



# DIÁRIO OFICIAL

## Município de Patrocínio Paulista

Conforme Lei Municipal n. 3.118/17, de 17 de Julho de 2017

[www.patrociniopaulista.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.patrociniopaulista.sp.gov.br/diario-oficial)

Terça Feira, 26 de Setembro de 2017

Ano I - Edição número 25

Página 1 de 5

### SUMÁRIO

|   |     |
|---|-----|
| <b>PODER EXECUTIVO DE PATROCÍNIO PAULISTA</b>       | - 2 |
| <b>SECRETARIA DO EXECUTIVO</b>                      | - 2 |
| <b>DECRETO</b>                                      | - 2 |
| <b>PORTARIA</b>                                     | - 3 |
| <b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>                       | - 5 |
| <b>DESPACHO HOMOLOGATORIO E ADJUDICAÇÃO PARCIAL</b> | - 5 |
| <b>AVISO DE LICITAÇÃO</b>                           | - 5 |

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Patrocínio Paulista, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Patrocínio Paulista poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.patrociniopaulista.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.patrociniopaulista.sp.gov.br/diario-oficial). Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.patrociniopaulista.sp.gov.br](http://www.patrociniopaulista.sp.gov.br). As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Patrocínio Paulista  
CNPJ 45.318.185/0001-15  
Praça Nossa Senhora do Patrocínio, 1168 – Centro  
Telefone: (16) 3145-9910  
Site: [www.patrociniopaulista.sp.gov.br](http://www.patrociniopaulista.sp.gov.br)  
Diário: [www.patrociniopaulista.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.patrociniopaulista.sp.gov.br/diario-oficial)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão  
ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Patrocínio Paulista garante a autenticidade deste documento,  
desde que visualizado através do site [www.patrociniopaulista.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.patrociniopaulista.sp.gov.br/diario-oficial)



# DIÁRIO OFICIAL

## Município de Patrocínio Paulista

Conforme Lei Municipal n. 3.118/17, de 17 de Julho de 2017

Terça-Feira, 26 de Setembro de 2017

| Ano I - Edição número 25 |

Página 2 de 5

### PODER EXECUTIVO DE PATROCÍNIO PAULISTA

#### SECRETARIA DO EXECUTIVO

#### DECRETO

#### DECRETO Nº 3.086/17, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017

- três mil, oitenta e seis -

**“Versando sobre o Regimento Interno do Núcleo Gestor do Plano Diretor Municipal de Patrocínio Paulista, e dá outras providências”.**

**Dr. José Mauro Barcellos**, Prefeito Municipal de Patrocínio Paulista, Estado de São Paulo, usando das atribuições que legalmente lhe são conferido, e;

**Considerando**, o Processo Administrativo nº 4374/2017.

#### - **DECRETA** -

**Artigo 1º.** O Núcleo Gestor é um grupo operativo articulado entre sociedade civil e poder público, que tem por objetivo apoiar e aconselhar as ações de elaboração do Plano Diretor Participativo de Patrocínio Paulista.

**Artigo 2º.** O Núcleo Gestor, deverá ser constituído de duas comissões, Comissão Interna e Externa, a sociedade civil representará a comissão externa e poder público será representado por representantes do Poder Executivo e Poder Legislativo.

**Artigo 3º.** A criação do Núcleo Gestor, ocorrerá à partir de uma Portaria do Executivo Municipal, com uma composição mista (Comissão Interna e Comissão Externa).

**§ 1º.** A Comissão Interna formada por quatro (04) representantes indicados pela Prefeitura Municipal e dois (02) indicados pela Câmara Municipal.

**§ 2º.** A criação da Comissão Externa formada por até 10 integrantes da sociedade civil, representando segmentos como:

I – Entidades de engenheiros, arquitetos, advogados e construção civil;  
II – Setor Imobiliário;

III – Entidades empresariais, comércio, indústria, turismo;

IV – Organizações não governamentais, ONG's;

V – Associações de bairros;

VI – Conselho Municipal de Meio Ambiente;

VII – Setor Imobiliário e outros representantes de entidades representativas no Município;

VIII – Comunidade Religiosa.

**Artigo 4º.** O Núcleo Gestor se reunirá quinzenalmente, em datas alternadas de final de semana e dias de semana, essa flexibilidade tem como objetivo atender a disponibilidades de horários de seus integrantes.

**Parágrafo Único.** O cronograma de reuniões do Núcleo Gestor, bem como dos eventos públicos estarão disponibilizados na Secretaria da Administração.

**Artigo 5º.** O Núcleo Gestor tem como responsabilidades específicas:  
I - Decidir e apoiar a formação de grupos de trabalho temáticos, para gerar leituras comunitárias de temas de interesse para o Plano Diretor;

II - Fomentar a participação dos grupos representados no processo de elaboração do Plano Diretor, contribuindo para a educação comunitária e prática democrática;

III- Atuar como difusor de informação sobre os eventos, reuniões e ações relacionadas ao Plano Diretor;

IV - Colaborar na condução das reuniões públicas e nas leituras comunitárias;

V - Participar na redação do Projeto de Lei do Plano Diretor.

**Artigo 6º.** O integrante do Núcleo Gestor que se ausentar sem justificativa de três participações em reuniões e eventos contínuos, estará desligado do Núcleo e será substituído por outro participante, cabendo ao Núcleo Gestor definir a forma de escolha do novo integrante.

**Parágrafo Único.** O Núcleo Gestor não terá suplentes na sua composição, mas seus integrantes podem convidar e envolver outras pessoas para acompanhamento dos trabalhos do Núcleo e dos grupos temáticos, desde que, contribuam para o resultado final do projeto.

**Artigo 7º.** O Núcleo Gestor, deverá interagir, diretamente e exclusivamente com a Prefeitura Municipal, através do IAGUA (Instituto de Planejamento Gestão Urbana e Ambiental), responsável pela coordenação do processo de elaboração do Plano Diretor, ficando acordadas as seguintes regras de comunicação:

I - Cabe ao IAGUA manter a organização sobre o processo do Plano Diretor, mantendo disponível informações para serem utilizadas pelo Núcleo Gestor e outros parceiros;

II - Cabe ao IAGUA, Núcleo Gestor e Prefeitura, exclusivamente, a divulgação de matérias, notícias, anúncios e qualquer forma de publicidade do processo de elaboração do Plano Diretor, para garantir a unidade da informação pública;

III- Todas as reuniões devem ter suas pautas divulgadas previamente, em local de ampla visualização a população;

IV- Cabe aos responsáveis pela reunião garantirem o registro da realização através de listas de presença, relatório ou ata dos assuntos e decisões, fotos ou outros documentos.



# DIÁRIO OFICIAL

## Município de Patrocínio Paulista

Conforme Lei Municipal n. 3.118/17, de 17 de Julho de 2017

Terça-Feira, 26 de Setembro de 2017

| Ano I - Edição número 25 |

Página 3 de 5

**Artigo 8º.** Toda documentação do processo de elaboração do Plano Diretor deve estar arquivada e disponível na "Secretaria de Administração", localizado na Prefeitura Municipal; por documentação entendemos relatórios de reunião, atas, listas de presença, registros fotográficos, mapas, levantamentos, pesquisas de campo, matérias e registros de mídia, sistematização de informações, ofícios e e-mails, publicações técnicas e quaisquer outros que constituam registro do processo do Plano Diretor e que são de uso exclusivo da Prefeitura Municipal/IAGUA e do Núcleo Gestor.

**Artigo 9º.** Compete aos Membros do Núcleo Gestor:  
I - acompanhar o processo de implantação do Plano Diretor no município;  
II - representar a comunidade contra atos particulares individualizados ou de grupos que venham contra os interesses do bem estar comum da população;  
III - monitorar a implementação das normas contidas no Plano Diretor Municipal, bem como toda a legislação correlata;  
IV - debater e emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem remetidos, pela sociedade civil organizada ou pelo Poder Público, relativos à Política Urbana e de assuntos previstos no Plano Diretor Municipal;  
V - deliberar em caráter extraordinário sobre assuntos em que a legislação urbanística seja omissa;  
VI - promover e articular, quando necessário, reuniões com outros Conselhos, Órgãos ou Entidades, existentes no Município;  
VII - requerer urgência para discussões e votações de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas discussões e votações de estudos, justificando sua prioridade.

**Parágrafo Único.** A cessão de informações e documentos a outros eventuais parceiros do processo de elaboração do Plano Diretor deve ser previamente informada e decidida pelo Núcleo Gestor.

**Artigo 10.** O Núcleo Gestor funcionará de julho de 2017 a setembro de 2018, podendo estender sua atuação até o término do processo de elaboração e aprovação do Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal.

**Artigo 11º.** O Núcleo Gestor será responsável por prestar esclarecimentos e dirimir dúvidas sobre as disposições e lacunas do presente regimento interno.

**Artigo 12º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

*Patrocínio Paulista, 18 de setembro de 2017.*

**Dr. José Mauro Barcellos**  
Prefeito Municipal

Este Decreto acha-se transcrito e registrado nos termos do Artigo 87 da Lei Orgânica do Município (LOM) e publicado no DOE de Patrocínio Paulista.

Patrocínio Paulista, 18 de setembro de 2017.

**Cleusa Maria de Paula Beloti**  
Secretária do Executivo

### PODER EXECUTIVO DE PATROCÍNIO PAULISTA

#### SECRETARIA DO EXECUTIVO

##### PORTARIA

**PORTARIA Nº 1.970/17, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017**

- um mil, novecentos e setenta -

**"Dispõe sobre nomeação da Equipe Técnica Municipal de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Patrocínio Paulista."**

**Dr. José Mauro Barcellos**, Prefeito Municipal de Patrocínio Paulista, Estado de São Paulo, usando das atribuições que legalmente lhe são conferido, e

**Considerando**, que o Plano Diretor desse Município será elaborado pela empresa Belo Monte Transmissora de Energia – BMTE, através do Instituto Amazônico de Gestão Urbana e Ambiental – IAGUA, sob a coordenação da Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Patrocínio Paulista e participação do Núcleo Gestor eleito por segmento social representativo da sociedade civil local.

**Considerando**, o Decreto Municipal nº 3.086/17, de 18 de setembro de 2017, que versa sobre o Regimento Interno do Núcleo Gestor do Plano Diretor Municipal de Patrocínio Paulista.

#### **- RESOLVE -**

**Artigo 1º.** Nomear os membros da Equipe Técnica da Prefeitura Municipal com a finalidade de acompanhar todo o processo de elaboração do Plano Diretor Participativo deste Município, como segue:

##### **I – Comissão Interna:**

- **Marcos Paulo Fernandes**, Assessor Especial de Comunicação e Relações Públicas, portador do CPF. nº 327.560.288-86, representante do Poder Executivo;

- **Rafael Koiti Kanazawa**, Diretor do Departamento de Arquitetura, Urbanismo e Meio Ambiente, portador do CPF. nº 373.659.318-09, representante do Poder Executivo;

- **Taisa Alexandrina de Andrade Arruda**, Assessora de Arrecadação, portadora do CPF. nº 429.860.558-26, representante do Poder Executivo;

- **Roberson Comodoro Cantieri**, Coordenador de Esportes, portador do CPF. nº 312.133.818-86, representante do Poder Executivo;

- **Vagner de Almeida Andrade**, Vereador, portador do CPF. nº 329.939.078-32, representante do Poder Legislativo;

- **Alcides Resende Faria**, Vereador, portador do CPF. nº 572.800.886-00, representante do Poder Legislativo;

- **Marcos Roberto Fernandes**, Vereador, portador do CPF. nº 124.983.828-28, representante do Poder Legislativo.

##### **II – Comissão Externa:**

- **Claudia Maria Mendes de Sousa**, portadora do CPF. nº 175.457.678-88, representante da Associação dos Pequenos Produtores Rurais;

- **Tiago Soares Ferreira**, portador do CPF. nº 298.833.888-45, representante do COMTUR;

- **Adonatino do Nascimento**, portador do CPF. nº 071.691.268-69, representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;



# DIÁRIO OFICIAL

## Município de Patrocínio Paulista

Conforme Lei Municipal n. 3.118/17, de 17 de Julho de 2017

Terça-Feira, 26 de Setembro de 2017

| Ano I - Edição número 25 |

Página 4 de 5

- **Luis Mauro de Figueiredo**, portador do CPF. nº 549.782.978-34, representante do Sindicato Rural de Patrocínio Paulista;
- **Danilo de Sá Guiraldelli**, portador do CPF. nº 297.026.058-14, representante da APAE;
- **Edson Jesus dos Reis**, portador do CPF. nº 861.960.308-68, representante da Sociedade Civil.

**Artigo 2º.** A Equipe Técnica nomeada deverá coordenar as ações desde o lançamento do Plano Diretor Participativo, bem como monitorar sua implementação no Município.

**Artigo 3º.** Os serviços prestados pelas Comissões serão gratuitos e considerados serviços relevantes prestados ao Poder Público Municipal, sem remuneração e sem vínculo empregatício.

**Artigo 4º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Patrocínio Paulista, 18 de setembro de 2017.

**Dr. José Mauro Barcellos**  
*Prefeito Municipal*

Esta Portaria acha-se transcrita e registrada, nos termos do Artigo 87 da Lei Orgânica do Município (LOM) e publicada no DOE de Patrocínio Paulista.

Patrocínio Paulista, 18 de setembro de 2017.

**Cleusa Maria de Paula Beloti**  
*Secretária do Executivo*

### PODER EXECUTIVO DE PATROCÍNIO PAULISTA

#### SECRETARIA DO EXECUTIVO

#### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 1.971/17, DE 20 DE SETEMBRO DE 2017

- um mil, novecentos e setenta e um -

“Versando sobre a designação de servidores público municipal para compor a Comissão Especial de Análise dos documentos públicos do arquivo municipal para incineração, e dá outras providências”.

**Dr. José Mauro Barcellos**, Prefeito Municipal de Patrocínio Paulista, Estado de São Paulo, usando das atribuições que legalmente lhe são conferido, e

**Considerando**, que o arquivo desta Prefeitura Municipal encontra-se lotado de documentos, sem espaço físico;

**Considerando**, a necessidade de uma Comissão composta por servidores públicos de vários departamentos para analisar documentos públicos do arquivo municipal.

**Considerando**, Processo Administrativo nº 2413/2017.

#### - R E S O L V E -

**Artigo 1º.** Nomeia os seguintes servidores público municipal para compor a Comissão Especial para análise de documentos do arquivo municipal para posterior incineração, sob a presidência do primeiro:

- **José Cláudio de Figueiredo**, portador do CPF nº. 019.858.698-10, Encarregado do Arquivo;
- **Helton Donizeti da Costa**, portador do CPF. nº 071.772.158-24, Encarregado de Água e Esgoto;
- **Giovanni Gonçalves de Sousa**, portador do CPF. nº 224.001.138-66, Engenheiro Civil;
- **Sandro Hypólito Rodrigues Pereira**, portador do CPF. nº 338.591.688-78, Diretor de Tributos e Arrecadação;
- **Flaubert Guenzo Noda**, portador do CPF nº 297.809.738-85, Diretor de Licitações e Contratos;
- **Cleusa Maria de Paula Beloti**, portadora do CPF. nº 138.510.458-90, Secretária do Executivo;
- **Caroline Charelli da Silva**, portadora do CPF. nº 297.101.648-05, Auxiliar Administrativo Nível I;
- **Maria Olivia Simão Pimenta**, portadora do CPF. nº 400.855.698-28, Chefe de Gestão de Pessoas;
- **Maria Isabel de Figueiredo dos Santos**, portadora do CPF. nº 002.722.708-14, Diretora do Departamento Financeiro;
- **Ariela Silva Salgado**, portadora do CPF nº 294.203.098-43 Diretora do Departamento de Inclusão Social e Cidadania;
- **Bárbara Valéria da Silva**, portadora do CPF. nº 185.207.818-96, Diretora do Departamento de Educação;

**Artigo 2º.** A Comissão Especial ora nomeada, terá a incumbência de analisar documentos públicos do arquivo municipal, que não tenham eficácia para o Poder Público, no prazo de 180 dias, prorrogáveis por igual período para apresentação do relatório/laudo.



# DIÁRIO OFICIAL

## Município de Patrocínio Paulista

Conforme Lei Municipal n. 3.118/17, de 17 de Julho de 2017

Terça-Feira, 26 de Setembro de 2017

Ano I - Edição número 25 |

Página 5 de 5

**Artigo 3º.** Para o desempenho de suas atribuições a Comissão Especial de Análise, adotará os seguintes procedimentos:

**I) - LEVANTAMENTO:** é a fase do trabalho em que são relacionados os tipos de documentos existentes no Arquivo Geral, com no mínimo, 10 (dez) anos de arquivamento, que não tenham mais nenhuma utilidade para a Administração Municipal.

**II) - AVALIAÇÃO:** terminada a fase de levantamento, a Comissão fará a avaliação dos tipos de documentos. Essa avaliação consiste na determinação do documento como fonte de informação e deve tomar por base, o uso administrativo dos documentos, seu valor legal, histórico e de pesquisa. Se necessário, devem ser ouvidos os servidores responsáveis que trabalham com os mesmos no âmbito das Secretarias Municipais, a fim de opinarem a respeito da frequência de sua utilização e do seu valor.

**III) - SELEÇÃO:** uma vez avaliados os documentos, a Comissão efetuará a seleção dos papéis e livros que não apresentem valor, seja histórico, de pesquisa, administrativo, legal, contábil ou fiscal e àqueles concernentes a direitos que não sejam suscetíveis de ato que interrompa a prescrição quinquenal ou a decadência, contra ou a favor de terceiros ou da Fazenda Pública Municipal.

**IV) - FORMAÇÃO PROCESSUAL:** selecionados os documentos que poderão ser incinerados, a Comissão instruirá o processo administrativo com relatório/laudo circunstanciado sobre o trabalho até então desenvolvido, indicando os critérios adotados para a seleção dos documentos, bem como, descrevendo cada documento a ser destruído. Após, a Comissão remeterá o processo administrativo ao Departamento Jurídico, para que o mesmo providencie a remessa de Projeto de Lei à Câmara Municipal, objetivando autorização legislativa para a incineração dos documentos relacionados pela Comissão.

**V) - ELIMINAÇÃO:** o ato de incineração de documentos ocorrerá após aprovação legislativa e ainda, processo de digitalização/scanner de todos os documentos a serem incinerados.

**VI) - RELATÓRIO FINAL:** finalmente, a Comissão Especial fará um relatório final descrevendo todas as ações por elas implementadas. Esse Relatório deverá fazer parte integrante do Processo Administrativo.

**Artigo 4º.** A Comissão ora designada deverá tudo fazer para o bom desempenho de suas funções, sendo que referidos serviços serão gratuitos e considerados relevantes prestados ao Poder Público Municipal.

**Artigo 5º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Patrocínio Paulista, 20 de setembro de 2017.

**Dr. José Mauro Barcellos**  
Prefeito Municipal

Esta Portaria nº 1.971/17 acha-se transcrita e registrada nos termos do Artigo 87 da Lei Orgânica do Município (LOM) e publicada no DOE de Patrocínio Paulista.

Patrocínio Paulista, 20 de setembro de 2017.

**Cleusa Maria de Paula Beloti**  
Secretária do Executivo

### PODER EXECUTIVO DE PATROCÍNIO PAULISTA

#### LICITAÇÕES E CONTRATOS

#### DESPACHO HOMOLOGATORIO E ADJUDICAÇÃO PARCIAL

#### PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PATROCÍNIO PAULISTA DESPACHO HOMOLOGATORIO E ADJUDICAÇÃO PARCIAL PREGÃO PRESENCIAL N° 57/2017

Fica homologado e adjudicado parcialmente o resultado do REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS - HOSPITALARES, onde se sagrou vencedora do item: 42, a empresa LIDIANE CRISTINA MOREIRA EPP, no valor de R\$ 2.076,00 (dois mil, setenta e seis reais), por ser realmente a proposta de menor preço, portanto de maior interesse público.

Patrocínio Paulista/SP, 26 de setembro de 2017.

Caroline Charelli da Silva  
Autoridade Competente

### PODER EXECUTIVO DE PATROCÍNIO PAULISTA

#### LICITAÇÕES E CONTRATOS

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PATROCÍNIO PAULISTA PREGÃO PRESENCIAL N° 83/2017 PROCESSO N° 4290/2017 EDITAL RESUMIDO

Caroline Charelli da Silva, Autoridade Competente desta Prefeitura, faz saber aos interessados que se acha aberto o Pregão Presencial para a CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPREENDEDOR - MEI, MICRO EMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, APTOS A SE BENEFICIAREM DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006 E LEI COMPLEMENTAR 147/2014, PARA O REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCUÇÃO, GRAVAÇÃO, MIXAGEM E DIVULGAÇÃO DE TEXTOS E INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO POR MEIO DE CARRO DE SOM. As propostas e documentações serão recebidas até as 09:00 horas quando, impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, terá início a sessão pública para abertura do envelope nº 01 (PROPOSTA). Serão abertos no dia 10 de outubro de 2017, transcorrendo de acordo com o edital. O Edital completo encontra-se, gratuito, à disposição dos interessados no seguinte site: [www.patrociniopaulista.sp.gov.br](http://www.patrociniopaulista.sp.gov.br). Na Seção de Licitação da Prefeitura Municipal, também poderá ser retirado e, prestadas as informações que se fizerem necessárias, no horário de expediente.

Patrocínio Paulista/SP, 26 de setembro de 2017.

Caroline Charelli da Silva  
Autoridade Competente