

RUA DESEM. FRANCISCO
MURILO PINTO, 33
VILA SANTA LUZIA

DIÁRIO OFICIAL

DO LEGISLATIVO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS,
criado pela resolução nº 5, de 2 de setembro de 2021

Ano 2022
Número 084

CAMARASJC.SP.GOV.BR



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

18ª Legislatura - 2021/2024

3

MESA DIRETORA

4

VEREADORES

8

COMISSÕES PERMANENTES

12

LINKS

- LEI ORGÂNICA
- CÂMARA SEM PAPEL
- LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
- REGIMENTO INTERNO

13

PUBLICAÇÕES

- COMUNICADOS
- EDITAIS



MESA DIRETORA



PRESIDENTE

Robertinho da Padaria
CIDADANIA



1º VICE-PRESIDENTE

Juvenil Silvério
PSD



2º VICE-PRESIDENTE

Lino Bispo
PL



1º SECRETÁRIO

Marcão da Academia
PSD



2º SECRETÁRIO

Marcelo Garcia
PTB

VEREADORES



Amélia Naomi

PT (Partido dos Trabalhadores)

amelia@camarasjc.sp.gov.br



Dr. Elton

PSC (Partido Social Cristão)

drelton@camarasjc.sp.gov.br



Dr. José Claudio

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

joseclaudio@camarasjc.sp.gov.br



Dulce Rita

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

dulce.rita@camarasjc.sp.gov.br



Fabião Zagueiro

SOLIDARIEDADE (Partido Solidariedade) - Líder Partidário

fabiaozagueiro@camarasjc.sp.gov.br



Fernando Petiti

MDB (Movimento Democrático Brasileiro) - Líder Partidário

fernandopetiti@camarasjc.sp.gov.br



Juliana Fraga

PT (Partido dos Trabalhadores) - Líder Partidário

julianafraga@camarasjc.sp.gov.br



Juvenil Silvério

PSD (Partido Social Democrático)

juvenil@camarasjc.sp.gov.br



Júnior da Farmácia

União (União do Brasil) - Líder Partidário

juniordafarmacia@camarasjc.sp.gov.br



Lino Bispo

PL (Partido Liberal) - Líder Partidário

linobispo@camarasjc.sp.gov.br





Marcão da Academia

PSD(Partido Social Democrático)

marcaodaacademia@camarasjc.sp.gov.br



Marcelo Garcia

PTB (Partido Trabalhista Brasileiro)

marcelogarcia@camarasjc.sp.gov.br



Milton Vieira Filho

REPUBLICANOS (Republicanos) - Líder Partidário

mvfilho@camarasjc.sp.gov.br



Rafael Pascucci

PTB (Partido Trabalhista Brasileiro) - Líder Partidário

pascucci@camarasjc.sp.gov.br



Renato Santiago

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira) - Líder Partidário

renatosantiago@camarasjc.sp.gov.br





Robertinho da Padaria

CIDADANIA (CIDADANIA) - Líder Partidário

presidencia@camarasjc.sp.gov.br



Roberto Chagas

PL (Partido Liberal)

robertochagas@camarasjc.sp.gov.br



Roberto do Eleven

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

robertodoeleven@camarasjc.sp.gov.br



Thomaz Henrique

NOVO (NOVO) - Líder Partidário

thomazhenrique@camarasjc.sp.gov.br



Walter Hayashi

PSC (Partido Social Cristão) - Líder Partidário

walterhayashi@camarasjc.sp.gov.br



Zé Luís

PSD (Partido Social Democrático) - Líder Partidário

zeluis@camarasjc.sp.gov.br



COMISSÕES PERMANENTES



COMISSÃO DE ÉTICA

PRESIDENTE

DR. JOSÉ CLAUDIO

SUPLENTE: ROBERTO CHAGAS

RELATORES

ROBERTO DO ELEVEN

SUPLENTE: DULCE RITA

FABIÃO ZAGUEIRO

SUPLENTE: JUVENIL SILVÉRIO

AMÉLIA NAOMI

SUPLENTE: LINO BISPO

MEMBRO

JÚNIOR DA FARMÁCIA

SUPLENTE: RAFAEL PASCUCCI



COMISSÃO DE CULTURA E ESPORTES

PRESIDENTE

FABIÃO ZAGUEIRO

SUPLENTE: DULCE RITA

RELATOR

ROBERTO CHAGAS

SUPLENTE: JULIANA FRAGA

MEMBRO

THOMAS HENRIQUE

SUPLENTE: ROBERTO DO ELEVEN



**COMISSÃO DE
MEIO AMBIENTE**

PRESIDENTE

MILTON VIEIRA FILHO

SUPLENTE: LINO BISPO

RELATOR

MARCELO GARCIA

SUPLENTE: MARCÃO DA ACADEMIA

MEMBRO

AMÉLIA NAOMI

SUPLENTE: JUVENIL SILVÉRIO



**COMISSÃO DE
ECONOMIA, FINANÇAS
E ORÇAMENTO**

PRESIDENTE

MARCÃO DA ACADEMIA

SUPLENTE: MARCELO GARCIA

RELATOR

ROBERTO DO ELEVEN

SUPLENTE: WALTER HAYASHI

MEMBRO

JÚNIOR DA FARMÁCIA

SUPLENTE: DR. ELTON



**COMISSÃO DE
PLANEJAMENTO URBANO,
OBRAS E TRANSPORTES**

PRESIDENTE

FERNANDO PETITI

SUPLENTE: RAFAEL PASCUCCI

RELATOR

JUVENIL SILVÉRIO

SUPLENTE: ZÉ LUÍZ

MEMBRO

LINO BISPO

SUPLENTE: DR. JOSÉ CLAUDIO



**COMISSÃO DE
EDUCAÇÃO E
PROMOÇÃO SOCIAL**

PRESIDENTE

WALTER HAYASHI

SUPLENTE: ROBERTO CHAGAS

RELATOR

RENATO SANTIAGO

SUPLENTE: THOMAZ HENRIQUE

MEMBRO

JULIANA FRAGA

SUPLENTE: AMÉLIA NAOMI



**COMISSÃO
DE SAÚDE**

PRESIDENTE

DR. ELTON

SUPLENTE: JÚNIOR DA FARMÁCIA

RELATOR

DULCE RITA

SUPLENTE: WALTER HAYASHI

MEMBRO

ZÉ LUIZ

SUPLENTE: FERNANDO PETITI



**COMISSÃO DE
JUSTIÇA, REDAÇÃO E
DIREITOS HUMANOS**

PRESIDENTE

DR. JOSÉ CLAUDIO

SUPLENTE: RENATO SANTIAGO

RELATOR

JUVENIL SIVÉRIO

SUPLENTE: MILTON VIEIRA FILHO

MEMBRO

RAFAEL PASCUCCI

SUPLENTE: FABIÃO ZAGUEIRO



LEI ORGÂNICA

ACESSE A LEI MAIS IMPORTANTE
DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



CÂMARA SEM PAPEL

ACOMPANHE A
PRODUÇÃO LEGISLATIVA



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

ACESSE A LEGISLAÇÃO
DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



REGIMENTO INTERNO

VEJA AS REGRAS DE
FUNCIONAMENTO DO PODER LEGISLATIVO
DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ATOS NORMATIVOS

ATO DA MESA Nº 21, DE 4 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre o regime de adiantamento previsto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 6.470, de 18 de dezembro de 2003, no âmbito da Câmara Municipal de São José dos Campos.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais e regimentais, e considerando a documentação constante do processo nº 5.803/2022, especialmente a manifestação da Controladoria-Geral, o Parecer A/J nº 10.587 da Assessoria Jurídica e o Ofício nº 169/2022/NGFC do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações, subscrito pelo sr. Secretário Diretor-Geral em exercício, DETERMINA:

Art. 1º Este Ato dispõe sobre o regime de adiantamento previsto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 6.470, de 18 de dezembro de 2003, no âmbito da Câmara Municipal de São José dos Campos.

Art. 2º Para os fins deste Ato, considera-se:

I - CBO: Código Brasileiro de Ocupações, administrado pelo Ministério do Trabalho;

II - CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, administrado pelo Ministério da Economia;

III - CPF: Cadastro de Pessoas Físicas, administrado pelo Ministério da Economia;

IV - INSS: Instituto Nacional do Seguro Social;

V - IBGE: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

VI - INPC: Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo IBGE;

VII - NIS: Número de Inscrição Social, administrado pela Caixa Econômica Federal;

VIII - NIT: Número de Inscrição do Trabalhador, administrado pelo INSS;

IX - PASEP: Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, criado pela Lei Complementar Federal nº 8, de 3 de dezembro de 1970, e administrado pelo Banco do Brasil;

X - PIS: Programa de Integração Social, criado pela Lei Complementar Federal nº 7, de 7 de setembro de 1970, e mantido pela Caixa Econômica Federal; e

XI - RG: Registro Geral, administrado pelos órgãos de identificação dos Estados e do Distrito Federal.

Art. 3º A concessão de verba em regime de adiantamento se fará exclusivamente aos servidores públicos lotados na Câmara Municipal mediante solicitação em formulário próprio disponível no sistema de processo eletrônico, conforme disposto em Ato da Secretaria Diretoria-Geral, que indique expressamente sua motivação.

§ 1º A solicitação de adiantamento deverá ser realizada pelo superior hierárquico do servidor responsável pelo adiantamento.

§ 2º O disposto no caput não se aplica aos seguintes servidores, os quais deverão solicitar em nome próprio:

I - ao Secretário Diretor-Geral;

II - aos servidores imediatamente subordinados ao Secretário Diretor-Geral;

III - aos Assessores Jurídicos;

IV - ao Controlador-Geral;

V - ao Ouvidor; e

VI - ao Chefe de Gabinete da Presidência.

§ 3º É vedada a concessão de verba em regime de adiantamento:

I - aos Vereadores, em qualquer caso;

II - ao Secretário Diretor-Geral, ao Controlador-Geral e ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações, exceto quando destinada a cobertura de despesas de viagem desses servidores, hipótese em que:

a) quanto ao Secretário Diretor-Geral e ao Controlador-Geral: a autorização da concessão da verba e a tomada de contas deverá ser realizada pelo Presidente da Câmara; e

b) quanto ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações: a autorização da concessão da verba e a tomada de contas deverá ser realizada pelo Secretário Diretor-Geral ou, se ausente, pelo Presidente da Câmara;

III - a servidor responsável por dois adiantamentos; e

IV - a servidor em alcance, que se caracteriza pela não prestação de contas no prazo estabelecido ou pela reprovação das contas em virtude da

aplicação de adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi concedido.

Art. 4º A concessão de verba em regime de adiantamento fica restrita às seguintes finalidades:

I - viagens à serviço da Câmara Municipal, para cobrir despesas tais como transporte, diárias e ajuda de custo (art. 2º, I, da Lei Municipal nº 6.470, de 2003);

II - despesas judiciais (art. 2º, II, da Lei Municipal nº 6.470, de 2003);

III - despesas com eventos, comemorações de datas cívicas e festivas (art. 2º, VIII, da Lei Municipal nº 6.470, de 2003);

IV - despesas extraordinárias e urgentes, cuja demora no atendimento possa provocar prejuízo ao Município (art. 2º, IX, da Lei Municipal nº 6.470, de 2003); e

V - despesas miúdas e de pronto pagamento (art. 2º, X, da Lei Municipal nº 6.470, de 2003).

§ 1º As viagens destinadas à capacitação de servidor devidamente autorizada pelo superior hierárquico se incluem no conceito de viagens a serviço.

§ 2º Consideram-se despesas extraordinárias e urgentes as que ocorram em caráter esporádico e visem atender situações emergenciais cujo processo normal de contratação possa prejudicar o bom andamento dos serviços prestados pela Câmara Municipal.

§ 3º Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento aquelas cujo valor não ultrapasse o equivalente a 10% (dez por cento) do limite previsto no caput do art. 5º deste Ato, devidamente atualizado conforme § 1º daquele artigo, e que ocorrerem com:

I - despesas postais, cópias reprográficas, cópias heliográficas, revelação de filmes, cópias digitais, encadernação avulsa, pequenos carros, transportes urbanos intermunicipais e interestaduais, prestação de serviços de manutenção ou pequenos reparos, pequenos consertos e serviços assemelhados;

II - aquisição de materiais: de escritório, de desenho, de informática, de copa e cozinha, de limpeza, e de manutenção, impressos e papéis diversos, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e/ou imediato, não disponíveis na lista de materiais de estoque da Seção de Almoxarifado;

III - aquisição avulsa de livros, jornais, revistas e publicações especializadas, desde que não sejam classificadas como materiais permanentes;

IV - aquisição de artigos farmacêuticos ou de laboratórios em quantidades restritas para consumo próximo ou imediato.

§ 4º Fica vedada a utilização de recursos de adiantamentos em substituição ao processo normal de aquisição de bens e serviços, sendo vedado o fracionamento de um mesmo tipo ou lote de aquisição de bens e serviços.

Art. 5º Fica fixado em R\$ 3.380,00 (três mil, trezentos e oitenta reais) o valor máximo para cada adiantamento.

§ 1º O valor previsto no caput será reajustado anualmente, no mês de janeiro, pela variação do índice IPC-FIPE nos doze meses anteriores, observado o limite previsto no art. 5º da Lei Municipal nº 6.470, de 2003.

§ 2º O reajuste se fará por Ato da Secretaria Diretoria-Geral após apuração da variação pelo Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações.

§ 3º Excetuam-se do limite previsto no “caput” deste artigo, os adiantamentos destinados à cobertura com despesas em viagens internacionais.

Art. 6º A liberação do numerário deverá ser realizada preferencialmente por meio de solução de cartão de pagamento, conforme dispuser Ato da Secretaria Diretoria-Geral.

§ 1º As despesas relativas aos adiantamentos somente poderão ser realizadas após a liberação do numerário pela Seção de Tesouraria.

§ 2º A aplicação do recurso não poderá ser diferente daquela prevista na respectiva solicitação, sob pena de responsabilidade.

Art. 7º O servidor responsável pelo adiantamento é obrigado a prestar contas da sua aplicação no prazo de 30 (dias), junto ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações, contados a partir da data do recebimento do numerário.

§ 1º O prazo estabelecido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, desde que seja solicitado ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações com antecedência de 5 (cinco) dias de seu encerramento, e seja aprovado pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações.

§ 2º No caso de viagem, o prazo estabelecido no caput será o de 10 (dias) após o retorno do servidor detentor do adiantamento.

§ 3º Para as despesas com pedágio e estacionamento em viagens oficiais na forma do art. 40, V, da Resolução nº 4, de 1º de abril de 2021, aplicar-se-á o prazo definido no caput deste artigo.

Art. 8º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituída de:



I - relatório das despesas efetuadas, conforme modelo previsto em Ato da Secretaria Diretoria-Geral, assinado pelo responsável pelo adiantamento e:

- a) pelo Diretor do Departamento no qual o servidor estiver lotado;
- b) pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações, nos casos dos servidores nele lotados;
- c) pelo Chefe de Gabinete da Presidência, nos casos dos servidores lotados na Gabinete da Presidência;
- d) pelo Controlador-Geral, nos casos dos servidores, nos casos dos servidores lotados na Controladoria-Geral;
- e) pelo Ouvidor, nos casos dos servidores lotados na Ouvidoria;
- f) pelo Secretário Diretor-Geral, no caso dos Diretores de Departamento e dos servidores lotados na Secretaria Diretoria-Geral;
- g) pelo Vereador titular do Gabinete em que o servidor estiver lotado;

II - cópia dos comprovantes das despesas realizadas, quitados e revestidos dos requisitos exigidos neste Ato;

III - comprovante de recolhimento do saldo, se houver.

§ 1º O relatório de despesas de que trata o inciso I do caput referentes às prestações de contas de adiantamento concedido ao Secretário Diretor-Geral, ao Chefe de Gabinete da Presidência, ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações ao Controlador-Geral, ao Ouvidor e aos Assessores Jurídicos serão assinadas isoladamente por esses servidores.

§ 2º Os comprovantes das despesas realizadas deverão conter:

I - em caso de nota fiscal de venda e de prestação

de serviço ao consumidor: discriminação, quantidade, valor unitário e total do produto ou serviço;

II - em caso de nota fiscal de serviços de prestador autônomo:

- a) número do CPF do prestador; e
- b) o número do NIT, NIS, PIS ou PASEP do prestador;

III - em caso de recibos de serviços prestados:

- a) nome completo do prestador;
- b) endereço completo do prestador;
- c) número do RG do prestador;
- d) número do CPF do prestador;
- e) o número do NIT, NIS, PIS ou PASEP do prestador;
- f) tipo e discriminação do serviço prestado;
- g) identificação do local da prestação do serviço;
- h) período de execução do serviço; e
- i) número do código da CBO.

§ 3º Não serão considerados os documentos que apresentem rasuras, emendas ou alterações que lhes prejudiquem a clareza e a exatidão.

§ 4º Quando apresentada nota fiscal simplificada, recibo, ou outro documento que não especifique a despesa, esta deverá ser detalhada em relatório a parte.

§ 5º Cada documento fiscal de prestação de contas deverá conter a declaração de recebimento dos materiais adquiridos ou dos serviços prestados, que poderá ser substituída por outro documento que comprove o pagamento da despesa.

§ 6º O comprovante da despesa de que trata o § 2º deste artigo deverá ser emitido, preferencialmente, em nome da Câmara Municipal.

§ 7º Ato da Secretaria Diretoria-Geral disporá

sobre as hipóteses em que será aceito comprovante de despesa de forma diversa à prevista no § 6º.

§ 8º Os originais dos documentos fiscais deverão ser entregues à Seção de Contabilidade até o dia útil subsequente à prestação de contas, sob pena de responsabilidade, onde ficarão arquivados pelo tempo definido na Tabela de Temporalidade.

Art. 9º A prestação de contas poderá ser:

I - aprovada sem ressalvas;

II - aprovada com ressalvas; ou

III - reprovada.

§ 1º A prestação de contas será aprovada sem ressalvas quando, cumulativamente:

I - a aplicação do recurso estiver de acordo com a finalidade prevista na solicitação e com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e economicidade;

II - o relatório de viagem, quando houver, apresentar objetivamente:

- a) as atividades realizadas durante a viagem;
- b) o objetivo da viagem; e
- c) o nome de todas as pessoas que participaram da viagem;

III - a documentação que dá suporte à prestação de contas estiver de acordo a regulamentação vigente.

§ 2º A prestação de contas será aprovada com ressalvas quando contiver alguma despesa realizada em desacordo com algum dos requisitos previstos no § 1º deste artigo, desde que o total de despesas reprovadas não represente mais de

1/4 (um quarto) do valor concedido.

§ 3º A prestação de contas será reprovada quando:

I - contiver alguma despesa realizada em desacordo com algum dos requisitos previstos no § 1º deste artigo e o total de despesas reprovadas seja superior a 1/4 (um quarto) do valor concedido; ou

II - houver grave desvio de finalidade na aplicação do recurso, independentemente do valor da despesa.

§ 4º Da decisão que apreciar a prestação de contas caberá recurso, que deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis da data em que o processo for encaminhado ao setor em que o servidor estiver lotado.

§ 5º Nos casos em que a despesa for considerada reprovada, o Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações poderá determinar a restituição do valor, na forma prevista em Ato da Secretaria da Secretaria Diretoria-Geral.

Art. 10 O responsável por adiantamento que não prestar contas em até 30 (trinta) dias após o término dos prazos previstos no art. 7º deste Ato terá seu adiantamento considerado em alcance.

§ 1º Decorrido o prazo previsto no caput, o Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações deverá:

I - notificar o responsável para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresente suas justificativas para a irregularidade, informando-o sobre as consequências previstas no inciso II abaixo; e

II - decorrido o prazo, com ou sem manifestação do servidor responsável pelo adiantamento, dar ciência do fato:



- a) ao Secretário Diretor-Geral, que poderá determinar a abertura de processo administrativo para apuração da irregularidade e o desconto do valor do respectivo adiantamento nos vencimentos do responsável; e
- b) ao Controlador-Geral, para adoção das providências que julgar necessárias.

§ 2º Após a determinação do desconto, o Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações encaminhará o valor a ser descontado do responsável na folha de pagamento à Divisão de Recursos Humanos.

§ 3º O valor do adiantamento deverá ser corrigido pelo INPC até a data de encaminhamento mencionado no § 2º deste artigo.

Art. 11 Encerrada a instrução processual, os autos deverão ser encaminhados à Controladoria-Geral para juntada de:

I - parecer conclusivo sobre o processo, observada a legislação que rege o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal; ou

II - declaração de que o processo não foi selecionado para análise.

Art. 12 Compete:

I - ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações:

- a) apreciar os pedidos de prorrogação de prazo de que trata o § 1º do art. 7º deste Ato;
- b) apreciar a prestação de contas apresentada pelo servidor responsável pelo adiantamento, ressalvado o disposto no inciso II do § 3º do art. 3º deste Ato;
- c) determinar a restituição do valor equivalente à despesa reprovada na prestação de contas, se houver; e
- d) requerer a abertura de processo visando a apuração de responsabilidade por despesa

reprovada na prestação de contas, se for o caso;

II - ao Secretário Diretor-Geral:

- a) regulamentar os procedimentos inerentes à concessão de verba em regime e à respectiva prestação de contas, observado o disposto neste Ato, na Lei Municipal nº 6.470, de 2003, e na Lei Federal nº 4.320, de 1964;
- b) autorizar a concessão de verba em regime de adiantamento, ressalvado o disposto no inciso II do § 3º do art. 3º deste Ato;
- c) apreciar a prestação de contas apresentada pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;
- d) determinar a abertura de processo visando a apuração de responsabilidade por despesa reprovada na prestação de contas; e
- e) decidir sobre recursos interpostos em face de prestação de contas apreciadas pelo Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;

III - ao Presidente da Câmara:

- a) autorizar a concessão de verba em regime de adiantamento nas hipóteses previstas no inciso II do § 3º do art. 3º deste Ato;
- b) apreciar a prestação de contas nas hipóteses previstas no inciso II do § 3º do art. 3º deste Ato;
- c) decidir sobre recursos interpostos em face de prestação de contas apreciadas pelo:

1. Secretário Diretor-Geral; e

2. Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações, quando ausente, afastado ou impedido o Secretário Diretor-Geral;

IV - à Mesa Diretora: decidir sobre recursos interpostos em face de prestação de contas apreciadas pelo Presidente da Câmara.

Art. 13 Os prazos previstos neste Ato serão interrompidos nos casos em que, durante o decurso



do prazo, o servidor responsável pelo adiantamento inicie o gozo de suas férias ou seja legalmente afastado com remuneração, exceto nos casos de falta abonada.

Art. 14 Ficam revogados:

I - o Ato da Mesa nº 4, de 18 de fevereiro de 2005; e

II - o Ato da Mesa nº 15, de 1º de abril de 2011.

Art. 15 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Plenário “Mário Scholz”, 4 de julho de 2022.

Ver. Robertinho da Padaria
Presidente

Ver. Juvenil Silvério
Primeiro-Vice-Presidente

Ver. Lino Bispo
Segundo-Vice-Presidente

Ver. Marcão da Academia
Primeiro-Secretário

Ver. Marcelo Garcia
Segundo-Secretário

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, aos quatro dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois.

Guilherme Ferraz de Aquino Rodrigues
Secretário Diretor-Geral em exercício

CONTRATAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Processo de Execução Contratual nº

6.443/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 16/2022

Pregão Presencial nº 08/2022 – Processo Licitatório nº 1.977/2022

OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de 1.200 (mil e duzentos) Pacotes de Papel Sulfite A4, Gramatura 180g/M2, Na Cor Branca, Com 50 Folhas, Conforme Especificações Constantes no Termo de Referência – Anexo I.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.30 – Material de Consumo consignado no exercício de 2022.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 10.764,00 (dez mil, setecentos e sessenta e quatro).

CONTRATADA: Francisco Rodrigues de Andrade SJCampos, CNPJ: 04.252.148/0001-74.

DATA DA ASSINATURA: 06/07/2022.

ASSINA PELA CONTRATADA: Francisco Rodrigues de Andrade, CPF/ME nº 035.565.538-13, Representante Legal.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Guilherme Ferraz de Aquino Rodrigues, CPF: 419.265.708-20, Secretário Diretor-Geral em exercício.

RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO: Gustavo Zorzetto Neri, Chefe de Seção de Contratos.

GUSTAVO ZORZETTO NERI
Chefe de Seção de Contratos
Documento assinado digitalmente

Autorizo a publicação supra.

GUILHERME FERRAZ DE AQUINO RODRIGUES
Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações

Documento assinado digitalmente





CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



RUA DES. FRANCISCO
MURILO PINTO, 33
VILA SANTA LUZIA

CAMARASJC.SP.GOV.BR
