho Local de Saúde, que deverá providenciar a substituição.

§ 5º – As datas e horários das reuniões das Comissões e Grupos de Trabalho serão escolhidos segundo critérios de praticidade dos mesmos.

Art. 7º – Compete aos membros das Comissões ou Grupos de Trabalho:

I – Promover as condições necessárias para que a Comissão ou Grupo de Trabalho atinja a sua finalidade, incluindo a articulação com os órgãos e entidades geradores de estudos, propostas, normas e tecnologia;

II – Apresentar relatório conclusivo ao Presidente do Conselho Local de Saúde, sobre matéria submetida a estudo, dentro do prazo fixado em reunião da plenária, acompanhado de todos os documentos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como das atas das reuniões assinadas pelos participantes, para encaminhamento ao Plenário do Conselho Local de Saúde;

III – Assinar as atas das reuniões e as recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho encaminhando-as ao Plenário do Conselho local de Saúde;

IV – Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas;

V – Requerer esclarecimentos que lhes forem úteis para melhor apreciação da matéria;

VI – Elaborar documentos que auxiliem as decisões a serem tomadas pelo plenário do Conselho Local de Saúde.

CAPITULO VI

DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º - Na presença do titular, o suplente terá direito

somente a voz e, na sua ausência, terá direito a voz e voto.

Art. 9º - Os representantes dos segmentos (Usuários, Trabalhadores da Saúde e Gestores) do Conselho Local de Saúde terão mandato de dois anos.

Art. 10 – A perda do mandato do (a) Conselheiro (a) Local somente se dará por:

I - Mudança de residência da área de abrangência pela qual foi eleito (a),

II - Solicitação de desistência do mesmo, por escrito,

III - Pelo não cumprimento deste regimento por parte do conselheiro (a),

IV - Por expulsão do conselheiro (a), deliberada pela comissão de ética do Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º - Para a substituição do (a) conselheiro (a) deverá ser respeitada a ordem da titularidade e suplência, adquirida através dos resultados das eleições ocorridas para o mandato em vigência.

§ 2º – Caso não haja nenhum suplente em substituição à vacância, o devido segmento deverá, em um prazo de no máximo 30 (trinta) dias, convocar nova eleição ou solicitar a indicação quando se tratar do segmento dos gestores.

§ 3º - Será dispensado, automaticamente, o (a) Conselheiro (a) que, sem justificativa, deixar de comparecer a 03 reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 intercaladas no período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua posse.

§ 4º - As justificativas de ausências dos (as) conselheiros (as) nas reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho Local de Saúde deverão ser comunicadas ao presidente do Conselho Local de Saúde ou entregue na UBS / UBSF, devendo ser registrada a ausência em ata de reunião do respectivo Conselho Local de Saúde.

§ 5º - Ao conselheiro (a) titular faltante, caberá a obrigação de comunicar o 1º suplente da lista, para que o mesmo o substitua na referida reunião.

Art. 11 - O Conselho Local de Saúde reunir-se - à, ordinariamente, 12 (doze) vezes por ano, e, extraordinariamente, por convocação de seu presidente (a), ou secretário (a), em decorrência de requerimento da maioria simples dos seus membros, para tratar de

matérias específicas, relevantes e urgentes.

§ 1º - As reuniões serão iniciadas com a presença mínima da metade mais um dos seus membros.

§ 2º - Cada membro titular terá direito a um voto por deliberação.

§ 3º - A qualquer momento poderá ser solicitada verificação de quorum, e não havendo, será suspensa à reunião temporariamente até a recuperação da presença mínima exigida no parágrafo 1º deste artigo.

§ 4º - Na ausência do (a) Conselheiro (a) titular, após 15 (quinze) minutos do início dos trabalhos, o suplente, se presente, assumirá a reunião até seu término, com direito a voz e voto.

Art. 12 – As reuniões dos Conselhos Locais de Saúde serão presididas por seu respectivo presidente e, na sua ausência, pelo (a) Vice – presidente.

Art. 13 – A pauta da reunião ordinária do Conselho Local de Saúde constará de:

I - Discussão e aprovação da ata da reunião anterior,

II - As emendas e correções à ata serão feitas durante sua apresentação,

III- Expediente constando de informes de todos aos conselheiros (as), presentes na reunião, caso haja necessidade,

IV - Sugestões e definição das pautas a serem discutidas,

V - Propostas,

VI - Encerramento.

§ 1º - Os informes não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves. Os conselheiros que desejarem apresentar informes deverão inscrever-se no início da reunião.

§ 2º - para apresentação do seu informe o conselheiro (a) disporá de até 03 (três) minutos improrrogáveis.

§ 3º - Em caso de polêmica ou necessidade de proposta, o assunto passará a constar na pauta da presente reunião, ou da próxima reunião ordinária, sempre a critério da proposta a ser votada pelo Plenário.

§ 4º - O autor da proposta do assunto da pauta terá até 05 (cinco) minutos para apresentá-lo. Ao

término da apresentação serão abertas inscrições para esclarecimentos; cada inscrito terá 02 (dois) minutos para questionamentos; ao autor será concedido até 01 (um) minuto para o esclarecimento solicitado.

§ 5º - Os apartes somente serão concedidos por quem estiver com a palavra, que autorizará ou não que outro utilize o seu tempo.

§ 6º - Para encaminhamentos da votação a respeito da pauta, serão abertas inscrições dos Conselheiros (as) que terão até 02 (dois) minutos para apresentação de proposições e encaminhamentos; encerrada essa fase, o presidente (a) da reunião iniciará o processo de votação.

§ 7º - Não será objeto de discussão ou votação matéria que não conste de pauta, salvo decisão do Plenário, hipótese em que a matéria extra pauta entrará após a conclusão dos assuntos pautados para a reunião.

Art. 14 – Para as propostas dos Conselhos Locais de Saúde, deverá ser observado o quorum mínimo de maioria simples de seus membros.

§ 1º - Quando necessário, as Resoluções do Conselho Local de Saúde serão encaminhadas ao Conselho Municipal de Saúde no prazo máximo de trinta dias após a aprovação pelo Plenário.

§ 2º - A matéria em questão deverá ser incluída na pauta da próxima reunião do plenário do Conselho Local de Saúde para nova apreciação.

§ 3º - A não manifestação por escrito do Conselho Municipal de Saúde até quinze dias após o recebimento da solicitação do Conselho Local de Saúde, demandará solicitação por escrito de audiência do Presidente e Conselheiros designados pelo Plenário do Conselho Local de Saúde, com o Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

§ 4º - Permanecendo o impasse com o Conselho Municipal de Saúde, o Conselho Local de Saúde poderá solicitar por escrito uma audiência entre as partes e o Secretário Municipal de Saúde.

§ 5º - Caso não haja consenso entre as três partes (Conselho Local de Saúde, Conselho Municipal de Saúde e Secretário Municipal de Saúde), com aprovação de maioria simples de seus membros, o Conselho Local de Saúde poderá representar ao Ministério Público se a matéria constituir, de alguma forma, desrespeito aos direitos constitucionais do cidadão.

Art. 15 – As votações a serem realizadas no plenário do Conselho Local de Saúde devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro, ficando excluída a possibilidade de votação secreta, sendo que o voto de desempate será dado pelo presidente do Conselho Local de Saúde.

Parágrafo Único – A recontagem dos votos deve ser realizada quando o presidente julgar necessária ou quando solicitada por um ou mais conselheiros.

Art. 16 – As reuniões do Plenário devem ser registradas em atas devendo constar:

- I - Resultado da apreciação da ata da reunião anterior;
- II - Resumo de cada informe, constando o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;
- III - Relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do responsável pela apresentação;
- IV - Inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro (a).
- V - As propostas tomadas.
- VI - relação nominal dos Conselheiros (as) presentes;

Art. 17 – O (a) Secretário (a) de cada Conselho Local de Saúde poderá providenciar a remessa de material que o subsidiem quanto a sua participação na reunião do Conselho Local de Saúde no mínimo, 01 (um) dia antes da reunião em que a matéria será apreciada.

CAPITULO VIII

ATRIBUIÇÕES DOS REPRESENTANTES DO COLEGIADO

Art. 18 – Aos Conselheiros (as) cabem:

- I – Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do Conselho Local de Saúde;
- II – Apreciar e propor sobre matérias submetidas ao Conselho para votação;
- III – Apresentar Moções ou Proposições sobre assuntos de interesse da Saúde Pública;
- IV – Requerer votação de matéria em regime de urgência;
- V – Acompanhar, fiscalizar e verificar o funcionamento dos serviços de saúde na sua área de abrangência no âmbito do Sistema Único de Saúde, dando ciência ao

Plenário do Conselho Local de Saúde;

VI – Apurar e cumprir determinações quanto às averiguações locais sobre denúncias remetidas ao Conselho Local de Saúde, apresentando relatório da ação executada;

VII – Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do Conselho;

VIII – Garantir que as propostas do plenário do Conselho Local de Saúde sejam de caráter coletivo, através de posicionamento a favor dos interesses da população usuária do Sistema Único de Saúde e não da representação de interesses próprios ou específicos do segmento pelo qual foi eleito.

CAPÍTULO IX

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 19 – O Conselho Local de Saúde contará para seu devido funcionamento, com a estrutura do Conselho Municipal de Saúde, UBS/UBSF de sua área de abrangência, respeitadas as normas de funcionamento dos órgãos acima mencionados.

§ 1º - As reuniões dos conselhos locais de saúde poderão ser realizadas nas dependências de suas respectivas unidades de saúde ou em local público localizados dentro de suas respectivas áreas de abrangências.

§ 2º - O conselho local de saúde afixará nas UBS/UBSF, em local visível aos usuários destes serviços, uma placa de identificação contendo o nome e telefones para contato dos conselheiros locais de saúde de suas respectivas unidades, cabendo aos mesmos e a administração do local zelar pela conservação da referida placa.

§ 3º - Os documentos pertencentes ao conselho local de saúde deverão permanecer na UBS/UBSF, devendo ser arquivados em espaço específico do CLS, sob a responsabilidade da administração da unidade de saúde, sendo que das atas de reunião do CLS serão enviadas cópias que serão autenticadas e arquivadas pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 20 – Cada Conselho Local de Saúde contará com uma mesa diretora formada pelo Presidente(a), Vice - Presidente(a) e secretário(a), que serão eleitos na primeira reunião ordinária do conselho local de saúde

após a posse dos conselheiros (as).

§ 1º - Podem votar e serem votados para o cargo de presidente e vice -presidente os conselheiros titulares de todos os segmentos que compõem os Conselhos Locais de Saúde.

§ 2º - Podem votar e serem votados para o cargo de secretário(a) todos os conselheiros eleitos, inclusive os suplentes.

§ 3º - Caso haja empate na escolha dos membros da mesa diretora dos conselhos locais, o critério de desempate será por sorteio, cuja modalidade será definida pelos membros titulares do respectivo CLS.

Art. 21 – São atribuições do (a) Presidente (a):

I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Local de Saúde;

II – Promover e praticar todos os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho Local de Saúde, de suas Comissões e Grupos de Trabalho;

III – Representar o Conselho Local de Saúde nas solenidades e atos oficiais, podendo delegar essa função a um ou mais Conselheiro;

IV – Assinar as atas das Reuniões;

V – Delegar atribuições ao Vice – Presidente, de comum acordo com este;

VI – Encaminhar as propostas do Plenário a quem é de direito.

VII– Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

VIII – Encaminhar as Resoluções, quando necessário ao Conselho Municipal de Saúde.

Art. 22 – São atribuições do (a) Vice – Presidente (a):

I – Substituir o presidente em seus impedimentos;

II – Auxiliar o presidente, sempre que necessário;

III – Exercer outras atribuições que, de comum acordo, lhe forem delegadas pelo presidente (a) ou que lhe tenham sido designadas pelo Plenário.

Art. 23 – São atribuições do (a) Secretário (a):

I – Redigir e assinar todas as Atas das Reuniões, bem como garantir que todos os presentes assinem as atas em livro próprio.

II – Redigir toda correspondência do Conselho, encaminhando-a em conjunto com o presidente;

III – Acompanhar as reuniões do Plenário, participando da mesa e assessorando o (a) presidente(a), anotando os pontos mais importantes visando à checagem da redação final da ata;

IV – Acompanhar o encaminhamento dado às resoluções, recomendações e moções do Plenário e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes das reuniões do Conselho local de Saúde sobre os encaminhamentos dos mesmos.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 – O Conselho Local de Saúde poderá organizar mesas redondas, oficinas de trabalho, capacitações, seminários e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício das suas competências, desde que seja dada ciência ao Conselho Municipal de Saúde.

Art. 25 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão levantadas, discutidas e propostas em reunião das Comissões de Saúde.

Art. 26 – O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação, só podendo ser modificado através de Comissão Especial, criada pelo CMS – Conselho Municipal de Saúde para esta finalidade específica.

Art. 27 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

CAPÍTULO XI

DAS ELEIÇÕES DO CLS

Art. 28 – REGULAMENTO ELEITORAL PARA A COORDENAÇÃO DO CONSELHO LOCAL DE SAÚDE

Art. 1º – O presente Regulamento trata das eleições para a Presidência do Conselho Local de Saúde (CLS), composto por: 4 (quatro) representantes do segmento dos(as) usuários(as), 2 (dois) representantes do segmento dos(as) trabalhadores(as) em saúde e 2 (dois) representantes da Coordenação da Unidade de Saúde (UBS), para mandato de dois anos.

Art. 2º – O processo eleitoral será conduzido, desde a sua instalação até o encaminhamento dos resultados ao Conselho Municipal de Saúde (CMS), pela Comissão

Eleitoral.

Parágrafo único. Os integrantes da Comissão Eleitoral são inelegíveis.

Art. 3º – A Comissão Eleitoral elaborará o Edital de convocação da eleição contendo o período, os horários e o local para inscrição de chapa, a data da eleição, o horário e o local para votação, apuração e divulgação dos resultados e dará ampla divulgação deste Edital nas principais entidades no território de abrangência da UBS/USF.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral deverá encaminhar o Edital de convocação à presidência do Conselho Municipal de Saúde (CMS), com tempo hábil, para aprovação do Plenário.

Art. 4º – Os(as) candidatos(as) interessados(as) em concorrer à eleição para a presidente do CLS deverão constituir chapas com 6 (seis) membros:

I – 4 (quatro) representantes do segmento dos(as) usuários(as);

II – 2 (dois) representantes do segmento dos(as) trabalhadores(as) em saúde.

§ 1º Os 2 (dois) representantes da Coordenação da UBS/USF são membros natos e, por isso, imediatamente após a proclamação dos resultados da eleição, passarão a compor a Coordenação do CLS com os membros da chapa vencedora.

§ 2º Os(as) candidatos(as) devem atender às condições estabelecidas no art. 20 do Regimento Interno do CLS.

Art. 5º – As chapas serão inscritas em requerimento próprio, devendo constar os nomes dos candidatos(as), cargo Presidente(a) Local, Vice Presidente(a) Local e Membros Adjuntos(as) Local, apresentando cópia do documento de identidade, endereço, telefone para contato, segmento que representa, bem como a assinatura de cada candidato(a) para confirmar o aceite.

§ 1º Os requerimentos para a inscrição de chapas para eleição da Presidência do CLS deverão ser encaminhados à Comissão Eleitoral, no período, local e horário estabelecidos no Edital, em duas vias, uma das quais destinada à Comissão Eleitoral e outra à chapa com o registro de recebimento.

§ 2º A atribuição do número às chapas seguirá a ordem

de inscrição.

Art. 6º – A Comissão Eleitoral, após o exame dos requerimentos de inscrição, os dados declarados e/ou documentos apresentados, e abrirá prazo de 3 (três) dias úteis para a(s) chapa(s) que não tiver(em) atendido ao disposto no Edital e neste Regulamento Eleitoral, para fins de regularizarem a documentação ou os motivos de impugnação.

Art. 7º – Findo o prazo estabelecido no art. 6º, a Comissão Eleitoral divulgará a(s) chapa(s) considerada(s) inscrita(s) e impugnará a(s) que não atender(em) o Regulamento Eleitoral, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso.

Art. 8º – Após a apreciação de eventuais recursos contra o(s) resultado(s) das inscrição(ões), a homologação da(s) chapa(s) será afixada em local visível e de fácil acesso na UBS/USF e no seu território de abrangência, abrindo-se período de campanha eleitoral até a data do pleito, estabelecido no Edital.

Art. 9º – Será considerado eleitor(a) aqueles(as) que atenderem ao disposto no art. 28 do Regimento Interno do CLS.

Parágrafo único. Não será permitido o voto por representação e/ou procuração.

Art. 10 – O sufrágio será por voto individual e secreto, em local apropriado e amplamente divulgado, independentemente do número de chapas inscritas.

§1º A cédula eleitoral conterá ao lado do número da chapa um espaço em branco para assinalar o voto e deverá ser assinada pela Comissão Eleitoral.

§ 2º A apuração dos votos será realizada no dia da eleição após o encerramento do horário previsto para a votação.

§ 3º Os votos serão computados pela Comissão Eleitoral na presença de representante de cada chapa concorrente, caso tenham sido indicados.

§ 4º Serão considerados válidos somente os votos atribuídos a apenas uma chapa, desconsiderando-se os votos em brancos ou nulos.

§ 5º A chapa que obtiver a maioria simples dos votos válidos será declarada vencedora pela Comissão Eleitoral.

§ 6º Em caso de empate, será declarada vencedora a chapa que incluir o candidato mais idoso na data de

homologação das chapas.

§ 7º A apuração dos votos será lavrada em ata assinada pelos membros da Comissão Eleitoral e por um representante de cada chapa concorrente caso tenham sido indicados.

§ 8º Qualquer impugnação relativa ao processo de votação e ao de apuração deverá ser comunicada no ato da ocorrência para ser registrada em ata e a Comissão Eleitoral abrirá prazo de 3 (três) dias para tal pedido de impugnação ser entregue por escrito.

Art. 11 – A Comissão Eleitoral proclamar os eleitos após a apreciação dos eventuais recursos.

Art. 12 – Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Art. 13 – A Comissão Eleitoral será dissolvida após dar posse à chapa eleita na reunião do Conselho Municipal de Saúde, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 14 – Este Regulamento Eleitoral entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos 26 de Março de 2019.

JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE

PREFEITO

Outros atos oficiais

PROCESSO Nº 010/ 2019

TERMO Nº030/ 2019

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ E A OSC – Lar São Vicente de Paulo, OBJETIVANDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS AO CUSTEIO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, QUE ESPECIFICA.

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, com sede na Praça Juca Novaes, n. 1.169, inscrito no CNPJ sob o n. 46.634.168/0001-50, representado, neste ato, por seu titular, JOSELYR BENEDITO COSTA SILVESTRE, portador da cédula de identidade RG nº 34.044.592 – 0 e inscrito no CPF sob nº 299.164.958-58 doravante MUNICÍPIO, e a Lar São Vicente de Paulo,

com sede à Rua Mato Grosso, 1.146, Bairro Centro – Avaré, inscrita no CNPJ sob nº 44.587.095/0001-67 e no Conselho Municipal de Assistência Social sob nº 08 e no Conselho Municipal do Idoso nº 01, representada neste ato por seu presidente Leodegar Conforti Cruz, portador da cédula de identidade RG Nº 5.597.354 -1 e inscrito no CPF sob nº 749.934.108-91, doravante OSC, com fundamento no que dispõem a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações e devidamente autorizado pela Câmara Municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 4.887 de 06 de julho de 2017, e da Lei Municipal nº 2.266, de 13 de Março de 2019, resolvem firmar o presente Termo de Fomento, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo de fomento tem por objeto a transferência de recursos financeiros para custeio, consoante o Plano de Trabalho. Para o alcance do objeto pactuado (meta conveniada descrita no Plano de Trabalho), os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Plano de Trabalho poderá ser revisto para suplementação de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC e acolhida em parecer técnico e favorável do órgão competente ratificado pelo Prefeito, vedada alteração do objeto. Para os atendimentos objeto do presente termo (meta descrita no Plano de Trabalho) a ENTIDADE não poderá receber qualquer valor dos beneficiários, sob qualquer título (taxa de matrícula/inscrição, contribuição, donativo etc.), em conformidade com o Estatuto do Idoso (lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003) fica salvo o percentual previsto de até 70% do valor de qualquer benefício previdenciário ou assistencial, incluindo – se o Benefício da Prestação Continuada – BPC de conformidade com o Estatuto do Idoso (lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003). A garantia de que o percentual restante, de no mínimo 30%, deve ser destinado à própria pessoa idosa, a qual, a seu critério lhe dará o destino que bem lhe aprouver, garantindo o direito de liberdade, dignidade e cidadania;

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I – DO MUNICÍPIO:

- a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
- b) emanar diretrizes sobre política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;
- e) repassar à OSC, os recursos financeiros previstos para execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- f) manter em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- g) publicar, em veículo de comunicação oficial, extrato deste termo e seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;
- h) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado em veículo oficial de comunicação;
- i) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação de parceria; Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados sistematicamente pelos relatórios técnicos.
- j) analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;
- k) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.

l) disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no prazo de 15(quinze) dias, contados da data de suas assinaturas;

m) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

n) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essa responsabilidade;

o) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

a) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados ele por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO e contendo:

1. Comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

2. Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência;

3. Comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

b) prestar contas da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

c) executar o plano de trabalho – isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 – bem como aplicar os recursos públicos com observância

aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

d) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

e) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do MUNICÍPIO;

f) responsabilizar – se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes de restrição à sua execução;

g) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 13.019/2014;

h) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste instrumento;

i) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco do Brasil, observada o disposto no artigo 51 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

j) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios;

k) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO, bem conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual da Prefeitura Municipal de Avaré;

l) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

m) permitir e facilitar o acesso de agentes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do

objeto da parceria, prestando – lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

n) responsabilizar – se, exclusivamente, pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente ao MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

o) responsabilizar – se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento pessoal e de pessoal;

III – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

O presente termo de fomento/colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Subcláusula Primeira: É vedado à organização da sociedade civil, sob pena de rescisão do ajuste:

I – utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Subcláusula Segunda: Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas relacionadas à execução da parceria nos termos do artigo 42 dos incisos XIX e XX da Lei 13019/2014.

Subcláusula Terceira: Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I – remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, em consonância com a Lei 13019/2014, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II – custos indiretos necessários à execução do

objeto, não ultrapassando o percentual de 15% (quinze por cento) do valor total, e desde que necessários e proporcionais ao cumprimento do objeto e efetivamente demonstrados no plano de trabalho. Os custos indiretos necessários à execução do objeto, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GESTOR DA PARCERIA

O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o MUNICÍPIO informado sobre o andamento das atividades, competindo – lhe em especial:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indício de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

d) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários as atividades de monitoramento e avaliação;

e) comunicar ao administrador público a inexecução por culpa exclusiva da OSC;

f) acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativos, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, como assessoramento que lhe for necessário;

g) realizar as atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os dirigentes da OSC, para assegurar adoção das diretrizes constantes deste termo e do plano de trabalho;

h) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem

como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais;

§ 1º – Fica designado como gestor Adriana Moreira Gomes, Secretária Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social.

§ 2º – O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de simples apostilamento.

§ 3º – Em caso de ausência temporária do gestor, o Prefeito ou quem ele indicar assumirá a gestão até o retorno daquele.

§ 4º – Em caso de vacância da função de gestor, o Prefeito ou quem indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a indicação do novo gestor.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Compete à CMA:

a) homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

c) analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

e) solicitar aos demais órgãos do MUNICÍPIO ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

f) emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório

técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões;

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor Total da presente parceria é de R\$ 100.114,17 (Cem mil centos e catorze reais e dezessete centavos), provenientes de emenda parlamentar.

§ 1º – Os recursos financeiros, de que trata o caput desta cláusula, serão transferidos a OSC em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, constante do plano de trabalho, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no artigo 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

§ 2º – Não serão computados como saldo remanescente os valores referentes a compromissos já assumidos pela OSC para alcançar os objetivos da parceria, bem como os recursos referente às provisões para liquidação de encargos.

§ 3º – É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC elaborará e apresentará ao MUNICÍPIO prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando – se o Capítulo IV, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o artigo 8º, e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1º – Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas que deverão ser emitidos em nome da OSC, devidamente identificados com número do Processo, e mantidos em sua sede, em arquivo e boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5(cinco) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas ou da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do Estado, relativa ao exercício de gestão, separando – os de origem pública daqueles da própria OSC.

§ 2º – A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no portal de parcerias, permitindo a visualização por qualquer interessado.

§ 3º – Até que se institua o portal de que trata o parágrafo

anterior, referida prestação e atos subsequentes serão realizados na forma indicada pelo MUNICÍPIO.

§ 4º – Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no caput desta cláusula, bem como das instruções oriundas da Prefeitura Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a OSC prestará contas nos seguintes prazos, devendo sempre conter a documentação comprobatória (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme previsão no plano de trabalho, devidamente acompanhado dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e despesas e relação nominal dos atendidos:

I. Prestação de contas mensal: 10 (dez) dias úteis após recebimento do recurso;

II. Prestação de contas final: até 90 (noventa) dias, contados do término de vigência da parceria;

§ 5.º Apresentada a prestação de contas final, emitir – se a parecer:

(a) técnico, acerca da execução física e atingimento dos objetivos da parceria.

(b) financeiro, acerca da correta e regular aplicação dos recursos da parceria.

§ 6º para fins de comprovação de gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

§ 7º não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

§8º A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, ou sua desaprovação pelos órgãos competentes do MUNICÍPIO, implicará a suspensão das liberações subsequentes, até a correção das improbidades ocorridas.

§9º A responsabilidade da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e a execução do objeto da parceria é exclusiva, não caracterizando responsabilidade solidaria ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer

oneração do objeto da parceria ou restrição a execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

A vigência deste Termo de Fomento será até o final do exercício vigente, iniciando-se em 28 de março de 2019, com término em 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no artigo 55 da Lei nº 13.019/2014.

I – mediante termo aditivo, por solicitação da ENTIDADE devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública.

II – de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

Subcláusula Primeira. A prorrogação da vigência prevista no inciso I apenas será admitida, mantidas as demais cláusulas do Termo de Fomento/Colaboração, desde que seja devidamente formalizada, justificada e previamente autorizada pela Administração Pública, considerando as seguintes situações:

I – alteração do Plano de Trabalho sugeridos pela Administração Pública, para aperfeiçoamento dos processos e dos resultados previstos;

II – ampliação de metas e etapas com aumento das quantidades inicialmente previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciado por quaisquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência de 60 (sessenta) dias, e será rescindido por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne jurídica, material ou formalmente inexecutável.

§ 1º – Ocorrendo a rescisão ou a denúncia do presente ajuste, MUNICÍPIO e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data de assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a OSC apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 30 dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

§ 2º – Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, o MUNICÍPIO deverá instaurar Tomada

de Contas Especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.

§ 3º – Quando a conclusão, denuncia, rescisão ou extinção do presente ajuste, não tendo ocorrido a utilização total dos recursos financeiros recebidos do MUNICÍPIO, fica a OSC obrigada a restituir, no prazo improrrogável de 30(trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos de correção monetária e de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria Municipal da Assistência Social.

§ 4º – A inobservância do disposto no paragrafo anterior ensejará a imediata instauração da tomada de contas especial do responsável.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

Este termo poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange seu objeto, por acordo entre os partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no artigo 57 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

§ 1.º Aplicadas as sanções previstas no caput desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com a organização civil.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Acordam as partes, ainda, em estabelecer as condições seguintes.

§ 1º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

§ 2º – O MUNICÍPIO não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e

comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais.

§ 3º – A OSC deverá entregar ao MUNICÍPIO, mensalmente, sob forma de meio magnético ou por transmissão eletrônica, a relação nominal atualizada dos beneficiários das ações relativas à parceria, contendo seus endereços completos, de acordo como modelo de instruções fornecidos pelo MUNICÍPIO, a fim de integrar o respectivo cadastro próprio de instituições, na forma do regulamento.

§ 4º – Todas as comunicações relativas a esta parceria serão consideradas como regularmente efetuadas quando realizadas por meio eletrônico.

§ 5º – As exigências que não puderem ser cumpridas por meio eletrônico deverão ser supridas através da regular instrução processual, em meio físico.

§ 6º – Resolve que a forma de acesso do idoso ao serviço da OSC ocorrerá somente segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, sendo por requisição de serviços de políticas públicas setoriais, CREAS, demais serviços socioassistenciais, Ministério Público ou Poder Judiciário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou interpretação deste instrumento e que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por assim estarem plenamente de acordo, com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Estância Turística de Avaré, 14 de março de 2019.

Joselyr Benedito da Costa Silvestre

PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Adriana Moreira Gomes

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Leodegar Conforti Cruz

PRESIDENTE DA OSC

Ata n.º 009/2018

Ata da Reunião Ordinária do Conselho Municipal da Saúde, realizada no dia 16 de Agosto de 2.018, às 09:00 horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal da Saúde, localizada à Avenida Misael Eufrásio Leal, n.º 999, nesta cidade. Presentes a reunião Juliana Cristina Moreira, Presidente do Conselho, Representante da Gestão, Juarez Marchetti Representante dos Trabalhadores da Saúde e secretário do Conselho; Ana Carolina Luiz Vice presidente do Conselho e representante dos usuários; Bruna de Fátima Nogueira Coelho, Representante dos Trabalhadores da Saúde; Rita de Cássia Vieira Roesener representante do usuários; Luiz Cláudio Antunes Garcia, Representante dos Usuários da Saúde do Bairro Jardim Paraíso; Denise Cristina de Oliveira Lopes suplente do Representante dos trabalhadores e Coordenadora da Assistência Farmacêutica de Avaré; Luciana Lemes dos Santos Santana suplente dos representantes de Saúde e Ana Carolina de Oliveira Silva suplente dos representantes dos usuários; estiveram como convidados presentes o sra Maria de Lourdes Costa e Gláucia Ferreira Arruda representantes da Associação Amor de 4 patas; Wesley dos Santos Garcia e Maiyumi Nishigushi.

Informes: Confirmada a reserva do plenário da Câmara Municipal de Avaré audiência pública ressaltado a importância da presença de todos os conselheiros.

1.ª PAUTA – Conforme solicitado a Sra Denise Cristina Oliveira Lopes compareceu para prestar as explicações solicitações colocadas na ata anterior: 1º: Auditoria da Farmácia do Centro de Saúde I foi entregue cópias do relatório da auditoria onde alguns itens indicados na auditoria serão questionados e outros que já foram corrigidos. O freezer horizontal foi substituído por uma geladeira vertical e quanto ao medicamento encontrado com data vencida foi explicado que era fornecido pelo Estado através da via Administrativa, ou seja, não faz parte da relação fornecida pelo Município e os responsáveis foram orientados a seguir as padronizações municipais de conservação e descartes de medicamentos vencidos; 2º Funcionamento da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) Explicado que essa comissão foi instituída por um Decreto Municipal e é formada por equipe multidisciplinar: Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Enfermeiro dentre outros e que para padronização de medicamentos da Rede Básica e de outras áreas da Saúde são feitas levando em conta as Padronizações Federais conforme

orientações do Ministério da Saúde, visto que esses itens abrangem em sua grande maioria das doenças e de outros agravos de saúde e recebem repasses federais e estaduais para aquisição, porém há itens que são financiados pelos recursos municipais também como exemplo citou o medicamento Disomina 450 mg + Hisperidina 50 mg; 3º Sobre a dificuldade de aquisição de medicamentos controlados pelas instituições no Centro de Saúde I: as enfermeiras responsáveis das instituições colocaram que quando são levadas prescrições médicas não são atendidas no dia e que são orientadas a voltarem em outro dia, mas voltando no dia agendado ainda não estaria pronto a separação dos medicamentos, às vezes é apenas uma prescrição e não são atendidos mesmo pegando a senha e aguardando como qualquer outro cidadão, também colocam que são atendidas pelos auxiliares e não pelo Farmacêutico e que o mesmo não vem atendê-las nem para justificar o porquê de não poder liberar naquela data. A Presidente do Conselho orientou a fazer essas reclamações por escrito e protocolar na Secretaria da Saúde para serem apuradas. Deliberação Final: Conselheiros presentes cientes e acompanharão as reclamações após protocoladas na Secretária da Saúde.

2.ª Pauta – Apresentação do Plano de Trabalho e do requerimento do aditamento e/ou prorrogação do contrato com a entidade “amor de quatro patas” Conforme registrada em ATA anterior foi entregue a prestação de contas do ano anterior, nela está registrado que o gasto maior é com alimentação (rações) dos cães e gatos; no novo plano de trabalho apresentado é solicitado um aumento no repasse assim definido: R\$ 14 mil reais para rações, R\$ 2 mil para custos com Veterinário, R\$ 1,6 mil para custos com medicamentos e vacinas, R\$ 900,00 com Laboratórios e Imagens, R\$ 700,00 para produtos de consumo e R\$ 9.540,00 com funcionários. Deliberação Final: Aprovar o novo plano de trabalho do Amor de Quatro patas.

3ª Pauta – Aprovação da Formação do Conselho Local de Saúde do Bairro Duílio Gambini Conforme previsto pelo Conselho Nacional de Saúde foi apresentado pelos moradores do Bairro o grupo que comporá o Conselho Local do Bairro Duílio Gambini. Deliberação Final: APROVADO POR UNANIMIDADE, sendo que será solicitado que seja enviado ao Conselho Municipal de Saúde a organização hierárquica com Presidente, Vice presidente e Secretário e solicitar que, ao menos, um

membro se faça presente nas Reuniões do Conselho Municipal de Saúde.

4ª Pauta – Apresentação do Projeto que transforma o prédio da UPA em Pronto Socorro Municipal Com edições de Decretos Federais a Secretaria de Saúde Municipal, para um melhor aproveitamento da estrutura já pronta, decidiu por transferir para o prédio, ao final da reforma, o Pronto Socorro Municipal, estão sendo feitas as adequações necessárias na estrutura para conseguirem as licenças necessárias para funcionamento. Deliberação Final: APROVADO POR UNANIMIDADE.

5ª Pauta – Envio para análise as folhas de pagamentos dos funcionários da Saúde referentes aos meses de Janeiro, Fevereiro, Março e Abril de 2018 que foi analisado por todos os conselheiros presentes. Deliberação Final: APROVADO POR UNANIMIDADE as folhas de pagamentos dos funcionários da Saúde referentes aos meses de Janeiro, Fevereiro, Março e Abril de 2018.

6ª Pauta – Apresentação de Compra de bens permanentes para o CEREST A Srª Luciana Lemes apresentou o termo para aquisição de aparelho telefônico sem fio, cartão de memória e notebook para o Cerest. Deliberação Final: APROVADO POR UNANIMIDADE.

7.ª Pauta – Apresentação do Plano de Trabalho da ABOVA (Associação Beneficiante Oncológica Voluntária de Avaré) a fim de credenciamento para se tornar uma instituição. Apresentado o Plano de trabalho feito pelos responsáveis da ABOVA, todos presentes analisaram o Plano de Trabalho apresentado elogiando as atividades realizadas pela Associação e são favoráveis ao Credenciamento da mesma. Deliberação Final: APROVADO POR UNANIMIDADE o Plano de Trabalho apresentado pela ABOVA.

Nada mais havendo a Presidente do Conselho, Juliana Moreira deu por encerrada a reunião as 10:45 horas, que foi mim, Juarez Marchetti, Secretário, lavrada a presente ata.

Avaré, 16 de Agosto de 2018.

Juliana Moreira

Presidente do Conselho Municipal da Saúde



ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

SEMANÁRIO

Oficial Eletrônico

avaré.sp.gov.br

Sexta-feira, 29 de março de 2019

Ano III | Edição nº 311

Prefeito: Joselyr B. Costa Silvestre