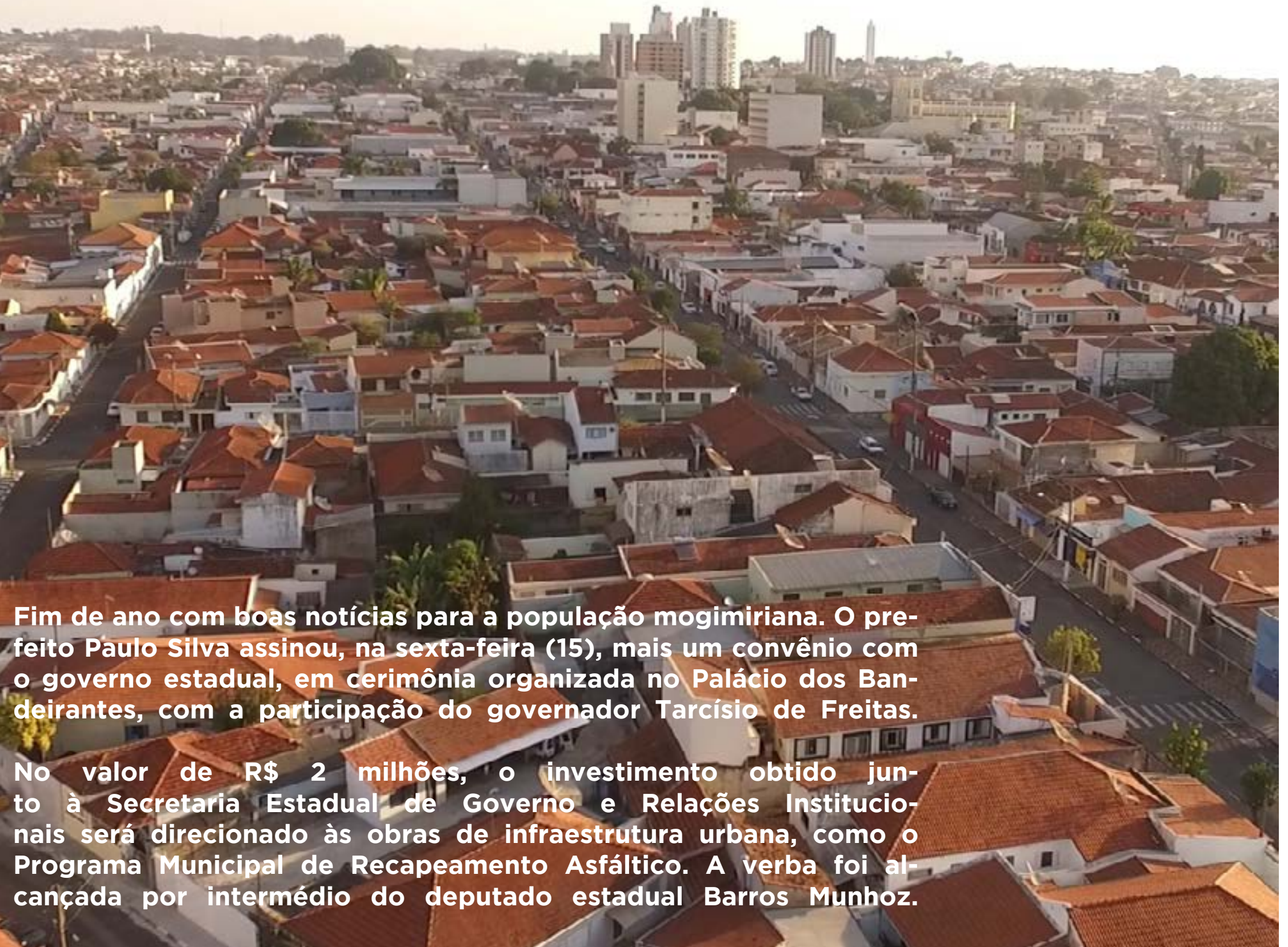


## **Prefeitura recebe **750** cestas básicas**



O Fundo Social de Mogi Mirim recebeu, nesta segunda-feira (18), um novo lote de cestas básicas do Fundo Social do Estado de São Paulo. No total, foram doadas 750 unidades que serão destinadas às famílias em situação de vulnerabilidade social por meio dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e de Organizações da Sociedade Civil (OSCs). As cestas são compostas por arroz, feijão, sal, açúcar, macarrão, óleo, bolacha, farinha de mandioca, carne seca, molho de tomate, leite em pó e sardinha. O lote foi recebido pelo prefeito Paulo Silva, acompanhado pela vereadora Luzia Cristina Cortes Nogueira, a secretária de Relações Institucionais Maria Helena Scudeler de Barros, o assessor superior Marcos Lemes, o responsável pelo Banco de Alimentos Breno Batista e por Cláudio de Souza, representando o secretário de Agricultura e Meio Ambiente Oberdan Quaglio.

## **Mogi Mirim conquista mais R\$ 2 milhões para investimentos em infraestrutura urbana**



Fim de ano com boas notícias para a população mogimiriana. O prefeito Paulo Silva assinou, na sexta-feira (15), mais um convênio com o governo estadual, em cerimônia organizada no Palácio dos Bandeirantes, com a participação do governador Tarcísio de Freitas.

No valor de R\$ 2 milhões, o investimento obtido junto à Secretaria Estadual de Governo e Relações Institucionais será direcionado às obras de infraestrutura urbana, como o Programa Municipal de Recapeamento Asfáltico. A verba foi alcançada por intermédio do deputado estadual Barros Munhoz.

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 28/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Milagre do Ônibus”, na categoria Curta metragem ficção, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> ALEXSANDRA BARBOSA DA SILVA. Valor: R\$ 23.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 27/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Joaquim Firmino – O Crime da Penha”, na categoria Curta ou média metragem documentário, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> ALEXSANDRA BARBOSA DA SILVA. Valor: R\$ 22.720,22. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 11/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Nós na Rua”, na categoria Teatro, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> ANDRÉ CAETANO DE ALMEIDA. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo
 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 14/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Ventre Livre”, na categoria Dança, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> ANGELO DACAMPO. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 32/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “EVA”, na categoria Curta metragem ficção, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> BIANCA LEME DE ARAÚJO. Valor: R\$ 23.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 13/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Rota do Som nas Ruas”, na categoria Música, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> BRUNO CESAR NETO. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo
 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 06/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “RevolucionAmor”, na categoria Circo, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> BRUNO MARQUES SEVERO, responsável pelo coletivo Cia. Amoré Palhaçaria. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 24/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Se pá, Colagem”, na categoria Vídeo de 1 minuto, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> BRUNO MARQUES SEVERO. Valor: R\$ 2.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 16/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Cinema pelos Bairros”, na categoria Apoio à Cinema Itinerante, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> C.L. PULCINELLI – SOM E VIDEO BRAZIL. Valor: R\$ 29.041,02. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo
 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 17/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Cinema no Centro Cultural”, na categoria Melhoria, manutenção e modernização de sala de cinema, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> C.L. PULCINELLI – SOM E VIDEO BRAZIL. Valor: R\$ 68.685,93. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 07/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Nina e a Natureza”, na categoria Teatro, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> DANIELE APARECIDA ALVES PULZ. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 05/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Saudosas – Entre Prosas e Canções”, na categoria Música, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> EDMIRSON BAPTISTA DE CAMPOS. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo
 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 20/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Casa das Carnes”, na categoria Curta ou média metragem documentário, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> FELIPE EUGÊNIO LOVO. Valor: R\$ 22.720,22. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 21/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Felina”, na categoria Curta metragem ficção, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> FELIPE EUGÊNIO LOVO. Valor: R\$ 23.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 08/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Noise”, na categoria Exposição – Artes Visuais, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> FERNANDA MELLO TONIOLI. Valor: R\$ 8.776,05. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo
 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 30/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Raízes Sonoras de Mogi Mirim – A Jornada de Mogiano e Mogianinho”, na categoria Curta ou média metragem documentário, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> JOÃO CLETO MORENO. Valor: R\$ 22.720,22. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 12/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “De Canto a Cantos”, na categoria Música, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> LUCIANO PEREIRA DOS SANTOS. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 15/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “80, 90 e Tralalah”, na categoria Música, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> LUIS OTAVIO FRITTOLE. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo
 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 37/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Recital” na categoria Curta metragem ficção, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> MARCELO PERRI. Valor: R\$ 23.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 29/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Feliz Aniversário, João”, na categoria Curta metragem ficção, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> MARISTELA DO NASCIMENTO PERRI. Valor: R\$ 23.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 22/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Mundo Circo”, na categoria Curta metragem ficção, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> NATALI BENTLEY LEME. Valor: R\$ 23.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo
 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Só de Sonhos”, na categoria Teatro, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> NATALI BENTLEY LEME. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 23/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Rever-Olhar-Desvelar-me”, na categoria Videarte, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> NATALI BENTLEY LEME. Valor: R\$ 7.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 34/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Carnaval 2000 – Acadêmicos do Aterrado”, na categoria Curta ou média metragem documentário, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> NATALIA VALERIA DE SILVA. Valor: R\$ 22.720,22. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo
 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “As Aventuras de Malala”, na categoria Teatro, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> NATÁLIA VALÉRIA DE SILVA, responsável pelo coletivo Vidraça Cia. de Teatro. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	 <b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 19/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Alien, o Mistério de Santa Fé”, na categoria Finalização de longa metragem, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> PACO HUBERTS PRODUÇÕES LTDA. Valor: R\$ 63.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.  <b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo	

<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 18/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Geohunters – 3ª Temporada", na categoria Produção de Série, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> PACO HUBERTS PRODUÇÕES LTDA. Valor: R\$ 63.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>	<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 10/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Reciclando a MPB", na categoria Música, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> PAULO ROBERTO SALMACI FORTUNATO. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>	<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 38/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Radio Sucata" na categoria Videoclipe de música autoral, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> PAULO ROBERTO SALMACI FORTUNATO. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>
<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 35/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Mogi Rock Mob – Uma Sinfonia Rítmica" na categoria Curta ou média metragem documental, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> RICARDO LUIZ DE OLIVEIRA SANTOS. Valor: R\$ 22.720,22. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>	<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 09/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Dança do Ventre – Fusão com Brasilidades", na categoria Dança, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> SANDRA APARECIDA QUEIROZ KUSSUNOKI. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>	<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 31/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Fusão – Fragmentos de Pós-Modernidade", na categoria Videoarte, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> SANDRA APARECIDA QUEIROZ KUSSUNOKI. Valor: R\$ 7.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>
<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 25/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Da Flora ao Aterrado – Recortes de Perspectiva", na categoria Vídeo de 1 minuto, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> TALITA ANDRESSA RICCI. Valor: R\$ 2.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>	<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 26/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Para Além das Fronteiras – Turismo em Verso e Voz", na categoria Videoclipe música autoral, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> TALITA ANDRESSA RICCI. Valor: R\$ 10.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>	<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 33/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Arte Urbana", na categoria Vídeo de 1 minuto, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> TANYRA DE FATIMA FERREIRA DO AMARAL. Valor: R\$ 2.000,00. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>
<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 04/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Capoeira Ginga e Art", na categoria Manifestações Populares, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> VANILSON GUEDES DOS SANTOS, responsável pelo coletivo Capoeira Ginga e Art. Valor: R\$ 8.776,05. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>	<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 36/2023 – EDITAL Nº 05/2023 – Processo nº 18989/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Faça Barulho" na categoria Curta ou média metragem documental, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> VITOR STRINGUETTI ARTESE. Valor: R\$ 22.720,22. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>	<p><b>EXTRATO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 03/2023 – EDITAL Nº 04/2023 – Processo nº 18988/2023. OBJETO:</b> Concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "Maria Cicera – Legado da Capoeiragem", na categoria Manifestações Populares, selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento). <b>PROPONENTE:</b> WALTER EMMANUEL TEIXEIRA. Valor: R\$ 8.776,05. Data de assinatura: 11 de dezembro de 2023.</p> <p><b>Luiz Henrique Dalbo</b> Secretário de Cultura e Turismo</p>

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**  
Lei Municipal nº 6.050/18

**DELIBERAÇÃO 287/2023**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi Mirim – CMDCA, no uso de suas atribuições, conforme Lei Municipal nº 6.050/18, delibera aprovar para fins de Captação de Recursos os projetos analisados pela Comissão de Orçamento, Finanças e Captação de Recursos, com validade até dezembro de 2024, conforme segue:

Nº	Organização	Processo analisado	Projeto	Valor
01	Educandário Nossa Senhora do Carmo CNPJ: 52.780.988/0001-52	024249/2023	"Reformulando"	R\$ 139.736,75
02	Lar Infantil Aninha CNPJ: 51.892.917/0001-89	024256/2023	"Lumina Solar"	R\$ 53.900,00
03	Equipotência Entidade Filantrópica e Assistencial CNPJ: 54.673.611/0001-20	024234/2023	"Tereza, Luz do Sol"	R\$ 50.300,00
04	Associação Sanguim CNPJ: 26.698.758/0001-39	024253/2023	"Prosseguir no Conhecimento"	R\$ 44.400,00

Mogi Mirim, 05 de Dezembro de 2023.

**ANA TERESA BRITO PEREIRA DA SILVA**  
Presidente do CMDCA

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

**ATO DA MESA Nº 53 (CINQUENTA E TRÊS) DE 2023**

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso I, alínea "a", Item 4 do Art. 69 c/c o Art. 9, Inciso V; na forma do Art. 64-I, todos do Regimento Interno vigente, e considerando as disposições do Decreto nº 366/22; e do Ato da Mesa nº 57/22, alterado pelo Ato da Mesa nº 07/23, determinando o rol dos membros que compõem a "Frente Parlamentar da Agricultura e Agronegócio no Município de Mogi Mirim",

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar os trabalhos da FRENTE PARLAMENTAR DA AGRICULTURA E AGRONEGÓCIO NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, instaurada através do Ato da Mesa nº 57/22, pelo período de mais 12 (doze) meses, mediante solicitação da Presidência da Frente Parlamentar, por meio do Ofício FPA nº 05/23.

**Art. 2º** Retirar o Senhor Tiago César Costa da composição dos membros do Poder Legislativo que fazem parte da referida Frente Parlamentar, bem como da própria Frente, por força do Decreto Legislativo nº 406 de 05/12/2023, mantendo-se os demais membros, conforme disposto no Ato da Mesa nº 07/23.

Registre-se, publique-se, afixe-se e cumpra-se.

Mesa da Câmara Municipal de Mogi Mirim, 15 de dezembro de 2023.

**VEREADOR DIRCEU DA SILVA PAULINO**  
Presidente da Câmara

**VEREADORA LÚCIA MARIA FERREIRA TENÓRIO**  
1º Vice-Presidente

**VEREADOR JOÃO VICTOR COUTINHO GASPARINI**  
2º Vice-Presidente

**VEREADORA MARA CRISTINA CHOQUETTA**  
1º Secretário

**VEREADOR MARCOS PAULO CEGATTI**  
2º Secretário

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**DECRETO Nº 9.161**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO, NO VALOR DE R\$ 610.000,00.**

Prefeitura de Mogi Mirim, 19 de dezembro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretária

**DECRETO Nº 9.162**

**DISPÕE SOBRE TRANSPosição DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NO VALOR DE R\$ 3.000,00.**

Prefeitura de Mogi Mirim, 20 de dezembro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretária

**DECRETO Nº 9.163**

**DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR TRANSPosição DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E SUPERÁVIT FINANCEIRO DE 2022, NO VALOR DE R\$ 1.880.000,00.**

Prefeitura de Mogi Mirim, 20 de dezembro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretária

**DECRETO Nº 9.164**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR REAJUSTAMENTO PARCIAL DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, NO VALOR DE R\$ 500.000,00.**

Prefeitura de Mogi Mirim, 20 de dezembro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretária

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 48/23**

Processo administrativo: 015134/2023 – Objeto: execução do Projeto Garatuja, com recursos provenientes do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme deliberação nº 273/23 do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e documentos anexos ao processo. O Termo de Fomento nº 48/2023, terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura. Contratada: **INSTITUIÇÃO DE INCENTIVO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE** - ICA Valor: R\$ 333.893,52 (trezentos e trinta e três mil, oitocentos e noventa e três reais e cinquenta e dois centavos). Data de assinatura do termo: 15 de dezembro de 2023. Secretaria de Assistência Social

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 23/23**

Processo administrativo: 016585/2023 – Objeto: execução do Projeto Viver Melhor Ano IV, com recursos provenientes do FMDPIMM – Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Mogi Mirim, conforme deliberação nº 133/23 do CMDPI – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e documentos anexos ao processo. O Termo de Fomento nº 23/23, terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura. Contratada: **INSTITUTO FAMÍLIA BARRICHELLO**. Valor: R\$ 388.973,13 (trezentos e oitenta e oito mil, novecentos e setenta e três reais e treze centavos). Data de assinatura do termo: 19 de dezembro de 2023. Secretaria de Assistência Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**EDITAL DE RESULTADO - ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO 05/2023**

A Prefeitura do Município de Mogi Mirim, por meio da Secretaria Municipal de Administração torna público o resultado das solicitações de isenção do pagamento da inscrição, de acordo com o capítulo 3 do Edital de Abertura do Concurso Público 05/2023, conforme segue:

1. A relação em ordem alfabética de requerimentos recebidos e deferidos para isenção de pagamento de inscrição:

Inscrição	Candidato	Cargo
30158	GISLENE APARECIDA GOMES	MONITOR DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
30116	GISLENE APARECIDA GOMES	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
30171	LUCIANA DE FATIMA JUSTINO	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
30170	LUCIANA DE FATIMA JUSTINO	MERENDEIRA
30152	ANA LAURA GUIMARÃES BRANDÃO	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
30106	AMANDA PEREIRA DE CARVALHO	MONITOR DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
30231	ADALTO LOPES MANZOLI FILHO	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
30235	JÉSSICA NUNES DE CAMARGO MANZOLI	MONITOR DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
30243	ROSILDA BATISTA DA SILVA	MONITOR DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
30179	MIGUEL MELO PEREIRA	MONITOR DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
30031	SONIA HELENA MELO	MONITOR DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA
30262	MICHELE GISFREDE VANZELA	MONITOR DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2. Todas as demais solicitações de isenção de pagamento da inscrição foram indeferidas por estarem em desacordo com o capítulo 3 do Edital de Abertura.

3. O candidato que desejar interpor recurso, deverá enviar e-mail para [isencao@mogimirim.sp.gov.br](mailto:isencao@mogimirim.sp.gov.br) nos dias 21 e 22/12/2023, até as 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal.

Mogi Mirim, 20 de dezembro de 2023

**PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito de Mogi Mirim

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**DECRETO Nº 9.159**

**CORRIGE MONETARIAMENTE OS TRIBUTOS MUNICIPAIS; PLANTA GENÉRICA DE VALORES PARA LANÇAMENTO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO; PREÇOS PÚBLICOS; CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA; MULTAS DE OFÍCIO E DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA, TRIBUTÁRIO OU NÃO TRIBUTÁRIO, AJUIZADOS OU NÃO, PROTESTADOS OU NÃO, PARA O EXERCÍCIO DE 2024.**

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que a variação acumulada dos últimos 12 (doze) meses do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), referência dezembro de 2022 a novembro de 2023, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), foi de 4,68% (quatro por cento e sessenta e oito centésimos da unidade);

**DECRETA**:-

Art. 1º Corrige monetariamente os tributos municipais, planta genérica de valores para lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU); Preços Públicos (PP), Contribuição de Iluminação Pública (CIP), multas de ofício e débitos inscritos em Dívida Ativa, Tributário ou não Tributário, ajuizados ou não, protestados ou não, para o exercício de 2024, em 4,68% (quatro por cento e sessenta e oito centésimos da unidade).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Prefeitura de Mogi Mirim, 18 de dezembro de 2022.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CONCORRÊNCIA N. 035/2023**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção da Ponte Praça Lyons localizada entre a Avenida Prof. Adib Chaib e a Rua Ariovaldo Silveira Franco, em Mogi Mirim, através de recurso proveniente do FINISA VII. Para os fins e efeitos legais HOMOLOGAMOS todos os atos praticados no presente processo licitatório e ADJUDICAMOS o objeto da presente licitação em nome da empresa TERRAPLENAGEM SÃO LUCAS LTDA. Mogi Mirim, 19 de dezembro de 2023. Secretário de Obras e Habitação Popular

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA N. 046/2023**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recapeamento asfáltico com CBUQ localizados em diversas ruas do Centro, Mirante, Tucura, SEAC, Vila Dias e Parque do Estado I e II, no município de Mogi Mirim/SP. DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 22 de janeiro de 2024 até 09h55, com abertura às 10 horas.

O edital estará disponível aos interessados através do site: [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br). Demais esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Secretaria de Suprimentos e Qualidade, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3814.1060/3814.1046/3814.1049 ou via e-mail [ssq@mogimirim.sp.gov.br](mailto:ssq@mogimirim.sp.gov.br). Mogi Mirim, 19 de dezembro de 2023. Presidente da CPL

**ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 142/2023**

Na Edição do dia 16 e 18 de dezembro de 2023 do Diário Oficial do Município de Mogi Mirim, Diário Oficial do Estado e Gazetasp, na publicação do extrato do edital, onde se lê Data de abertura dia 15 de janeiro de 2023 - leia-se Data de abertura 15 de janeiro de 2024.

**AVISO DE REABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 123/2023**

OBJETO: Aquisição e instalação de "Equipamento de Exaustão" e "Equipamento Acústico" para o Estande de Tiros da Secretaria de Segurança Pública de Mogi Mirim/SP, através de Emenda Parlamentar Estadual da nobre Deputada Sra. Letícia Aguiar, intermediada pelo Vereador Geraldo Bertanha. DATA DE ABERTURA: 16 de janeiro de 2024, às 09 horas.

**AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 143/2023**

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em confecção de adesivos, faixas, banners, cartazes, folhetos, livretos, outdoors, placas de identificação, bottons, envelopamento automotivo, destinados para atender diversas secretarias municipais do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, Município de Mogi Mirim/SP. DATA DE ABERTURA: 16 de janeiro de 2024, às 09 horas.

Os editais estarão disponíveis aos interessados, através dos sites: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br). Demais esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Secretaria de Suprimentos e Qualidade, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3814.1044/3814.1049/3814.1054.1059/3814.1060 ou via e-mail [ssq@mogimirim.sp.gov.br](mailto:ssq@mogimirim.sp.gov.br). Mogi Mirim, 19 de dezembro de 2023.

**RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE DISPENSA Nº 042/2023**

Em cumprimento ao artigo 26 da Lei 8.666/93 e de acordo com o processo administrativo nº 25.374/2023 RATIFICO a dispensa de licitação visando à aquisição de medicamento para a paciente T.D.S. visando atendimento de determinação judicial do processo 287/2002 expedida em face do município de Mogi Mirim/SP, junto a PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n. 73.856.593/0011-38 com fundamento legal no artigo 24, IV, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações. Mogi Mirim, 19 de dezembro de 2023. Secretária de Saúde

**EXTRATO DO ADITAMENTO DO CONTRATO N. 166/2023 - CONCORRÊNCIA N. 020/2023**

Processo nº 14.270/2023 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma do Centro de Especialidades Médicas - CEM, localizado na Avenida Prof. Adib Chaib, Vila São José, no município de Mogi Mirim/SP, através das emendas parlamentares dos deputados Janaina Paschoal, Professor Kenny, Dirceu Dalben e Tenente Coimbra - Contratada: GR ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA - aditamento o valor de R\$ 204.008,66 e prorrogação de prazo de execução do serviço até 06 de abril de 2024 - data de assinatura: 18 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO N. 116/2023 - CONCORRÊNCIA N. 005/2023**

Processo nº 8.336/2023 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pavimentação asfáltica, do prolongamento da Avenida Geraldo Potyguara Silveira Franco, Parque da Empresa no município de Mogi Mirim/SP, através de recursos provenientes do FINISA VI por meio do contrato 0612.765 -18. - CONTRATADA: ERA TÉCNICA ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Fica alterada a dotação De: "679" Para "713" - Data de assinatura: 23 de novembro 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 237/2023 (TERMO DE ADESÃO) - INEXIGIBILIDADE N. 001/2023**

Processo nº 3.911/2023 - OBJETO: Credenciamento de interessados em prestar serviços em modalidades esportivas a serem desenvolvidas nos equipamentos da Secretarias de Esporte, Juventude e Lazer do município de Mogi Mirim/SP - Contratada: 51.922.454 ADRIANA DE CARVALHO - Data de assinatura: 15 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 236/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 126/2023**

Processo nº 22.354/2023 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de lavanderia para a Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer, do município de Mogi Mirim/SP - Contratada: MSI MULTISERVICE SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA - valor R\$ 21.240,00. Data de assinatura: 15 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 240/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 097/2023**

Processo nº 19.207/2023 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de sistema tecnológico de gestão digital de arborização urbana, por um prazo de 12 (doze) meses com fornecimento de licença de uso de software, capacitação e treinamento, destinado a Secretaria de Meio Ambiente do município de Mogi Mirim/SP - Contratada: PROPARK PAISAGISMO E AMBIENTE LTDA - valor R\$ 169.000,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 241/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 131/2023**

Processo nº 22.513/2023 - OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de cartas auto envelopadas para notificação do IPTU/ CIP/TSP 2024, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA - Contratada: PLANET PRINTER COMÉRCIO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO LIMITADA - valor R\$ 13.340,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 242/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 103/2023**

Processo nº 19.314/2023 - OBJETO: Aquisição de aparelho de ultrassom e desfibrilador, destinados à Secretária de Saúde e Brigada de Incêndio do Município de Mogi Mirim/SP - Contratada: SC MEDICAL INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - valor R\$ 101.900,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 243/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 103/2023**

Processo nº 19.314/2023 - OBJETO: Aquisição de aparelho de ultrassom e desfibrilador, destinados à Secretária de Saúde e Brigada de Incêndio do Município de Mogi Mirim/SP - Contratada: LONDRIHOSP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA - valor R\$ 8.200,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 246/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 125/2023**

Processo nº 22.243/2023 - OBJETO: Aquisição de ferramentas, destinadas a diversas Secretarias do Município de Mogi Mirim/SP - Contratada: DELTA COMÉRCIO DE MÁQUINAS, FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA - ME - valor R\$ 96.191,10. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 247/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 125/2023**

Processo nº 22.243/2023 - OBJETO: Aquisição de ferramentas, destinadas a diversas Secretarias do Município de Mogi Mirim/SP - Contratada: NORTHWEST MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA - valor R\$ 22.829,03. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 248/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 125/2023**

Processo nº 22.243/2023 - OBJETO: Aquisição de ferramentas, destinadas a diversas Secretarias do Município de Mogi Mirim/SP - Contratada: DOUGLAS DONIZETTI BERNINI - valor R\$ 4.648,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 249/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 125/2023**

Processo nº 22.243/2023 - OBJETO: Aquisição de ferramentas, destinadas a diversas Secretarias do Município de Mogi Mirim/SP - Contratada: COMERCIAL CEDRO EIRELI - ME - valor R\$ 6.156,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 250/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 125/2023**

Processo nº 22.243/2023 - OBJETO: Aquisição de ferramentas, destinadas a diversas Secretarias do Município de Mogi Mirim/SP - Contratada: CASA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS MATAO LTDA - valor R\$ 8.360,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 251/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 125/2023**

Processo nº 22.243/2023 - OBJETO: Aquisição de ferramentas, destinadas a diversas Secretarias do Município de Mogi Mirim/SP - Contratada: RR ANDRADE DISTRIBUIDORA LTDA - valor R\$ 21.900,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 319/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 116/2023**

Processo nº 21.203/2023. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais consumíveis de laboratório, destinados para atender às necessidades do Laboratório Municipal Orlando Ceravolo do Município de Mogi Mirim/SP, período estimado de consumo 12 (doze) meses. CONTRATADA: NEW MED IMPORTADORS E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MÉDICOS LTDA. Valor: R\$ 193.290,09. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 320/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 116/2023**

Processo nº 21.203/2023. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais consumíveis de laboratório, destinados para atender às necessidades do Laboratório Municipal Orlando Ceravolo do Município de Mogi Mirim/SP, período estimado de consumo 12 (doze) meses. CONTRATADA: BIOSUL PRODUTOS DIAGNÓSTICOS LTDA. Valor: R\$ 55.92,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 321/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 116/2023**

Processo nº 21.203/2023. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais consumíveis de laboratório, destinados para atender às necessidades do Laboratório Municipal Orlando Ceravolo do Município de Mogi Mirim/SP, período estimado de consumo 12 (doze) meses. CONTRATADA: DIAG SOLUTION ARTIGOS MÉDICOS LTDA. Valor: R\$ 9.801,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 322/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 128/2023**

Processo nº 22.400/2023. OBJETO: Contratações de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos pertencentes à Secretaria de Finanças e Secretaria de Suprimentos e Qualidade do Município de Mogi Mirim/SP de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA. CONTRATADA: CENTRALIN DIGITALIZAÇÃO E SOLUÇÕES EM GED LTDA. Valor: R\$ 157.250,00. Data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 244/2023 - CONCORRÊNCIA N. 028/2023**

Processo nº 17.416/2023 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma do Complexo Esportivo Maria Paula, localizado à Rua Francisco Dias Reis, na Vila Dias, prestação de serviços de urbanização da Praça Cyro Bueno, localizada à Rua Maria M. Ronaldo com a Rua Silvestre A. de Oliveira, no Jardim Sbeghen e prestação de serviços de manutenção da Praça de Recreação localizada à Rua Catarina Gobbo Piovesana, no Distrito de Martim Francisco, no município de Mogi Mirim/SP, com recursos do orçamento impositivo dos vereadores Geraldo Vicente Bertanha e Luis Roberto Tavares. - Contratada: GR ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA - valor R\$ 59.746,81 - data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 245/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 092/2023**

Processo nº 18.952/2023 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação predial das unidades da Secretaria de Saúde do município de Mogi Mirim/SP. - Contratada: PIL SERVIÇOS DE LIMPEZA E EVENTOS CULTURAIS LTDA - valor R\$ 950.000,00 - data de assinatura: 19 de dezembro de 2023.

**LARISSA RODRIGUES VICENTE**  
Secretária de Suprimentos e Qualidade



# Fatura Digital

Cadastre-se para receber a fatura de água e esgoto direto no e-mail.  
**Rápido, seguro e sustentável.**

Solicite pelos telefones:

**08000 165 165 ou 3805 9900**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**PORTARIA Nº 502/23**

**DESIGNA GESTORES, GESTORES-SUBSTITUTOS, FISCAIS E FISCAIS-SUBSTITUTOS, PARA FINS QUE ESPECIFICA.**

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**, Prefeito de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

**R E S O L V E :-**

Art. 1º Designar, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 8.436 de 14 de agosto de 2021 e nesta Instrução Normativa, os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do seguinte contrato e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas, referente à Secretaria de Obras e Habitação Popular, celebrado entre o Município de Mogi Mirim e a seguinte empresa:

<b>ARP:</b> 305/2023	<b>Vigência:</b> 04/12/2023 a 03/12/2024		
<b>Processo:</b> 19.465/2023	<b>Modalidade de Licitação:</b> Pregão Eletrônico Nº 101/2023		
<b>Fornecedor:</b> JNL- CONTROLE DE PRAGAS LTDA – CNPJ: 17.851.000/0001-06			
<b>Objeto:</b> SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE DRENAGENS PLUVIAIS, CAIXAS DE CONTENÇÕES, BOCAS DE LOBO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS PARA ATENDIMENTO DE TODO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME POR EXTENSO</b>	<b>RE</b>	<b>CPF</b>
Gestor/ Fiscal	Alípio Mario Romanini	10461	004.903.758-71
Gestor/ Fiscal-Substituto	Claudenir Donizeti Zavarizze	14137	264.902.108-00

<b>ARP:</b> 307/2023	<b>Vigência:</b> 05/12/2023 a 04/12/2024		
<b>Processo:</b> 19.357/2023	<b>Modalidade de Licitação:</b> Pregão Eletrônico Nº 100/2023		
<b>Fornecedor:</b> J. A VAZ TRANSPORTES LTDA – CNPJ: 51.325.280/0001-49			
<b>Objeto:</b> LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS COM MOTORISTA/AJUDANTES/OPERADOR, COMBUSTÍVEL, TODAS AS FERRAMENTAS, MATERIAIS E INSUMOS, ALÉM DE TODA MANUTENÇÃO NECESSÁRIA, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA COMO: CORTE DE TALUDE, NIVELAMENTO DE SOLO, ABERTURA DE VALAS, TRANSPORTE DE MATERIAIS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS, DE ESTRADAS RURAIS, DE ÁREAS PÚBLICAS, MANUTENÇÃO EM GALERIAS, RECOMPOSIÇÃO DE PAVIMENTOS E COMPACTAÇÃO, ALÉM DE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS PARA AS SECRETARIAS DE AGRICULTURA, DE OBRAS E HABITAÇÃO POPULAR E DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME POR EXTENSO</b>	<b>RE</b>	<b>CPF</b>
Gestor/ Fiscal	Alípio Mario Romanini	10461	004.903.758-71
Gestor/ Fiscal-Substituto	Claudenir Donizeti Zavarizze	14137	264.902.108-00

<b>Contrato:</b> 228/2023	<b>Vigência:</b> 08/12/2023 a 07/12/2024		
<b>Processo:</b> 19.336/2023	<b>Modalidade de Licitação:</b> Pregão Eletrônico Nº 099/2023		
<b>Fornecedor:</b> TRANSMANO SERVIÇOS DE TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA – CNPJ: 08.179.628/0001-08			
<b>Objeto:</b> LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS COM MOTORISTA/AJUDANTES/OPERADOR, COMBUSTÍVEL, TODAS AS FERRAMENTAS, MATERIAIS E INSUMOS, ALÉM DE TODA MANUTENÇÃO NECESSÁRIA, PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA COMO: CORTE DE TALUDE, NIVELAMENTO DE SOLO, ABERTURA DE VALAS, TRANSPORTE DE MATERIAIS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS, DE ESTRADAS RURAIS, DE ÁREAS PÚBLICAS, MANUTENÇÃO EM GALERIAS, RECOMPOSIÇÃO DE PAVIMENTOS E COMPACTAÇÃO, ALÉM DE OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS PARA AS SECRETARIAS DE AGRICULTURA, DE OBRAS E HABITAÇÃO POPULAR E DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME POR EXTENSO</b>	<b>RE</b>	<b>CPF</b>
Gestor/ Fiscal	Alípio Mario Romanini	10461	004.903.758-71
Gestor/ Fiscal-Substituto	Claudenir Donizeti Zavarizze	14137	264.902.108-00

<b>Contrato:</b> 230/2023	<b>Vigência:</b> 11/12/2023 a 10/12/2024		
<b>Processo:</b> 17.369/2023	<b>Modalidade de Licitação:</b> Concorrência Nº 026/2023		
<b>Fornecedor:</b> PLACON CONSTRUTORA LTDA – CNPJ: 45.489.666/0001-93			
<b>Objeto:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO DE AVCB (AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIRO) DAS UNIDADES ESCOLARES EMBE PROFª REGINA MARIA TUCCI DE CAMPOS II, EMBE PROF. MARIO ANTONIO TOREZAN I, EMBE PROF. MARIO TOREZAN II, EMBE PRF. JORGE BERTOLAZO STELLA II, EMBE PROFª MARIA HELENA TOREZAN GOMES, EMBE PROF. DR GERALDO PHILOMENO ILE CE ERNEST MAHLE, NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME POR EXTENSO</b>	<b>RE</b>	<b>CPF</b>
Gestor/ Fiscal	Matheus Martins de Oliveira	485	441.780.808-22
Gestor/ Fiscal-Substituto	Mario Luiz Torati	735	397.567.028-26

<b>Contrato:</b> 231/2023	<b>Vigência:</b> 13/12/2023 a 12/12/2024		
<b>Processo:</b> 16.991/2023	<b>Modalidade de Licitação:</b> Concorrência Nº 025/2023		
<b>Fornecedor:</b> CONSTEL CONSTRUTORA E PAVIMENTAÇÃO LTDA – CNPJ: 52.770.039/0001-91			
<b>Objeto:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA RUA JOÃO ANTUNES DE LIMA, JARDIM MARIA BEATRIZ NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME POR EXTENSO</b>	<b>RE</b>	<b>CPF</b>
Gestor/ Fiscal	Matheus Martins de Oliveira	485	441.780.808-22
Gestor/ Fiscal-Substituto	João Bordignon Neto	752	155.783.848-89

<b>Contrato:</b> 232/2023	<b>Vigência:</b> 13/12/2023 a 12/12/2024		
<b>Processo:</b> 17.411/2023	<b>Modalidade de Licitação:</b> Concorrência Nº 027/2023		
<b>Fornecedor:</b> CONSTRUTORA MARIAH & ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 27.739.027/0001-57			
<b>Objeto:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO ESTÁDIO ISMAEL POLETINI LOCALIZADO À RUA CESAR GASTONE LORENZETI COM A RUA CESAR GASPAROTO, NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME POR EXTENSO</b>	<b>RE</b>	<b>CPF</b>
Gestor/ Fiscal	Matheus Martins de Oliveira	485	441.780.808-22
Gestor/ Fiscal-Substituto	Maria Luiza Cruz da Cunha Canto	734	452.118.398-03

<b>Contrato:</b> 234/2023	<b>Vigência:</b> 14/12/2023 a 13/12/2024		
<b>Processo:</b> 16.593/2023	<b>Modalidade de Licitação:</b> Concorrência Nº 024/2023		
<b>Fornecedor:</b> LANZA TERRAPLENAGEM E COMERCIO LTDA EPP – CNPJ: 56.035.538/0001-96			
<b>Objeto:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM DIVERSAS RUAS DA SANTA LUZIA E SEHAC, NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP.			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME POR EXTENSO</b>	<b>RE</b>	<b>CPF</b>
Gestor/ Fiscal	João Bordignon Neto	752	155.783.848-89
Gestor/ Fiscal-Substituto	Elizeu da Matta Funes	13507	172.710.908-27

Art. 2º O Gestor-Substituto e o Fiscal-Substituto atuarão, durante a execução do contrato ou instrumento congêneres, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do Gestor e do Fiscal Titular.

Art. 3º Nos Contratos, ou instrumentos congêneres, considerados de baixa complexidade e nas Atas de Registro de Preços, as atribuições do Fiscal serão exercidas pelo Gestor.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato/Ata ou instrumento congêneres.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Prefeitura de Mogi Mirim, 19 de dezembro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**DECRETO Nº 9.160**

**DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DE ÁREA DE TERRENO DECLARADA DE UTILIDADE PÚBLICA, CONSTANTE DO DECRETO Nº 6.220, DE 15 DE JULHO DE 2013.**

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

**D E C R E T A :-**

Art. 1º A área de terreno de propriedade de **PEDRO DAVOLI e S/M MARIA CELIZIA MARELLA DAVOLI**, localizada no Sítio Bela Vista, contendo 11.920,67 m², declarada de utilidade pública para fins de desapropriação, conforme inclusão ao Decreto Municipal nº 6.091/2013 pelo Decreto Municipal nº 6.220/2013, fica retificada de acordo com as seguintes medidas, divisas e confrontações abaixo descritas:

**Local: Gleba Designada “1” - Sítio Bela Vista - Mogi Mirim SP. Cadastro nº 55.20.13-0444-001 e 55.19.93.0333-001 Matrícula nº 86.359**

“**DA ÁREA:** O imóvel inicia junto ao marco 06, na margem de um córrego sem denominação, como descrito em planta anexa; do vértice 06 segue até o vértice 07 no azimute 76°37'20", em uma distância de 5,151 m; do vértice 07 segue até o vértice 08 no azimute 86°44'58", em uma distância de 39,204 m; do vértice 08 segue até o vértice 09 no azimute 168°46'52", em uma distância de 29,905 m, confrontando até aqui com o imóvel Gleba de Terras denominada "Fazenda Bela Vista", registrado sob matrícula nº 85.184 do CRI de Mogi Mirim; do vértice 09 segue até o vértice A no azimute 200°04'50", em uma distância de 125,895 m; do vértice A segue até o vértice 13 no azimute 189°54'09", em uma distância de 117,493 m, confrontando até aqui com Área Remanescente "B"; do vértice 13, deflete à direita e segue até o vértice 14 no azimute 223°12'41", em uma distância de 58,186 m, confrontando até aqui com o Imóvel Gleba de Terras "Área Remanescente" no Imóvel denominado "Bela Vista", registrado sob matrícula nº 77.366 do CRI de Mogi Mirim; do vértice 14 segue até o vértice B no azimute 10°13'32", em uma distância de 203,324 m; do vértice B segue até o vértice C no azimute 350°39'22", em uma distância de 64,042 m e finalmente do vértice C, defletindo segue até o vértice 06, (início da descrição), no azimute de 35°16'21", na extensão de 47,799 m, confrontando até aqui com Área Remanescente "A", fechando assim uma área de 11.920,67 m² ou 1,1920 ha ou 0,4926 alqueires.”

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

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Prefeitura de Mogi Mirim, 19 de dezembro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**NORMA DE GESTÃO DE USUÁRIOS DOS SISTEMAS**

Tipo de Documento	Data	Código	Nº Revisão
Norma Institucional	30/11/2023	NOR-ADM-02	00

**1. OBJETIVO**

Definir as normas para concessão, alteração e revogação de acesso aos sistemas transacionais corporativos utilizados no SAAE de Mogi Mirim/SP.

**2. ABRANGÊNCIA**

Participam da gestão de usuários dos sistemas:

- Setor de Tecnologia da Informação;
- Diretorias dos setores solicitantes.

**3. CONCEITOS**

**3.1. Rede Interna:** é o ambiente corporativo que possui o repositório de arquivos digitais de cada setor, bem como permite o acesso do usuário aos dados, informações e sistemas transacionais corporativos.

**3.2. Usuário:** é o servidor (efetivo ou comissionado) do SAAE de Mogi Mirim/SP que terá acesso à rede interna e/ou sistemas transacionais corporativos.

**3.3. Sistema Transacional Corporativo:** é o sistema transacional específico utilizado em cada setor, para processamento de suas atividades, ex: comercial, contabilidade, folha de pagamento, compras e licitações, atendimento, entre outros.

**3.4. Perfil de usuário:** são as permissões concedidas ao usuário dos sistemas transacionais corporativos e rede interna, conforme função e cargo exercidos.

**3.5. Perfil de administrador:** é o usuário que possui permissão para alterar o tipo de acesso ao sistema do departamento/rotinas administrativas (gestor da área).

**3.6. Responsável Master:** é o usuário que possui permissão máxima para incluir, alterar ou revogar os acessos aos sistemas transacionais corporativos. (Técnicos da Cebi)

**3.7. Sistema de chamados (1Doc):** plataforma online para comunicação de demandas internas.

**4. GESTÃO DE USUÁRIOS – NORMAS GERAIS**

Os sistemas transacionais corporativos estão inerentes à estrutura operacional em todos os setores do SAAE Mogi Mirim/SP, contendo dados e informações de uso restrito às atividades executadas pelos usuários habilitados.

**4.1. Gestão dos usuários aos sistemas transacionais corporativos**

A gestão dos usuários existentes, bem como sua concessão, alteração e revogação, é de responsabilidade do Setor de Tecnologia da Informação.

**4.2. Concessão de usuário**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**EDITAL DE RESULTADO - ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 02/2023**

A Prefeitura do Município de Mogi Mirim, por meio da Secretaria Municipal de Administração torna público o resultado das solicitações de isenção do pagamento da inscrição, de acordo com o capítulo 3 do Edital de Abertura do Processo Seletivo 02/2023, conforme segue:

1. A relação em ordem alfabética de requerimentos recebidos e deferidos para isenção de pagamento de inscrição:

Ins-crição	Candidato	Cargo
50133	ANDREA APARECIDA DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA MATEMÁTICA
50132	ANDREA APARECIDA DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
50128	MICHELE GISFREDE VANZELA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ESPECIAL DM
50129	MICHELE GISFREDE VANZELA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - APOIO
50126	SONIA HELENA MELO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - APOIO
50046	SONIA HELENA MELO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
50115	ROSILDA BATISTA DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ESPECIAL DM
50078	ROSILDA BATISTA DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - APOIO

2. Todas as demais solicitações de isenção de pagamento da inscrição foram indeferidas por estarem em desacordo com o capítulo 3 do Edital de Abertura.

3. O candidato que desejar interpor recurso, deverá enviar e-mail para [isencao@mogimirim.sp.gov.br](mailto:isencao@mogimirim.sp.gov.br) nos dias 21 e 22/12/2023, até as 17h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal.

Mogi Mirim, 20 de dezembro de 2023

**PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito de Mogi Mirim

Após o cadastro de novo usuário no sistema de folha de pagamento, com inclusão de nome, números dos documentos, centro de custo e data de admissão, o setor de Tecnologia da Informação recebe a solicitação para cadastrar este usuário no sistema transacional através de chamado técnico no 1Doc. Os técnicos do setor de Tecnologia da Informação, com acesso às informações cadastradas no sistema do RH, criam login para este novo usuário, com perfil de acesso setorial. Finalizando o cadastro, o técnico informa os dados de login para o usuário, juntamente com informações de acesso à rede interna de documentos. Ele também informa ao solicitante da conclusão do cadastro, através de resposta ao chamado técnico no 1Doc.

**4.3. Alteração de usuário**

Quando há necessidade de alterar dados ou perfil de acesso de algum usuário, o responsável pelo setor faz a solicitação aos técnicos do setor de Tecnologia da Informação, através de chamado técnico no 1Doc. Os técnicos realizam a alteração e informam ao solicitante.

**4.4. Revogação de usuário**

A partir da rescisão do servidor, realizada no Setor de RH, o sistema inabilita automaticamente o acesso deste usuário.

**4.5. Monitoramento dos "logs" dos sistemas transacionais e seus módulos**

O monitoramento dos "logs" dos sistemas transacionais e seus respectivos módulos: Folha de Pagamentos, Suprimentos, Contábil, Faturamento, Gestão de Ativos e Operacional será realizado pelos encarregados dos respectivos setores, que verificarão mensalmente nos sistemas, os logs dos usuários cadastrados. Encontrando alguma divergência, o encarregado pelo setor deverá abrir um processo administrativo, de acordo com o tópico 3.6 da Política de Segurança da Informação (POL-02).

**5. ANEXOS**

N/A.

**6. REVISÕES**

DATA	REVISÃO	HISTÓRICO DE REVISÕES	EXIGE TREINAMENTO

Tabela de Histórico de Revisões

ELABORAÇÃO	ASSINATURA	DATA
Renato Bibiano Fagundes		24/11/2023
REVISÃO	ASSINATURA	DATA
Paula Machado Guimarães Fogo		01/12/2023
APROVAÇÃO	ASSINATURA	DATA
Paulo Tarso de Souza		11/12/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**EXTRATO DO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 11.01/23**

Processo administrativo: 20064/2022 – Objeto: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV no âmbito da Proteção Social Básica, conforme documentos anexos ao processo. O Termo de Colaboração - Aditivo nº 11.01/23, terá vigência de 01/01/2024 a 31/12/2024. Contratada: **CENTRO COMUNITÁRIO BADI**. Valor: R\$ 63.612,86. Data de assinatura do termo: 18 de Dezembro de 2023. Secretaria de Assistência Social.

**EXTRATO DO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 08.01/23**

Processo administrativo: 19845/2022 – Objeto: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV no âmbito da Proteção Social Básica, conforme documentos anexos ao processo. O Termo de Colaboração - Aditivo nº 08.01/23, terá vigência de 01/01/2024 a 31/12/2024. Contratada: **INSTITUIÇÃO DE INCENTIVO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM - ICA**. Valor: R\$ 360.977,76. Data de assinatura do termo: 15 de Dezembro de 2023. Secretaria de Assistência Social.

**EXTRATO DO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 04/24**

Processo administrativo: 24314/2023 – Objeto: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme documentos anexos ao processo. O Termo de Colaboração - Aditivo nº 04/24, terá vigência de 01/01/2024 a 31/12/2024. Contratada: **SOCIEDADE SANTO ANTÔNIO**. Valor: R\$ 492.480,00. Data de assinatura do termo: 15 de Dezembro de 2023. Secretaria de Assistência Social.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE MOGI MIRIM**

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N. 076/2023**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medidores velocimétricos unijatos e medidores volumétricos tipo pistão rotativo, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA. DATA DE ABERTURA: 17 de janeiro de 2024, às 09 horas.

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N. 077/2023**

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de bomba dosadora para dosagem de ácido fluossilícico e ortopolifosfato, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA. DATA DE ABERTURA: 18 de janeiro de 2024, às 09 horas.

Os editais estarão disponíveis aos interessados, através dos sites: [www.saaemogimirim.sp.gov.br](http://www.saaemogimirim.sp.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Demais esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Gestão de Materiais, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3805-9918 ou via e-mail: morganacampes@saaemogimirim.sp.gov.br. Mogi Mirim, 20 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 056/2023 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 001/2023**

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição parcelada de créditos de passagens de ônibus da linha urbana aos servidores do SAAE. - CONTRATADO: EXPRESSO FENIX VIAÇÃO LTDA. – Valor: R\$ 126.720,00 – Data de assinatura: 15 de dezembro de 2023.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 057/2023 – CONCORRÊNCIA N. 011/2023**

OBJETO: Contratação de empresa para elaboração de projeto executivo para substituição das redes de abastecimento de água do centro e zona sul do município de Mogi Mirim/SP. - CONTRATADO: EDS ENGENHARIA LTDA. – Valor: R\$ 78.780,00 – Data de assinatura: 15 de dezembro de 2023.

**PAULO TARSO DE SOUZA**  
Presidente do SAAE

NORMA DE PADRONIZAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS																																						
SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM																																		
SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM																																		
SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM	SAAE MOGI MIRIM																																		
<b>1. OBJETIVO</b>	Definir a norma de padronização e gestão de documentos do SAAE Mogi Mirim/SP, com o objetivo de orientar e identificar as responsabilidades na elaboração, envio e arquivamento dos documentos públicos.																																					
<b>2. ABRANGÊNCIA</b>	-Participam da gestão da documentação normativa: -Presidência; -Direção; -Assessoria Jurídica; -Controladoria; -Setores.																																					
<b>3. REFERÊNCIA NORMATIVA</b>	3.1. Lei nº 8.159/1991.																																					
<b>4. CONCEITOS</b>	<p><b>4.1. Documento:</b> unidade de registro de informações, independente do formato.</p> <p><b>4.2. Gestão de documentos:</b> de acordo com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, consiste em um "conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente". Permite que o SAAE controle e acompanhe toda a sua documentação arquivística, seja ela produzida ou recebida, garantindo uniformização de procedimentos, eficiência na recuperação da informação e criação e manutenção de documentos.</p> <p><b>4.3. Norma:</b> documento estabelecido por consenso e aprovado por autoridade, que fornece regras, diretrizes ou características para atividades. A norma determina o que deve ou não deve ser feito e como fazer.</p> <p><b>4.4. Decreto:</b> atos administrativos de competência exclusiva do Chefe do Executivo, destinados a nomear ou regulamentar leis, assim como para lhes dar cumprimento efetivo.</p> <p><b>4.5. Portaria:</b> é o instrumento pelo qual o Presidente expedirá instruções acerca da aplicação de leis e regulamentos.</p> <p><b>4.6 Memorando:</b> tipo de comunicação interna estabelecida entre os setores do SAAE, de níveis hierárquicos iguais ou distintos.</p> <p><b>4.7 Plano:</b> documento que define estratégias, direcionando a execução de processos e alocação de recursos, coordenados e articulados de forma a nortear as decisões institucionais, determinando metas e objetivos anuais.</p> <p><b>4.8 Política Institucional:</b> documento aprovado pela Presidência que expressa as diretrizes e intenções para cumprimento da missão institucional.</p> <p><b>4.9. Procedimento:</b> documento que descreve o passo a passo para executar uma atividade estabelecendo uma sequência obrigatória para a garantia da qualidade e do mesmo resultado entre servidores diferentes.</p> <p><b>4.10. Processo:</b> é qualquer atividade que recebe uma entrada (<i>input</i>), agrega-lhe valor e gera uma saída (<i>output</i>), com sequência de atividades logicamente ordenadas que tenham como objetivo a produção de um produto ou serviço.</p> <p><b>4.11. Processo Administrativo:</b> consiste na sequência de atividades realizadas pela Administração Pública com objetivo de aplicar algo que está previsto em lei.</p> <p><b>4.12. Regimento:</b> documento que regulamenta o funcionamento, as atribuições e as competências da organização, comissões, comitês e núcleos.</p> <p><b>4.13. Regulamento:</b> conjunto ordenado de normas consideradas válidas num determinado contexto.</p> <p><b>4.14. Ordem de Serviço (OS):</b> documento que formaliza uma solicitação de trabalho, (atividade ou serviço específico) que será prestado.</p> <p><b>4.15. Circular:</b> documento oficial utilizado na transmissão de mensagens internas de um órgão público ou empresa privada.</p> <p><b>4.16. Ofício:</b> documento oficial, utilizado para solicitar, comunicar, reivindicar ou notificar de maneira formal sobre um determinado assunto.</p> <p><b>4.17. Protocolo:</b> registro, nota ou ata de documentos governamentais; recibo em que se registra informações a respeito de um processo, requerimento, ou outro documento oficial.</p> <p><b>4.18. Chamado técnico:</b> registro de solicitações ou problemas identificados pelo remetente e que necessitam uma ação do destinatário.</p> <p><b>4.19. Lei:</b> ato legislativo, princípio, preceito, norma, criada para estabelecer as regras que devem ser seguidas.</p> <p><b>4.20. Notificação:</b> documento que cumpre a tarefa de comunicar formalmente sobre um acontecimento ou decisão importante.</p> <p><b>4.21. Fatura:</b> documento de cobrança pelos serviços de tratamento e distribuição de água e de esgotamento sanitário, num período, em determinada localização.</p>																																					
<b>5. PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS – NORMAS GERAIS</b>	Ao produzir um documento o servidor deve observar os seguintes aspectos: <b>5.1. Identidade visual:</b> o isologo oficial do SAAE deve preferencialmente ser utilizado no cabeçalho dos documentos oficiais, não podendo ser alterado sem aprovação.																																					
<b>5.2. Pronomes de tratamento:</b>	conforme Manual de Redação da Presidência da República sugere-se a utilização de único pronome de tratamento, sendo este o de "Senhor", independentemente do nível hierárquico, da natureza do cargo ou da função ou da ocasião, podendo ser flexionado para o feminino e para o plural.																																					
<b>5.3. Fecho ou encerramento das correspondências:</b>	tem, além do objetivo de finalizar o texto, o de saudar o destinatário. O Manual de Redação da Presidência da República estabelece o emprego de somente dois fechos para todas as modalidades de comunicação oficial: "Respeitosamente", quando a correspondência é dirigida a autoridades superiores ao nível hierárquico do remetente; e "Atenciosamente", quando a correspondência é dirigida a autoridades de mesmo nível hierárquico ou de hierarquia inferior.																																					
<b>5.4. Deve-se observar ainda, as seguintes diretrizes:</b>	utilizar, preferencialmente, caneta de tinta azul para o preenchimento de campos necessários em documentos, assim como assinaturas; imprimir, preferencialmente, o documento em ambas as faces do papel; neste caso, as margens esquerda e direita terão as distâncias invertidas nas páginas pares (margem espelho); realizar qualquer solicitação ou informação inerente ao documento por meio de despacho no próprio documento ou, caso seja possível, em folha de despacho, a ser incluída ao final, utilizando-se tantas folhas quanto for necessário; usar a frente e o verso da folha de despacho, não sendo permitida a inclusão de novas folhas até o total aproveitamento do verso; não rasurar os documentos, nem fazer neles emendas a lápis, a caneta ou com qualquer tipo de corretivo.																																					
<b>5.5. Correio eletrônico (e-mail):</b>	Finalidade: o e-mail pode ser considerado um documento oficial, assim como o ofício. Portanto, deve-se evitar o uso de linguagem informal. Forma e estrutura: as mensagens não necessitam ter uma padronização, entretanto, devem-se observar algumas orientações quanto à sua estrutura: Campo assunto: deve ser o mais claro e objetivo possível, relacionado ao conteúdo global da mensagem. Saudação inicial: quando o texto for endereçado para outras instituições, para receptores desconhecidos ou para particulares, deve-se utilizar o vocativo conforme os demais documentos oficiais, ou seja, "Senhor" ou "Senhora", seguido do cargo respectivo, ou "Prezado Senhor", "Prezada Senhora". Fecho: utilizar preferencialmente o fecho "Atenciosamente". Não é adequado o uso de "Att", pois é abreviação da expressão "in attention to", equivalente à A/C, utilizada para direcionar o documento a um destinatário específico. Assinatura: a assinatura do e-mail do SAAE Mogi Mirim/SP, deve conter o nome completo, o cargo e o telefone do remetente, o endereço, o isologo e o sítio eletrônico do SAAE. Anexos: a mensagem que encaminha algum arquivo deve trazer informações mínimas sobre o conteúdo do anexo. Deve-se evitar o tamanho excessivo e o reencaminhamento de anexos nas mensagens de resposta. Os arquivos anexados devem estar em formatos usuais e que apresentem poucos riscos de segurança. Quando se tratar de documento ainda em discussão, os arquivos devem, necessariamente, ser enviados, em formato que possa ser editado. Recomendações: Sempre que necessário, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura. Caso não esteja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento; Apesar da imensa lista de fontes disponíveis, mantém-se a recomendação de utilizar fonte Tahoma ou Verdana, tamanho 12 e cor preta; Fundo ou papéis de parede eletrônicos não devem ser utilizados, pois não são apropriados para mensagens profissionais, além de sobrecarregar o tamanho da mensagem eletrônica; A mensagem do correio eletrônico deve ser revisada com o mesmo cuidado com que se revisam outros documentos oficiais; O texto profissional dispensa manifestações emocionais. Por isso, ícones e emoticons não devem ser utilizados; Os textos das mensagens eletrônicas não podem ser redigidos com abreviações como "vc", "pq", usuais das conversas na internet, ou neologismos, como "naum", "eh", "aki"; Não se deve utilizar texto em caixa alta para destaques de palavras ou trechos da mensagem pois denota agressividade por parte do emissor da comunicação. Evitar o uso de imagens no corpo do e-mail.																																					
<b>6. FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO</b>	<p>6.1.1. Os documentos devem seguir à seguinte formatação:</p> <p>6.1.2. Tamanho do papel: A4 (21 cm x 29,7 cm);</p> <p>6.1.3. Fonte: Tahoma ou Verdana, tamanho 12;</p> <p>6.1.4. Espaçamento entre linhas: 1,5 cm</p> <p>6.1.5. Margem lateral esquerda: no mínimo, 3 cm de largura;</p> <p>6.1.6. Margem lateral direita: 2 cm;</p> <p>6.1.7. Margens superior e inferior: 2 cm;</p> <p>6.1.8. Área de cabeçalho: na primeira página, 5 cm a partir da margem superior do papel;</p> <p>6.1.9. Área de rodapé: 2 cm da margem inferior do documento;</p> <p>6.1.10. Impressão: na correspondência oficial, a impressão pode ocorrer em ambas as faces do papel. Nesse caso, as margens esquerda e direita terão as distâncias invertidas nas páginas pares (margem espelho);</p> <p>6.1.11. Cores: os textos devem ser impressos na cor preta em papel branco, reservando-se, se necessário, a impressão colorida para gráficos e ilustrações;</p> <p>6.1.12. Destaques: para destaques deve-se utilizar, sem abuso, o negrito. Deve-se evitar destaques com uso de itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a sobriedade e a padronização do documento;</p> <p>6.1.13. Palavras estrangeiras: devem ser grafadas em itálico;</p> <p>6.1.14. Arquivamento: dentro do possível, todos os documentos elaborados devem ter o arquivo de texto preservado para consulta posterior ou aproveitamento de trechos para casos análogos. Deve ser utilizado, preferencialmente, formato de arquivo que possa ser lido e editado pela maioria dos editores de texto utilizados no serviço público, tais como DOCX, ODT ou RTF. Nome do arquivo: para facilitar a localização, os nomes dos arquivos preferencialmente devem ser formados da seguinte maneira: tipo do documento + número do documento + nome do documento + ano do documento (com 4 dígitos). Exemplo: NOR-ADM-01 – Padronizacao e gestao de documentos Rev00 – 2023.</p>																																					
<b>7. CONTEÚDO GERAL</b>	Hierarquia de documentos Os seguintes documentos, fazem parte da documentação normativa e estão ordenados hierarquicamente: <b>-Políticas:</b> estabelecem diretrizes, princípios e valores comuns do SAAE Mogi Mirim/SP, orientam na tomada de decisões e serve como referência para a definição de normas e procedimentos. <b>-Normas:</b> estabelecem regras gerais que permitem ajustar determinadas condutas e atividades do SAAE Mogi Mirim/SP e asseguram as características desejáveis de produtos, serviços e comportamentos, visando a qualidade, segurança, confiabilidade e eficiência. <b>-Procedimento Operacional Padrão (POP):</b> referem-se ao detalhamento de uma tarefa, com a definição do passo a passo para sua execução, em conformidade com as Políticas e Normas, objetivando garantir, mediante uma padronização, resultados esperados para cada tarefa.																																					
<b>7.2. Vigência documental</b>	A documentação normativa do SAAE Mogi Mirim/SP, obedecerá ao seguinte período de vigência: Políticas: 24 meses; Normas: possuem vigência própria, sendo normalmente indeterminada, até que seja revogada; e Procedimento Operacional Padrão: 12 meses.																																					
<b>7.3. Codificação dos documentos</b>	<p><b>7.3.1.</b> A codificação e a numeração visam identificar e ordenar os documentos normativos, sendo composta pela abreviatura do tipo de documento, seguida do número de expedição do documento, separados por hífen. Toda documentação normativa deverá seguir as seguintes instruções de codificação:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCUMENTO NORMATIVO</th> <th colspan="2">CODIFICAÇÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Políticas</td> <td colspan="2">POL-número - Título</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Normas</td> <td>Administrativa</td> <td>NOR-ADM-número - Título</td> </tr> <tr> <td>Operacional</td> <td>NOR-OP-número - Título</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Procedimentos Operacionais Padrão</td> <td>Administrativo</td> <td>POP-ADM-número - Título</td> </tr> <tr> <td>Operacional</td> <td>POP-OP-número - Título</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tabela 1 – Codificação de documentos normativos</p>				DOCUMENTO NORMATIVO	CODIFICAÇÃO		Políticas	POL-número - Título		Normas	Administrativa	NOR-ADM-número - Título	Operacional	NOR-OP-número - Título	Procedimentos Operacionais Padrão	Administrativo	POP-ADM-número - Título	Operacional	POP-OP-número - Título																		
DOCUMENTO NORMATIVO	CODIFICAÇÃO																																					
Políticas	POL-número - Título																																					
Normas	Administrativa	NOR-ADM-número - Título																																				
	Operacional	NOR-OP-número - Título																																				
Procedimentos Operacionais Padrão	Administrativo	POP-ADM-número - Título																																				
	Operacional	POP-OP-número - Título																																				
<b>7.4. Controle de Alterações</b>	<p><b>7.4.1.</b> As mudanças em um documento deverão ser identificadas na tabela "Histórico de Revisões" e toda criação, revisão, alteração ou exclusão de documentos normativos deverão ser realizadas em conformidade com a "Tabela de Aprovação", apresentada a seguir:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCUMENTO NORMATIVO</th> <th>Pre-sidente</th> <th>Área Envolvida</th> <th>Controladoria</th> <th>Departamento Jurídico</th> <th>Diretoria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Política</td> <td>A</td> <td>C</td> <td>V</td> <td>E</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Norma</td> <td>Administrativa</td> <td>A</td> <td>C</td> <td>V</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td>Operacional</td> <td>A</td> <td>C</td> <td>V</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Procedimento Operacional Padrão</td> <td>Administrativo</td> <td>-</td> <td>E</td> <td>V</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>Operacional</td> <td>-</td> <td>E</td> <td>V</td> <td>C</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tabela 2 – Aprovação de documentos normativos</p> <p>Legenda: E – Elabora; C – Contribui para a elaboração; V – Valida; A – Aprova</p>				DOCUMENTO NORMATIVO	Pre-sidente	Área Envolvida	Controladoria	Departamento Jurídico	Diretoria	Política	A	C	V	E	-	Norma	Administrativa	A	C	V	E	Operacional	A	C	V	E	Procedimento Operacional Padrão	Administrativo	-	E	V	C	Operacional	-	E	V	C
DOCUMENTO NORMATIVO	Pre-sidente	Área Envolvida	Controladoria	Departamento Jurídico	Diretoria																																	
Política	A	C	V	E	-																																	
Norma	Administrativa	A	C	V	E																																	
	Operacional	A	C	V	E																																	
Procedimento Operacional Padrão	Administrativo	-	E	V	C																																	
	Operacional	-	E	V	C																																	
<b>7.4.2. Os responsáveis pela aprovação deverão observar:</b>	<p>a) Se as informações descritas estão corretas e se há viabilidade de execução das atividades;</p> <p>b) Se há consistência técnica;</p> <p>c) Se não há conflito com outro(s) documento(s) existente(s).</p>																																					
<b>7.4.3. Para garantir que apenas as versões atuais e relevantes dos documentos estejam disponíveis, recomenda-se que a impressão de documentos só seja permitida com autorização e de forma controlada. Para tanto, as versões eletrônicas devem ser disponibilizadas com bloqueio de edição e impressão.</b>																																						
<b>8. ANEXOS</b>	N/A.																																					
<b>9. REVISÕES</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DATA</th> <th>REVISÃO</th> <th>HISTÓRICO DE REVISÕES</th> <th>EXIGE TREINAMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Tabela Histórico de Revisões</p>				DATA	REVISÃO	HISTÓRICO DE REVISÕES	EXIGE TREINAMENTO																														
DATA	REVISÃO	HISTÓRICO DE REVISÕES	EXIGE TREINAMENTO																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ELABORAÇÃO</th> <th>ASSINATURA</th> <th>DATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Renato Bibiano Fagundes</td> <td></td> <td>24/11/2023</td> </tr> <tr> <th>REVISÃO</th> <th>ASSINATURA</th> <th>DATA</th> </tr> <tr> <td>Paula Machado Guimarães Fogo</td> <td></td> <td>01/12/2023</td> </tr> <tr> <th>APROVAÇÃO</th> <th>ASSINATURA</th> <th>DATA</th> </tr> <tr> <td>Paulo Tarso de Souza</td> <td></td> <td>11/12/2023</td> </tr> </tbody> </table>				ELABORAÇÃO	ASSINATURA	DATA	Renato Bibiano Fagundes		24/11/2023	REVISÃO	ASSINATURA	DATA	Paula Machado Guimarães Fogo		01/12/2023	APROVAÇÃO	ASSINATURA	DATA	Paulo Tarso de Souza		11/12/2023																
ELABORAÇÃO	ASSINATURA	DATA																																				
Renato Bibiano Fagundes		24/11/2023																																				
REVISÃO	ASSINATURA	DATA																																				
Paula Machado Guimarães Fogo		01/12/2023																																				
APROVAÇÃO	ASSINATURA	DATA																																				
Paulo Tarso de Souza		11/12/2023																																				

## CANAIS OFICIAIS DE ATENDIMENTO

TELEFONES DISPONÍVEIS 24 HORAS POR DIA

**08000 165 195**  
**3805 9900**

Chamadas de telefone fixo e celular

WHATSAPP

**(19) 99974 3088**

Apenas mensagens de texto - Atendimento de segunda a sexta, das 8h às 17h

APLICATIVO

**SAAE Mogi Digital**

Disponível para Android e IOS  
Baixe na loja de aplicativos do seu celular

FALE CONOSCO ATRAVÉS DO SITE

**www.saaemogimirim.sp.gov.br**



POLÍTICA DE CONDUTA E INTEGRIDADE				
SAAE MOGI MIRIM	Tipo de Documento	Data	Código	Nº Revisão
	POLÍTICA INSTITUCIONAL	24/11/2023	POL-01	00

**1. OBJETIVO**

Definir os princípios e valores que norteiam o SAAE Mogi Mirim/SP e dispor de diretrizes que definam um padrão de conduta ética, íntegra e transparente que conduza todo o sistema organizacional em suas atividades.

**2. REFERÊNCIA NORMATIVA**

- 2.1. Lei nº 8.112/1990;
- 2.2. Lei nº 12.846/2013;
- 2.3. Lei complementar nº 206/2006.

**3. DIRETRIZES DO SAAE**

3.1. Missão  
Contribuir para a qualidade de vida da população de Mogi Mirim, visando atender as necessidades atuais e futuras de saneamento básico. Planejar e promover ações para o saneamento ambiental municipal. Desenvolver ações voltadas à responsabilidade socioambiental.

3.2. Visão  
Ser reconhecida como uma das melhores autarquias municipais que atua na área de saneamento. Tratamento do esgoto proporcionando responsabilidade social e ambiental. Promover programa de sustentabilidade ambiental.

- 3.3. Valores
- Honestidade
  - Legalidade
  - Moralidade
  - Respeito
  - Justiça
  - Fidelidade ao interesse público
  - Impessoalidade
  - Imparcialidade
  - Dignidade e decoro no exercício das funções
  - Lealdade
  - Cortesia
  - Cooperação
  - Presteza
  - Assiduidade
  - Pontualidade
  - Eficiência

**3.4. Metas da Autarquia**

- 100 % de Abastecimento de Água
- 100 % de Coleta e Afastamento de Esgotos
- 100% de Tratamento de Esgotos
- Satisfação dos Clientes
- Garantia de Abastecimento
- Garantia de Integridade nos procedimentos

**3.5. Prevenção de Conflito de Interesse**

Conflito de interesse é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho do emprego público.

3.5.1. O ocupante de emprego público deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada, observando as orientações contidas nesta Política.

3.5.2. **É vedado, a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas. A vedação se estende aos empregados dispensados, exonerados, destituídos, demitidos ou aposentados.**

3.5.3. A caracterização do conflito de interesse independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

**3.6. Orientações quanto à Conduta Profissional e Pessoal nos Relacionamentos Internos**

3.6.1. Do Presidente e dos Diretores e encarregados:  
3.6.1.1. O presidente deverá tomar suas decisões com base na ética e na integridade, atuando com cuidado e diligência que todo homem ativo e probo costuma empregar na administração dos seus próprios negócios, satisfazendo as exigências do bem público e da função social da autarquia.

3.6.1.2. O presidente, diretores e encarregados deverão dar exemplo de aderência às disposições da Política de Conduta e Integridade do SAAE Mogi Mirim/SP, cabendo-lhes certificar que as diretrizes aqui traçadas sejam de pleno conhecimento e integralmente respeitadas.

3.6.1.3. No exercício de suas funções o presidente, diretores e encarregados do SAAE Mogi Mirim/SP deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, moralidade, fidelidade, transparência, equidade, responsabilidade administrativa e ao interesse público, assegurando que suas atividades sejam conduzidas com transparência e equidade e que delas não resultem benefícios pessoais a si próprios, seus familiares ou amigos.

3.6.2. Dos empregados públicos e colaboradores:

3.6.2.1 Os empregados públicos efetivos, comissionados e colaboradores, objetivando defender os princípios, valores e as normas contidas nesta Política de Conduta e Integridade deverão:

- I- ter compromisso e zelo com os deveres funcionais, mantendo postura compatível com o ambiente de trabalho, valores e imagem da autarquia;
- II- atuar sempre em defesa dos melhores interesses do SAAE Mogi Mirim/SP e dos usuários, mantendo sob sigilo informações e negócios estratégicos da autarquia;
- III- exercer suas atribuições com eficácia, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na prestação do serviço;
- IV- manter-se atualizado com a legislação, principalmente quando relacionada ao exercício da função;
- V- participar de eventos e cursos indicados pela autarquia;
- VI- utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para o exercício de suas funções;
- VII- facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- VIII- agir de forma cortês e com atenção a todas as pessoas com que se relaciona, respeitando a capacidade e as limitações individuais, sem preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e outras formas de discriminação;
- IX- evitar que simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os usuários e colegas de trabalho;
- X- estar sempre atento e zelar pela saúde e integridade física-pessoal e também dos colegas de trabalho, cumprindo as normas de segurança e medicina do trabalho;
- XI- procurar sempre os superiores hierárquicos a fim de obter os meios para superar eventuais limitações pessoais quando se considerarem não capacitados para executar alguma tarefa. Caso necessário, a orientação poderá ser obtida junto ao setor de medicina e segurança do trabalho e serviço social da autarquia;
- XII- reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicar ao superior hierárquico, objetivando minimizar eventuais prejuízos;
- XIII- respeitar a hierarquia, porém, informar imediatamente à Diretoria ou junto ao Canal de Denúncia qualquer comportamento irregular realizado pelo superior hierárquico, desde que devidamente fundamentado;
- XIV- apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho;
- XV- considerar as críticas construtivas feitas às claras como demonstração de lealdade ao SAAE Mogi Mirim/SP e aos colegas;
- XVI- questionar as orientações contrárias aos princípios e valores da autarquia;
- XVII- preservar a imagem do SAAE Mogi Mirim/SP, evitando qualquer ação ou atitude, individual ou coletiva, que vier a prejudicar esta imagem;
- XVIII- vestir-se adequadamente para o exercício do emprego;
- XIX- preservar o patrimônio físico do SAAE Mogi Mirim/SP e do usuário, utilizando-o de forma correta e para fins de trabalho;
- XX- abster-se de exercer sua atividade com fins estranhos ao interesse público, mesmo que observadas as formalidades legais;

XXI- ter autorização prévia da diretoria para realizar conferências, palestras, apresentações e trabalhos escolares sobre o SAAE Mogi Mirim/SP, bem como fornecer material e informação para que terceiros os façam; XXII- atuar nas redes sociais e em qualquer ambiente respeitando a imagem e os valores do SAAE Mogi Mirim/SP, bem como as orientações contidas nesta Política.

3.6.3. Das lideranças

3.6.3.1 Os ocupantes de emprego comissionado em qualquer nível de liderança que comandem os empregados públicos devem:

- I- ser modelo da conduta para sua equipe, agindo com ética, de forma clara e inequívoca, buscando ser exemplo de moralidade e profissionalismo;
- II- buscar meios de manter o ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo e produtivo;
- III- tratar os subordinados com civilidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição;
- IV- promover o diálogo na sua equipe, incentivando a participação e colaboração criativa;
- V- resolver situações de conflito preferencialmente por meio de consenso, incentivando o comprometimento com as soluções acordadas;
- VI- fomentar o aperfeiçoamento técnico e incentivar o autodesenvolvimento profissional da equipe, requerendo os treinamentos necessários;
- VII- informar antecipadamente ao subordinado envolvido as mudanças em suas atividades ou em seu local de trabalho;
- VIII- promover a observância das orientações e políticas institucionais, e agir em sua defesa e divulgação;
- IX- ter o compromisso e postura compatível de zelar pelos valores e imagem da autarquia;
- X- agir com lealdade e boa-fé, buscando a excelência na qualidade do trabalho, utilizando a crítica, quando necessária, de forma construtiva, focando o ato ou fato, e não a pessoa;
- XI- apoiar a divulgação e adoção de condutas éticas no ambiente de trabalho;
- XII- utilizar o poder institucional que lhe é atribuído por meio do cargo ou função que ocupa, exclusivamente, para viabilizar o atendimento ao interesse público.

3.6.4. Patrimônio da autarquia

3.6.4.1 Considera-se patrimônio do SAAE Mogi Mirim/SP todas as formas de propriedades físicas e as imateriais, tais como bens móveis e imóveis, tecnologia da informação, propriedade intelectual e imagem, bem como dados e informações da autarquia.

3.6.4.2 Os bens, os equipamentos e as instalações do SAAE Mogi Mirim/SP se destinam, exclusivamente, ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela autarquia.

3.6.4.3 A utilização de quaisquer meios de comunicação do SAAE Mogi Mirim/SP deve se restringir aos assuntos que sejam pertinentes ao trabalho. Os empregados não devem ter expectativa de privacidade ao utilizarem os meios e as mídias de comunicação do SAAE Mogi Mirim/SP.

3.6.4.4 É obrigação de cada empregado manter limpo e organizado o local de trabalho, proteger os bens da autarquia e usá-los para as finalidades previstas.

3.6.4.5 Danificar qualquer bem pertencente ao patrimônio do SAAE Mogi Mirim/SP, deteriorando-o, por descuido, má vontade ou desperdício, constitui ofensa ao patrimônio público passível de punição e ressarcimento, de acordo com a gravidade do ato.

3.6.4.6 Os empregados devem estar sempre atentos e tomar as medidas de prevenções a furtos, apropriações indevidas, danos e uso impróprio de quaisquer bens do SAAE Mogi Mirim/SP, utilizando os canais próprios de denúncias para informar qualquer dano ao patrimônio.

**3.7. Orientações quanto à Conduta Profissional e Pessoal nos Relacionamentos Externos**

3.7.1. Fornecedores e prestadores de serviço

3.7.1.1. As contratações de fornecedores e prestadores de serviços devem-se pautar pelos princípios éticos desta Política, com respeito às leis e às normas vigentes, observando-se o disposto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Os fornecedores e prestadores de serviços devem manter os seus colaboradores informados das cláusulas contratuais e princípios éticos constantes desta Política.

3.7.1.2. As contratações serão conduzidas por meio dos processos previstos legalmente, com especial atenção à legislação ambiental, fiscal, tributária, previdenciária e trabalhista, abolindo o trabalho infantil e o trabalho forçado.

3.7.1.3. Nenhum fornecedor ou prestador de serviço pode oferecer ou receber dos empregados do SAAE Mogi Mirim/SP quaisquer tipos de vantagens, favores, presentes, doações, benefícios, ainda que sem valor comercial, capazes de configurar ameaça à independência e à imparcialidade no cumprimento do seu trabalho. Não se consideram presentes para os fins deste artigo, os brindes que não tenham valor comercial e forem distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

3.7.2. Relacionamento com os usuários

3.7.2.1 Na relação com os usuários, são deveres do presidente, diretores e encarregados, empregados efetivos, comissionados e colaboradores:

- I- tratar com dignidade e respeito seus direitos;
- II- atender com profissionalismo, cortesia, civilidade, eficiência, transparência, clareza e precisão na solução de seu problema;
- III- respeitar a capacidade e limitações individuais dos usuários, sem qualquer tipo de preconceito ou distinção de raça, etnias, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferências políticas e posição social.

3.7.3. Relacionamento com a comunidade

3.7.3.1. O SAAE Mogi Mirim/SP tem o compromisso disponibilizar a todos os municípios o serviço público de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário, sempre objetivando:

- I- as condições ambientais dos locais onde opera;
- II- a qualidade de vida das comunidades;
- III- a proteção e preservação dos mananciais;
- IV- a formação das pessoas para que utilizem a água de forma consciente e deem destinação correta ao esgoto sanitário.

V- Atender de forma diferenciada a comunidade carente.

3.7.3.2. O SAAE Mogi Mirim/SP, por meio de seus diretores e encarregados, empregados efetivos, comissionados e colaboradores, tem o compromisso de respeitar os valores culturais, reconhecendo a importância da comunidade para desenvolvimento social da autarquia.

3.7.4. Relacionamento com o meio ambiente

3.7.4.1. O SAAE Mogi Mirim/SP tem como compromisso, entre outros, o respeito e a preservação do meio ambiente e dos recursos hídricos, atuando de forma legal, preventiva e educacional, visando à sustentabilidade ambiental, a saúde e a qualidade de vida da população.

3.7.4.2. Todos os diretores, encarregados, empregados efetivos, comissionados e colaboradores do SAAE Mogi Mirim/SP devem desenvolver suas atividades com responsabilidade social e ambiental, visando à preservação do meio ambiente e a obediência à legislação ambiental.

3.7.4.3. Os materiais utilizados na execução dos trabalhos do SAAE Mogi Mirim/SP devem ser utilizados de forma racional, sempre para os fins a que se destinam, preservando o meio ambiente.

3.7.4.4. Deve-se sempre buscar minimizar qualquer impacto adverso ao meio ambiente, buscando armazenar apropriadamente materiais perigosos e procurando administrar corretamente o descarte dos produtos.

3.7.5. Relacionamentos com a imprensa e redes sociais

3.7.5.1. As relações com a imprensa devem ser pautadas pela ética, confiança, respeito, objetividade, tempestividade e transparência, visando preservar valores e crenças do SAAE Mogi Mirim/SP, seu conceito, sua imagem institucional e a reputação organizacional junto aos usuários, comunidades, governos e mercados.

3.7.5.2. É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome do SAAE Mogi Mirim/SP. Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pelos administradores ou pela Assessoria de Comunicação.

3.7.5.3. O contato com profissionais da imprensa tem caráter meramente informativo e não deve, em hipótese alguma, envolver favores ou pagamento de nenhuma espécie.

3.7.5.4. Não é permitida a criação de perfis, grupos, publicações de imagens e vídeos em mídias sociais e/ ou aplicativos utilizando o nome do SAAE Mogi Mirim/SP, salvo se houver autorização expressa dos administradores ou da Assessoria de Comunicação.

3.7.6. Relacionamento com o sindicato e associações de classe  
3.7.6.1. O relacionamento com o sindicato e associações de classe deve ser conduzido em consonância com os princípios éticos previstos nesta Política, mantendo uma relação de respeito às iniciativas e aos acordos coletivos celebrados.

3.7.7. Participação política

3.7.7.1. A participação no processo político é um direito individual respeitado pelo SAAE Mogi Mirim/SP.

3.7.7.2 O empregado efetivo, comissionado e colaborador que pretende candidatar-se a cargo eletivo não poderá exercer tal atividade em prejuízo ao emprego público que ocupa durante o horário normal de expediente ou em detrimento de qualquer de suas obrigações laborais.

3.7.7.3 É vedada a utilização de quaisquer recursos, uniformes, veículos, espaços e imagens do SAAE Mogi Mirim/SP para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

3.7.7.4 Nos eventos político-eleitorais de que participar, empregado efetivo, comissionado e colaborador não poderá fazer promessa, ainda que de forma implícita, cujo cumprimento dependa do cargo ou emprego público que esteja exercendo no SAAE Mogi Mirim/SP.

**3.8. Vedação de Atos de Corrupção e Fraude**

3.8.1. Constituem atos lesivos ao SAAE todos aqueles que atentem ao patrimônio, princípios da administração pública e que prejudiquem licitações e contratos, assim definidos:

- 3.8.1.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- 3.8.1.2. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos Mogi Mirim/SP ilícitos;
- 3.8.1.3. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- 3.8.1.4. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

3.8.2. No tocante a licitações e contratos:

- 3.8.2.1 Impedir, perturbar, frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- 3.8.2.2. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 3.8.2.3. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 3.8.2.4. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**3.9. Transgressões Éticas**

3.9.1 Constituem transgressões éticas, passíveis de sanção, as violações das orientações traçadas nesta Política e as seguintes situações:

- 3.9.1.1. Discriminar em função de etnia, origem, gênero, orientação sexual, crença religiosa, condição de sindicalização, convicção política, ideológica, classe social, condição de portador de deficiência, estado civil ou idade;
- 3.9.1.2. Praticar perseguições ou assédio de qualquer natureza, inclusive moral ou sexual, provocando constrangimento alheio;
- 3.9.1.3. Uso de substâncias psicoativas não recomendadas e drogas psicoativas ilegais em quaisquer das dependências da autarquia;
- 3.9.1.4 Guardar, portar ou usar qualquer tipo de arma ou qualquer tipo de produto explosivo no ambiente de trabalho, exceto em caso de segurança patrimonial legalmente autorizado;
- 3.9.1.5. Ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a esta Política;
- 3.9.1.6. Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas no SAAE Mogi Mirim/SP;
- 3.9.1.7. Utilizar-se de empregado público subordinado ou de empresas contratadas pelo SAAE Mogi Mirim/SP para atendimento a interesse particular, próprio ou de terceiros;
- 3.9.1.8. Manter-se no exercício de emprego comissionado ou função gratificada quando houver dissonância ou conflito com as diretrizes e orientações estratégicas do SAAE Mogi Mirim/SP;
- 3.9.1.9. Manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresas que tenham interesse ou participação direta ou indireta em negócios ou atividades do SAAE Mogi Mirim/SP, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço;
- 3.9.1.10. Invocar apoio político-partidário ou de organização política ou sindical, no desempenho de suas atividades profissionais no SAAE Mogi Mirim/SP, com o objetivo de influir de forma contrária ao interesse público;
- 3.9.1.11. Envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas, duvidosas ou que atentem contra os valores éticos e que, de qualquer forma, possam macular a imagem do SAAE Mogi Mirim/SP;
- 3.9.1.12. Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito do emprego público para influenciar decisões em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- 3.9.1.13. Prestar informações ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisão do SAAE Mogi Mirim/SP ou propiciar situação de privilégio para quem as solicite ou a terceiros;
- 3.9.1.14. Adulterar, suprimir ou omitir documentos oficiais;
- 3.9.1.15. Exigir ou receber dos usuários, fornecedores ou prestadores de serviços quaisquer tipos de vantagens, favores, presentes, doações, benefícios, ainda que sem valor comercial, capazes de configurar ameaça à independência e à imparcialidade no cumprimento do seu trabalho;
- 3.9.1.16. Agredir, difamar, macular, comprometer a reputação de colegas, superiores hierárquicos, subordinados e colaboradores em qualquer ambiente, inclusive em redes sociais e/ou aplicativos;
- 3.9.1.17. Divulgar, postar ou comentar na imprensa, em redes sociais ou em quaisquer aplicativos, informações que possam comprometer a imagem do SAAE Mogi Mirim/SP;
- 3.9.1.18. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie de terceiros, para si ou outra pessoa, para o cumprimento de seu trabalho.
- 3.9.1.19. Acessar os sistemas de informação do SAAE Mogi Mirim/SP por meio de acessos genéricos ou compartilhados;
- 3.9.1.20. Prestar consultoria valendo-se de dados e informações não divulgadas publicamente pelo SAAE.

**3.10. Penalidades**

Na eventualidade de descumprimento das determinações da Política de Conduta e Integridade, proceder com abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme Lei Municipal 5.780, de 12 de maio de 2016.

**4. ANEXOS**

N/A

**5. REVISÕES**

DATA	REVISÃO	HISTÓRICO DE REVISÕES	EXIGE TREINAMENTO

Tabela de Histórico de Revisões

ELABORAÇÃO	ASSINATURA	DATA
Renato Bibiano Fagundes		24/11/2023
REVISÃO	ASSINATURA	DATA
Paula Machado Guimarães Fogo		01/12/2023
APROVAÇÃO	ASSINATURA	DATA
Paulo Tarso de Souza		11/12/2023



POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO				
Tipo de Documento	Data	Código	Nº Revisão	
POLÍTICA INSTITUCIONAL	27/11/2023	POL-02	00	

**1.1 OBJETIVO**

Definir diretrizes a serem consideradas para a efetiva Gestão de Segurança da Informação no SAAE Mogi Mirim/SP, com objetivo de proteger a informação e garantir sua disponibilidade, autenticidade, integridade, confidencialidade e legalidade. Esta política se aplica a todos os usuários que utilizam as informações do SAAE e engloba, não apenas os requisitos de segurança lógica, mas, também, os de segurança física e pessoal nos ambientes computacionais.

**2. REFERÊNCIA NORMATIVA**

2.1. Artigo 5º da Constituição Federal, incisos X e XII;  
2.2. Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**3. DIRETRIZES**

**3.1. Acesso à informação**

3.1.1. É vedado o acesso aos sistemas de informação do SAAE Mogi Mirim/SP por meio de acessos genéricos ou compartilhados;  
3.1.2. A liberação de acesso às informações de clientes do SAAE Mogi Mirim/SP deve obedecer ao princípio da inviolabilidade e do sigilo, conforme Artigo 5º da Constituição Federal, incisos X e XII;  
3.1.3. A concessão do acesso à informação para os usuários, será realizada pelo Setor de Tecnologia da Informação através da plataforma 1Doc de acordo com item 4.2 da Norma 02 – Gestão de Usuários dos Sistemas. Os responsáveis pelos setores deverão levar em conta a confidencialidade da informação e a necessidade de acesso do usuário;  
3.1.4. Cada usuário deve acessar apenas as informações e os ambientes previamente autorizados e definidos durante o cadastro de acordo com o perfil setorial. Qualquer tentativa de acesso a ambientes não autorizados será considerada uma violação desta política;  
3.1.5. É vedado aos usuários dos sistemas do SAAE Mogi Mirim/SP, prestar consultoria valendo-se de dados e informações não divulgadas publicamente pelo SAAE;  
3.1.6. É vedada a alteração ou deturpação do teor de quaisquer documentos, bem como sua retirada das dependências do SAAE Mogi Mirim/SP, sem devida autorização;  
3.1.7. As pessoas físicas ou jurídicas são expressamente responsabilizadas quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, código fonte, artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos no SAAE Mogi Mirim/SP, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais documentos, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato. Todo e qualquer usuário de sistemas do SAAE Mogi Mirim/SP, bem como quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, com acesso a dados e informações, devem concordar e manter conduta em conformidade com as condições estabelecidas em Termo de Responsabilidade e Sigilo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, na forma da lei.

**3.2. Segurança da Informação**

3.2.1. As áreas que abriguem em seu interior documentos, processos, recursos de processamento da informação ou, ainda, reuniões e eventos de caráter reservado, devem ser claramente definidas e identificadas com placas, como "Área de acesso restrito";  
3.2.2. A proteção física do ambiente de tecnologia da informação deve prevenir acesso não autorizado, dano e interferência a informações e instalações físicas do SAAE Mogi Mirim/SP;  
3.2.3. A proteção dos equipamentos em ambiente seguro do SAAE Mogi Mirim/SP deve prevenir perda, dano ou comprometimento dos ativos, e a interrupção das atividades do negócio, bem como contemplar, medidas de segurança adequadas;  
3.2.4. A liberação de acesso físico ou lógico a qualquer sistema de informação, documento ou recurso de processamento e ou armazenamento de dados do SAAE Mogi Mirim/SP, somente será efetuado após a concordância do usuário com o "Termo de Responsabilidade e Sigilo", sendo completamente vedada a liberação de acesso, caso este não seja devidamente aceito e assinado;  
3.2.5. Os acessos aos sistemas devem obrigatoriamente utilizar mecanismos de autenticação com senhas e gerenciamento de privilégios de acesso;  
3.2.6. A senha de acesso aos sistemas do SAAE Mogi Mirim/SP deverá ser de conhecimento, uso e responsabilidade exclusiva do usuário, não podendo ser divulgada, compartilhada ou exposta;  
3.2.7. O SAAE Mogi Mirim/SP deve adotar em seus ambientes de processamento de informações precauções para prevenção e detecção da presença de softwares maliciosos;  
3.2.8. Os prestadores de serviço devem estar em conformidade com a Política de Segurança da Informação e com o Termo de Responsabilidade e Sigilo, que deve ser por eles aceito e assinado, a fim de que sejam feitas as liberações de acesso aos sistemas de informação do SAAE Mogi Mirim/SP, caso necessário;

**3.3. Proteção de dados e programas**

3.3.1. O SAAE Mogi Mirim /SP possui mecanismos de segurança de dados de modo a garantir a sua proteção, registrar eventos considerados importantes, bem como impedir acessos não autorizados a arquivos e dados sob sua responsabilidade;  
3.3.2. É vedado o armazenamento de informações corporativas, tais como bases de dados, arquivos, ou demais documentos em locais inadequados, tais como serviços de armazenamento em nuvem, computadores pessoais ou servidores de prestadores de serviço, salvo com autorização expressa do setor de Tecnologia da Informação;  
3.3.3. O SAAE Mogi Mirim /SP deve desenvolver plano de contingência para seus sistemas de informação a fim de garantir a continuidade do negócio, contendo alternativas para os processos críticos e interrupções dos sistemas;  
3.3.4. O SAAE deve estabelecer procedimentos de rotina para a execução de cópias de segurança (backups) da informação, bem como para a disponibilização dos recursos de reserva, de forma a viabilizar a restauração dos sistemas em tempo hábil, controlando e registrando eventos e falhas;

**3.4. Uso dos Sistemas de Informação**

3.4.1. É vedado o uso das áreas de armazenamento corporativas para guarda de dados pessoais, tais como vídeos, fotos, músicas e demais documentos, podendo ser removidos pelo setor de Tecnologia da Informação, a qualquer tempo, a seu critério e sem aviso prévio;

3.4.2. Medidas preventivas para diminuir o risco de ocorrência de fraudes e incidentes devem ser tomadas por meio de canais de comunicação adequados;  
3.4.3. É vedado o uso de Internet para acesso de conteúdos que não estejam relacionados as atividades laborais, sendo prerrogativa do setor de Tecnologia da Informação do SAAE Mogi Mirim/SP, juntamente com os responsáveis das áreas, a avaliação da liberação de acessos a sítios bloqueados;  
3.4.4. Só podem ser utilizados no SAAE Mogi Mirim /SP, softwares que tenham sido homologados pelo setor de Tecnologia da Informação, no que se refere à segurança da informação, licenciados e autorizados pelo SAAE e adquiridos por meio lícito, em conformidade com as normas do SAAE;  
3.4.5. O e-mail corporativo somente deve ser usado para assuntos de natureza laboral, sendo vedado a sua utilização para fins pessoais.

**3.5. Usuários**

São obrigações do usuário:

a) Utilizar mecanismos e controles de segurança dos ativos fornecidos e orientados pelo SAAE, recursos ou sistemas sob sua guarda ou responsabilidade, observando as orientações da Política de Segurança da Informação e da Norma de Gestão de Usuários dos Sistemas;  
b) Seguir rigorosamente esta Política, bem como as Normas e Procedimentos a ela vinculados;  
c) Os usuários devem se atentar às atividades de trabalho a fim de reduzir desastres ou falhas de segurança que afetem a continuidade dos negócios do SAAE Mogi Mirim/SP;  
d) Assegurar o uso racional dos recursos de Tecnologia da Informação colocados à sua disposição, priorizando o interesse público e institucional;  
e) Comunicar a área competente quaisquer riscos ou incidentes de segurança que venha a tomar conhecimento;  
f) Participar de programas de treinamento online ou presencial acerca da segurança da informação, sempre que ofertados;  
g) Manter, obrigatoriamente, os dados críticos da sua área de atuação em compartilhamentos de rede disponibilizados pelo SAAE Mogi Mirim/SP;

**3.6. Penalidades**

Na eventualidade de descumprimento das determinações da Política de Segurança da Informação, proceder com abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme Lei Municipal 5.780, de 12 de maio de 2016.

**4. ANEXOS**

4.1. Termo de Responsabilidade e Sigilo.

**5. REVISÕES**

DATA	REVISÃO	HISTÓRICO DEVI-SÕES	EXIGE TREINAMENTO

Tabela de Histórico de Revisões

ELABORAÇÃO	ASSINATURA	DATA
Renato Bibiano Fagundes		27/11/2023
REVISÃO	ASSINATURA	DATA
Paula Machado Guimarães Fogo		01/12/2023
APROVAÇÃO	ASSINATURA	DATA
Paulo Tarso de Souza		11/12/2023

**ANEXO I – MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO**

Eu, \_\_\_\_\_, pessoa física inscrita no CPF/MF com o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente RECEPTOR, declaro que, ao tomar conhecimento de informações produzidas ou custodiadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Mirim (SAAE), que não sejam de domínio público, aceito as regras e condições constantes do presente Termo.

I. O objetivo deste Termo de Responsabilidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações produzidas ou custodiadas pelo SAAE que não sejam de domínio público, às quais o RECEPTOR tenha acesso de forma autorizada, em razão de relação de prestação de serviços ao SAAE, acordos, convênios ou instrumentos congêneres, decisão judicial ou administrativa ou em decorrência de direitos e garantias constitucionais e legais.

II. O RECEPTOR está sujeito às diretrizes, normas e procedimentos descritos na Política de Segurança da Informação do SAAE e demais normas vigentes.

III. O RECEPTOR declara estar ciente de que sua senha de acesso é pessoal e intransferível.

IV. O RECEPTOR declara estar ciente de que é seu dever ao utilizar os sistemas de informação do SAAE fazê-lo de maneira responsável e produtiva.

V. O RECEPTOR compromete-se a não divulgar ou reproduzir, por qualquer meio, no todo ou em parte, as informações produzidas ou custodiadas pelo SAAE, que não sejam de domínio público, de que tiver conhecimento ou que lhe forem reveladas.

VI. É dever do RECEPTOR informar o SAAE sobre falhas de segurança das quais venha a ter conhecimento.

VII. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor a partir da sua assinatura e enquanto perdurar a natureza sigilosa ou restrita da informação, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

VIII. E por estar de acordo com as regras e condições nele constantes, o RECEPTOR assina o presente Termo de Responsabilidade e Sigilo.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (Local)

[ASSINATURA DO RECEPTOR]



**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO**

A Autoridade de Trânsito deste Município, no uso de suas atribuições previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB) nos artigos 281 e 282, notifica os proprietários e/ou condutores dos veículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração de trânsito, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), desenvolveu as respectivas notificações a este remetente, por não ter localizado os proprietários dos veículos, queira por ausência, mudança de endereço, desconhecido no local, endereço insuficiente, entre outros, concedendo-lhes, caso queiram, conforme o prazo desta publicação, para a identificação de condutor e/ou a interpor Defesa de Autuação, que deverão ser protocolados no setor competente ao Poupatempo: Av. Adib Chaib, nº 2250, Centro (Espaço Cidadão), Mogi Mirim/SP. Prazo para Interposição de Defesa de Autuação e Identificação do Condutor Infrator: 11/01/2024

Placa	Nº do Auto	Data Infração	Infração	Data Post-agem	Valor Multa
BLF3663	T450113369	11/11/2023	555-0-0	05/12/2023	R\$130,16
BOJ7712	T450107232	18/10/2023	518-5-1	13/11/2023	R\$195,23
BOJ7712	T450111540	27/10/2023	694-7-3	22/11/2023	R\$195,23
BPD7173	T450111290	24/10/2023	762-5-2	14/11/2023	R\$293,47
BUB6680	T450107433	08/11/2023	734-0-0	04/12/2023	R\$130,16
BUU8J38	S450039159	16/10/2023	567-3-2	09/11/2023	R\$130,16
BZF5C84	T450113153	08/11/2023	545-2-5	04/12/2023	R\$195,23
CCT8E16	S450041014	09/11/2023	605-0-3	04/12/2023	R\$293,47
CCT8E16	T450113041	07/11/2023	555-0-0	04/12/2023	R\$130,16
CIA6431	R450114914	30/10/2023	745-5-0	27/11/2023	R\$130,16
CJO2766	T450111230	19/10/2023	545-2-5	13/11/2023	R\$195,23
CKU9B06	R450113409	18/10/2023	745-5-0	13/11/2023	R\$130,16
CTT4341	R450114777	27/10/2023	746-3-0	23/11/2023	R\$195,23
CWC8J67	R450116232	12/11/2023	745-5-0	04/12/2023	R\$130,16
CXU9350	S450040457	01/11/2023	605-0-3	28/11/2023	R\$293,47
DAJ3E46	R450111769	01/11/2023	545-2-6	27/11/2023	R\$195,23
DDJ0618	T450107260	19/10/2023	545-2-6	13/11/2023	R\$195,23
DDJ6638	T450107192	16/10/2023	518-5-1	09/11/2023	R\$195,23
DFK3956	T450113201	09/11/2023	545-2-6	04/12/2023	R\$195,23
DHK9B25	T450107372	01/11/2023	545-0-3	27/11/2023	R\$195,23
DHT0487	S450040363	01/11/2023	605-0-3	28/11/2023	R\$293,47
DKU5E56	R450112881	10/10/2023	745-5-0	01/11/2023	R\$130,16
DOF5B02	R450116134	11/11/2023	745-5-0	04/12/2023	R\$130,16
DOG1380	R450115923	09/11/2023	745-5-0	04/12/2023	R\$130,16
DPI3167	T450109060	11/11/2023	545-2-6	04/12/2023	R\$195,23
DRQ8113	T450113400	11/11/2023	762-5-2	04/12/2023	R\$293,47
DSY2D22	T450111936	06/11/2023	555-0-0	04/12/2023	R\$130,16
DUB6550	T450113064	07/11/2023	545-2-5	04/12/2023	R\$195,23
DUW0279	R450113181	14/10/2023	745-5-0	09/11/2023	R\$130,16
DYM8233	R450114166	21/10/2023	745-5-0	14/11/2023	R\$130,16
EAY6G90	T450107206	17/10/2023	518-5-2	09/11/2023	R\$195,23
EDU6D25	T450095293	24/10/2023	604-1-2	14/11/2023	R\$195,23
EEE3B24	T450111222	19/10/2023	545-2-5	13/11/2023	R\$195,23
EER3461	T450081222	07/11/2023	736-6-2	04/12/2023	R\$130,16
EFS1223	S450041133	11/11/2023	567-3-2	04/12/2023	R\$130,16
EFS1223	S450041134	11/11/2023	605-0-3	04/12/2023	R\$293,47
ENT0H87	T450109019	19/10/2023	518-5-1	13/11/2023	R\$195,23
ENV9712	T450095331	08/11/2023	556-8-0	04/12/2023	R\$195,23
ENW4995	T450110827	16/10/2023	545-2-6	09/11/2023	R\$195,23
ERH3804	T450111351	24/10/2023	545-2-5	14/11/2023	R\$195,23
ERH3804	T450111703	31/10/2023	545-2-5	22/11/2023	R\$195,23
ERT0373	R450115007	31/10/2023	745-5-0	27/11/2023	R\$130,16
ETD5E78	S450038726	10/10/2023	605-0-3	01/11/2023	R\$293,47
FAX2G61	R450114230	22/10/2023	747-1-0	11/11/2023	R\$880,41
FAX2G61	R450114021	22/10/2023	746-3-0	14/11/2023	R\$195,23
FEG2126	R450113151	14/10/2023	745-5-0	09/11/2023	R\$130,16
FEG2126	S450039034	31/10/2023	605-0-3	09/11/2023	R\$293,47
FGK8117	S450040231	30/10/2023	567-3-2	11/11/2023	R\$130,16
FIK5H64	R450115207	02/11/2023	745-5-0	28/11/2023	R\$130,16
FJV5J77	R450114124	21/10/2023	745-5-0	14/11/2023	R\$130,16
FLA5515	T450111061	18/10/2023	545-2-1	13/11/2023	R\$195,23
FLY5E58	T450113524	13/11/2023	555-0-0	05/12/2023	R\$130,16
FMO0228	T450113408	11/11/2023	555-0-0	05/12/2023	R\$130,16
FNV5242	R450113316	16/10/2023	745-5-0	09/11/2023	R\$130,16
FPA6H67	T450113260	10/11/2023	555-0-0	04/12/2023	R\$130,16
FPW4F12	S450039236	17/10/2023	605-0-3	09/11/2023	R\$293,47
FTO2154	R450114646	25/10/2023	745-5-0	23/11/2023	R\$130,16
FUP7G19	R450116180	11/11/2023	746-3-0	04/12/2023	R\$195,23
FUS2715	T450111093	18/10/2023	545-2-5	13/11/2023	R\$195,23
FVT6364	T450113210	10/11/2023	555-0-0	04/12/2023	R\$130,16
FWG5A80	T450111705	31/10/2023	545-2-5	22/11/2023	R\$195,23
FXB6D13	T450113004	07/11/2023	545-2-5	04/12/2023	R\$195,23
FXC3386	R450114466	24/10/2023	745-5-0	22/11/2023	R\$130,16
FXD1C19	R450114097	21/10/2023	745-5-0	14/11/2023	R\$130,16
GBS2290	T450077651	13/11/2023	518-5-1	05/12/2023	R\$195,23
GEM6G83	R450114376	23/10/2023	745-5-0	14/11/2023	R\$130,16
GER8D96	S450039937	26/10/2023	605-0-3	23/11/2023	R\$293,47
GF13E71	R450113466	12/10/2023	745-5-0	09/11/2023	R\$130,16
GFV2B65	S450039635	22/10/2023	605-0-3	14/11/2023	R\$293,47
GUB7556	R450114138	21/10/2023	745-5-0	14/11/2023	R\$130,16
GZT2282	T450113066	07/11/2023	545-2-5	04/12/2023	R\$195,23
GZT2282	T450113467	11/11/2023	545-2-5	05/12/2023	R\$195,23
HAT8915	T450081214	23/10/2023	518-5-1	14/11/2023	R\$195,23
HFP0B31	T450082238	12/10/2023	555-0-0	07/11/2023	R\$130,16
HXU2479	R450114762	27/10/2023	745-5-0	23/11/2023	R\$130,16
JFQ4C49	S450040096	28/10/2023	605-0-3	23/11/2023	R\$293,47
JLB5694	R450115812	08/11/2023	745-5-0	04/12/2023	R\$130,16
KMO4E33	S450040516	02/11/2023	605-0-3	28/11/2023	R\$293,47
KMO4E33	T450111776	01/11/2023	545-2-5	27/11/2023	R\$195,23
NRW4A00	R450113871	19/10/2023	745-5-0	14/11/2023	R\$130,16
NUN5F94	T450110747	11/10/2023	562-2-5	01/11/2023	R\$88,38
NYF6H58	R450115970	10/11/2023	745-5-0	04/12/2023	R\$130,16
OJB1I08	R450113839	18/10/2023	745-5-0	14/11/2023	R\$130,16
OVU0H17	S450040076	28/10/2023	605-0-3	23/11/2023	R\$293,47
PUD3310	R450114394	23/10/2023	745-5-0	14/11/2023	R\$130,16
PVG9421	T450077629	26/10/2023	763-3-1	22/11/2023	R\$293,47
QUX3E58	S450038984	13/10/2023	567-3-2	07/11/2023	R\$130,16
SDP2I00	T450111682	30/10/2023	555-0-0	22/11/2023	R\$130,16
SHG1B11	R450114553	25/10/2023	745-5-0	23/11/2023	R\$130,16
SHG1B11	R450113685	17/10/2023	745-5-0	14/11/2023	R\$130,16

**TARIFA SOCIAL**  
DE ÁGUA E ESGOTO

Até 70% de desconto na sua conta de água.

Se informe sobre o benefício.

Atendimento CadÚnico:  
Rua Padre Roque, 156 - Centro  
(19) 3862-4755

Secretaria de Assistência Social SAAE MOGI MIRIM

**DOAÇÃO DE LIVRO**

A LEITURA É UM CONHECIMENTO QUE SALVA!

Doe seu livro na administração da rodoviária

Mobilidade Urbana MOGI MIRIM





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA**

A Autoridade de Trânsito deste Município, no uso de suas atribuições previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB) nos artigos 281 e 282, notifica os proprietários e/ou condutores dos veículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração de trânsito, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), devolveu as respectivas notificações a este remetente, por não ter localizado os proprietários dos veículos, queira por ausência, mudança de endereço, desconhecido no local, endereço insuficiente, entre outros. Informando que poderá interpor Recurso em 1ª Instância até a data do vencimento da multa e deverá ser protocolado no setor competente ao Poupatempo: Av. Adib Chaib, nº 2250, Centro (Espaço Cidadão), Mogi Mirim/SP. Poderá ser emitida 2ª via do boleto no site <http://mogimirim.consultaciadao.com.br>, o pagamento da mesma poderá ser efetuado com 20% de desconto até a data do vencimento, na Caixa Econômica Federal, Casas Lotéricas, Internet Banking Ou via Licenciamento eletrônico, após o vencimento, informando o número do RENAVAL do veículo. Prazo para Pagamento da Penalidade com desconto de 20% e Interposição de Recurso em 1ª Instância: 15/01/2024

Placa	Nº do Auto	Data Infração	In-fracção	Valor Multa
AFY1J33	R450106319	03/09/2023	745-5 0	R\$130,16
AJB9192	R450101736	04/08/2023	745-5 0	R\$130,16
AJK8564	S450034390	19/08/2023	567-3 2	R\$130,16
BNB7157	R450096737	14/07/2023	745-5 0	R\$130,16
BQH3D50	R450101119	30/07/2023	745-5 0	R\$130,16
BRG2F94	T450103887	04/08/2023	554-1 1	R\$195,23
BTH7A99	R450104239	16/08/2023	745-5 0	R\$130,16
BTH8002	T450103838	03/08/2023	545-2 1	R\$195,23
BTH8002	T450095167	01/09/2023	736-6 2	R\$130,16
BZO2017	S450034620	22/08/2023	567-3 2	R\$130,16
CDT3474	R450105497	23/08/2023	745-5 0	R\$130,16
CJO1846	R450107116	29/08/2023	745-5 0	R\$130,16
CKG3032	R450107426	31/08/2023	745-5 0	R\$130,16
CQB6611	T450102239	28/06/2023	545-2 6	R\$195,23
CQJ3464	R450106254	03/09/2023	745-5 0	R\$130,16
CCW3B04	R450102389	07/08/2023	745-5 0	R\$130,16
CXC3F01	S450030444	01/07/2023	605-0 3	R\$293,47
CXG6159	S450034948	02/09/2023	567-3 2	R\$130,16
DDQ3J17	T450105773	29/08/2023	545-2 1	R\$195,23
DFN2H30	R450107061	28/08/2023	746-3 0	R\$195,23
DGW1394	S450033309	06/08/2023	605-0 3	R\$293,47
DIA5702	R450096859	14/07/2023	745-5 0	R\$130,16
DIR0367	T450106030	31/08/2023	556-8 0	R\$195,23
DJR8B24	R450105049	20/08/2023	745-5 0	R\$130,16
DKA9B10	T450103847	03/08/2023	555-0 0	R\$130,16
DMO1749	T450092654	02/09/2023	545-2 5	R\$195,23
DOF5B02	R450105338	22/08/2023	745-5 0	R\$130,16
DOG1380	S450035224	27/08/2023	605-0 3	R\$293,47
DOG1380	S450035324	28/08/2023	605-0 3	R\$293,47
DPT0B52	R450106541	25/08/2023	745-5 0	R\$130,16
DPW4653	R450099890	27/07/2023	747-1 0	R\$880,41
DTW1F00	T450105128	22/08/2023	546-0 0	R\$130,16
DTZ7J43	R450101895	05/08/2023	745-5 0	R\$130,16
DUN2550	R450103837	14/08/2023	745-5 0	R\$130,16
EAL5191	R450096925	14/07/2023	745-5 0	R\$130,16
ECE8342	R450092863	01/07/2023	745-5 0	R\$130,16
ECW2423	R450093963	05/07/2023	745-5 0	R\$130,16
ECW2423	R450097489	17/07/2023	745-5 0	R\$130,16
EEA0873	R450105512	23/08/2023	745-5 0	R\$130,16
EFF9829	T450078604	09/05/2023	768-4 2	R\$130,16
EFM1B85	T450105573	26/08/2023	545-2 5	R\$195,23
EIN4187	S450034903	02/09/2023	605-0 3	R\$293,47
EIS8269	T450105689	28/08/2023	545-2 5	R\$195,23
EKG5D14	S450031903	18/07/2023	605-0 3	R\$293,47
EMA2856	T450095137	18/08/2023	555-0 0	R\$130,16
END7114	R450107680	04/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450105790	01/09/2023	747-1 0	R\$880,41
END7114	R450107341	30/08/2023	745-5 0	R\$130,16
END7114	R450105871	01/09/2023	747-1 0	R\$880,41
END7114	R450105791	01/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450107602	04/09/2023	747-1 0	R\$880,41
END7114	R450106162	02/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450106913	28/08/2023	745-5 0	R\$130,16
END7114	R450107634	04/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450107635	04/09/2023	747-1 0	R\$880,41
END7114	R450107665	04/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450106885	27/08/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450107207	29/08/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450106917	28/08/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450105847	01/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450106338	03/09/2023	745-5 0	R\$130,16
END7114	R450105839	01/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450106569	25/08/2023	745-5 0	R\$130,16
END7114	R450106189	03/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450107199	29/08/2023	745-5 0	R\$130,16

END7114	S450035242	27/08/2023	605-0 3	R\$293,47
END7114	S450034963	02/09/2023	605-0 3	R\$293,47
END7114	S450035275	27/08/2023	605-0 3	R\$293,47
END7114	S450034858	01/09/2023	605-0 3	R\$293,47
END7114	R450107220	30/08/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450107380	31/08/2023	745-5 0	R\$130,16
END7114	R450106011	02/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450107221	30/08/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450107561	04/09/2023	745-5 0	R\$130,16
END7114	R450107342	30/08/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450107553	03/09/2023	747-1 0	R\$880,41
END7114	R450107563	04/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450107224	30/08/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450106755	27/08/2023	745-5 0	R\$130,16
END7114	R450106375	25/08/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450105985	01/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450107216	29/08/2023	747-1 0	R\$880,41
END7114	R450107567	04/09/2023	745-5 0	R\$130,16
END7114	R450107377	31/08/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450105977	01/09/2023	746-3 0	R\$195,23
END7114	R450105979	01/09/2023	747-1 0	R\$880,41
END7114	S450035652	04/09/2023	605-0 3	R\$293,47
END7114	S450035319	28/08/2023	605-0 3	R\$293,47
END7114	S450034899	02/09/2023	605-0 3	R\$293,47
ENX1F91	R450107625	04/09/2023	745-5 0	R\$130,16
EWK7524	T450105642	28/08/2023	555-0 0	R\$130,16
EWS7J39	R450107431	31/08/2023	745-5 0	R\$130,16
EYO8261	S450033974	14/08/2023	567-3 2	R\$130,16
EZW4933	T450102658	18/07/2023	518-5 1	R\$195,23
FBK2053	R450107034	28/08/2023	746-3 0	R\$195,23
FCL3A13	T450101587	23/08/2023	734-0 0	R\$130,16
FEB3407	T450106197	01/09/2023	555-0 0	R\$130,16
FGK8F16	T450104975	21/08/2023	545-2 1	R\$195,23
FGK9J62	R450106723	26/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FGZ9825	R450104112	16/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FHD6635	R450107030	28/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FHT0E76	R450107313	30/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FIJ8A85	R450106991	28/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FIX6365	R450105671	24/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FJL4181	T450106104	31/08/2023	545-2 5	R\$195,23
FLK8639	R450102186	06/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FLL1E87	S450032830	02/08/2023	605-0 3	R\$293,47
FMM1H50	S450035093	25/08/2023	567-3 2	R\$130,16
FMO0061	T450104993	21/08/2023	762-5 2	R\$293,47
FMV5H74	R450104628	18/08/2023	746-3 0	R\$195,23
FPM2200	R450106508	25/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FQN8J99	R450102395	07/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FQR3H79	R450107186	29/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FQR3H79	R450105396	22/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FQR3H79	R450105358	22/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FQR3H79	R450106068	02/09/2023	745-5 0	R\$130,16
FRQ2G06	T450106021	31/08/2023	545-2 1	R\$195,23
FRV0696	S450035034	03/09/2023	605-0 3	R\$293,47
FTN3417	T450105166	22/08/2023	555-0 0	R\$130,16
FWX3J24	R450105390	22/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FWX3J24	R450107306	30/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FWX3J24	R450107099	29/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FXC3386	R450106081	02/09/2023	745-5 0	R\$130,16
FXC3386	R450107176	29/08/2023	745-5 0	R\$130,16
FXC3386	S450035669	04/09/2023	605-0 3	R\$293,47
FXC3386	T450105644	28/08/2023	555-0 0	R\$130,16
FZU8817	S450034865	01/09/2023	567-3 2	R\$130,16
GAG3510	R450094112	05/07/2023	745-5 0	R\$130,16
GJY7G21	T450106306	02/09/2023	581-9 1	R\$880,41
GKA6359	T450105686	28/08/2023	545-2 5	R\$195,23
GTP2953	R450099417	25/07/2023	745-5 0	R\$130,16
GZT2282	T450104949	21/08/2023	555-0 0	R\$130,16
HCF6D42	T450104868	18/08/2023	555-0 0	R\$130,16
HGG0H74	T450105857	30/08/2023	545-2 6	R\$195,23
HME1198	T450106172	01/09/2023	555-0 0	R\$130,16
HRP3191	T450106162	01/09/2023	545-2 5	R\$195,23
IOQ0635	R450105840	01/09/2023	745-5 0	R\$130,16
IOQ0635	T450101709	01/09/2023	554-1 1	R\$195,23
JHW5B39	R450100326	01/08/2023	745-5 0	R\$130,16
KLO6G67	R450104638	18/08/2023	746-3 0	R\$195,23
LBH3G48	R450105631	24/08/2023	745-5 0	R\$130,16
PCR0F05	R450106857	27/08/2023	745-5 0	R\$130,16
PUX5696	R450105785	01/09/2023	745-5 0	R\$130,16
QGN7D73	T450074936	17/05/2023	763-3 1	R\$293,47
QON5E69	S450035011	03/09/2023	605-0 3	R\$293,47
QPZ0156	T450092584	19/08/2023	554-1 3	R\$195,23

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**LEI Nº 6.721**

**DISPÕE SOBRE A CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS DE CESSÃO ONEROSA DE DIREITO À NOMEAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Estabelece a possibilidade de o Município celebrar contratos de cessão onerosa de direito à nomeação de equipamentos públicos municipais, junto à iniciativa privada.

§ 1º A cessão onerosa do direito à nomeação de equipamentos públicos municipais não substitui a nomenclatura oficial da edificação.

§ 2º Estão sujeitos aos efeitos desta Lei apenas equipamentos públicos voltados à recreação, entretenimento, lazer e mobilidade urbana.

Art. 2º O contrato de cessão onerosa de direito à nomeação será precedido de procedimento licitatório e edital para seleção dos interessados, mediante critérios previamente estabelecidos pelo Município, observadas as normativas municipais, estaduais e federais que versem sobre contratações públicas.

Parágrafo único. As cessões onerosas de direito à nomeação terão vigência delimitada em edital, com prazo máximo de 15 anos, suscetível a prorrogações.

Art. 3º O contrato deverá prever contrapartida pela associação de nome ou marca na forma de pagamento anual em pecúnia ao Município.

§ 1º Desde que previstas em edital, a realização de benfeitorias, promoção de atividades de interesse coletivo, incentivos da ação e dos participantes pertencentes ao equipamento parceiro, bem como outras ações de interesse público, poderá ensejar desconto no valor anualmente devido pela cessionária.

§ 2º As verbas advindas da cessão onerosa, mencionadas no caput deste artigo, deverão ser destinadas para melhoria dos projetos, eventos e equipamentos públicos municipais, com os quais seu edital é vinculado.

Art. 4º A cessionária disporá o nome de sua marca nas placas de anúncio das testadas do equipamento público e em espaços internos da estrutura onde for possível.

§ 1º Para a inclusão da marca nas placas de anúncio indicativo do imóvel, a cessionária garantirá a manutenção das placas durante a vigência contratual.

§ 2º A responsabilidade pelos custos relacionados à troca das placas de anúncio indicativo serão sempre da cessionária.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Mogi Mirim, 20 de dezembro de 2 023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

Projeto de Lei nº 23/2023  
Autoria