SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE MUNICÍPIOS

São Paulo , 24 de Janeiro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo • ANO III | Nº 0542

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

SECRETARIA
COMPARATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL - 6º BIMESTRE 2012

(Artigos 53, §1º, Inciso I, e 38, §1º, da LC. 101/00)							
ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL							
MUNICÍPIO DE BOCAINA							
ANO DE 2012							
PODER/ÓRGÃO/ENTIDADES	Operações de Crédito (exceto ARO)		Despesas de Capital Liquidadas (1)	Deduções das Despesas de Capital		Despesas de Capital Líquidas (1) - [(2)+(3)]	Operações de Crédito do Exercício (exceto ARO)
	Previsão Inicial	Previsão atualizada		Inciso I, § 3º, artigo 32, LRF (2)	Inciso II, § 3º, artigo 32, LRF (3)		
Prefeitura Municipal						**0,00**	
PREFEITURA MUNIC DE BOCAINA	900.000,00	900.000,00	1.319.864,92	0,00	0,00	**1.319.864,92**	0,00
Fundação Pública "Y"						**0,00**	
Empresa Pública Dependente "Z"						**0,00**	
TOTAIS	**900.000,00**	**900.000,00**	**1.319.864,92**	**0,00**	**0,00**	**1.319.864,92**	**0,00**
Justificativas abaixo							
Apresentar medidas/justificativas caso o montante das operações de crédito tenha ultrapassado as despesas de capital líquidas.							

JOÃO FRANCISCO BERETONCELLO DANIELETTO
Prefeito Municipal
ADRIANA C RAVAGNOLLI ALVES
CRC 265.260
Contabilista - CRC Nº

Expediente:
Associação Paulista de Municípios – APM

Diretoria Administrativa

Presidente: Marcos Monti - Prefeito de São Manuel (1993 a 1996)

1º Vice-Presidente:
2º Vice-Presidente: José Mauro Dedemo Orlandini - Prefeito de Bertioga (1993 a 1996 e 2009 a 2012)
3º Vice-Presidente: Herculano Castilho Passos Júnior - Prefeito de Itu (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
4º Vice-Presidente: Diego de Nadai - Prefeito de Americana (2009 a 2012)

Secretário Geral: Aquevirque Antonio Nholla - Vice-Prefeito e Vereador de São João da Boa Vista (1993 a 1996 e 1983 a 1992)

1º Secretário: Antônio Cesar Simão - Prefeito de Itapuí (1993 a 1996)
2º Secretário: Sebastião Misiara - Vereador de Barretos (1972 a 1996)
3º Secretário: Jamil Akio Ono - Prefeito de Andradina (2009 a 2012)

Tesoureiro Geral: Carlos Alberto Cruz Filho - Vereador e Vice-Prefeito de Campinas (1983 a 1988 e 1997 a 2000)

1º Tesoureira: Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita de Socorro (de 2009 a 2012)
2º Tesoureiro: José Ademir Infante Gutierrez - Prefeito de Teodoro Sampaio (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
3º Tesoureiro:

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

CÁSSIA C VERDIANI MANSUR
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:0EBA8793

SECRETARIA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - 3º QUADRIMESTRE

(Artigos 54 e 55 da LC 101/00)					
MUNICÍPIO DE BOCAINA					
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL					
3 QUADRIMESTRE 2012					
I – COMPARATIVOS:					*Valores expressos em R$*
		EXERCÍCIO ANTERIOR		**3º QUADRIMESTRE**	
Receita Corrente Líquida		**25.788.258,35**		**25.861.849,14**	
		R$	**%**	**R$**	**%**
Despesas Totais com Pessoal		**12.465.638,76**	**48,34**	**13.453.589,01**	**52,02**
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22 LRF)				13.267.128,61	51,30
Limite Legal (art. 20 LRF)		13.925.659,51	54,00	13.965.398,54	54,00
Excesso a Regularizar		0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa Líq. Inativos e Pensionistas					
Total da Despesa Líquida		314.188,41	1,22	327.957,91	1,27
Limite Legal (§1º,art.2ºLei Federal 9.717/98)		3.094.591,00	12,00	3.108.763,65	12,00
Excesso a Regularizar					
Dívida Consolidada Líquida					
Saldo		**107.611,26**	**0,42**	**0,00**	**0,00**
Limite Legal (arts.3º e 4º Res.nº 40 Senado)		30.945.910,02	120,00	31.034.218,97	120,00
Excesso a Regularizar		0,00	0,00	0,00	0,00
Concessões de Garantias					
Montante		**0,00**		**0,00**	**0,00**
Limite Legal (art. 9º Res.nº 43 Senado)		5.673.416,84	22,00	5.689.606,81	22,00
Excesso a Regularizar				0,00	0,00
Operações de Crédito (exceto ARO)					
Realizadas no período		**0,00**		**0,00**	**0,00**
Limite legal (inc. I, art. 7º Res.nº 43 Senado)		4.126.121,34	16,00	4.137.895,86	16,00
Excesso a regularizar				0,00	0,00
Antecipação de Receitas Orçamentárias (ARO)					
Saldo devedor		**0,00**		**0,00**	**0,00**
Limite legal (art. 10 Res.nº 43 Senado)		1.805.178,08	7,00	1.810.329,44	7,00
Excesso a regularizar				0,00	0,00
II –INDICAÇÃO DAS MEDIDAS ADOTADAS OU A ADOTAR (caso ultrapasse os limites acima):					
Local, data	Bocaina(SP), 31/12/2012				

JOÃO F.B.DANIELETTO
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA RAVAGNOLLI ALVES
CRC 265.260
Contabilista - CRC Nº

CÁSSIA C.V.MANSUR
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:D0A2BE26

SECRETARIA
LAUDA 01 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:03/13 Data de Protocolo:17/01/2013 CEVS:350680501-865-000013-1-7 Data de Validade:24/07/2013
Razão Social:RENATO ALBANESE FELIPPI CNPJ/CPF:30517782812 Endereço:RUA DR
EMILIO CASASCO,38 Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:RENATO
ALBANESE FELIPPI CPF:305.177.828-12 Resp. Técnico:RENATO ALBANESE FELIPPI
CPF:305.177.828-12 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere o Cancelamento de Licença Funcionamento / Desativação do CEVS do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil em criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:85DADE8D

SECRETARIA
LAUDA 02 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:123/11 Data de Protocolo:06/09/2011 CEVS:350680501-561-000101-1-1 Data de Validade:06/08/2013
Razão Social:VALDECI MORAES CNPJ/CPF:14130687000194 Endereço:RUA: PEDRO
GREGORI,78 XERXES BARTELOTTI Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp.
Legal:VALDECI MORAES CPF:129.436.328-05.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere o Cadastro/Licença Funcionamento Inicial do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:D7BDAF10

SECRETARIA
LAUDA 03 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:128/11 Data de Protocolo:20/10/2011 CEVS:350680501-865-000012-1-0 Data de Validade:26/07/2013
Razão Social:DANIELLE MEGALE PONTES CNPJ/CPF:13102910807 Endereço:RUA FLORIANO
PEIXOTO,621 CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:DANIELLE
MEGALE PONTES CPF:131.029.108-07 Resp. Técnico:DANIELLE MEGALE PONTES CPF:131.
.029.108-07 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere o Cadastro/Licença Funcionamento Inicial do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:A4B4B8CE

SECRETARIA
LAUDA 04 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:151/12 Data de Protocolo:27/08/2012 CEVS:350680501-865-000003-1-0 Data de Validade:27/08/2013
Razão Social:ANGELICA FERRO CNPJ/CPF:26489296810 001 Endereço:RUA= ULISSES
CORREIA,229 CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:ANGÉLICA
FERRO CPF:264.892.968-10 Resp. Técnico:ANGÉLICA FERRO CPF:264.892.968-10 CBO:
Conselho Prof: No. Inscr.: UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento: Baixa de Responsabilidade Técnica.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:3091FA72

SECRETARIA
LAUDA 05 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:156/12 Data de Protocolo:25/09/2012 CEVS:350680501-931-000005-2-3 Data de Validade:16/06/2012
Razão Social:ANA FLAVIA DE SOUZA COSTA CNPJ/CPF:30628953810 Endereço:AV
GUILHERME GIRALDI FERREIRA CAMPANHÃ,611 SÃO JOSÉ Município:BOCAINA
CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:ANA FLAVIA DE SOUZA COSTA CPF:306.289.538-10
Resp. Técnico:ANA FLAVIA DE SOUZA COSTA CPF:306.289.538-10 CBO: Conselho Prof:
No. Inscr.: UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento: Endereço.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:680B31DB

SECRETARIA
LAUDA 06 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:161/12 Data de Protocolo:25/10/2012 CEVS:350680501-471-000033-1-0 Data de Validade:18/07/2013
Razão Social:LEONE F PORTERO - ME CNPJ/CPF:11468371000208 Endereço:RUA LUIZ
MORESCHI,42 CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:LEONE
FERNANDO PORTERO CPF:359.127.468-28.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.

Defere o Cancelamento de Licença Funcionamento / Desativação do CEVS do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:AC29F4CF

SECRETARIA
LAUDA 07 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:165/12 Data de Protocolo:25/10/2012 CEVS:350680501-869-000004-1-8 Data de Validade:26/10/2013
Razão Social:FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE BOCAINA CNPJ/CPF:12268425000165
Endereço:RUA : CERQUEIRA CÉSAR ,226 CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000
UF:SP Resp. Legal:ROBERTA PIRES DE CAMPOS CPF:286.871.528-17 Resp.
Técnico:GLADSTONE VALVASORI CPF:016.051.458-40 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.:
UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento: Baixa de Responsabilidade Técnica.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:DF1D92DB

SECRETARIA
LAUDA 08 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:166/12 Data de Protocolo:26/10/2012 CEVS:350680501-869-000004-1-8 Data de Validade:26/10/2013
Razão Social:FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE BOCAINA CNPJ/CPF:12268425000165
Endereço:RUA : CERQUEIRA CÉSAR ,226 CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000
UF:SP Resp. Legal:ROBERTA PIRES DE CAMPOS CPF:286.871.528-17 Resp.
Técnico:GLADSTONE VALVASORI CPF:016.051.458-40 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere a Renovação de Licença Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive
sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:1F4BC678

SECRETARIA
LAUDA 09 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:167/12 Data de Protocolo:06/11/2012 CEVS:350680501-471-000020-1-1 Data de Validade:18/07/2013
Razão Social:LUIZ ANTONIO APARECIDO MATOSO DE OLIVEIRA CNPJ/CPF:55908792000199
Endereço:RUA: OSÓRIO SILVA BUENO,155 JD. NOVA BOCAINA Município:BOCAINA
CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:LUIZ ANTONIO AP MATOSO DE OLIVEIRA CPF:036.409. .848-11.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere o Cancelamento de Licença Funcionamento / Desativação do CEVS do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:8BA2D79F

SECRETARIA
LAUDA 10 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:168/12 Data de Protocolo:06/11/2012 CEVS:350680501-960-000056-2-2 Data de Validade:23/07/2013
Razão Social:RUDNEI FRANÇA CNPJ/CPF:13627714000176 Endereço:RUA EUZÉBIO PICCIN ,75 JD XERXES BARTELOTTI Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:RUDNEI FRANÇA CPF:319.259.808-55.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento: Endereço.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:A0C8EB89

SECRETARIA
LAUDA 11 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:171/12 Data de Protocolo:07/11/2012 CEVS:350680501-960-000033-1-0 Data de Validade:20/07/2013
Razão Social:CLAUCIANE PALMIRA BIAGINI CNPJ/CPF:30260931810 Endereço:RUA EUZEBIO PICCIN,75 XERXES BARTELOTTI Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:CLAUCIANE PALMIRA BIAGINI CPF:302.609.318-10.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere o Cancelamento de Licença Funcionamento / Desativação do CEVS do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:29F37AB6

SECRETARIA
LAUDA 12 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:174/12 Data de Protocolo:14/12/2012 CEVS:350680501-561-000013-1-7 Data de Validade:17/07/2013

Razão Social:FERNANDA PIRES CORREA BRITO CNPJ/CPF:07772683000144
Endereço:PRAÇA DAS BANDEIRAS,49 CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP
Resp. Legal:FERNANDA PIRES CORREA BRITO CPF:221.092.178-39.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere o Cancelamento de Licença Funcionamento / Desativação do CEVS do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:3D6CE3FD

SECRETARIA
LAUDA 13 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:43/12 Data de Protocolo:22/03/2012 CEVS:350680501-865-000004-1-8 Data de Validade:26/07/2013
Razão Social:MARIA LIDIA NIGRO MORSELLI CNPJ/CPF:08217388873 Endereço:RUA: VIRGILIO DE CARVALHO,252 CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:MARIA LÍDIA NIGRO MORSELLI CPF:082.173.888-73 Resp. Técnico:MARIA LÍDIA NIGRO MORSELLI CPF:082.173.888-73 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere a Renovação de Licença Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:4A41DE82

SECRETARIA
LAUDA 14 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:74/12 Data de Protocolo:31/05/2012 CEVS:350680501-931-000006-2-0 Data de Validade:26/07/2013
Razão Social:NAYARA DE SOUZA AMARAL CNPJ/CPF:36910666828 Endereço:ALAMEDA DAS HORTÊNCIAS,25 JARDIM NOVA BOCAINA II Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:NAYARA DE SOUZA AMARAL CPF:369.106.668-28 Resp. Técnico:NAYARA DE SOUZA AMARAL CPF:369.106.668-28 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere o Cadastro/Licença Funcionamento Inicial do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:99879D98

SECRETARIA
LAUDA 15 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:84/12 Data de Protocolo:15/06/2012 CEVS:350680501-863-000039-1-3 Data de Validade:09/05/2013
Razão Social:PAULO EDUARDO DA S. AFFONSO CNPJ/CPF:61315001772 001 Endereço:RUA CERQUEIRA CESAR,239 SUBSOLO CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:PAULO EDUARDO DA SILVA AFFONSO CPF:613.150.
.017-72 Resp. Técnico:PAULO EDUARDO DA SILVA AFFONSO CPF:613.150.017-72 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere o Cadastro/Licença Funcionamento Inicial do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:1029E68C

SECRETARIA
LAUDA 16 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:88/12 Data de Protocolo:25/06/2012 CEVS:350680501-863-000009-1-4 Data de Validade:20/08/2013
Razão Social:RENATA CASCADAN CNPJ/CPF:26106171866 Endereço:RUA VALADÃO,181 CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:RENATA CASCADAN
CPF:261.061.718-66 Resp. Técnico:RENATA CASCADAN CPF:261.061.718-66 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere a Renovação de Licença Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:C80EA757

SECRETARIA
LAUDA 17 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:88/12 Data de Protocolo:25/06/2012 CEVS:350680501-863-000009-1-4 Data de Validade:20/08/2013
Razão Social:RENATA CASCADAN CNPJ/CPF:26106171866 Endereço:RUA VALADÃO,181 CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal: CPF:.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere a Renovação de Licença Funcionamento do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:9E669142

SECRETARIA
LAUDA 18 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo:92/12 Data de Protocolo:04/07/2012 CEVS:350680501-865-000003-1-0 Data de Validade:27/08/2013
Razão Social:ANGELICA FERRO CNPJ/CPF:26489296810 001 Endereço:RUA= ULISSES CORREIA,229 CENTRO Município:BOCAINA CEP:17240-000 UF:SP Resp. Legal:ANGÉLICA
FERRO CPF:264.892.968-10 Resp. Técnico:ANGÉLICA FERRO CPF:264.892.968-10 CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:SP.
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA.
Defere a Renovação de Licença Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:6C420E66

SECRETARIA
LAUDA 19 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo: 91/12 Data de Protocolo: 03/07/2012 No. CEVS: 350680501-561-000001-1-6 Data de Vencimento:17/07/2013
Razão Social: ALBERT A. GUARNIERI - ME
CNPJ/CPF: 005.638.835/0001-95( )
Endereço: RUA: ALFREDO DA COSTA CARDOSO,121 CECAP Município: BOCAINA CEP: 17240-000 UF: SP Resp. Legal: ALBERT APARECIDO GUARNIERI CPF: 284.823.848-80 Resp. Técnico: CPF: . . - CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA,
Defere a Renovação de Licença Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:0A40F233

SECRETARIA
LAUDA 20 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo: 83/12 Data de Protocolo: 14/06/2012 No. CEVS: 350680501-863-000037-1-9 Data de Vencimento:09/05/2013
Razão Social: CESAR AUGUSTO DA SILVA ANTUNES
CNPJ/CPF: 924.425.958/34 - ( )
Endereço: RUA CERQUEIRA CESAR,239 SUBSOLO CENTRO
Município: BOCAINA CEP: 17240-000 UF: SP
Resp. Legal: CESAR AUGUSTO DA SILVA ANTUNES CPF: 924.425.958-34 Resp. Técnico: CESAR AUGUSTO DA SILVA ANTUNES CPF: 924.425.958-34 CBO: Conselho Prof: CRM No. Inscr.: 45.577 UF: 92
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA,
Defere o Cadastro/Licença Funcionamento Inicial do Estabelecimento. O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:6D68DDB1

SECRETARIA
LAUDA 21 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a:
Protocolo: 06/11 Data de Protocolo: 21/02/2011
No. CEVS: 350680501-472-000047-1-5 Data de Vencimento:17/07/2013
Razão Social: EDGARD CARLOS DA MATA JUNIOR 15222743837
CNPJ/CPF: 013.214.491/0001-15( )
Endereço: RUA SEBASTIÃO DARCI MARQUES,79 JD XERXES BARTELOTE
Município: BOCAINA CEP: 17240-000 UF: SP
Resp. Legal: EDGARD CARLOS DA MATA JUNIOR CPF: 152.227.438-37
Resp. Técnico: CPF: . . -
CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA,
Defere o Cadastro/Licença Funcionamento Inicial do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:CB936F7C

SECRETARIA
LAUDA 22 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Comunicado de DEFERIMENTO referente a: Protocolo: 106/12 Data de Protocolo: 16/07/2012 No. CEVS: 350680501-472-000047-1-5 Data de Vencimento:17/07/2013
Razão Social: EDGARD CARLOS DA MATA JUNIOR 15222743837
CNPJ/CPF: 013.214.491/0001-15( )
Endereço: RUA SEBASTIÃO DARCI MARQUES,79 JD XERXES BARTELOTE Município: BOCAINA CEP: 17240-000 UF: SP
Resp. Legal: EDGARD CARLOS DA MATA JUNIOR CPF: 152.227.438-37 Resp. Técnico: CPF: . . - CBO: Conselho Prof: No. Inscr.: UF:
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BOCAINA,
Defere a Renovação de Licença Funcionamento do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes as atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
BOCAINA, terça-feira, 22 de janeiro de 2013.

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:D2A91476

SECRETARIA
LEI Nº 2.474

Altera o Anexo I da Lei 2266 de 15 de outubro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério da Prefeitura Municipal de Bocaina, Estado de São Paulo.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1 - Fica alterado o Anexo I - SUB-QUADRO DE EMPREGOS DO APOIO PEDAGÓGICO (SQE) (FORMA DE PROVIMENTO E REQUISITOS), da Lei nº 2266 de 15 de outubro de 2009, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

SUBQUADRO DE EMPREGOS E APOIO PEDAGÓGICO (SQE)

(FORMA DE PROVIMENTO E REQUISITOS)

EMPREGO	FORMA DE PROVIMENTO	REQUISITOS EXIGIDOS
ASSESSOR DE DIREÇÃO	**EM COMISSÃO**	Ser graduado em Pedagogia ou em nível de Pós-Graduação na área da Educação. Ter, no mínimo, 3 (três) anos de docência no Magistério Público Oficial.
ASSESSOR PEDAGÓGICO	**EM COMISSÃO**	Ser graduado em Pedagogia ou em nível de Pós-Graduação na área da Educação.
DIRETOR DE ESCOLA	**EM COMISSÃO**	Ser graduado em Pedagogia ou em nível de Pós-Graduação na área da Educação. Ter, no mínimo, 3 (três) anos de docência no Magistério Público Oficial.
SUPERVISOR DE ENSINO MUNICIPAL	**EM COMISSÃO**	Ser graduado em Pedagogia ou em nível de Pós-Graduação na área da Educação. Ter, no mínimo, 3 (três) anos na Direção ou Coordenação no Magistério Público Oficial.
PSICOPEDAGOGO	**EM COMISSÃO**	Licenciatura plena em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia.
DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**EM COMISSÃO**	Possuir Licenciatura Plena em qualquer disciplina da área da Educação e/ou ser graduado em Pedagogia, ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de docência no Magistério Público Oficial.

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

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

Bocaina, 23 de janeiro de 2.013.

Registrada e publicada na Secretaria, na data acima

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:ECC8EC7A

SECRETARIA
LEI Nº 2.473

Dispõe sobre a criação de Cargos em Comissão do Quadro de Servidores Públicos Municipais e da nova estrutura da Prefeitura do Município de Bocaina.

JOSÉ CARLOS SOAVE, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo.
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1 - O artigo 11, da Lei nº 2.212, de 13 de janeiro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 11 - Integram a estrutura da Prefeitura do Município de Bocaina os seguintes órgãos:
I – Gabinete do Prefeito, ao qual se hierarquizam as seguintes repartições:
a) FUSS – Fundo Social de Solidariedade;
II – Diretoria de Administração e Finanças;
III – Diretoria de Planejamento Urbano e Obras;
IV – Diretoria de Educação;
V – Diretoria de Cultura e Turismo;
VI – Diretoria de Saúde;
VII – Diretoria de Esportes, Juventude e Recreação;
VIII – Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Social;
IX – Diretoria de Assistência e Política Social;
X – Diretoria de Agricultura, Meio Ambiente e Transportes;
XI – Diretoria de Relações Institucionais e Comunicação;
XII – Diretoria Jurídica;

Art. 2 º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar no quadro de cargos e funções públicas do Município, os seguintes cargos em Comissão, com o respectivo padrão de vencimento e número de cargos:

N.	*Cargos*	*Ref*	*Vagas*
1	Diretor de Administração e Finanças	12	01
2	Diretor de Planejamento Urbano e Obras	12	01
3	Diretor de Educação	12	01
4	Diretor de Cultura e Turismo	12	01
5	Diretor de Saúde	12	01
6	Diretor de Esportes, Juventude e Recreação	12	01
7	Diretor de Desenvolvimento Econômico e Social	12	01
8	Diretor de Assistência e Política Social	12	01
9	Diretor de Agricultura, Meio Ambiente e Trânsito	12	01
10	Diretor de Relações Institucionais e Comunicação	12	01
11	Diretoria Jurídica	12	01
12	Chefe de Odontologia	10	01
13	Diretor de Escola	11	04
14	Assessor de Diretoria Jurídica	10	01
15	Chefe do Departamento de Políticas Ambientais	10	01
16	Chefe do Departamento de Trânsito e Transporte	10	01
17	Chefe do setor de garagem	09	01
18	Chefe do setor de habitação	10	01
19	Chefe do Posto de Atendimento ao Trabalhador	08	01
20	Chefe do Procon	09	01
21	Chefe do Banco do Povo	09	01
22	Chefe do Gabinete	10	01
23	Chefe do FUSS	07	01
24	Gerente de Administração e Finanças	11	01
25	Assessor de Direção	10	02
26	Gerente de Convênios	11	01
27	Chefe do Departamento de Paisagismo	09	01
28	Chefe de Manutenção de Próprio Públicos	08	01
29	Chefe de Departamento de Obras Públicas	10	01
30	Assessor Pedagógico	10	05
31	Chefe de Creche e Escola CMEI	09	01
32	Supervisor de Ensino	11	01

Art. 3º - As descrições dos cargos, atribuições e provimentos estão contidas no Anexo I nos termos desta Lei.

Art. 4º - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta do Orçamento Municipal.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Bocaina, 23 de janeiro de 2.013.

Registrada e publicada na Secretaria, na data acima

ANEXO I

Diretor da Administração e Finanças **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar e coordenar todas as atividades inerentes a administração e o setor de finanças	
PRÉ-REQUISITOS: **Escolaridade: formação técnica ou curso superior** **Experiência: n.i.** **Conhecimentos específicos: n.i.** **Carga Horária: mínimo 40 horas**	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: **Contatos Pessoais: contatos internos e externos** **Informações: não confidenciais** **Segurança do Servidor: normal** Ambiente Físico: normal	
DESCRIÇÃO DETALHADA: Supervisionar e coordenar os serviços de auditoria e controle interno da Administração, especialmente nas áreas de finanças, licitações e compras e de recursos humanos; A instauração e o julgamento em primeira instância dos processos e inquéritos administrativos para apurar irregularidades envolvendo os servidores públicos da Administração, inclusive os lotados no Gabinete do Prefeito, Departamento Jurídico, submetendo, para julgamento em segunda instância, ao Prefeito Municipal, os recursos impetrados contra suas decisões, observada a competência do Departamento Jurídicos. Elaborar da Programação Anual, dos Relatórios de Gestão da Administração Municipal e dos relatórios de gestão fiscal; O desenvolvimento e o controle da execução de programas e projetos em sua área de atuação; Elaborar PPA, LDO e LOA. A promoção de capacitação, reciclagem e orientação técnica para os recursos humanos, visando à implementação e ao desenvolvimento das políticas de pessoal da Prefeitura Municipal; A padronização e supervisão das rotinas operacionais da Prefeitura.	

Diretor de Planejamento e Obras **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: incumbe supervisionar às atividades de implementação da política urbana do Município	

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: formação técnica ou curso superior completo
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, promover o ordenamento de parcelamento, ocupação e uso do solo e direção superior e a execução dos serviços de manutenção de logradouros públicos urbanos e rurais. Elaborar planos de obras no Município; Colaborar para a manutenção atualizada da planta cadastral do Município. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e parcelamento do solo; Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a construções particulares; Projetar e construir parques, praças, jardins públicos, com vistas à estética urbana e preservação do ambiente natural. Desenvolver outras atividades relacionadas com obras municipais.

Diretor de Cultura e Turismo **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar a política governamental destinada a apoiar a cultura, preservar a memória e o patrimônio cultural do Município, bem como ao turismo.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: formação técnica ou curso superior completo
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Coordenar a formulação e implementação da política cultural e de preservação e valorização do patrimônio histórico material e imaterial; Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura; Elaborar estudos de identificação de cadeias produtivas da cultura e, em articulação com outros órgãos municipais, a iniciativa privada e a academia para traçar políticas de desenvolvimento; Realizar conferências, seminários, cursos de formação e qualificação profissional. elaborar planos, projetos e programas objetivando a criação de bibliotecas no Município, inclusive junto a estabelecimentos educacionais; Desenvolver o turismo no município.

Diretor da Saúde **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar e coordenar a política de Saúde do Município.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: formação técnica ou curso superior completo
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: propor e executar a política de Saúde do Município; dar suporte técnico, administrativo e operacional ao Conselho Municipal de Saúde; normatizar a fiscalização sanitária de competência municipal e executá-la no âmbito estrito nas áreas de interesse médico, incluindo o controle de zoonoses e vetores; - desenvolver os programas de assistência médica, em conformidade com as normas do SUS/MS (Sistema Único de Saúde do Ministério de Saúde); promover a realização de Convênios e Contratos com entidades públicas e privadas, filantrópicas ou não, visando a elevação do nível de saúde da população, sem, contudo abrir mão do controle e da gestão financeira dos recursos. Compete administrar as unidades de saúde da rede assistencial do Município (Unidades Básicas de Saúde; Unidades de Atendimento Médico Ambulatorial de Urgências e Emergências; Unidades de Especialidades de Especialidades; Centro de Assistência Psico-Social; Unidades de Diagnósticos e Terapia; Postos de Saúde da Família) executando as seguintes atribuições: fazer o controle de pessoal, patrimônio, materiais, equipamentos e estoques das unidades; promover o cadastro de usuários e a digitação dos dados de atendimento para a permanente informação dos níveis de planejamento; manter, 24 (vinte quatro) horas, o serviço de remoção de pacientes, quando tecnicamente indicados, para as Unidades de Atendimento de Urgência, para outras unidades do sistema de saúde ou das unidades para o seu domicílio do paciente.

Diretor de Esporte, Juventude e Recreação **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, promover, organizar e sistematizar as atividades esportivas de recreação. Elaborar programas, projetos e atividades voltados para o atendimento aos jovens.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 2º grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: 40 horas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: A formulação de políticas, proposição de diretrizes e coordenação da implementação de ações públicas de programas, projetos e atividades voltados ao desporto e ao lazer da população do município de Bocaina. O planejamento, a normatização, a coordenação, a execução e a avaliação da política municipal do desporto, compreendendo o amparo ao desporto, a promoção, a documentação, e a difusão das atividades desportivas e a promoção do esporte amador. A deliberação, a normatização e a implementação de assuntos voltados à política municipal de lazer e recreação. A valorização do lazer como forma de promoção social. A revitalização da prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais. A articulação de ações da Administração Municipal, no sentido de orientá-las para a administração de estádios, praças de esportes e outros equipamentos esportivos. A promoção, coordenação, planejamento, desenvolvimento e execução das políticas públicas voltadas à juventude. A coordenação da implementação de ações municipais voltadas à aquisição de conhecimento e à descoberta de aptidões e competências para os jovens, que possam constituir a base de seu desenvolvimento e facilitar sua integração na sociedade
.

Diretor de Desenvolvimento Econômico **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: compete a formulação e execução de políticas públicas nas áreas comercial e industrial do Município**.**

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: formação técnica ou curso superior completo
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Compete a formulação e na execução de políticas públicas destinadas a alargar o mercado e democratizar o acesso à economia da cidade.

Diretor da Assistência e Política Social **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar a Política Pública de Assistência Social em Bocaina

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: formação técnica ou curso superior completo
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: a coordenação do planejamento, execução e controle das atividades de assistência social, elaborando, implementando, executando e avaliando as políticas sociais desenvolvidas no âmbito do Município, juntamente com os demais órgãos da administração pública municipal, direta e indireta, empresas, entidades e organizações populares, dando ênfase a implementação das políticas dirigidas ao menor e ao adolescente; aos portadores de deficiência, ao idoso; aos programas de atendimento as famílias de presidiários; de habitação popular, de geração de emprego e renda; de combate a fome e de assistência a carentes para o resgate da cidadania, bem como executar outras atividades correlatas

Diretor da Agricultura, Meio Ambiente e Transporte **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: compete a formulação e execução de políticas públicas nas áreas de Agricultura, Meio Ambiente e Trânsito.

2. PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: formação técnica ou curso superior completo
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

3. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a. Contatos Pessoais: contatos internos e externos
b. Informações: não confidenciais
c. Segurança do Servidor: normal
d. Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: elaborar e executar planos relacionados com a produção e distribuição de gêneros alimentícios, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas nos varejões e feiras livres; orientar, dentro de um sistema racional, o cultivo de hortas, cereais e criação de pequenos animais para abate; colaborar com os pequenos produtores do município, orientando-os para o melhor aproveitamento das atividades que desenvolvem em suas propriedades; a disponibilização da orientação técnica de apoio ao uso adequado e a manutenção sustentável do solo e das estradas destinadas ao escoamento produção; a manutenção permanente às vias rurais, modernizando o piso rodante e a drenagem das águas pluviais, visando ao rápido e eficiente mento das safras agrícolas; a melhoria da sinalização das estradas

municipais e a segurança na área, programas de incentivo a cultivo de agricultura sustentável, e desenvolvimento agrário do Município. O estabelecimento de programas permanentes de educação ambiental em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos atuantes na área; a promoção da educação ambiental e a conscientização do valor do meio ambiente rural; a atuação ativa na preservação dos recursos naturais, das matas ciliares, dos mananciais, da biodiversidade e da fauna; estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil, coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial a sadia qualidade de vida, executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas; promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas imunes ao corte e dos maciços vegetais significativos, identificando-os e cadastrando-os bem como exercer a fiscalização correspondente. As tarefas relativas à manutenção e operacionalização da frota de veículos destinada em uso das diversas repartições do Município e as atividades relativas ao Transporte, inclusive sinalização.

Diretor de Relações Institucionais e Comunicação **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Ampliar de forma organizada a capacidade de articulação e relação do Município com os demais níveis de governo, representando o Chefe do Poder Executivo Municipal nas tarefas de implementação de políticas de fortalecimento das relações institucionais, voltadas a atender os interesses de Bocaina e de seus cidadãos, bem como Coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 2º grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, oferecendo suporte à sua ação junto do Poder Legislativo Municipal; assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa; gerenciar o atendimento aos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais; acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração; - promover a articulação entre o Executivo, coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a Cidade e suas potencialidades em âmbito local e nacional; fomentar e apoiar a difusão e a promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município; coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigida.

Diretor Jurídico **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: compete a coordenação de todo o serviço técnico jurídico do Município

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: curso superior completo em Direito e Inscrição Definitiva na Ordem dos Advogados do Brasil
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Representar o Município judicialmente e extrajudicialmente, Exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Poder Executivo; Propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal; Propor ação civil pública; Proceder exclusivamente à cobrança judicial da dívida ativa; Apreciar os atos técnico-legislativos elaborados pela administração municipal; Editar súmulas de uniformização administrativa; Elaborar pareceres normativos administrativos; Receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores públicos municipais; Oferecer consultoria aos diretores municipais, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética; Propor alterações aos dispositivos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município.

Diretor da Educação **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 12**	**2. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar e coordenar e manter atualizado o programa de ensino no município.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 3º grau
Experiência: 5º anos de magistério.
Conhecimentos específicos: Licenciatura plena em qualquer disciplina e/ou Pedagogia com habilitação específica
Carga Horária: -

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar e coordenar as atividades de ensino no município, elaborando o programa de educação do município e controlando sua execução. Propor a organização de eventos com órgãos de educação estadual e federal, objetivando o desenvolvimento das atividades de ensino do município. Determinar, no início de cada ano escolar, o número de vagas nos estabelecimentos de ensino municipal e concessão de bolsas quando necessário. Fiscalizar, permanentemente, as escolas municipais, verificando a obediência aos dispositivos legais e regulamentares sobre a matéria, no que concerne a deficiência de funcionamento e instalações. Controlar a assiduidade dos professores e diretores da unidade de ensino, mediante a verificação da freqüência. Controlar as atividades relativas à merenda escolar, bem como sua distribuição e as atividades de assistência escolar. Promover a cooperação entre a família, a comunidade e a escola.
Promover e controlar a distribuição de material didático aos estabelecimentos de ensino do município e coordenar o funcionamento da Biblioteca Pública. Manter o ensino municipal atualizado com as modernas técnicas pedagógicas, proporcionando aos professores cursos de capacitação; executar outras atribuições afins.

Diretor de escola **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 11**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: coordenar e executar a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, segundo o Plano de Gestão e cumprir o Regimento Escolar.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 3° grau
Experiência: 03 anos de docência no Magistério Público Oficial
Conhecimentos específicos: Ser graduado em Pedagogia ou em nível de Pós-Graduação na área da Educação.
Carga Horária: -

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica, bem como do Regimento Escolar; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola tendo em vista a consecução dos seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola; coordenar a elaboração do Calendário Escolar, encaminhando-o para aprovação e, após, acompanhar e controlar o seu cumprimento; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento dos profissionais de apoio; Informar o corpo docente, discente e funcionários sobre diretrizes e normas de Órgãos Superiores, promovendo reuniões de estudo e provendo a escola dos devidos instrumentos legais; representar a Escola, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento perante a Diretoria Municipal de Educação; tomar providências cabíveis nos casos de aplicação das sanções disciplinares definidas em lei, a professores e demais servidores que incorrerem em faltas; programar a distribuição e o adequado aproveitamento dos recursos materiais e humanos da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; manter a Diretoria Municipal de Educação informada sobre o desenvolvimento do processo educacional e apresentar sugestões para a sua melhoria; manter a Diretoria Municipal de Educação informada através de ofício sobre os acontecimentos envolvendo os profissionais da unidade escolar; acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; executar outras atribuições afins.

Chefe de Odontologia **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 10**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: coordenar o setor odontológico do município

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 3° grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidencias
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Supervisionar atendimentos odontologicos no setor publico municipal, inclusive escala de dentistas tempo de atendimento e qualidade de consultas e retornos de pacientes.

Assessor de Diretoria Jurídica **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 10**	**2. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: assessora o diretor jurídico em suas atribuições.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: curso superior completo em Direito
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos
Informações: pode trabalhar com informações confidencias
Segurança do Servidor: normal

Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Compete à assessoria jurídica: orientar as diversas unidades da Prefeitura na elaboração de programas e projetos setoriais coordenando-os normativamente; colaborar na verificação da regularidade das atividades executadas pela Prefeitura; colaborar na elaboração do orçamento da Prefeitura; promover a atualização da legislação municipal referente aos códigos municipais; manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados.

Chefe do Departamento de Trânsito e Transportes **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 10**	**3. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: responsável pela municipalização do trânsito e controle de multas.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 2º grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos
Informações: não confidencias
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: responsável pela municipalização do trânsito e controle de multas. Desenvolve projeto de educação para o trânsito, ministrando e organizando palestras nas escolas municipais e estadual.

Chefe do Setor de Garagem **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 09**	**4. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pelo uso e manutenção dos veículos municipais.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 2º grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos
Informações: não confidencias
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: supervisiona tarefas relativas à manutenção e operacionalização da frota de veículos destinada a uso das diversas repartições do Município. O controle do abastecimento e da manutenção de veículos e os controles administrativos da frota de veículos, inclusive licenciamento, estendendo sua jurisdição sobre veículos da saúde, do transportes de alunos, do serviço social, entre outros.

Substituição:

Chefe do Banco do Povo **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 09**	**5. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: interlocutor entre o Governo do Estado de São Paulo e o Município, destinado a facilita o acesso ao crédito aos empreendedores de pequenos negócios, com firma aberta ou não.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 2º grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos
Informações: não confidencias
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: interlocutor entre o Governo do Estado de São Paulo e o Município, destinado a facilita o acesso ao crédito aos empreendedores de pequenos negócios, com firma aberta ou não.

Chefe do Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 8**	**6. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: interlocutor entre as empresas e os munícipes que procuram emprego.

PRÉ-REQUISITOS:
e. Escolaridade: 2º grau
f. Experiência: n.i.
g. Conhecimentos específicos: n.i.
h. Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
i. Contatos Pessoais: contatos internos
j. Informações: não confidencias
k. Segurança do Servidor: normal
l. Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: interlocutor entre as empresas e os munícipes que procuram emprego. Responsável, junto ao Ministério do Trabalho, pela confecção e controle das Carteiras de Trabalho do Município.

Chefe do Setor de Habitação **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 10**	**7. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: interlocutor entre entes estaduais e federais (CDHU e Caixa Econômica Federal) e munícipes.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 2º grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos
Informações: não confidencias
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: interlocutor entre entes estaduais e federais (CDHU e Caixa Econômica Federal) e munícipes selecionados em programas de habitação popular. Acompanha tais projetos e soluciona problemas relacionados ao pagamento das prestações dos mutuários e os entes concedentes.

Chefe de Gabinete **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 10**	**8. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: assessora o prefeito em suas atribuições cuidando de sua agenda.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 2º grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
e. Contatos Pessoais: contatos internos
f. Informações: pode trabalhar com informações confidencias
g. Segurança do Servidor: normal
h. Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: A jornada do chefe de gabinete deverá ser adaptada ao horário de expediente do Prefeito, em especial para serviços de representação. Compete-lhe: acompanhar o Prefeito em sua representação política, cuidando da agenda pessoal do Prefeito e do atendimento ao público em Geral; manter o controle do expediente do Gabinete, inclusive tramitação de projetos de interesse do Prefeito; realizar tarefas operacionais e burocráticas de interesse do Prefeito.

Chefe do Fundo Social de Solidariedade **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 07**	**9. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: efetivo** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: efetivo**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Auxilia na captação de recursos para a realização de projetos.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 2º grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos
Informações: não confidencias
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxilia no desenvolvimento de Programas assistenciais à família, crianças, adolescentes, portadores de deficiência e idosos em situação de pobreza e vulnerabilidade social. Auxilia na captação de recursos para a realização de projetos.

Gerente de Convênios **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 11**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: elaborar a prestação de contas com convênios a serem celebrados com o Município;

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: curso técnico ou curso superior completo
Experiência: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidencias
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: externo

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar a prestação de contas dos convênios celebrados com o município, auxiliar na administração dos recursos.

Chefe do Departamento de Paisagismo **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 09**	**CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: coordenar a manutenção e recuperação das praças e áreas verdes.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 2º grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidencias
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal (interno e externos)

DESCRIÇÃO DETALHADA: coordenar a manutenção e recuperação das praças e áreas verdes de propriedade do Município. Executar projetos especializados de topiaria, (pólo turístico do Município).

Chefe do Departamento de Obras Públicas **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 10**	**CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atua como fiscal de obras públicas.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 2º grau
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidencias
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: externo

DESCRIÇÃO DETALHADA: atua como fiscal de obras públicas, de execução direta pelo Município. Recebe as solicitações de todas as diretorias e monta cronograma de execução.

Assessor pedagógico **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 10**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orientar, coordenar a elaboração e aplicação da Proposta Pedagógica de acordo com a política educacional municipal; acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação curricular, assistindo aos docentes.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 3º grau
Experiência: 03 anos de docência no Magistério Público Oficial
Conhecimentos específicos: Licenciatura plena em qualquer disciplina
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Conhecer e fazer cumprir a Legislação de ensino e as determinações superiores; Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do Sistema Municipal de Ensino; Acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação de currículo da unidade escolar; Acompanhar, controlar e avaliar os planos de trabalho, programas e projetos e os métodos aplicados, orientando sobre a execução e seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo sócio-educativo e da diretriz pedagógica; Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações, quando necessário; Prestar assistência técnica e pedagógica aos docentes para assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos; Orientar o planejamento das horas-atividade realizadas na escola; Assegurar o fluxo de informações entre a unidade escolar e a Diretoria da Educação; Articular, coordenar e garantir o trabalho coletivo na escola; Elaborar relatórios de suas atividades; Assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes da unidade escolar; Buscar o seu constante aperfeiçoamento e promover o dos profissionais da rede, através da participação em reuniões, seminários e cursos, sem prejuízo de suas funções normais e mediante prévia consultae autorização da Diretoria da Educação; Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho do docente, e, se necessário, orientar; Promover a articulação com as famílias ea comunidade; Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da escola; executar outras atribuições afins.

	CLASSIFICAÇÃO

Assessor de Direção **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 10**	**a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar a Direção da escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias e das que lhe forem determinadas, colaborando com a Direção na organização e funcionamento da escola.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 3º grau
Experiência: 03 anos de docência no Magistério Público Oficial
Conhecimentos específicos: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA:Responder pela escola no horário que lhe é confiado; substituir o Diretor da Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo o rol de atividades do diretor; assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias; ajudar no controle e recebimento do material pedagógico e escolar; colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, na manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar; participar de estudos e deliberações que afetem o processo educacional; colaborar com a direção com a organização e funcionamento da escola; Auxiliar o diretor no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários; executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; executar outras atribuições afins.

Supervisor de ensino **DENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 11**	**1. CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: confiança** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: fazer cumprir a legislação de ensino e as determinações superiores

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: 3º grau
Experiência: 05 anos de magistério e 03 anos de Direção no Magistério Público Oficial
Conhecimentos específicos: Licenciatura plena com habilitação específica.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos e externos
Informações: não confidenciais
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Conhecer e fazer cumprir a legislação de ensino e as determinações superiores. Atividades de suporte pedagógico, voltada para supervisão, orientação, acompanhamento e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas da rede municipal; Assistir tecnicamente aos diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas das escolas da rede municipal; Analisar os dados relativos às escolas da rede municipal e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino; Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores; Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho da rede municipal nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos; Assessorar a Diretoria Municipal de Educação em sua programação e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas; Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos e Regimentos Escolares, além dos seguintes: Investigar, planejar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da comunidade; Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação de alunos de menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; Promover atividades de estudo na área educacional, planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; Assessorar a direção da escola quanto às decisões relativas a matrículas e transferências, grupamento de alunos, organização de horários de atendimento escolar e do calendário escolar; executar outras atribuições afins.

Chefe de Política Ambiental **IDENTIFICAÇÃO** **i. Sexo: M/F Idade: n.i.** **ii. Padrão de vencimento: 10**	**CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: responsável em auxiliar o diretor do departamento na gestão de políticas públicas orientadas para o desenvolvimento sustentável.

PRÉ-REQUISITOS:
Escolaridade: curso técnico ou curso superior completo
Experiência: n.i.
Conhecimentos específicos: n.i.
Carga Horária: mínimo 40 horas semanais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Contatos Pessoais: contatos internos
Informações: não confidencias
Segurança do Servidor: normal
Ambiente Físico: normal

DESCRIÇÃO DETALHADA: Fiscalização preventiva e coibitiva de ações que infringem a legislação de proteção ambiental em nível federal, estadual e/ou municipal. Planejamento, organização, execução e controle das atividades empreendidas pelo Município na área do desenvolvimento ambiental, promovendo medidas que protegem a boa qualidade de vida e do meio ambiente. * Vistorias e emissão de pareceres sobre os pedidos de ocupação do espaço urbano e da paisagem natural, analisando o impacto ambiental.

Chefe do Procon **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 09**	**CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: cumpre coordenar, integrar e executar a política de proteção e defesa do consumidor.	
PRÉ-REQUISITOS: **Escolaridade: 2º grau** **Experiência: n.i.** **Conhecimentos específicos: n.i.** **Carga Horária: mínimo 40 horas semanais**	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: **Contatos Pessoais: contatos internos** **Informações: não confidencias** **Segurança do Servidor: normal** **Ambiente Físico: normal**	
DESCRIÇÃO DETALHADA: oferecer à população um apoio consciente e sustentável quando houver algum direito violado, garantindo a ampla defesa como princípio constitucional através de uma análise criteriosa sobre a relação de consumo efetuada, para somente depois abrir um processo administrativo e/ou possível aplicação de multa. Além disso, também deve informar e orientar o consumidor e fornecedor sobre seus direitos e deveres na relação de consumo, prevenindo as práticas abusivas decorrentes dessa relação.	

Chefe de Creche e Escola CMEI **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 08**	**CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: administrar a creche sob sua coordenação; coordenar as atividades de orientação e recreação infantil.	
PRÉ-REQUISITOS: **Escolaridade: 2º grau** **Experiência: n.i.** **Conhecimentos específicos: n.i.** **Carga Horária: mínimo 40 horas semanais**	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: **Contatos Pessoais: contatos internos** **Informações: não confidencias** **Segurança do Servidor: normal** **Ambiente Físico: normal**	
DESCRIÇÃO DETALHADA: ter sob sua responsabilidade as chaves dos portões e portas de acesso à creche; proceder ao controle do livro de registro de entrada e saída de funcionários; receber e orientar os pais com eventuais problemas relacionados com o filho; coordenar eventuais reuniões os pais; proceder à matrícula das crianças e sua freqüência; coordenar e orientar as atividades recreativas, de higiene pessoal e de alimentação adequada para as crianças segundo sua idade; ministrar medicamentos conforme orientação e prescrição médica; responsabilizar-se pela encomenda de materiais de higiene pessoal, limpeza em geral, alimentos e medicamentos convencionais; avisar a pessoa competente sobre algum problema de manutenção do prédio; receber orientação de Nutricionista, Assistente Social, Médico e Cirurgião-Dentista; Promover a representação social da unidade educacional, reunir-se com monitores e demais funcionários em busca da melhor solução para os problemas existentes; manter-se em constante contato com a administração municipal, mantendo o Executivo informado de todas as medidas adotadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.	

Chefe de Manutenção dos Próprios Públicos **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 8**	**CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: responsável para acompanhar a manutenção e reforma dos prédios públicos.	
PRÉ-REQUISITOS: **Escolaridade: 2° grau** **Experiência: n.i.** **Conhecimentos específicos: n.i.** **Carga Horária: -**	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: **Contatos Pessoais: contatos internos** **Informações: não confidencias** **Segurança do Servidor: normal** **Ambiente Físico: normal**	
DESCRIÇÃO DETALHADA: responsável para acompanhar a manutenção e reforma dos prédios públicos.	

Gerente de Administração e Finanças **IDENTIFICAÇÃO** **Sexo: M/F Idade: n.i.** **Padrão de vencimento: 11**	**CLASSIFICAÇÃO** **a. Tipo: Cargo** **b. Provimento: comissão** **c. Regime de Contratação: CLT** **d. Vínculo: temporário**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: assessorar o diretor do departamento na execução de suas funções.	
PRÉ-REQUISITOS: **Escolaridade: 2º grau** **Experiência: n.i.** **Conhecimentos específicos: n.i.** **Carga Horária: -**	
CONDIÇÕES DE TRABALHO: **Contatos Pessoais: contatos internos** **Informações: não confidencias** **Segurança do Servidor: normal** **Ambiente Físico: normal**	
DESCRIÇÃO DETALHADA: assessorar o diretor no controle da execução dos programas governamentais, visando o cumprimento das metas estabelecidas, sob os aspectos da eficiência, eficácia e resolutividade; o controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e fiscalização. Acompanhar os processos licitatórios e dar parecer.	

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:8A7B4A5B

SECRETARIA
RECEITAS E DESPESAS DO ENSINO - PUBLICAÇÃO (ARTIGO 256 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL) - 4º TRIMESTRE 2012

MUNICÍPIO: BOCÂINA			**PERÍODO:** 4º TRIMESTRE	**EXERCÍCIO:**2012
RECEITAS ARRECADADAS	**Acumulado**	**DESPESAS DO ENSINO**		**Acumulado**
Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU	964.378,69	12.122 - Administração Geral da Secretaria da Educação		0,00
Imposto s/ Transmissão de Bens Imóveis	644.031,14	12.361 - Ensino Fundamental		1.947.322,01
Imposto s/ Serviços de Qualquer Natureza	1.191.249,72	12.365 - Educação Infantil		896.129,87
Imposto de Renda Retido na Fonte	209.847,91	12.366 - Educação de Jovens e Adultos		0,00
Dívida Ativa de Impostos	124.111,59	12.367 - Educação Especial		48.000,00
Atualização de Dívida Ativa de Impostos	0,00	**(=)**	**Total da Despesa do Ensino**	**2.891.451,88**
Multa/Juros provenientes de impostos	68.496,62	(-)	Despesas c/ Recursos do QSE, Convênios e Outros	804.628,50
Fundo de Participação dos Municípios	7.655.050,42	(-)	Despesas c/ Rendimentos de Aplicações - Conta LDB	0,00
Imposto Territorial Rural	305.682,06	(-)	Despesas c/ Recursos de Operações de Crédito	0,00
Desoneração de Exportações (LC-87/96)	53.105,64	**(=)**	**Total da Despesa com Recursos Próprios**	**2.086.823,38**
Imposto s/ Circ. de Mercadorias e Serviços	9.382.415,89			
Imposto s/ Propriedade de Veículo Automotor	1.178.418,43	(+)	Retenções ao FUNDEB	3.664.659,64
Imposto s/ Produto Industrial s/ Exportação	73.875,04	(-)	Ganhos Aplic Financ e Fundeb Retido e não aplicado	32.946,82
TOTAL DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS	**21.850.663,15**	**(=)**	**TOTAL APLICADO NO ENSINO**	**5.718.536,20**
			APLICAÇÃO NO ENSINO (ART. 212 CF)	**26,17%**
QSE, Convênios e Outros Recursos Adicionais	1.275.881,28			
Rendimentos de Aplicação Financeira - Conta LDB e Adicionais	21.746,60			
Recursos de Operações de Crédito	0,00	**FUNDEB**		
Recursos recebidos do FUNDEB	3.871.180,00		Aplicação dos recursos recebidos do FUNDEB	**98,67%**
Rendimentos de Aplicação Financeira do FUNDEB	20.055,95		Aplicação nos profissionais do Magistério - FUNDEB	**77,86%**
TOTAL DOS RECURSOS ADICIONAIS	**5.188.863,83**			
TOTAL DA RECEITA ARRECADADA	**27.039.526,98**	**REPASSES À CONTA DO ENSINO - ART.69,§5º,LEI 9.394/96**		**2.102.693,33**

JOÃO BATISTA GABRIEL
Secretário(a) da Educação

JOÃO FCO BERTONCELLO DANIELETTO
Prefeito(a) Municipal

ADRIANA CRISTINA RAVAGNOLLI ALVES
Contador(a)

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:B669B2CE

SECRETARIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 6º BIMESTRE 2012

(Artigo 52, Incisos I e II, alíneas "a" e "b", da LC. 101/00)							
- ADMINISTRAÇÃO DIRETA / INDIRETA / FUNDACIONAL -							
MUNICÍPIO DE BOCAINA							
6º BIMESTRE DE 2012							
							Valores expressos em R$
RECEITAS	**Previsão anual**		**6º BIMESTRE**		**Acumulado**		
Categoria Econômica/Fontes	**Inicial**	**Atualizada**	**Previsto**	**Realizado**	**Previsto**	**Realizado**	**a realizar**
			11	**12**			
Receitas Correntes (A)	**27.760.408,00**	**27.760.408,00**	**4.626.734,63**	**4.402.735,92**	**27.760.408,00**	**25.861.849,14**	**1.898.558,86**
Tributárias	4.018.568,00	4.018.568,00	669.761,32	376.410,98	4.018.568,00	3.417.531,57	601.036,43
Impostos	3.584.968,00	3.584.968,00	597.494,67	347.285,64	3.584.968,00	3.009.507,46	575.460,54
IPTU	1.112.400,00	1.112.400,00	185.400,00	78.552,84	1.112.400,00	964.378,69	148.021,31
ISSQN	1.905.568,00	1.905.568,00	317.594,67	191.591,15	1.905.568,00	1.191.249,72	714.318,28
ITBI	390.000,00	390.000,00	65.000,00	22.944,09	390.000,00	644.031,14	-254.031,14
IRRF	177.000,00	177.000,00	29.500,00	54.197,56	177.000,00	209.847,91	-32.847,91
Taxas	433.600,00	433.600,00	72.266,65	29.125,34	433.600,00	408.024,11	25.575,89
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições	275.300,00	275.300,00	45.883,33	56.462,82	275.300,00	294.906,56	-19.606,56
Patrimoniais	110.240,00	110.240,00	18.373,33	21.621,18	110.240,00	99.660,94	10.579,06
Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços	55.120,00	55.120,00	9.186,67	3.270,91	55.120,00	42.624,62	12.495,38
Transferências Correntes	26.826.760,00	26.826.760,00	4.471.126,65	4.512.678,58	26.826.760,00	25.197.148,63	1.629.611,37
(-) Contas Redutoras (ICMS,FPM,IPI Exp)	(3.968.640,00)	(3.968.640,00)	(661.440,00)	(618.772,71)	(3.968.640,00)	(3.664.659,64)	303.980,36
Outras Receitas Correntes	443.060,00	443.060,00	73.843,33	51.064,16	443.060,00	474.636,46	-31.576,46
Receitas de Capital (B)	**2.265.000,00**	**2.265.000,00**	**377.500,02**	**362.817,38**	**2.265.000,00**	**2.575.018,88**	**-310.018,88**
Operações de Crédito	900.000,00	900.000,00	150.000,00	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00
Refinanciamento da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	900.000,00	900.000,00	150.000,00	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00
Alienação de Bens	110.000,00	110.000,00	18.333,34	273.549,56	110.000,00	417.363,61	-307.363,61
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	1.255.000,00	1.255.000,00	209.166,68	89.267,82	1.255.000,00	2.157.655,27	-902.655,27
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA TOTAL (A+B)	**30.025.408,00**	**30.025.408,00**	**5.004.234,65**	**4.765.553,30**	**30.025.408,00**	**28.436.868,02**	**1.588.539,98**
DESPESAS	**Dotação Anual**		**6º BIMESTRE**		**Acumulado**		
Categoria Econômica/Natureza	**Inicial**	**Atualizada**	**Empenhado**	**Liquidado**	**Empenhado**	**Liquidado**	**A empenhar**
Despesas Correntes (C)	**26.016.408,00**	**27.717.648,00**	**4.632.052,54**	**5.965.964,44**	**26.623.209,52**	**26.375.473,16**	**1.094.438,48**
Pessoal/Encargos Sociais	12.977.000,00	13.796.953,06	3.303.798,93	3.303.798,93	13.506.574,11	13.506.574,11	290.378,95
Juros/Encargos da Dívida Interna	80.000,00	36.800,00	1.222,02	1.222,02	36.782,44	36.782,44	17,56
Juros/Encargos Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	12.959.408,00	13.883.894,94	1.327.031,59	2.660.943,49	13.079.852,97	12.832.116,61	804.041,97
Despesas de Capital (D)	**3.614.000,00**	**2.908.260,00**	**200.037,87**	**66.859,70**	**1.565.621,44**	**1.319.864,92**	**1.342.638,56**
Investimentos	3.199.000,00	2.823.210,00	200.037,87	66.859,70	1.481.416,91	1.235.660,39	1.341.793,09
Inversões Financeiras	10.000,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
Amortização da Dívida	405.000,00	85.000,00	0,00	0,00	84.204,53	84.204,53	795,47
Amortização do Refin. Dív. Mobil.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Amortizações	405.000,00	85.000,00	0,00	0,00	84.204,53	84.204,53	795,47
Outras Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência (E)	395.000,00	0,00					
DESPESA TOTAL (C+D)	**29.630.408,00**	**30.625.908,00**	**4.832.090,41**	**6.032.824,14**	**28.188.830,96**	**27.695.338,08**	**2.437.077,04**
SUPERÁVIT/DÉFICIT (A+B–C-D)	**395.000,00**	**-600.500,00**	**-66.537,11**	**-1.267.270,84**	**248.037,06**	**741.529,94**	

JOÃO FRANCISCO B DANIELETTO
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA RAVAGNOLLI ALVES
CRC 265.260
Contabilista – CRC Nº

CÁSSIA C VERDIANI MANSUR
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:035A926F

SECRETARIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ANEXO) - 6º BIMESTRE 2012

(Artigo 52, Incisos I e II, alíneas "a" e "b", da LC. 101/00)								
RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PODERES/ÓRGÃOS								
MUNICÍPIO DE BOCAINA								
6º BIMESTRE DE 2012								
PODERES/ÓRGÃOS	**Receitas**		**Despesas**				**Resultados**	
			Empenhada		**Liquidada**			
	Bimestre	**Acumulado (1)**	**Bimestre**	**Acumulado (2)**	**Bimestre**	**Acumulado**	**Acumulado (3)=(1-2)**	**% = (3) / Total (1)**
ADMINISTRAÇÃO DIRETA*	4.765.553,30	28.436.868,02	4.832.090,41	28.188.830,96	6.032.824,14	27.695.338,08	248.037,06	0,87%
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTAIS:	**4.765.553,30**	**28.436.868,02**	**4.832.090,41**	**28.188.830,96**	**6.032.824,14**	**27.695.338,08**	**248.037,06**	**0,87%**
*Prefeitura e Câmara								

JOÃO FRANCISCO B DANIELETTO
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA RAVAGNOLLI ALVES
CRC 265.260
Contabilista – CRC Nº

CÁSSIA C VERDIANI MANSUR
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:8CF42440

SECRETARIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (FUNÇÃO) - 6º BIMESTRE 2012

(Artigo 52, Inciso II, alínea "c" da LC. 101/00)									
- ADMINISTRAÇÃO DIRETA / INDIRETA / FUNDACIONAL -									
MUNICÍPIO DE BOCAINA									
6º BIMESTRE DE 2012									
									Valores expressos em R$
Cód. Função	**Cód. Subf.**	**DESPESAS**	**Dotação Anual**		**6º BIMESTRE**		**Acumulado**		
		Funções/Subfunções	**Inicial**	**Atualizada**	**Empenhado**	**Liquidado**	**Empenhado**	**Liquidado**	**a empenhar**
1	0	LEGISLATIVO	702.000,00	702.000,00	160.275,88	160.275,88	623.427,47	623.427,47	78.572,53
1	31	Ação Legislativa	702.000,00	702.000,00	160.275,88	160.275,88	623.427,47	623.427,47	664.204,08
4	0	ADMINISTRAÇÃO	4.763.000,00	5.059.000,00	734.997,99	1.095.079,40	4.864.482,56	4.800.058,40	194.517,44
4	122	Administração Geral	1.132.000,00	1.276.000,00	177.422,54	247.407,74	1.234.531,27	1.207.667,51	41.468,73
4	123	Administração Financeira	3.631.000,00	3.783.000,00	557.575,45	847.671,66	3.629.951,29	3.592.390,89	153.048,71
8	0	ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.924.900,00	3.068.000,00	557.892,54	706.719,83	2.853.813,74	2.825.072,46	214.186,26
8	241	Assistência ao Idoso	151.000,00	209.100,00	2.907,10	30.803,40	172.567,97	171.691,72	36.532,03
8	242	Assist. ao Portador de Deficiência	35.000,00	35.000,00	21,35	5.421,35	32.421,35	29.721,35	2.578,65
8	243	Assist. à Criança e ao Adolescente	86.000,00	86.000,00	0,00	13.220,00	84.660,00	62.835,00	1.340,00
8	244	Assistência Comunitária	1.482.900,00	1.478.900,00	277.886,50	362.198,99	1.381.261,24	1.377.921,21	97.638,76
8	362	Ensino Médio	770.000,00	748.000,00	171.258,56	171.258,56	694.813,01	694.813,01	53.186,99
8	306	Alimentação e Nutrição	400.000,00	511.000,00	105.819,03	123.817,53	488.090,17	488.090,17	22.909,83
10	0	SAÚDE	5.814.700,00	6.454.400,00	897.912,38	1.376.197,97	6.343.496,41	6.184.204,80	117.003,59
10	301	Atenção Básica	5.761.700,00	6.403.300,00	891.633,08	1.369.918,67	6.300.586,05	6.141.294,44	102.713,95
10	304	Vigilância Sanitária	11.000,00	9.100,00	0,00	0,00	1.817,44	1.817,44	7.282,56
10	305	Vigilância Epidemiológica	42.000,00	48.100,00	6.279,30	6.279,30	41.092,92	41.092,92	7.007,08
12	0	EDUCAÇÃO	7.090.808,00	7.423.208,00	1.378.943,24	1.527.045,07	6.793.255,69	6.778.141,60	629.952,31
12	361	Ensino Fundamental	4.642.000,00	4.936.300,00	885.101,05	954.425,44	4.455.170,34	4.443.697,74	481.129,66
12	365	Educação Infantil	2.388.808,00	2.433.908,00	493.842,19	560.619,63	2.290.085,35	2.286.443,86	143.822,65
12	367	Educação Especial	60.000,00	53.000,00	0,00	12.000,00	48.000,00	48.000,00	5.000,00
13	0	CULTURA	865.000,00	582.000,00	49.519,50	69.337,70	520.420,41	519.220,41	61.579,59
13	392	Difusão Cultural	865.000,00	582.000,00	49.519,50	69.337,70	520.420,41	519.220,41	61.579,59
15	0	URBANISMO	3.481.000,00	4.616.563,00	636.254,91	641.108,74	3.921.663,40	3.710.774,51	694.899,60
15	451	Infra-Estrutura Urbana	3.231.000,00	4.328.563,00	590.542,92	595.396,75	3.657.517,98	3.446.629,09	671.045,02
15	752	Energia Eletrica	250.000,00	288.000,00	45.711,99	45.711,99	264.145,42	264.145,42	23.854,58
18	0	GESTÃO AMBIENTAL	2.145.000,00	1.291.500,00	256.994,53	281.247,35	1.250.777,03	1.241.079,96	40.722,97
18	541	Preservação e Conservação Ambiental	2.145.000,00	1.291.500,00	256.994,53	281.247,35	1.250.777,03	1.241.079,96	40.722,97
22	0	INDÚSTRIA	530.000,00	262.200,00	43.952,31	50.007,31	209.839,15	209.839,15	52.360,85
22	661	Promoção Industrial	530.000,00	262.200,00	43.952,31	50.007,31	209.839,15	209.839,15	52.360,85
26	0	TRANSPORTE	57.000,00	44.100,00	1.364,90	1.364,90	37.091,25	37.091,25	7.008,75
26	782	Transporte Rodoviário	57.000,00	44.100,00	1.364,90	1.364,90	37.091,25	37.091,25	7.008,75
27	0	DESPORTO E LAZER	803.000,00	1.031.837,00	113.982,23	124.439,99	686.359,32	682.223,54	345.477,68
27	812	Desporto Comunitário	803.000,00	1.031.837,00	113.982,23	124.439,99	686.359,32	682.223,54	345.477,68
28	0	ENCARGOS ESPECIAIS	454.000,00	85.000,00	0,00	0,00	84.204,53	84.204,53	795,47
28	843	Serviço da Dívida Interna	454.000,00	85.000,00	0,00	0,00	84.204,53	84.204,53	795,47
		TOTAL	**29.630.408,00**	**30.625.908,00**	**4.832.090,41**	**6.032.824,14**	**28.188.830,96**	**27.695.338,08**	**2.437.077,04**

JOÃO FRANCISCO B DANIELETTO
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA RAVAGNOLLI ALVES
Contabilista - CRC Nº 265.260

CÁSSIA C VERDIANI MANSUR
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:8D13E3BF

SECRETARIA
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO - 6º BIMESTRE 2012

(Art. 53, Inciso III da LC. 101/00)							
ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL							
MUNICÍPIO DE BOCAINA							
6º BIMESTRE DE 2012							
RESULTADO PRIMÁRIO							*Valores expressos em R$*
RECEITAS FISCAIS		Previsão Atualizada			Realização		Período Exercício Anterior
		Anual	Do Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre	
Receitas Correntes		**27.760.408,00**	**4.626.734,63**	**27.760.408,00**	**4.402.735,92**	**25.861.849,14**	**25.728.573,12**
Receitas de Capital		**2.265.000,00**	**377.500,02**	**2.265.000,00**	**362.817,38**	**2.575.018,88**	**1.434.933,07**
Subtotal:		**30.025.408,00**	**5.004.234,65**	**30.025.408,00**	**4.765.553,30**	**28.436.868,02**	**27.163.506,19**
(-) Deduções							
Receitas de Operações de Crédito		900.000,00	150.000,00	900.000,00	0,00	0,00	**0,00**
Rendas de aplicações Financeiras		109.040,00	18.373,33	109.040,00	21.275,51	99.315,27	**185.612,16**
Amortização de Empréstimos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Receitas de alienações de ativos		110.000,00	18.333,34	110.000,00	273.549,56	417.363,61	**229.508,16**
Subtotal		**1.119.040,00**	**186.706,67**	**1.119.040,00**	**294.825,07**	**516.678,88**	**415.120,32**
I - RECEITAS FISCAIS LÍQUIDAS		**28.906.368,00**	**4.817.527,98**	**28.906.368,00**	**4.470.728,23**	**27.920.189,14**	**26.748.385,87**
DESPESAS FISCAIS		Dotação Atualizada			Despesas Liquidadas		Período Exerc. Ant.
		Anual	Do Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre	
Despesas Correntes		**27.717.648,00**	**27.717.648,00**	**27.717.648,00**	**5.965.964,44**	**26.375.473,16**	**25.007.208,75**
(-) Juros e Encargos da Dívida		36.800,00	36.800,00	36.800,00	1.222,02	36.782,44	42.867,16
Subtotal		**27.680.848,00**	**27.680.848,00**	**27.680.848,00**	**5.964.742,42**	**26.338.690,72**	**24.964.311,59**
Despesas de Capital		**2.908.260,00**	**2.908.260,00**	**2.908.260,00**	**66.859,70**	**1.319.864,92**	**1.305.667,42**
(-) Deduções		**85.000,00**	**85.000,00**	**85.000,00**	**0,00**	**84.204,53**	**118.252,13**
Amortização de Dívida		85.000,00	85.000,00	85.000,00	0,00	84.204,53	118.252,13
Concessão de Empréstimos		0,00			0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado		0,00			0,00	0,00	0,00
Subtotal		**2.823.260,00**	**2.823.260,00**	**2.823.260,00**	**66.859,70**	**1.235.660,39**	**1.187.415,29**
II - RESERVA DE CONTINGÊNCIA		**0,00**	**0,00**	**0,00**			
III - DESPESAS FISCAIS LÍQUIDAS		**30.504.108,00**	**30.504.108,00**	**30.504.108,00**	**6.031.602,12**	**27.574.351,11**	**26.151.726,88**
IV - RESULTADO PRIMÁRIO (I - III+II)		**-1.597.740,00**	**-25.686.580,02**	**-1.597.740,00**	**-1.560.873,89**	**345.838,03**	**596.658,99**
RESULTADO NOMINAL		**SALDO**			**RESULTADO NOMINAL**		
ESPECIFICAÇÃO	**Em 31/12 Exerc. Anterior (A)**	**Bimestre Anterior (B)**	**Bimestre Atual (C)**		**No Bimestre (C-B)**		**Janeiro até o Bimestre (C-A)**
I. Dívida Consolidada	**107.611,26**	**0,00**	**0,00**				
II. Deduções:(*)	**0,00**	**2.772.186,36**	**0,00**				
Ativo Disponível	2.256.252,26	2.650.337,95	1.958.187,11				
Haveres Financeiros	18.823,25	121.848,41	0,00				
(-) Restos a Pagar Processados	2.775.633,69	0,00	3.087.454,54				
III. Dívida Consolidada Líquida (I-II)	**107.611,26**	**0,00**	**0,00**				
IV. Receita de Privatizações	0,00	0,00	0,00				
V. Passivos Reconhecidos	0,00	0,00	0,00				
Divida Fiscal Líquida (III + IV - V)	**107.611,26**	**0,00**	**0,00**		**0,00**		**-107.611,26**
(*) Se o saldo for negativo (Restos a Pagar maior que Ativo Disponível + Haveres Financeiros) o sistema lançará o valor zero, pois não deve ser informado o valor negativo.							
Justificativas (art. 9º, cc inciso I, §2º, art. 53 da LRF)							

JOÃO FRANCISCO B DANIELETTO
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA RAVAGNOLLI ALVES
Contabilista - CRC Nº 265.260

CÁSSIA C VERDIANI MANSUR
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:15D6E6B0

SECRETARIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR - 6º BIMESTRE 2012

(Artigo 53, Inciso V, da LC. 101/00)							
ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL							
MUNICÍPIO DE BOCAINA							
6º BIMESTRE DE 2012							
PODER / ÓRGÃO / ENTIDADES	Saldo de Exercícios Anteriores	Inscrições		Baixas		Montante a Pagar	Disponibilidade Financeira
		Processados	Não Processados	Cancelamentos	Pagamentos		

				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre		
PODER LEGISLATIVO									
Câmara Municipal	**18.823,25**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**18.823,25**	**0,00**	**0,00**
PODER EXECUTIVO	**4.763.466,48**	**3.084.098,13**	**493.492,88**	**97.078,48**	**150.136,15**	**94.496,81**	**4.159.419,28**	**4.031.502,06**	**1.958.187,11**
Prefeitura Municipal	4.763.466,48	3.084.098,13	493.492,88	97.078,48	150.136,15	94.496,81	4.159.419,28	**4.031.502,06**	1.958.187,11
Órgãos/Entidades	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL:	**4.782.289,73**	**3.084.098,13**	**493.492,88**	**97.078,48**	**150.136,15**	**94.496,81**	**4.178.242,53**	**4.031.502,06**	**1.958.187,11**

JOÃO FRANCISCO BERTONCELLO DANIELETTO
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA RAVAGNOLLI ALVES
CRC 265.260
Contabilista – CRC Nº

CÁSSIA C.VERDIANI MANSUR
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:8BDE97C7

SECRETARIA
DEMONSTRATIVO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL E APLICAÇÃO DE RECURSOS DECORRENTES DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS - 2012

(Artigo 53, §1º, Inciso III, da LC 101/00)							
ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL							
MUNICÍPIO DE BOCAINA							
ANO DE 2012							
I - VARIAÇÃO PATRIMONIAL							
1. Resultado da Execução do Orçamento				**ACRÉSCIMOS**		**REDUÇÕES**	
Superávit				**741.529,94**			
Déficit						**0,00**	
2. Ativo Permanente				**2.079.061,62**		**944.374,77**	
Bens Móveis				110.667,55		133.659,56	
Bens Imóveis				480.104,39		640.934,84	
Obras e Instalações				0,00		0,00	
Títulos e Valores				0,00		0,00	
Dívida Ativa				1.287.978,16		169.780,37	
Outros Créditos				200.311,52		0,00	
3. Passivo Permanente				**0,00**		**107.611,26**	
Empréstimos				0,00		0,00	
Outras Dívidas (Previdência Própria , INSS, FGTS)				0,00		107.611,26	
4. TOTAIS				**2.820.591,56**		**836.763,51**	
5. RESULTADO PATRIMONIAL				**VARIAÇÃO POSITIVA =**		**1.983.828,05**	
II - APLICAÇÃO DE RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS							
PODERES/ÓRGÃO:	**Saldo do Exercício Anterior (1)**	**Receita Realizada (2)**	**Aplicação dos Recursos**			**Saldo a aplicar (1)+(2)-(3)**	**Saldo C/C vinculada à aplicação**
			Despesa Empenhada	**Despesa Liquidada**	**Despesa Paga (3)**		
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**157.376,24**	**422.011,11**	**221.826,02**	**202.515,67**	**305.385,97**	**274.001,38**	
Câmara Municipal	0,00					**0,00**	
Prefeitura Municipal	157.376,24	422.011,11	221.826,02	202.515,67	305.385,97	**274.001,38**	275.981,38
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
IPM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
TOTAL:	**157.376,24**	**422.011,11**	**221.826,02**	**202.515,67**	**305.385,97**	**274.001,38**	**0,00**
texto							
Detalhar a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos para cada Órgão de cada Poder:							
OBS: Dif 1.980,00 regularizada 2013.	**Pagto emp 6188**	**efetuado em**	**02/12/2013**	**saida C/MDE,qd**	**correto seria da**	**conta Investmto**	

JOÃO F B DANIELETTO
Prefeito Municipal

ADRIANA C RAVAGNOLLI ALVES
CRC 265.206
Contabilista - CRC Nº

CÁSSIA C VERDIANI MANSUR
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:6F36E36A

SECRETARIA
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL E PREVIDENCIÁRIAS - 3º QUADRIMESTRE 2012

(Artigo 22; Artigo 59, § 1º,incisos II e IV e § 2º da Lei Complementar 101/00; §§ 1º e 2º do Artigo 2º da Lei Federal nº 9717/98)
MUNICÍPIO DE BOCAINA

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

3 QUADRIMESTRE 2012

Valores expressos em R$

DESPESAS COM PESSOAL	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	MÊS REF.: DEZEMBRO	Totais:
Despesas com Pessoal Ativo	669.013,60	727.044,17	699.470,46	745.018,91	805.435,05	792.587,53	794.060,06	738.982,63	746.190,81	756.964,89	830.588,43	1.587.522,64	9.892.879,18
Mão-de-Obra terceirizada	185.629,50	142.886,00	9.620,00	38.040,00	14.080,00	-12.945,50	26.565,00	2.000,00	4.945,00	2.000,00	-54.775,50	1.130,00	359.174,50
Encargos Sociais	202.609,53	209.119,64	213.320,26	210.970,91	221.772,58	231.600,87	233.347,68	217.867,54	222.515,19	224.768,63	246.688,59	438.996,00	2.873.577,42
Inativos	23.822,44	23.200,44	24.444,44	23.822,44	25.907,65	25.990,65	25.368,65	26.301,65	25.368,65	25.935,65	26.557,65	51.237,60	327.957,91
Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salário Família	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sentenças Judiciais do período	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras desp.com pessoal (PASEP etc)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	1.081.075,07	1.102.250,25	946.855,16	1.017.852,26	1.067.195,28	1.037.233,55	1.079.341,39	985.151,82	999.019,65	1.009.669,17	1.049.059,17	2.078.886,24	13.453.589,01
(-) DEDUÇÕES (§1º do art. 19)													
Indenização por demissão (inc.I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incentivos à demissão voluntária (inc.II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decisão Judicial de compet.anterior(inc.IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas (inc.VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.081.075,07	1.102.250,25	946.855,16	1.017.852,26	1.067.195,28	1.037.233,55	1.079.341,39	985.151,82	999.019,65	1.009.669,17	1.049.059,17	2.078.886,24	13.453.589,01

DESPESAS COM PESSOAL INATIVO E PENSIONISTAS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	MÊS REF.: DEZEMBRO	Totais:
Despesas com Pessoal Inativo	23.822,44	23.200,44	24.444,44	23.822,44	25.907,65	25.990,65	25.368,65	26.301,65	25.368,65	25.935,65	26.557,65	51.237,60	327.957,91
Despesas com Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros benefícios e desp. com Inativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	23.822,44	23.200,44	24.444,44	23.822,44	25.907,65	25.990,65	25.368,65	26.301,65	25.368,65	25.935,65	26.557,65	51.237,60	327.957,91
(-) DEDUÇÕES													
Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DESPESAS LÍQUIDAS	23.822,44	23.200,44	24.444,44	23.822,44	25.907,65	25.990,65	25.368,65	26.301,65	25.368,65	25.935,65	26.557,65	51.237,60	327.957,91

JOÃO FCO BERTONCELLO DANIELETTO
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA RAVAGNOLLI ALVES -
CRC 265.260
Contabilista – CRC Nº

CÁSSIA C.V MANSUR
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:EAE7229A



SECRETARIA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - 6º BIMESTRE 2012

(Artigo 2º, Inciso IV e 53, Inciso I da LC. 101/00)															
ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL															
MUNICÍPIO DE BOCAINA															
6º BIMESTRE DE 2012															
															Valores expressos em R$
RECEITAS CORRENTES	**JANEIRO**	**FEVEREIRO**	**MARÇO**	**ABRIL**	**MAIO**	**JUNHO**	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**MÊS DE REF: DEZEMBRO**	**TOTAL**	**Apuração Bimestre Anterior**	**Previsão atualizadada Exercício**
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	2.790.258,54	2.132.383,22	2.235.731,79	2.368.414,84	2.736.753,03	2.485.270,47	2.324.105,34	2.337.984,81	2.590.763,03	2.503.335,08	2.232.439,30	2.789.069,33	29.526.508,78	30.080.378,75	31.729.048,00
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Autarquias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empresas Estatais Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	2.790.258,54	2.132.383,22	2.235.731,79	2.368.414,84	2.736.753,03	2.485.270,47	2.324.105,34	2.337.984,81	2.590.763,03	2.503.335,08	2.232.439,30	2.789.069,33	29.526.508,78	30.080.378,75	31.729.048,00
(-) DEDUÇÕES															
Receitas Transf. Intrag. Adm. Dir/Ind.e Fund.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrib. Serv. Reg.Própr.Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ.entre Reg. Prev.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDEF	403.767,44	317.736,67	295.275,47	232.402,86	381.718,54	286.914,54	282.499,98	252.576,13	259.469,62	333.525,68	286.676,55	332.096,16	3.664.659,64	3.662.962,72	3.968.640,00
Anulação de Restos a Pagar													0,00		
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
													0,00		
Subtotal	403.767,44	317.736,67	295.275,47	232.402,86	381.718,54	286.914,54	282.499,98	252.576,13	259.469,62	333.525,68	286.676,55	332.096,16	3.664.659,64	3.662.962,72	3.968.640,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	2.386.491,10	1.814.646,55	1.940.456,32	2.136.011,98	2.355.034,49	2.198.355,93	2.041.605,36	2.085.408,68	2.331.293,41	2.169.809,40	1.945.762,75	2.456.973,17	25.861.849,14	26.417.416,03	27.760.408,00

JOÃO FRANCISCO B DANIELETTO
Prefeito Municipal

ADRIANA CRISTINA RAVAGNOLLI ALVES
CRC 265.260
Contabilista – CRC Nº

CÁSSIA C VERDIANI MANSUR
Responsável pelo Controle Interno

Publicado por:
José Marcio Rosa
Código Identificador:8918F5F8

