



Prefeitura de Atibaia alerta população sobre cuidados com o coronavírus

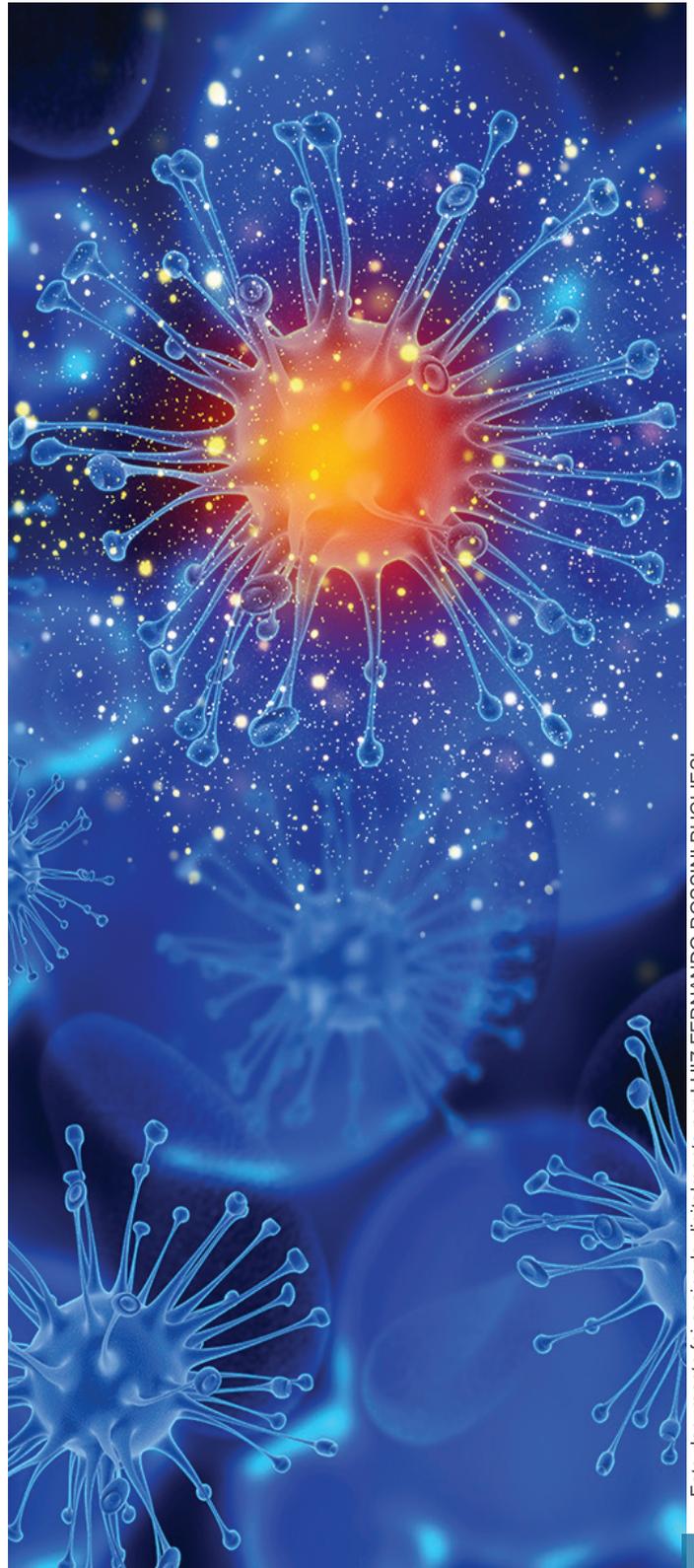
Não há casos suspeitos no município, mas Secretaria Municipal de Saúde orienta para os cuidados na prevenção de doenças do tipo

Em dezembro de 2019 foi reportado ao escritório da Organização Mundial da Saúde (OMS) a ocorrência de humanos infectados com o novo coronavírus (nCOV), alertando serviços de saúde para quadros com sintomas respiratórios e histórico de viagens para áreas de transmissão no mês de janeiro. A Secretaria de Saúde de Atibaia informa que não há casos suspeitos no município, mas diante da comoção causada pelos diagnósticos de coronavírus em diversos países, presta orientações à população para prevenção de qualquer doença viral, a exemplo do próprio coronavírus e da Influenza A.

Os serviços de saúde consideram suspeita a pessoa com sintomas respiratórios - tosse, coriza, dificuldade para respirar, febre - que 14 dias antes do início dos sintomas tenha viajado para área com transmissão do coronavírus ou tenha tido contato próximo com caso confirmado em laboratório. No momento, a área de transmissão é principalmente a região de Wuhan, na China.

Vale lembrar que a febre pode não estar presente em idosos, jovens e imunossuprimidos ou se já houve administração de antitérmico. É considerado contato próximo o que configurar dois metros de um paciente suspeito, dentro da mesma sala ou área de atendimento, por período prolongado, sem proteção individual, como máscara, incluindo cuidar, morar, visitar, compartilhar ambientes ou ter contato direto com secreções respiratórias sem proteção.

Embora o Brasil não tenha registrado casos de coronavírus em território nacional, havendo suspeitos de infecção no município os casos devem ser notificados, pelos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento, à Secretaria de Saúde de Atibaia (vigilanciaepidemiologica@atibaia.sp.gov.br) e à Central/CIEVS/SES-SP pelo telefone (0800 555 466) ou e-mail (notifica@saude.sp.gov.br) em até 24 horas. No atendimento clínico deve-se levar em consideração outras possibilidades de diagnóstico, como Influenza, e o adequado tratamento.



Atos do Poder Executivo

Audiência Pública

Comunicamos à população, de acordo com o § 4º, artigo 9 da Lei Complementar n.º 101/00, que será realizada no dia **17/02/2020 às 18:00 horas** na Câmara Municipal de Atibaia, situado à Avenida Nove de Julho n.º 265 – Centro – Atibaia – SP, a audiência Pública referente à Avaliação das Metas Fiscais do Município de Atibaia – **3º Quadrimestre de 2.019.**

Secretaria de Planejamento e Finanças, aos 28 de janeiro de 2.020.

Adauto Batista de Oliveira
Secretário de Planejamento e Finanças

Compras, Licitações e Contratos

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo n.º 4.702/2019. Pregão Eletrônico n.º 219/2019. Objeto: Registro de preço de medicamentos – lista 31/2019, sem indicação de marca, para atendimento de ações judiciais da Secretaria Municipal de Saúde, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. HOMOLOGAÇÃO. Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 43, Inciso VI da Lei Federal N.º 8.666/93, e em especial a manifestação do Sr. Pregoeiro, que acato na íntegra, HOMOLOGO o Pregão Eletrônico N.º 219/2019 referente ao objeto em epígrafe, com o respectivo valor unitário entre parênteses para o lote indicado ofertado pela empresa adjudicatária conforme descrito abaixo: ALTERMED MATERIAIS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, para os lotes 03 (R\$ 1,75) e 04 (R\$ 1,60); CHM COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, para os lotes 05 (R\$ 2,07) e 13 (R\$ 0,82); CM HOSPITALAR S.A., para o lote 08 (R\$ 12.080,75). DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA, para o lote 14 (R\$ 216,499); LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, para os lotes 07 (R\$ 0,23) e 12 (R\$ 0,60); PORTAL LTDA, para os lotes 01 (R\$ 2,95) e 09 (R\$ 5,819); CIRÚRGICA SÃO JOSÉ LTDA, para o lote 11 (R\$ 3,13). Os Lotes 02 e 10 foram DESERTOS; Os Lotes 06 e 15 foram FRACASSADOS. Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se: À Secretaria de Administração para registro da homologação, publicação, lavratura da Ata de Registro de Preços, registro no sistema de licitações, controle e emissão das Autorizações de Fornecimento e demais anotações legais. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2020 – Maria Amélia Sakamiti Roda – Secretária de Saúde.

Processo Administrativo n.º 5.157/2019. Pregão Eletrônico n.º 222/2019. Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de material de enfermagem, com ordem judicial, destinado ao uso da Secretaria de Saúde, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. HOMOLOGAÇÃO. Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 43, Inciso VI da Lei Federal N.º 8.666/93, e em especial a manifestação do Sr. Pregoeiro, que acato na íntegra, HOMOLOGO o Pregão Eletrônico n.º 222/2019 referente ao objeto em epígrafe, com o respectivo valor unitário entre parênteses para o lote indicado ofertado pela empresa adjudicatária conforme descrito abaixo: ARAMED COMERCIAL HOSPITALAR EIRELI, para os lotes 01 (R\$ 55,00), 02 (R\$ 650,00), 03 (300,00) e 04

(63,00). Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se: À Secretaria de Administração para registro da homologação, publicação, lavratura da Ata de Registro de Preços, registro no sistema de licitações, controle e emissão das Autorizações de Fornecimento e demais anotações legais. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2020 – Maria Amélia Sakamiti Roda – Secretária de Saúde.

PROCESSO N.º 5.509/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 223/19. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de fraldas de pano e babadores, destinados ao uso dos alunos das creches da Secretaria Municipal de Ensino, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses HOMOLOGAÇÃO. Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 43, Inciso VI da Lei Federal N.º 8.666/93, e em especial a manifestação do Sr. Pregoeiro, que acato na íntegra, HOMOLOGO o Pregão Eletrônico N.º 223/19, referente ao objeto em epígrafe, com os respectivos valores unitários entre parênteses para os lotes indicados, ofertados pelas empresas adjudicatárias conforme descrito abaixo: COMERCIAL DEBECHE TEXTIL EIRELI, para o lote 01 (R\$ 6,00); COMERCIAL GETRIX EIRELI, para o lote 02 (R\$ 11,45). Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 29 dias do mês de janeiro de 2020. Márcia Aparecida Bernardes - Secretária de Educação.

PROCESSO N.º 5.205/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 224/19. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: Registro de preço para eventual compra de medicamentos com indicação de marca comercial para atender ações judiciais da Secretaria Municipal de Saúde, com entregas parceladas por um período de 12 (doze) meses HOMOLOGAÇÃO. Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 43, Inciso VI da Lei Federal N.º 8.666/93, e em especial a manifestação do Sr. Pregoeiro, que acato na íntegra, HOMOLOGO o Pregão Eletrônico N.º 224/20, referente ao objeto em epígrafe, com os respectivos valores unitários entre parênteses para os lotes indicados, ofertados pelas empresas adjudicatárias conforme descrito abaixo: CM HOSPITALAR S.A., para os lotes 02 (R\$ 5,470), 05 (R\$ 0,300) e 12 (R\$ 587,540); KENAN MEDICAMENTOS LTDA, para os lotes 09 (R\$ 0,997) e 10 (R\$ 13,70); BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES S.A., para o lote 18 (R\$ 1,637). Os lotes 01, 17, 21 e 24 foram FRACASSADOS. Os lotes 02, 03, 04, 06, 07, 08, 11, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 22, 23 e 25 foram DESERTOS. Publique-se na forma da lei. Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 29 dias do mês de janeiro de 2020. Maria Amélia Sakamiti Roda - Secretária de Saúde.

Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações, 03 de Fevereiro de 2.020.

Daniela Marques Vieira Barbosa
Diretora do Departamento de Compras e Licitações.

CADASTROS DEFERIDOS

PROTOCOLO: N.º 4.536/2020
ASSUNTO: INSCRIÇÃO NO CADASTRO UNIFICADO DE FORNECEDORES – N.º 024/2020
INTERESSADO: EMPRESA JORNALISTICA DIA A DIA LTDA
JULGAMENTO: 03/02/2020

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Compras e Licitações, sito à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2510.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 04 dias do mês de Fevereiro de 2020.

Daniela Marques Vieira Barbosa
Diretora do Departamento de Compras e Licitações.

ERRATA

Atos do Poder Executivo

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2020, PROCESSO ELETRÔNICO N.º 1.147/2019, cujo o objeto é o Registro de preços para eventual aquisição de impressos padronizados destinados ao atendimento e orientação dos usuários das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. Tornamos público que, na publicação divulgada no dia 01/02/2020, houve um erro de digitação, Sendo assim, onde se lê: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2019, PROCESSO ELETRÔNICO N.º 1.147/2020 Leia-se: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2020, PROCESSO ELETRÔNICO N.º 1.147/2019.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2020, PROCESSO ELETRÔNICO N.º 2.944/2020, cujo o objeto é o Registro de preços para eventual aquisição de caminhões-pipa 12.000 Litros e caminhões carroceria, destinado ao uso nos serviços da Secretaria de Serviços desta Prefeitura, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses. Tornamos público que, na publicação divulgada no dia 01/02/2020, houve um erro de digitação, Sendo assim, onde se lê: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2019, Leia-se: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 025/2020.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Compras e Licitações, sito à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2510.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 04 dias do mês de Fevereiro de 2020.

Daniela Marques Vieira Barbosa
Diretora do Departamento de Compras e Licitações.

AVISO PRAZO PARA CONTRARRECURSO

PROCESSO N.º 239/2019. CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 016/2019. OBJETO: Credenciamento de empresa especializada em soluções de pagamentos por meio eletrônico, inclusive de forma parcelada, através de cartão de débito e/ou crédito, nas seguintes plataformas: balcão, web site e aplicativo para a plataforma mobile (tanto para Android quanto para IOS) das receitas municipais, multas, taxas e outros tributos, vencidos e a vencer, que atendam sem restrição a todas as bandeiras, com capacidade técnica e financeira para implantar tecnologias que integrem com os sistemas tributários do Município de Atibaia e permita a maximização da rede arrecadadora de tributos e a ampliação da sua base territorial de arrecadação, como forma de atender satisfatoriamente aos contribuintes, baseado na legislação em vigor e no processo de modernização dos meios de pagamentos disponibilizados pelo Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB e Circular N.º 3.815/2016, instituído e fiscalizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN. A Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições, notifica os interessados, para, querendo, no prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, apresentem impugnações aos recursos interpostos pelas licitantes: Byta Tecnologia em Pagamentos Ltda, Pay Pag Soluções e Serviços de Cobrança Ltda e WOW Soluções Consultoria de Crédito Especializada em Recebíveis de Cartões e Meios de Pagamento Ltda.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Compras e Licitações, sito à R Bruno Sargiani, 100, Vila Rica, Fone: 11 4414-2510.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 04 dias do mês de Fevereiro de 2020.

Daniela Marques Vieira Barbosa
Diretora do Departamento de Compras e Licitações.

AVISO DE ANULAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO N.º 2.949/2019. PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/19. Interessado: Secretaria de Administração. Objeto: Registro de preços para eventual contratação de serviço de assistência técnica,

com fornecimento de peças, destinada a manutenção e conservação dos veículos leves de diversas Secretarias desta Prefeitura, de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses. Em conformidade com o parecer apresentado pela autoridade competente, a Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições, informa que o presente certame foi ANULADO, conforme justificativa disponível aos interessados no site www.atibaia.sp.gov.br – Transparência Pública.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 03 dias do mês de Fevereiro de 2020.

Daniela Marques Vieira Barbosa
Diretora do Departamento de Compras e Licitações.

EXTRATO DE ATAS

Tornamos público que as Atas de Registro de Preços relacionadas a seguir, encontram-se disponíveis no site: www.atibaia.sp.gov.br e no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura da Estância de Atibaia, à Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Atibaia-SP.

PROCESSO N.º 29.107/19

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 195/19

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de alimentos para animais (ração), destinados ao consumo dos cães do canil da Guarda Municipal, da Secretaria de Segurança Pública, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses.

Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 16/01/2021).
Atibaia, 21 de Janeiro de 2.020.

Ata de Registro de Preços n.º 012/2020

Empresa: PEJOTA PET SAUDE ANIMAL LTDA

Cota: Principal

Lote: 01

Descrição: Ração para cães adultos - sacos 15kg ou 25kg. Composição básica: milho integral moído, ovo em pó desidratado, quirera de arroz, farinha de vísceras de aves, farinha de proteína isolada de suíno, gordura de frango, gordura suína, polpa de beterraba, óleo vegetal, óleo de peixe refinado, zeolita, sulfato de condroitina, hidrocloreto de glicosamina, cloreto de potássio, cloreto de sódio (sal comum), carbonato de cálcio, vitaminas (a, c, e, d3, b1, b2, b6, b12, pp), ácido pantotênico, biotina, ácido fólico, cloreto de colina, sulfato de ferro, sulfato de cobre, óxido de manganês, óxido de zinco, iodato de cálcio, levedura seca de cervejaria, levedura enriquecida com selênio, cobre aminoácido quelato, manganês aminoácido quelato, zinco aminoácido quelato, taurina, palatilizante à base de fígado de frango, antioxidante (bha). Níveis de garantia por quilograma de produto: Umidade (máx.): 100 g/kg (10%), proteína bruta (mín.): 260 g/kg (26%), extrato etéreo (mín.): 160 g/kg (16%), matéria fibrosa (máx.): 25 g/kg (2,5%), matéria mineral (máx.): 58 g/kg (5,8%), cálcio (mín.): 7500 mg/kg (0,75%), cálcio (máx.): 10 g/kg (1%), fósforo (mín.): 7000 mg/kg (0,70%), sódio (mín.): 3000 mg/kg (0,3%), cloro (mín.): 6200 mg/kg (0,62%), potássio (mín.): 4800 mg/kg (0,48%), magnésio (mín.): 1000 mg/kg (0,1%), taurina (mín.): 800 mg/kg (0,08%), sulfato de condroitina e glucosamina: 230 mg/kg (0,023%), ferro (total): 200 mg/kg (0,02%), manganês (total): 70 mg/kg (0,007%), zinco (total): 226 mg/kg (0,0226%). Energia metabolizável: 4.100 kcal/kg. (min). Enriquecimentos por quilograma do produto (mín.): Vitaminas: a: 18000 ui, d3: 1200 ui, e: 500 ui, c: 200 mg, b1: 4,9 mg, b2: 4,5 mg, ácido pantotênico (b5): 29,7 mg, b6: 9,6 mg, ácido fólico (b9): 1 mg, b12: 80 µg, niacina (pp): 17,6 mg, biotina: 1,27 mg, colina: 719 mg. Minerais: cobre: 16 mg, ferro: 46 mg, manganês: 59 mg, iodo: 3,5 mg, zinco: 197 mg, selênio: 0,43 mg.

Consumo Estimado Anual: 3.750

Unidade: KG

Atos do Poder Executivo

Marca: Royal Canin
Valor Unitário: R\$ 11,00
Valor Total: R\$ 41.250,00

Cota: Reservada
Lote: 02

Descrição: Ração para cães adultos - sacos 15kg ou 25kg. Composição básica: milho integral moído, ovo em pó desidratado, quirera de arroz, farinha de vísceras de aves, farinha de proteína isolada de suíno, gordura de frango, gordura suína, polpa de beterraba, óleo vegetal, óleo de peixe refinado, zeolita, sulfato de condroitina, hidrocloreto de glicosamina, cloreto de potássio, cloreto de sódio (sal comum), carbonato de cálcio, vitaminas (a, c, e, d3, b1, b2, b6, b12, pp), ácido pantotênico, biotina, ácido fólico, cloreto de colina, sulfato de ferro, sulfato de cobre, óxido de manganês, óxido de zinco, iodato de cálcio, levedura seca de cervejaria, levedura enriquecida com selênio, cobre aminoácido quelato, manganês aminoácido quelato, zinco aminoácido quelato, taurina, palatabilizante à base de fígado de frango, antioxidante (bha). Níveis de garantia por quilograma de produto: Umidade (máx.): 100 g/kg (10%), proteína bruta (mín.): 260 g/kg (26%), extrato etéreo (mín.): 160 g/kg (16%), matéria fibrosa (máx.): 25 g/kg (2,5%), matéria mineral (máx.): 58 g/kg (5,8%), cálcio (mín.): 7500 mg/kg (0,75%), cálcio (máx.): 10 g/kg (1%), fósforo (mín.): 7000 mg/kg (0,70%), sódio (mín.): 3000 mg/kg (0,3%), cloro (mín.): 6200 mg/kg (0,62%), potássio (mín.): 4800 mg/kg (0,48%), magnésio (mín.): 1000 mg/kg (0,1%), taurina (mín.): 800 mg/kg (0,08%), sulfato de condroitina e glucosamina: 230 mg/kg (0,023%), ferro (total): 200 mg/kg (0,02%), manganês (total): 70 mg/kg (0,007%), zinco (total): 226 mg/kg (0,0226%). Energia metabolizável: 4.100 kcal/kg. (min). Enriquecimentos por quilograma do produto (mín.): Vitaminas: a: 18000 ui, d3: 1200 ui, e: 500 ui, c: 200 mg, b1: 4,9 mg, b2: 4,5 mg, ácido pantotênico (b5): 29,7 mg, b6: 9,6 mg, ácido fólico (b9): 1 mg, b12: 80 µg, niacina (pp): 17,6 mg, biotina: 1,27 mg, colina: 719 mg. Minerais: cobre: 16 mg, ferro: 46 mg, manganês: 59 mg, iodo: 3,5 mg, zinco: 197 mg, selênio: 0,43 mg.

Consumo Estimado Anual: 2.250

Unidade: KG

Marca: Royal Canin
Valor Unitário: R\$ 11,00
Valor Total: R\$ 13.750,00

Cota: Exclusivo
Lote: 03

Descrição: ração para filhotes de cães sc de 15kg ou 25 kg. Composição básica: farinha de vísceras de aves, farinha de torresmo, milho integral moído, quirera de arroz, gordura de frango, polpa de beterraba, gordura suína, zeolita, óleo vegetal, óleo de peixe refinado, casca de psyllium, glúten de trigo, ovo desidratado, parede celular de levedura (mos), fruto-oligosacarídeos, sulfato de condroitina, hidrocloreto de glicosamina, extrato de marigold, cloreto de potássio, cloreto de sódio (sal comum), sorbato de potássio, fosfato bicálcico, vitaminas (a, c, e, d3, b1, b2, b6, b12, pp), ácido pantotênico, biotina, ácido fólico, cloreto de colina, sulfato de ferro, sulfato de cobre, óxido de manganês, óxido de zinco, iodato de cálcio, levedura enriquecida com selênio, levedura seca de cervejaria, cobre aminoácido quelato, manganês aminoácido quelato, zinco aminoácido quelato, carbonato de cálcio, taurina, dl-metionina, palatabilizante à base de fígado de frango, aditivo antioxidante (bha). Níveis de garantia por quilograma de produto: Umidade (máx.): 95 g/kg (9,5%), proteína bruta (mín.): 320 g/kg (32%), extrato etéreo (mín.): 140 g/kg (14%), matéria fibrosa (máx.): 26 g/kg (2,6%), matéria mineral (máx.): 72 g/kg (7,2%), cálcio (mín.): 8000 mg/kg (0,8%), cálcio (máx.): 12 g/kg (1,2%), fósforo (mín.): 6800 mg/kg (0,68%), sódio (mín.): 3200 mg/kg (0,32 %), cloro (mín.): 5900 mg/kg (0,59%), potássio (mín.): 4800 mg/kg (0,48%), magnésio (mín.): 500 mg/kg (0,05%), metionina (mín.): 6600mg/kg (0,66 %), taurina (mín.): 1500 mg/kg

(0,15%), vitamina a (total): 19000 ui/kg, cobre (total): 15 mg/kg, ferro (total): 217mg/kg, manganês (total): 58 mg/kg, zinco (total): 190 mg/kg, energia metabolizável: 3.990 kcal/kg (mín.): Enriquecimentos por quilograma do produto (mín.): Vitaminas: a: 12500 ui, d3: 1100 ui, e: 500 ui, c: 200 mg, b1: 4,6mg, b2: 4,2 mg, b5: 27,9 mg, b6: 9 mg, b9: 0,9 mg, b12: 80 µg, niacina: 16,5 mg, biotina: 1,19 mg, colina: 917 mg. Minerais: cobre: 13 mg, ferro: 38 mg, manganês: 48 mg, iodo: 2,8 mg, zinco: 159 mg, selênio: 0,14 mg.
Consumo Estimado Anual: 4.000

Unidade: KG

Marca: Royal Canin
Valor Unitário: R\$ 11,50
Valor Total: R\$ 46.000,00

PROCESSO N.º 36.814/19

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 201/19

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de livros didáticos destinados ao uso em sala de aula pelos alunos de educação infantil da Rede Municipal de Ensino, conforme solicitado pela Secretaria de Educação, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses.

Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 12/01/2021).

Atibaia, 04 de Fevereiro de 2.020.

Ata de Registro de Preços n.º 011/2020

Empresa: EDITORA FTD S A

Lote: 01

Descrição: Livro I. Kit consumível para educação infantil, destinado aos alunos com idade de 03 anos, composto por: - kit para o aluno: 1) 1 (um) livro do aluno: Portfólio consumível com flaps que abrem em formato janela e em 4 páginas, impresso em papel offset 90, no formato retrato medindo aproximadamente 20,5 cm x 27,5 cm, dividido em 2 partes. Cada parte estruturada em dois módulos com acabamento espiralado na vertical. Capa em verniz com faca especial. Conteúdos apresentados ao longo de módulos temáticos e itinerários de aprendizagem que promovam, não uma fragmentação em disciplinas, mas um diálogo com as culturas infantis, os momentos da infância e a integração de saberes de diferentes componentes curriculares. Organização das atividades para os alunos em vivências, valorizando trabalhos que estimulem seus sentidos, resultando em registros variados no portfólio. Personagem que acompanhe e promova integração com a criança por todo o desenvolvimento das atividades ao longo do ano. Portfólio dividido em duas partes, cada parte dividida em 2 módulos organizados em aberturas e vivências distribuídos por organização temática. Cada módulo deverá proporcionar o desenvolvimento de acordo com o interesse do aluno. 2) Material complementar com cartonados, impresso em papel offset 120 e adesivo no formato brochura com capa verniz. Material complementar integrante que acompanhe as atividades dos módulos com destacáveis, adesivos para complementar os registros das vivências das crianças. 3) Livro da família com capa em verniz e faca especial, impresso em papel couché 80, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm, acabamento grampo. Livro da família deverá ser escrito pelos próprios autores dos livros, com orientação sobre o papel da educação infantil e como as crianças se desenvolvem. O manual deverá abordar ainda para a família a importância das experiências para o desenvolvimento infantil e como auxiliar as famílias a trabalhar as tecnologias com crianças. deverá conter a importância da interação familiar e apresentar cada etapa de desenvolvimento das atividades propostas em cada módulo trabalhado. 4) gaveteiro para organização dos registros dos alunos confeccionada em material reforçado com duas gavetas em espaço suficiente para arquivo dos registros propostos nas atividades. 5) 1 (uma) bolsa para transporte em algodão moletom reforçado, forro em poliéster e fecho em zíper, medindo aproximadamente 32 cm x 26,5 cm x 6,5 cm (altura x largura x profundidade) e alça em nylon regulável. Kit material pedagógico do professor. 1) 01 (um) portfólio (material com

Atos do Poder Executivo

as mesmas atividades sugeridas aos alunos com inserção de respostas em magenta para o professor): 1 portfólio consumível com flaps que abrem em formato janela e em 4 páginas, impresso em papel offset 90, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm, dividido em 2 partes. cada parte estruturada em dois módulos com acabamento espiralado na vertical. capa em verniz com faca especial. Orientação do trabalho do professor em diferentes itinerários: ele pode escolher em qual ordem apresentará as atividades, dependendo do interesse dos alunos. Cadernos idênticos aos dos alunos, com sugestão de atividades aula a aula. 2) material complementar com cartonados, impresso em papel offset 120 e adesivo no formato brochura com capa verniz. 3) manual do professor com flaps que abrem em 4 páginas, impresso em papel offset 90, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm. Capa em verniz com faca especial, acabamento espiralado na vertical. Um manual do professor apresentando os pressupostos teóricos e metodológicos do material. Desenvolvimento e aprendizagem, documentação pedagógica e quadro de conteúdos e orientações específicas para cada volume. O manual deverá apresentar um organograma com os objetivos de aprendizagem do módulo apresentando os objetivos de aprendizagem em cada campo de experiência propostos na BNCC e um panorama geral que deverá apresentar a vivência inicial e indicar os objetivos de conhecimento e as expectativas de aprendizagem de cada um deles. 4) livro da família com capa em verniz e faca especial, impresso em papel couché 80, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm, acabamento grampo. Livro da família para o professor idêntico ao do aluno para auxiliar nas reuniões de pais e outras atividades que necessitem de apoio ao diálogo no que se refere ao desenvolvimento dos conteúdos propostos no material.

Consumo Estimado Anual: 2.300

Unidade: KIT

Marca: FTD

Valor Unitário: R\$ 277,00

Valor Total: R\$ 637.100,00

Lote: 02

Descrição: Livro II. Kit consumível para educação infantil, destinado aos alunos com idade de 04 anos, composto por: – kit para o aluno: 1) 01 (um) livro do aluno: portfólio consumível com flaps que abrem em formato janela e em 4 páginas, impresso em papel offset 90, no formato retrato medindo aproximadamente 20,5 cm x 27,5 cm, dividido em 2 partes. cada parte estruturada em dois módulos com acabamento espiralado na vertical. capa em verniz com faca especial. Conteúdos apresentados ao longo de módulos temáticos e itinerários de aprendizagem que promovam, não uma fragmentação em disciplinas, mas um diálogo com as culturas infantis, os momentos da infância e a integração de saberes de diferentes componentes curriculares. Organização das atividades para os alunos em vivências, valorizando trabalhos que estimulem seus sentidos, resultando em registros variados no portfólio. Personagem que acompanhe e promova integração com a criança por todo o desenvolvimento das atividades ao longo do ano. Portfólio dividido em duas partes, cada parte dividida em 2 módulos organizados em aberturas e vivências distribuídos por organização temática. cada módulo deverá proporcionar o desenvolvimento de acordo com o interesse do aluno. 2) material complementar com cartonados, impresso em papel offset 120 e adesivo no formato brochura com capa verniz. Material complementar integrante que acompanhe as atividades dos módulos com destacáveis, adesivos para complementar os registros das vivências das crianças. 3) livro da família com capa em verniz e faca especial, impresso em papel couché 80, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm, acabamento grampo. Livro da família deverá ser escrito pelos próprios autores dos livros, com orientação sobre o papel da educação infantil e como as crianças se desenvolvem. o manual deverá abordar ainda para a família a importância das experiências para o desenvolvimento infantil e como auxiliar as famílias a trabalhar as tecnologias com crianças. deverá conter a importância da interação familiar e apresentar cada etapa de desenvolvimento das atividades propostas em cada módulo trabalhado. 4) gaveteiro para organização

dos registros dos alunos confeccionada em material reforçado com duas gavetas em espaço suficiente para arquivo dos registros propostos nas atividades. 5) bolsa para transporte em algodão moletom reforçado, forro em poliéster e fecho em zíper, medindo aproximadamente 32 cm x 26,5 cm x 6,5 cm (altura x largura x profundidade) e alça em nylon regulável. kit material pedagógico do professor. 1) portfólio (material com as mesmas atividades sugeridas aos alunos com inserção de respostas em magenta para o professor): 1 portfólio consumível com flaps que abrem em formato janela e em 4 páginas, impresso em papel offset 90, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm, dividido em 2 partes. cada parte estruturada em dois módulos com acabamento espiralado na vertical. capa em verniz com faca especial. Orientação do trabalho do professor em diferentes itinerários: ele pode escolher em qual ordem apresentará as atividades, dependendo do interesse dos alunos. Cadernos idênticos aos dos alunos, com sugestão de atividades aula a aula. 2) material complementar com cartonados, impresso em papel offset 120 e adesivo no formato brochura com capa verniz. 3) manual do professor com flaps que abrem em 4 páginas, impresso em papel offset 90, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm. capa em verniz com faca especial, acabamento espiralado na vertical. 01 (um) manual do professor apresentando os pressupostos teóricos e metodológicos do material. desenvolvimento e aprendizagem, documentação pedagógica e quadro de conteúdos e orientações específicas para cada volume. o manual deverá apresentar um organograma com os objetivos de aprendizagem do módulo apresentando os objetivos de aprendizagem em cada campo de experiência propostos na BNCC e um panorama geral que deverá apresentar a vivência inicial e indicar os objetivos de conhecimento e as expectativas de aprendizagem de cada um deles. 4) livro da família com capa em verniz e faca especial, impresso em papel couché 80, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm, acabamento grampo. Livro da família para o professor idêntico ao do aluno para auxiliar nas reuniões de pais e outras atividades que necessitem de apoio ao diálogo no que se refere ao desenvolvimento dos conteúdos propostos no material.

Consumo Estimado Anual: 4.000

Unidade: KIT

Marca: FTD

Valor Unitário: R\$ 277,00

Valor Total: R\$ 1.108.000,00

Lote: 03

Descrição: Livro III. Kit consumível para educação infantil, destinado aos alunos com idade de 05 anos, composto por: – kit para o aluno. 1) 01 (um) livro do aluno: 1 portfólio consumível com flaps que abrem em formato janela e em 4 páginas, impresso em papel offset 90, no formato retrato medindo aproximadamente 20,5 cm x 27,5 cm, dividido em 2 partes. cada parte estruturada em dois módulos com acabamento espiralado na vertical. capa em verniz com faca especial. Conteúdos apresentados ao longo de módulos temáticos e itinerários de aprendizagem que promovam, não uma fragmentação em disciplinas, mas um diálogo com as culturas infantis, os momentos da infância e a integração de saberes de diferentes componentes curriculares. Organização das atividades para os alunos em vivências, valorizando trabalhos que estimulem seus sentidos, resultando em registros variados no portfólio. Personagem que acompanhe e promova integração com a criança por todo o desenvolvimento das atividades ao longo do ano. Portfólio dividido em duas partes, cada parte dividida em 2 módulos organizados em aberturas e vivências distribuídos por organização temática. Cada módulo deverá proporcionar o desenvolvimento de acordo com o interesse do aluno. 2) material complementar com cartonados, impresso em papel offset 120 e adesivo no formato brochura com capa verniz. Material complementar integrante que acompanhe as atividades dos módulos com destacáveis, adesivos para complementar os registros das vivências das crianças. 3) livro da família com capa em verniz e faca especial, impresso em papel couché 80, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm, acabamento

Atos do Poder Executivo

grampo. Livro da família deverá ser escrito pelos próprios autores dos livros, com orientação sobre o papel da educação infantil e como as crianças se desenvolvem. o manual deverá abordar ainda para a família a importância das experiências para o desenvolvimento infantil e como auxiliar as famílias a trabalhar as tecnologias com crianças. deverá conter a importância da interação familiar e apresentar cada etapa de desenvolvimento das atividades propostas em cada módulo trabalhado. 4) gaveteiro para organização dos registros dos alunos confeccionada em material reforçado com duas gavetas em espaço suficiente para arquivo dos registros propostos nas atividades. 5) 1 (uma) bolsa para transporte em algodão moletom reforçado, forro em poliéster e fecho em zíper, medindo aproximadamente 32 cm x 26,5 cm x 6,5 cm (altura x largura x profundidade) e alça em nylon regulável. Kit do material didático do professor. 1) 1 (um) portfólio (material com as mesmas atividades sugeridas aos alunos com inserção de respostas em magenta para o professor): 1 portfólio consumível com flaps que abrem em formato janela e em 4 páginas, impresso em papel offset 90, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm, dividido em 2 partes. cada parte estruturada em dois módulos com acabamento espiralado na vertical. capa em verniz com faca especial. Orientação do trabalho do professor em diferentes itinerários: ele pode escolher em qual ordem apresentará as atividades, dependendo do interesse dos alunos. Cadernos idênticos aos dos alunos, com sugestão de atividades aula a aula. 2) material complementar com cartonados, impresso em papel offset 120 e adesivo no formato brochura com capa verniz. 3) manual do professor com flaps que abrem em 4 páginas, impresso em papel offset 90, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm. capa em verniz com faca especial, acabamento espiralado na vertical. 01 (um) manual do professor apresentando os pressupostos teóricos e metodológicos do material. Desenvolvimento e aprendizagem, documentação pedagógica e quadro de conteúdos e orientações específicas para cada volume. o manual deverá apresentar um organograma com os objetivos de aprendizagem do módulo apresentando os objetivos de aprendizagem em cada campo de experiência propostos na BNCC e um panorama geral que deverá apresentar a vivência inicial e indica os objetivos de conhecimento e as expectativas de aprendizagem de cada um deles. O professor recebe ao menos um cartaz referente a cada módulo do livro do aluno. A ideia é que ele possa utilizar esse cartaz para trabalhar com diversos temas que aparecem nos módulos. 4) livro da família com capa em verniz e faca especial, impresso em papel couché 80, no formato retrato 20,5 cm x 27,5 cm, acabamento grampo. Livro da família para o professor idêntico ao do aluno para auxiliar nas reuniões de pais e outras atividades que necessitem de apoio ao diálogo no que se refere ao desenvolvimento dos conteúdos propostos no material.

Consumo Estimado Anual: 4.500

Unidade: KIT

Marca: FTD

Valor Unitário: R\$ 277,00

Valor Total: R\$ 1.246.500,00

PROCESSO N.º 5.474/19

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2020

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de gramas e terra vegetal, destinados ao uso da Secretaria de Serviços, com entregas parceladas, por um período de 12 (doze) meses.

Validade do Registro de Preços: 12 meses (até 28/01/2021).

Atibaia, 04 de Fevereiro de 2.020.

Ata de Registro de Preços n.º 036/2020

Empresa: ENAGRO AMBIENTAL COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

Lote: 01

Item: 01

Descrição: Gramas Batatais

Consumo Estimado Anual: 135.000

Unidade: M2

Marca: Yta

Valor Unitário: R\$ 4,82

Valor Total: R\$ 650.700,00

Item: 02

Descrição: Grama Esmeralda

Consumo Estimado Anual: 165.000

Unidade: M2

Marca: Yta

Valor Unitário: R\$ 4,80

Valor Total: R\$ 792.000,00

Item: 03

Descrição: Grama São Carlos

Consumo Estimado Anual: 80.000

Unidade: M2

Marca: Yta

Valor Unitário: R\$ 6,06

Valor Total: R\$ 484.800,00

Lote: 02

Item: 01

Descrição: Terra Vegetal. Embalada em pacotes de 20 KG - (composto orgânico) com PH corrigido, rica em matéria orgânica; isenta de pragas e ervas daninhas; condicionada do solo; estimulante na formação e no crescimento de rizomas; estimulante de um crescimento vegetativo da gramínea rapidamente; que resulte em grama mais verde, viva e resistente; enriquecida com minerais altamente solúvel em água com grande aproveitamento pelas raízes.

Consumo Estimado Anual: 500

Unidade: M3

Marca: Yta

Valor Unitário: R\$ 416,00

Valor Total: R\$ 208.000,00

Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações,
04 de Fevereiro de 2.020.

Daniela Marques Vieira Barbosa

Diretora do Departamento de Compras e Licitações.

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

Tornamos público que o Termo de Aditamento relacionado a seguir, encontra-se disponível no site: www.atibaia.sp.gov.br e no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura da Estância de Atibaia, à Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Atibaia-SP.

Processo n.º 22.778/19

Pregão Presencial n.º 040/19

1º Termo de Aditamento à Ata de Registro de Preços n.º 396/19

Data de assinatura: 04 de Fevereiro de 2020.

Empresa: ESTORIL COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA

Objeto: O Presente Termo de Aditamento tem por Objeto o Realinhamento de Preços do Lote 01 da Ata de Registro de Preços n.º 396/19

Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitações, 04 de Fevereiro de 2.020.

Daniela Marques Vieira Barbosa

Diretora do Departamento de Compras e Licitações.

Atos do Poder Executivo

Secretaria de Planejamento e Finanças

EXTRATO DO 12º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO N.º: 032/2016 - SAÚDE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A IRMANDADE DE MISERICÓRDIA DE ATIBAIA.

Processo n.º: 99/2017

Memorando 1Doc n.º:5368/2019

CONVENIENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.

CNPJ N.º: 45.279.635/0001-08

CONVENIADA: Irmandade de Misericórdia de Atibaia.

CNPJ N.º: 44.510.485/0001-39

OBJETO: Repasse de recursos financeiros adicionais à CONVENIADA, para continuidade às ações do Convênio n.º 032/2016 – SAÚDE, bem como a prorrogação de vigência do gerenciamento da UPA – Unidade e Pronto Atendimento Porte II 24 horas no Jardim Cerejeiras até 30/04/2020.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais).

DATA DE ASSINATURA: 29/01/2020

VIGÊNCIA: 01/02/2020 a 30/04/2020 (UPA Jd. Cerejeiras)

SIGNATÁRIOS: Saulo Pedroso de Souza, CPF n.º: 304.202.308-74, Lauro Takao Watanabe, CPF n.º 008.522.908-37.

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO N.º: 018/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E CASA DE NOSSA SENHORA DA PAZ – AÇÃO SOCIAL FRANCISCANA - USF.

Memorando 1Doc n.º: 3682/2020

CONCEDENTE: Prefeitura da Estância de Atibaia.

CNPJ N.º: 45.279.635/0001-08

PROPONENTE: Casa de Nossa Senhora da Paz – Ação Social Franciscana - USF

CNPJ N.º: 33.495.870/0001-38

OBJETO: Concessão de descontos aos funcionários e seus respectivos dependentes (cônjuge e filhos) ingressantes a partir do Vestibular de Verão 2020/1, nos cursos de graduação, exceto Medicina, e pós-graduação lato sensu, presencial e à distância, oferecidos pela USF.

DATA DE ASSINATURA: 31/01/2020.

VIGÊNCIA: 6 meses, podendo ser prorrogado automaticamente para o semestre subsequente.

SIGNATÁRIOS: Saulo Pedroso de Souza, CPF n.º: 304.202.308-74, Thiago Alexandre Hayakawa, CPF n.º 299.586.208-98.

Coordenadoria Especial de Cidadania

Ata de Reunião Ordinária do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência CMPD

Aos vinte e cinco dias do mês de novembro de dois mil e dezenove(25/11/2019), às quatorze horas, foi realizada a Reunião Ordinária do Conselho da Pessoa com Deficiência – CMPD, nas dependências da Casa dos Conselhos, localizada à Avenida da Saudade, 287, Centro, Atibaia, SP. Iniciou-se a reunião com o Sr. Presidente do Conselho, Edmar Idalgo Junior agradecendo a presença dos conselheiros e convidados, em seguida realizou-se a leitura da ata anterior, que foi aprovada por unanimidade. Verificado o número de presentes (lista de presença em anexo), foi possível prosseguir a reunião e retomar os seguintes assuntos levantados: a necessidade de desvincular o CMPD da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, para incluir na Coordenadoria de Cidadania, iniciar o estudo e alteração da Lei n.º 4.036 de 19 de outubro de 2011, que Institui o Conselho da Pessoa com deficiência – CMPD, e dá outras providências, alterando alguns artigos, para posteriormente realizar a análise do Regimento Interno para as devidas alterações e o planejamento da Conferência Municipal da Pessoa Com Deficiência de Atibaia. Foi lido cada artigo da Lei, discutindo as alterações, colocando em votação e já aprovando. O Sr. Gérson, da Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano, informou que o Projeto de Acessibilidade em caráter de urgência, da Casa dos Conselhos e seu entorno já foi entregue à Coordenadoria Especial de Cidadania para as devidas providências. O Sr Presidente apresentou a dificuldade que teremos de realizar a reunião ordinária do mês de Dezembro devido às festas de final de ano, foi sugerido e aprovado por todos os participantes, que a próxima reunião acontecerá no dia 28 de janeiro de 2020, às 14 h. Ficou estabelecido que as alterações aprovadas serão realizadas e que o Presidente dará continuidade ao encaminhamento e ao trâmite necessário. Será criado um grupo para comunicação entre os conselheiros, para lembrar datas de próximas reuniões, assim como assuntos de extrema importância do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMPD, em seguida deu-se por encerrada a reunião, desejando votos de Boas Festas.

Edmar Idalgo Junior
Presidente do CMPD

Atibaia, 29 de janeiro de 2020.

COMUNICADO

Comunicamos para os devidos fins que as reuniões do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMPD, no ano de 2020 serão nas datas e horários estipulados abaixo, conforme decisão da plenária do CMPD em 28/01/2020:

- 18 de fevereiro às 14:00 h;
- 30 de março às 14:00 h;
- 28 de abril às 14:00 h;
- 26 de maio às 14:00 h;
- 30 de junho às 14:00 h;
- 28 de julho às 14:00 h;
- 25 de agosto às 14:00 h;
- 29 de setembro às 14:00 h;
- 27 de outubro às 14:00 h;
- 24 de novembro às 14:00 h;
- Não haverá reunião no mês dezembro de 2020.

Edmar Idalgo Junior
Presidente
Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMPD

Atos do Poder Executivo

Secretaria de Saúde

RESOLUÇÃO N.º 02/2020 Conselho Municipal de Saúde

O Conselho Municipal de Saúde da Estância de Atibaia, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto na Lei Complementar N.º 505 de 12 de setembro de 2006, alterada pela Lei Complementar N.º 686 de 17 de abril de 2014, por deliberação de seus membros em reunião ordinária realizada aos 30 dias do mês de janeiro de 2020 as 17:30h, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE:

APROVAR os valores propostos pela Secretaria de Saúde, para os indicadores de pactuação interfederativa - SISPACTO 2020;

APROVAR o Plano de Ações e Metas - PAM/DSTs e AIDS, para o ano de 2020;

Aprovar a Prestação de Contas complementar, referente à aquisição da Ambulância do Convênio n.º 242/2018 – Investimento: Aquisição de Ambulância e Custeio - Serviços de Terceiros, para contratação de empresa para realização de exames de imagem.

Edson Vizgaudis
Conselho Municipal de Saúde
Presidente

Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA – SAAE

EXTRATO DE ADITAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia – SAAE PROCESSO: 09/2019 MODALIDADE: Pregão Presencial ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 07/2019 CONTRATADA: Estoril Comércio de Combustíveis e Derivados de Petróleo Ltda ASSINATURA: 31/01/2020 OBJETO: Registro de Preços de Combustíveis VIGÊNCIA: 30/09/2020 FINALIDADE DESTE TERMO: Revisão dos preços.

Atibaia, 31 de janeiro de 2020.

Fabiane Cabral da Costa Santiago
SUPERINTENDENTE

Jucimara Biazetto Romeira Pereira
GERENTE DE SUPRIMENTOS

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA – SAAE

EXTRATO DE ADITAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia – SAAE PROCESSO: 08/2019 MODALIDADE: Pregão Presencial ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 08/2019 CONTRATADA: G

R Indústria Comércio e Transportes de Produtos Químicos Ltda ASSINATURA: 04/02/2020 OBJETO: Registro de Preços de Ácido Fluossilícico VIGÊNCIA: 07/10/2020 FINALIDADE DESTE TERMO: Revisão dos preços.

Atibaia, 04 de fevereiro de 2020.

Fabiane Cabral da Costa Santiago
SUPERINTENDENTE

Jucimara Biazetto Romeira Pereira
GERENTE DE SUPRIMENTOS

PORTARIA N.º 005/2020-DS de 21 de janeiro de 2020

A Superintendente da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia – SAAE, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe confere o Estatuto Social da Companhia, bem como a Legislação Vigente;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 §1º da Lei Complementar 821/2019,

REGULAMENTA

O processo de Avaliação de desempenho do ano de 2020 referente ao ano de 2019, nos seguintes termos:

Artigo 1º - O processo de Avaliação de desempenho do ano 2020, referência 2019, será conforme disposto no artigo 19 da Lei Complementar 821/2019, e ocorrerá conforme disposto no cronograma constante do ANEXO I desta portaria;

Artigo 2º - Os formulários da Avaliação serão encaminhados por via digital, através de links gerados pelo servidor, (Sistema Survey Monkey) para que os avaliadores respondam às questões propostas;

Artigo 3º - A Avaliação será composta por questões de múltipla escolha com os critérios e competências pré-estabelecidos;

Artigo 4º - O processo consistirá em Avaliação de 360º sendo que 6 (seis) notas serão aferidas para cada empregado, da seguinte forma:

I) auto avaliação;

II) avaliação da chefia imediata;

III) 04 avaliadores (pares, subordinados ou clientes internos do avaliado).

§1º - Serão desconsideradas a maior e a menor nota e feita uma média das quatro intermediárias;

§2º - O Feedback da avaliação será realizado pela chefia imediata.

Artigo 5º Os recursos serão julgados e processados pela Comissão de Recurso de Avaliação de desempenho constituída em portaria própria, no prazo constante do cronograma.

Artigo 6º - Revogam-se disposições em contrário.

**GABINETE DOS TRABALHOS DA SUPERINTENDENTE DA
COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA –
SAAE, Estado de São Paulo, aos vinte e um dias do mês de janeiro
de dois mil e vinte.**

Fabiane Cabral da Costa Santiago
SUPERINTENDENTE

Atos do Poder Executivo

ANEXO I

Sorteio dos avaliadores	Cíntia e Caroline	13/01/2020	21/01/2020
Reunião com empregados para esclarecimento da nova avaliação	Renata Callegari e Cíntia	22/01/2020	22/01/2020
Criação de Links para avaliação no sistema Survey Monkey	Cíntia e Caroline	22/01/2020	24/01/2020
Período de avaliações	Todos os empregados	27/01/2020	28/02/2020
Entrega dos levantamentos para critérios das avaliações (capa)	Renata Lopes/Fabiana	07/02/2020	07/02/2020
Fase 2			
Entrega da Capas para lançamentos e controle de Notas das Avaliações	Fabiana	28/02/2020	28/02/2020
Preparação de relatórios de notas/relatórios de médias/ classificação	Cíntia	02/03/2020	06/03/2020
Entrega dos Kits de avaliação para feedback	Cíntia e Caroline	09/03/2020	09/03/2020
Fase 3			
Período de Feedbacks	Lideranças	09/03/2020	09/04/2020
Período de Recurso	Comissão	13/04/2020	15/04/2020
Resposta de Recursos	Comissão	16/04/2020	16/04/2020
Emissão das cartas	Fabiana	17/04/2020	22/04/2020
Resultados Finais			
Entrega dos Resultados para FOPAG	Fabiana	24/04/2020	24/04/2020
Reunião de Resultados com Lideranças	Cíntia/Samara/Renata Callegari	24/04/2020	24/04/2020
Emissão das Portarias de Progressão	Fabiana	27/04/2020	27/04/2020
Divulgação interna das Progressões	Fabiana	27/04/2020	27/04/2020

Atos do Poder Executivo

**PORTARIA N.º 006/2020-DS
de 21 de janeiro de 2020**

A Superintendente da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia – SAAE, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe confere o Estatuto Social da Companhia, bem como a Legislação Vigente;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 26 §2º da Lei Complementar 821/2019,

INSTITUI

Comissão de Recursos de Avaliação de desempenho, nos seguintes termos:

Artigo 1º - Fica instituída a Comissão de Recursos de Avaliação de desempenho, formada pelos seguintes membros:

I. Representantes da Diretoria de Administração

Regina Mara de Paiva
Filipe Amorim Teodoro

II. Representantes da Diretoria de Finanças e Relações Comerciais

Henrique Homero Rocha
Francisco Vitor Mendonça

III. Representantes da Diretoria de Água e Esgoto

Marcos de Brito Nogueira
Guilherme Mota Baradel

IV. Representantes da Diretoria de Resíduos e Meio Ambiente

Uelinton Ramos Matias
Daniella Lopes Neves

Artigo 2º - Revogam-se disposições em contrário.

GABINETE DOS TRABALHOS DA SUPERINTENDENTE DA COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA – SAAE, Estado de São Paulo, aos vinte e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte.

**Fabiane Cabral da Costa Santiago
SUPERINTENDENTE**

Secretaria de Cultura

**SECRETARIA DE CULTURA E EVENTOS
CARNAVAL 2020**

Conforme Edital publicado no Imprensa Oficial de Sábado, 08 de janeiro de 2020, n.2157 ano XXIII, página 13. Torna-se público o resultado do sorteio das barracas para o Carnaval 2020.

BLOCO DO JACARÉ

Praça Guanabara – Sábado, 08 de fevereiro de 2020 – das 19h às 23h30

Associação de Pais e Mestres da CEI Sebastião Poloni
Associação do centro Comunitário da Bairro Boa Vista
Associação de Desenvolvimento Social das Comunidades do programa Minha Casa Minha Vida
Tenda de Umbanda Caboclo pena Branca e Caboclo Arranca Toco
APM Cei Aparecida Pinheiro Maturana

ZÉ PEREIRA

Centro de Convenções – Sábado, 15 de fevereiro de 2020 – das 18h às 24h

Tenda de Umbanda Caboclo pena Branca e Caboclo Arranca Toco
Associação de Desenvolvimento Social das Comunidades do programa Minha Casa Minha Vida
Associação Desportiva Atibaiense - ADA
Mater Dei Cam – Casa de Apoio a Menina
Lions Clube Atibaia
Associação de Pais e Mestres da CEI Sebastião Poloni
Fraternidade Universal Projeto Curumim
Associação do centro Comunitário da Bairro Boa Vista
APM Cei Aparecida Pinheiro Maturana
Loja União Trabalho e Evolução

BLOCO DO CAVEIRA

Cemitério São João Batista – Sexta-feira, 21 de fevereiro de 2020 – das 22h às 1h

Associação dos Guardas Civis e Funcionários Públicos Municipais - AGEFUP
Mater Dei Cam – Casa de Apoio a Menina
Lions Clube Atibaia
Fraternidade Universal Projeto Curumim
Associação do centro Comunitário da Bairro Boa Vista

CENTRO DE CONVENÇÕES E EVENTOS “VICTOR BRECHERET”

22, 23, 24 e 25 de fevereiro de 2020– das 19h às 24h

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Atibaia - APAE
Loja União Trabalho e Evolução
Lions Clube de Atibaia
Fraternidade Universal Projeto Curumim
Mater Dei Cam – Casa de Apoio a Menina
APM Cei Aparecida Pinheiro Maturana
Associação do centro Comunitário da Bairro Boa Vista
Associação dos Guardas Civis e Funcionários Públicos Municipais - AGEFUP
Associação de Desenvolvimento Social das Comunidades do programa Minha Casa Minha Vida
Associação Desportiva Atibaiense – ADA
APM – E.E. Estudante Ednaldo Aparecido Salles
Grêmio Recreativo Esportivo Escola de Samba Esportistas
Grêmio Recreativo Esportivo Escola de Samba Independência
Grêmio Recreativo Esportivo Escola de Samba Cerejeiras
Grêmio Recreativo Esportivo Escola de Samba Mocidade da Vila

SUPLENTES

Rotary Clube Atibaia
Associação de Pais e Mestres da CEI Sebastião Poloni
Tenda de Umbanda Caboclo pena Branca e Caboclo Arranca Toco
APM – Associação de Pais e Mestres - EMEF Prof. Waldemar Bastos Buhler

Atos do Poder Executivo

Secretaria de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO -

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Tendo em vista a homologação do Concurso Público nº 01/2018, **CONVOCAMOS** os aprovados e classificados, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Rua: Bruno Sargiani, 100, Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia – SP, no horário das 9:00 às 16:00 hs., de segunda a sexta-feira para manifestar seu interesse pela vaga, dentro do prazo estipulado no Edital de Abertura de Inscrição do Concurso Público Nº 01/2018, Capítulo 13, item 13.1, – *“A contratação será precedida da convocação a ser divulgada no Edital de Convocação na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia, tendo o candidato convocado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga, comprovando atender os requisitos exigidos para admissão no emprego”*. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

EMPREGO: Agente de Serviços de Construção e Manutenção - Pedreiro (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
19º	DANIEL DA SILVA	026544

EMPREGO: Assistente Social (Lista Afrodescendentes)

Classificação	Nome	Inscrição
5º	HELISA RODRIGUES DE MELO	026634

Secretaria de Recursos Humanos, 05 de fevereiro de 2020.

- Sergio Bolivar Hasse -

Secretário de Recursos Humanos - Substituto

Atos do Poder Executivo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO -

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

Tendo em vista a homologação do Concurso Público nº 01/2019, **CONVOCAMOS** os aprovados e classificados, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Rua: Bruno Sargiani, 100, Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia – SP, no horário das 9:00 às 16:00 hs., de segunda a sexta-feira para manifestar seu interesse pela vaga, dentro do prazo estipulado no Edital de Abertura de Inscrição do Concurso Público Nº 01/2019, Capítulo 14, item 14.1, – *“A contratação será precedida da convocação a ser divulgada no Edital de Convocação na Imprensa Oficial da Estância de Atibaia, tendo o candidato convocado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga, comprovando atender os requisitos exigidos para admissão no emprego”*. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

EMPREGO: Assistente em Serviços de Planejamento e Finanças (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
2º	JOÃO PAULO LEDIER DOS SANTOS	037065

EMPREGO: Assistente em Serviços Educacionais (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
3º	GUSTAVO RAFAEL BOTÃO FLÔR	022290

EMPREGO: Enfermeiro (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
10º	ANA GABRIELA CARVALHO SILVA	021112

EMPREGO: Médico Clínico Geral (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
6º	ANA JÚLIA SCHMIDT NIEDERAUER	024593
7º	RENATO DE OLIVEIRA SARTORI	041321

EMPREGO: Médico da Família (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
11º	PAOLLA PEREIRA	030230
12º	BRUNO BORGES PRADO DE OLIVEIRA	032386
13º	LARISSA MACEDO BARROS	035874

EMPREGO: Professor (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
7º	ANA CAROLLINE DE ALMEIDA ANTONIO	030119

EMPREGO: Professor de Educação Física (Lista Geral)

Classificação	Nome	Inscrição
2º	LEONARDO MATEUS TEIXEIRA DE REZENDE	035717

Secretaria de Recursos Humanos, 05 de fevereiro de 2020.

- Sergio Bolivar Hasse -
Secretário de Recursos Humanos/Substituto

Atos do Poder Executivo

Secretaria de Governo

PORTARIA Nº 4.391-GP de 04 de fevereiro de 2020

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX, c.c. art.101, inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município, resolve, DESIGNAR, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 378 de 21 de dezembro de 2001, a servidora municipal, abaixo relacionada, contratada em regime de trabalho CLT, no emprego de Professor, para o exercício da Função Gratificada de Professor Coordenador Pedagógico, mediante a retribuição salarial correspondente à jornada básica semanal de 40 (quarenta) horas, conduzindo pelo período de 01 ano.

Nome da Professora

Luciana Gouveia Carvalho de Alencar

Unidade Escolar

CIEM – Centro Integrado de Educação Municipal

Encerramento da Função

Fevereiro/2021

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM CIDADANIA” 04 de fevereiro de 2020.

- Saulo Pedroso de Souza-
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

DECRETO Nº 9.089 de 04 de fevereiro de 2020

Dispõe sobre o regimento interno do Conselho Municipal Política Cultural de Atibaia – COMPOCAT.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 73 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art.1º Este Regimento estabelece o funcionamento do Conselho Municipal de Política Cultural de Atibaia, organiza a sua estrutura interna, regula as suas relações com a comunidade cultural e dispõe sobre o cumprimento de suas finalidades, funções, atribuições, competências e demais deveres e faculdades conferidas por lei, norteando-se pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, legitimidade, publicidade, participação e eficiência.

TÍTULO II DA ESTRUTURA E DAS COMPETÊNCIAS

Capítulo I DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Conselho Municipal de Política Cultural de Atibaia será composto por 12 (doze) conselheiros titulares, sendo 06 (seis) representantes do Poder Público e 06 (seis) representantes da sociedade civil.

Parágrafo único. Cada Conselheiro terá um suplente, que o substituirá em suas ausências ou impedimentos, bem como nas demais hipóteses previstas em Lei e neste Regimento.

Art. 3º Conselho Municipal de Política Cultural de Atibaia tem a seguinte estrutura organizacional:

- I- Plenário;
- II- Presidente;
- III- Vice-Presidente;
- IV- Secretaria Executiva;
- V- Câmaras Setoriais;
- VI- Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho.

Seção I Do Plenário

Art. 4º As sessões do Plenário são de caráter público e destinadas à atividade livre e exclusiva dos Conselheiros.

§ 1º O Plenário, órgão máximo e soberano do Conselho, integrado pela totalidade dos Conselheiros em exercício, reunir-se-á em sessão ordinária uma vez por mês, com a presença de, no mínimo, um terço de seu efetivo, podendo realizar tantas sessões extraordinárias quantas forem necessárias.

§ 2º A pauta das sessões ordinárias constará de expediente e ordem do dia.

§ 3º O expediente compreenderá:

- I- leitura, discussão e aprovação das atas de sessões anteriores;
- II- leitura da correspondência recebida e expedida;
- III- comunicações, consultas e pedidos de esclarecimentos.

§ 4º A ordem do dia compreenderá apresentação, discussão e votação da matéria nela incluída e previamente comunicada ao Plenário.

§ 5º Os Conselheiros poderão requerer e justificar ao Presidente a inclusão de matéria nova e declaradamente de urgência na sessão em curso.

§ 6º As sessões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, por deliberação de reunião anterior, a requerimento de um terço dos conselheiros.

§ 7º A pauta da sessão extraordinária será anunciada no ato da convocação e constará apenas da ordem do dia.

Art. 5º As decisões do Plenário serão tomadas por maioria simples, exceto em disposição expressa deste regimento.

§ 1º A maioria simples será calculada sobre o número de Conselheiros(as)

Atos do Poder Executivo

em exercício efetivo, subtraindo-se deste número as eventuais vagas existentes no momento da votação.

§ 2º Os Conselheiros poderão recorrer ao Plenário das decisões das sessões extraordinárias, desde que demonstrem, por escrito e de forma circunstanciada, a irregularidade ocorrida ou a transgressão ao regimento.

§ 3º O Conselheiro recorrente não poderá votar na decisão do seu recurso.

Art. 6º As decisões de caráter deliberativo e normativo do Plenário, quando forem de interesse da comunidade cultural, deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Compete ainda ao Plenário:

I- aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;

II- definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;

III- estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos;

IV- deliberar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;

V- apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

VI- apreciar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;

VII- apreciar e aprovar as propostas de subvenção, os contratos de gestão e os termos de parceria, fomento e colaboração a serem celebrados pelo Município com entidades de direito privado, instituições do terceiro setor, Organizações Não Governamentais - ONGs, Organizações Sociais – Oss, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, acompanhamento este que poderá ser delegado pelo plenário a outra instância do conselho;

VIII- contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

IX- acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Atibaia para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC;

X- cooperar com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

XI- promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não-governamentais e o setor empresarial;

XII- incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XIII- delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural - COMPOCAT a deliberação e acompanhamento de matérias;

XIV- apreciar e aprovar o calendário dos eventos culturais do município e a dotação orçamentária a ser disponibilizada para cada um deles;

XV- propor critérios de ocupação dos equipamentos culturais do município;

XVI- aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC;

XVII- elaborar o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural – COMPOCAT;

XVIII- convocar reuniões públicas para consulta ou exposição de

matérias pertinentes às suas atribuições.

Seção II

Da Presidência e Vice-Presidência

Art. 7º A Presidência, instância máxima de deliberação e decisão, funcionando em reuniões ordinárias e extraordinárias, cabe examinar, discutir e decidir sobre matéria relacionada às suas competências, e ainda:

I- decidir sobre a instalação de Comissões Técnicas, sem ônus para o Município, subsidiárias em assuntos de natureza técnica ou específica;

II- cumprir e fazer cumprir as Leis e este Regimento, zelar pela prestação, transparência e seriedade dos trabalhos do Conselho;

III- manifestar-se e tomar as decisões do Conselho, em especial as que versarem matéria tratada pelos meios previstos neste Regimento e forem apresentadas pelas Comissões Técnicas ou pelos Conselheiros;

IV- auxiliar a Secretaria em questões administrativas internas;

V- apreciar e decidir recursos em geral;

VI- pronunciar-se sobre questões disciplinares encaminhadas pelo Vice-Presidente ou pelos Conselheiros;

VII- declarar impedimentos e suspeições;

VIII- representar o Conselho, pessoalmente ou por delegação;

IX- disciplinar e implementar, por meio de Resolução, o cumprimento das atribuições do Conselho;

X- definir pauta para as reuniões;

XI- propor alteração do Regimento;

XII- exercer o direito de voto e usar do voto de minerva nos casos de empate;

XIII- proclamar e fazer executar as decisões do Conselho;

XIV- distribuir às Comissões Técnicas processos e matérias específicas;

XV- manter a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com a sociedade civil;

XVI- mandar expedir as correspondências e convites oficiais do Conselho;

XVII- receber e mandar processar as comunicações de licença, ausência, impedimento ou suspeição de Conselheiro, convocando o respectivo suplente;

XVIII- encaminhar às autoridades os atos do Conselho que lhes sejam pertinentes ou fazer publicar tais atos no Diário Oficial do Município, quando necessário ou mediante solicitação do Plenário;

XIX- manter a ordem e garantir a livre manifestação dos Conselheiros em Plenário, suspendendo ou interrompendo as reuniões em casos de força maior ou quando não houver condições para prosseguimento;

XX- exercer, *ad referendum* do Plenário, outras atribuições que não constem deste Regimento.

Art. 8º A Presidência do Conselho e a Vice-Presidência serão exercidas por conselheiros eleitos entre seus membros para ocupar o respectivo cargo.

§ 1º A eleição será realizada na primeira reunião ordinária do Conselho.

§ 2º Em caso de afastamento ou renúncia do Presidente, o Vice-Presidente assumirá o cargo e completará o mandato.

§ 3º Em caso de vacância na Vice-Presidência, será realizada outra votação para ocupar o cargo.

Art. 9º O Vice-Presidente substituirá o Presidente do Conselho em todas as suas ausências e impedimentos competindo-lhe, ainda, assessorar o Presidente na direção Geral do Conselho e exercer, por delegação do Presidente, outras atribuições.

Atos do Poder Executivo

Seção III Da Secretaria Executiva

Art. 10 À Secretaria Executiva, instância de assistência técnica e de apoio operacional, compete:

I- fornecer informações solicitadas pela Câmara Setorial, Presidência ou Comissões Técnicas;

II- organizar a documentação geral do Conselho;

III- elaborar e encaminhar, mediante solicitação da Presidência, as correspondências e convites oficiais do Conselho;

IV- receber, registrar, cuidar e distribuir o expediente do Conselho;

V- instruir processos e organizar, de acordo com a Presidência, a ordem do dia para as reuniões do Plenário;

VI- fornecer os informes sobre o andamento de decisões e pareceres do Conselho;

VII- organizar, registrar e efetuar o controle do material de serviço;

VIII- tomar as providências administrativas necessárias à instalação e funcionamento das sessões do Plenário, controlando a lista de presença;

IX- secretariar as reuniões do Plenário, promovendo a lavratura das atas e seu encaminhamento aos Conselheiros para aprovação;

X- superintender e auxiliar administrativamente os trabalhos das Comissões Técnicas;

XI- manter a Presidência informada sobre os assuntos da Secretaria Executiva, apresentando relatórios sobre os seus trabalhos e as necessidades;

XII- executar outras tarefas correlatas à função e determinadas pela Presidência.

Art. 11 A Secretaria Executiva do Conselho será exercida por conselheiro eleito entre seus membros para ocupar o respectivo cargo, e em suas ausências ou impedimentos, o Secretário Executivo deverá ser substituído, *ad hoc*, por outro membro do Conselho Municipal de Política Cultural.

§ 1º O Secretário Executivo cuidará para que todos os documentos do Conselho sejam acessíveis à comunidade.

§ 2º Em caso de impedimento ou vacância da Presidência e Vice-Presidência, será chamado ao exercício temporariamente o Secretário Executivo, até que se proceda nova eleição para que os cargos sejam ocupados.

Seção IV Das Câmaras Setoriais

Art. 12 As Câmaras Setoriais são fóruns consultivos, constituem-se em importante instrumento de discussão entre os diversos meios culturais, reunindo entidades representativas de artistas, empresários, instituições e de outros parceiros do setor cultural e têm por finalidade promover encontros onde são discutidas questões de interesse do setor cultural e discutir matérias que afetam, ou podem vir a afetar o movimento cultural de sua representação, identificando possíveis entraves que possam interferir no desenvolvimento, na continuidade de movimentos culturais ou no patrimônio cultural local, no sentido de indicar e apontar soluções.

Art. 13 Compete às Câmaras, por meio de seu Conselheiro Representante, propor matérias e assessorar o Conselho Municipal de Política Cultural de Atibaia em assuntos de sua competência, propondo soluções ou medidas que harmonizem o desenvolvimento de todos os segmentos culturais e ainda, por meio do seu respectivo Conselheiro

Representante:

I- contribuir, com subsídios à formulação de políticas públicas relacionadas à cultura.

II- fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural de Atibaia para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

III- fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

IV- a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

Seção V Das Comissões Técnicas

Art. 14 O Conselho poderá criar, por decisão do Presidente do Conselho, Comissão Técnica de caráter subsidiário, sempre que houver necessidade de elaboração de estudos, informações, relatórios ou pareceres sobre matéria de natureza técnica extraordinária ou que exceda as atribuições comuns dos demais órgãos do Conselho.

Art. 15 Cada Comissão Técnica terá suas finalidades específicas definidas no ato de sua constituição, que fixará, ainda, seu prazo de duração, não superior a 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante requerimento à Presidência do Conselho, tantas vezes quantas forem necessárias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 16 As Comissões Técnicas serão compostas por Conselheiros podendo, quando necessário e mediante aprovação do Presidente do Conselho, convidar pessoas do Poder Público ou da Sociedade Civil, com notório saber em sua área técnica de pertinência, para integrá-la, sem qualquer remuneração.

§ 1º Cada Comissão Técnica elegerá, entre os Conselheiros que a integram, um Relator.

§ 2º Os trabalhos da Comissão Técnica encerram-se com o parecer do Relator e a leitura em Plenário do expediente produzido, de acordo com as suas finalidades, sendo certo que os que contiverem proposições terão suas conclusões observadas, para todos os fins e efeitos, somente após aprovação do Presidente.

CAPÍTULO II DAS REUNIÕES, ATOS E PROPOSIÇÕES

Seção I Das Sessões Plenárias

Art. 17 O Conselho reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por mês.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias, sempre que necessárias, poderão ser convocadas por decisão da Presidência, deliberação em reunião anterior do Plenário ou requerimento subscrito por, no mínimo, um terço dos Conselheiros, com a indicação da finalidade, não podendo deliberar sobre matérias não constantes da ordem do dia.

Art. 18 A convocação para reuniões será feita pelo Presidente com antecedência mínima de 7 (sete) dias, por endereço eletrônico constante do cadastro do Conselheiro na Secretaria Executiva, e conterà a pauta do dia sumariamente indicada.

Art. 19 As sessões ordinárias ou extraordinárias do Plenário do Conselho somente serão instaladas em primeira convocação com a

Atos do Poder Executivo

presença de, no mínimo, um terço dos Conselheiros e, em segunda, 30 (trinta) minutos após o horário marcado para o início da sessão, com qualquer quórum.

Art. 20 O expediente das sessões ordinárias do Plenário compreenderá:

- I- leitura, discussão e aprovação das atas de sessões anteriores;
- II- leitura da correspondência recebida e expedida;
- III- comunicações, consultas e pedidos de esclarecimento;
- IV - deliberação sobre a ordem do dia;
- V- sugestões de pauta para a próxima reunião;
- VI- assuntos gerais.

Art. 21 As deliberações serão tomadas por maioria dos Conselheiros presentes, à exceção das propostas de alteração deste Regimento, que dependerão de aprovação por dois terços dos Conselheiros votantes.

Art. 22 As votações serão abertas e nominais, podendo cada Conselheiro declarar seu voto verbalmente ou por escrito, não cabendo aparte.

Parágrafo único. O Conselheiro recorrente não poderá votar na decisão do seu recurso.

Art. 23 Poderão participar das reuniões e das audiências públicas promovidas pelo Conselho, a convite da Presidência ou da maioria dos Conselheiros, técnicos, especialistas, representantes de órgãos públicos, representantes de entidades da sociedade e outras pessoas envolvidas com as matérias em discussão, com o objetivo de prestar esclarecimento ou manifestar sua opinião a respeito, sem direito a voto.

Parágrafo único. Será facultado ao público o direito de voz apenas ao fim das reuniões.

Art. 24 A preferência de uma sobre outra matéria da pauta das sessões, quando requerida pelo Conselheiro suscitante, será decidida pelo Plenário, ouvido o Presidente, em razão do tempo e da importância do tema.

Art. 25 O Plenário poderá incluir, no final da pauta das sessões ordinárias, matérias novas e declaradamente de urgência sugeridas pelos Conselheiros.

§ 1º O Presidente estabelecerá o tempo de exposição das matérias e das intervenções, bem como o rito das deliberações, ao início de cada sessão ordinária ou extraordinária, observadas as regras previstas neste Regimento e o princípio da participação.

§ 2º Tratando-se de expediente administrativo ou parecer que demande exame mais aprofundado ou contenha matéria controversa, qualquer Conselheiro poderá pedir vista, o que interromperá automaticamente a discussão da matéria, ficando o autor do pedido de vista obrigado a restituir o processo na primeira sessão seguinte.

§ 3º Caso seja solicitado novo pedido de vista acerca do mesmo processo, tal requerimento deverá ser liberado pelo Plenário.

Art. 26 Ficam autorizados os membros do Conselho Municipal de Política Cultural a encaminhar, formalmente, pedido de informação à Secretaria Municipal de Cultura, sobre atos, contratos, decisões, ou quaisquer assuntos de interesse social, devendo tal pedido ser respondido no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

Seção II

Dos Atos e Proposições

Art. 27 Constituem atos e proposições do Conselho, a serem apreciados em suas reuniões ordinárias ou extraordinárias:

- I- Indicação;
- II- Requerimento;
- III- Pedido de inclusão em ata;
- IV- Moção;
- V- Parecer;
- VI- Resolução;
- VII- Deliberação.

Parágrafo único. Todos os extratos de ata das reuniões do Plenário deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO III DOS CONSELHEIROS

Seção I Das Atribuições

Art. 28 São direitos do Conselheiro:

- I- tomar parte nas atividades do Conselho;
- II- discutir e votar a matéria constante da pauta do Plenário;
- III- propor matérias ao Plenário, para sua apreciação e decisão;
- IV- relatar os processos que lhe forem atribuídos;
- V- proferir voto em separado quando divergir do voto do relator e for vencido no Plenário;
- VI- pedir vistas de processo, antes de iniciada sua votação;
- VII- requerer, fundamentadamente, preferência para a votação de qualquer matéria incluída na ordem do dia;
- VIII- propor alterações deste Regimento.

Parágrafo único. São deveres do Conselheiro, além dos decorrentes de Lei, deste Regimento e daqueles inerentes à função:

- I- comparecer às sessões do Conselho e das Comissões Técnicas de que fizer parte;
- II- permanecer em plenário no decurso das sessões, retirando-se apenas em caso de justificada necessidade;
- III- concluir e devolver, nos prazos fixados, os expedientes que lhes forem distribuídos;
- IV- encaminhar e justificar pedido de licença quando tiverem de ausentar-se por mais de 30 (trinta) dias consecutivos dos trabalhos do Conselho;
- V- colaborar para o aperfeiçoamento das atividades do Conselho;
- VI- declarar-se impedido ou dar-se por suspeito, quando enquadrar-se em uma dessas condições, justificando seu gesto;
- VII- representar o Conselho sempre que designado pelo Presidente;
- VIII- desempenhar suas funções com zelo, eficiência e urbanidade.

Seção II Do Mandato Destituição e Substituição

Art. 29 Os Conselheiros terão mandato de 2 (dois) anos, permitida apenas uma recondução por igual período.

§ 1º Em caso de vacância ou destituição do suplente, deverá ser nomeado para a vaga de suplência aquele que tiver obtido o segundo maior número de votos, na linguagem ou área, e assim sucessivamente.

§ 2º Caberá à Secretaria Executiva do Conselho notificar o conselheiro

Atos do Poder Executivo

sobre as faltas e a perda de mandato.

Art. 30 Além da hipótese prevista no artigo precedente, ensejarão a perda do mandato de Conselheiro:

I- a incompatibilidade com a posição no Conselho por deixar de exercer função na Administração Municipal, no caso de representantes do Poder Público;

II- a incompatibilidade com a posição no Conselho por deixar de atender aos requisitos que legitimaram sua escolha como representante de determinado segmento cultural ou social ou, ainda, por tomar posse em cargo da administração pública direta, na esfera federal, estadual ou municipal;

III- a prática de atos contrários a este Regimento ou que comprometam a idoneidade e reputação ilibadas indispensáveis ao exercício da função de Conselheiro, após procedimento disciplinar instaurado por decisão da Presidência e mediante aprovação, em plenário, do parecer pela perda do mandato, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

IV- renúncia da pessoa à função de Conselheiro;

V- falecimento, ausência (artigo 22 do Código Civil) ou interdição do Conselheiro.

Art.31 Em qualquer caso de perda de mandato, o suplente assumirá automaticamente a titularidade e completará o mandato do antecessor.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 O Plenário decidirá sobre os casos omissos e dúvidas de interpretação deste Regimento.

Art. 33 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM CIDADANIA”, 04 de fevereiro de 2020.

- **Saulo Pedrosa de Souza** -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

- **Roberta Engler Barsotti de Souza** -
SECRETÁRIA DE CULTURA

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- **Luiz Fernando Rossini Pugliesi** -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

DECRETO Nº 9.090
de 04 de fevereiro de 2020.

Nomeia, em substituição, membros do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD para o biênio 2019/2021.

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX da Lei Orgânica do Município, considerando o que dispõem os Artigos 6º, 8º e 9º da Lei 4.036, de 19 de outubro de 2011,

DECRETA

Art. 1º Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, para o biênio 2019/2021, com a seguinte composição.

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

Gabinete do Prefeito

Arlete Dorothoto - Titular

Pérola Aparecida de Oliveira - Suplente

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Edmar Idalgo Junior - Titular

Mara de Castro Valente - Suplente

Secretaria de Educação

Rosa Helena Nunes da Silva - Titular

Joseti Aparecida da Silva Borges - Suplente

Secretaria de Esportes e Lazer

Denilson Alves de Melo - Titular

Jean Felipe Reis Simão - Suplente

Secretaria de Saúde

Cristina Choquete Rodrigues do Carmo - Titular

Beatriz Caroline Shiraiishi – Suplente

Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano - Trânsito

João Paulo Mendes da Silva – Titular

Cristys Valade Conceição - Suplente

Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano - Mobilidade Urbana

Gerson Luiz da Cruz - Titular

Rodney Andrade Cruz - Suplente

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Entidades que atuam na área de Deficiência Física

Edson Magalhães Aquino - Titular

Ivanildo Bigois de Paiva – Suplente

Entidades que atuam na área de Deficiência Visual

Maurício Felício - Titular

Thiago Henrique Soares de Almeida - Suplente

Entidades que atuam na área de Deficiência Auditiva

Guilherme Bueno de Oliveira - Titular

Juliana Peixoto de Vargas Moreira - Suplente

Entidades que atuam na área de Deficiência Mental

José Paulo de Oliveira Junior - Titular

Tatiana da Silva – Suplente

Eliane Ugliano – Titular

Kátia Regina de Moraes - Suplente

Outras entidades que atuam na área do segmento da pessoa com deficiência

Margarete Palazon Imparato - Titular

Maria Luiza Fontanelli Marino - Suplente

Carolina Sofiati Corrêa Brum - Titular

Atos do Poder Executivo

Cláudia Aparecida Eufrásio - Suplente:

825 - 28.101.24.131.0078.2.185.339039.01.1100000.....R\$ 700.000,00

Art. 2º Os membros do Conselho, a que se refere o artigo 1º, serão considerados empossados na data da publicação deste Decreto.

Art. 2º – O valor do presente crédito será coberto com recurso proveniente da anulação das seguintes dotações orçamentárias do Executivo:

Art. 3º Os membros do Conselho em pauta não serão remunerados, considerado, porém, seu trabalho, como serviço público relevante.

11 CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

001 GABINETE E ASSESSORIAS

2004 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

05 - 11.001.04.122.0004.2.004.339030.01.1100000.....R\$ 8.200,00

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM CIDADANIA”, 04 de fevereiro de 2020.

17 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

101 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

2089 REALIZAÇÃO DE EVENTOS

355 - 17.101.23.691.0041.2.089.339039.01.1100000.....R\$ 20.000,00

- Saulo Pedroso de Souza -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

- Júlio César Cuba dos Santos -
COORDENADOR ESPECIAL DE CIDADANIA

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

2091 MANUTENÇÃO DE INCUBADORAS DE EMPRESAS

368 - 17.600.23.692.0041.2.091.339035.01.1100000.....R\$ 10.000,00

- Luiz Fernando Rossini Pugliesi -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

DECRETO Nº 9.091
de 04 de fevereiro de 2020

Dispõe sobre a abertura de um crédito suplementar no valor de R\$ 738.200,00 (setecentos e trinta e oito mil e duzentos reais).

O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizados pela Lei nº 4.682 de 12 de julho de 2019, em seu artigo 10, combinado com o artigo 7º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

DECRETA

Art.1º – Fica aberto na Divisão de Controladoria da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura da Estância de Atibaia, crédito de R\$ 738.200,00 (setecentos e trinta e oito mil e duzentos reais), para suplementar as seguintes dotações orçamentária do Executivo:

16 SECRETARIA DE CULTURA

102 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DE CULTURA

2084 EVENTOS DE ATIBAIA

335 - 16.102.13.392.0038.2.084.339039.01.1100000.....R\$ 8.200,00

17 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

101 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

2087 MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

351 - 17.101.23.691.0040.2.087.339039.01.1100000.....R\$ 10.000,00

354 - 17.101.23.691.0040.2.087.449052.01.1100000.....R\$ 20.000,00

28 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

101 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DE COMUNICAÇÃO

2185 PUBLICIDADE

19 SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

101 SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS DE ESPORTES E LAZER

1014 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DOS CENTROS ESPORTIVOS/PRAÇAS (INFRAESTRUTURA)

543 - 19.101.27.812.0054.1.014.449051.01.1100000.....R\$ 700.000,00

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “FÓRUM CIDADANIA” aos 04 de fevereiro de 2020.

- Saulo Pedroso de Souza -
PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

- Adauto Batista de Oliveira -
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Marcelo Martiniano Bernardes -
CHEFE DE GABINETE

- Roberta Engle Barsotti de Souza -
SECRETÁRIA DE CULTURA

- Silvio Ramon Llaguno -
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Fabiano Batista de Lima -
SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

- Lincoln Pereira Xavier -
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

- Luiz Fernando Rossini Pugliesi -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Entidades da Sociedade Civil

Folha: 0001

TERMO DE ABERTURA DE LIVRO

6

O PRESENTE LIVRO ENCONTRA-SE TOTALMENTE ESCRITURADO DE ACORDO COM OS ARTS. 6 A 12 DO DECRETO FEDERAL Nº64.567 DE 1969, E INSTR. NORMATIVA Nº 3, DE 19.08.1986 DO DIRETOR GERAL DO DNRC - D.O.U. DE 21.08.1986, E CONTÉM (LastPageNumber) FOLHAS MECANICAMENTE NUMERADAS, E SERVIRÁ DE

LIVRO DIÁRIO - Nº 007

DA FIRMA

CAABEM CASA DE APOIO AMIGOS DO BEM

COM SEDE EM ATIBAIA-SP
RUA PROF GINA LIMA SILVESTRE, 137, ATIBAIA JARDIM
REGISTRADA NA JUNTA COMERCIAL SOB Nº
POR DESPACHO EM SESSÃO DE 27 de Março de 2013.
CNPJ: 17.920.843/0001-09
IE:

ATIBAIA-SP, 01 DE JANEIRO DE 2019.

PRESIDENTE
VIRGINIA MATOS SERRANO
CPF: 31432117840


Contador Responsável
ARIANI MONTEIRO PAVIANI
CRC: 1SP 323394/O-6

Ariani Monteiro Paviani
CRC-SP 323394/O-6

Entidades da Sociedade Civil

INGRESSO COM DESCONTO LTDA

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE)

Livro...: 007

Folha: 0002

Empresa.: CAABEM CASA DE APOIO AMIGOS DO BEM

NÚMERO DO CNPJ: 17.920.843/0001-09

Período.: JANEIRO/2019 A DEZEMBRO/2019

RECEITAS

RECEITAS OPERACIONAIS COM RESTRIÇÃO				
PROGRAMA / ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO				
RECURSOS RECEBIDOS ENT. GOVERNAMENTAIS				
PREF ESTANCIA ATIBAIA- PROJ. BONECOES	24.000,00			
PREF ESTANCIA ATIBAIA-PROJ ARTES EM CENA	100.000,00			
PREF ESTANCIA ATIBAIA-PROJ C LIVRE TEATR	14.000,00	138.000,00		
RECURSO RECEBIDOS TERCEIROS				
DOACOES DE TERCEIROS	96,48	96,48	138.096,48	138.096,48
RECEITA FINANCEIRA				
RECEITA FINANCEIRA SEM RESTRIÇÃO				
RENDIMENTOS FINANCEIROS				
RENDIMENTOS POUPANCA	19,37	19,37	19,37	19,37
TOTAL DE RECEITAS				138.115,85

CUSTOS E DESPESAS

CUSTOS E DESPESAS OPERACIONAIS				
CUSTOS E DESPESAS - PROGRAMAS/ATIVIDADES				
DESPESAS PROJETO ARTE EM CENA				
MATERIAL PARA OFICINA DE CIRCO	(2.020,00)			
MATERIAL PARA OFICINA DE MUSICA	(128,00)			
MATERIAL PARA CENARIO E FIGURINOS	(3.370,15)			
MATERIAL PARA BONECOS GIGANTES	(4.317,19)	(9.835,34)		
DESPESAS ADMINISTRATIVA				
HONORARIOS PROFISSIONAIS	(1.300,00)	(1.300,00)	(11.135,34)	(11.135,34)
DESPESAS OPERACIONAIS				
DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS				
IMPOSTOS E TAXAS				
DESPESAS BANCARIAS	(83,60)	(83,60)		
SERVICOS TOMADOS PJ				
SERVICOS TOMADOS PJ (BONECOES)	(4.033,34)			
OFICINA DE TEATRO	(2.000,00)	(6.033,34)		
SERVICOS TOMADOS PJ				
SERVICOS TOMADOS PJ - INST DE TEATRO	(6.600,00)			
SERVICOS TOMADOS PJ - INST II	(6.600,00)			
SERVICOS TOMADOS PJ - INST DE DANÇA	(4.800,00)			
SERVICOS TOMADOS PJ - INST DE MUSICA	(6.600,00)			
SERVICOS TOMADOS PJ - COORDENADOR	(46.776,00)			
SERVICOS TOMADOS PJ - COORDENADOR ADM	(28.966,67)			
SERVICOS TOMADOS PJ - GRAFICOS	(1.300,00)			
SERVICOS TOMADOS PJ - APOIO ADM	(13.033,33)	(114.676,00)		
DESPESAS TRIBUTARIAS				
IMPOSTOS E TAXAS	(79,11)	(79,11)	(120.872,05)	(120.872,05)
DESPESAS FINANCEIRAS				
DESPESAS FINANCEIRAS				
DESPESAS FINANCEIRAS				
ENCARGOS DE FINANC.-IR S/ APLICAÇÃO	(3,55)	(3,55)	(3,55)	(3,55)
TOTAL DE CUSTOS E DESPESAS				(132.010,94)
SALDO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO				6.104,91

Ariani Monteiro Paviani
CRC-SP 323394/O-6

Entidades da Sociedade Civil

Folha: 0006

TERMO DE ENCERRAMENTO DE LIVRO

CONTÉM O PRESENTE LIVRO MERCANTIL
26 FOLHAS MECANICAMENTE NUMERADAS, E SERVIU DE

LIVRO DIÁRIO - Nº 007

DA FIRMA

CAABEM CASA DE APOIO AMIGOS DO BEM

COM SEDE EM ATIBAIA-SP
RUA PROF GINA LIMA SILVESTRE, 137, ATIBAIA JARDIM
REGISTRADA NA JUNTA COMERCIAL SOB Nº
POR DESPACHO EM SESSÃO DE 27 de Março de 2013.
CNPJ: 17.920.843/0001-09

IE:

CONFORME O ART. 2º, PARÁGRAFO ÚNICO,
DA PORTARIA 14 DO DNRC, DECLARAMOS QUE O PRESENTE
LIVRO ENCONTRA-SE TOTALMENTE ESCRITURADO

ATIBAIA-SP, 31 DE DEZEMBRO DE 2019

PRESIDENTE
VIRGINIA MATOS SERRANO
CPF: 31432117840

Ariani Monteiro Paviiani
Contador Responsável
ARIANI MONTEIRO PAVIANI
CRC: 1SP 323394/O-6

Ariani Monteiro Paviiani
CRC: 1SP 323394/O-6

Entidades da Sociedade Civil

Balanco Patrimonial

Folha: 1

ASSOCIACAO DOS PAIS E AMIGOS DA FANFARRA MUNICIPAL DE ATIBAIA

CNPJ: 07.712.462/0001-

Período 01/01/2019 a 31/12/2019

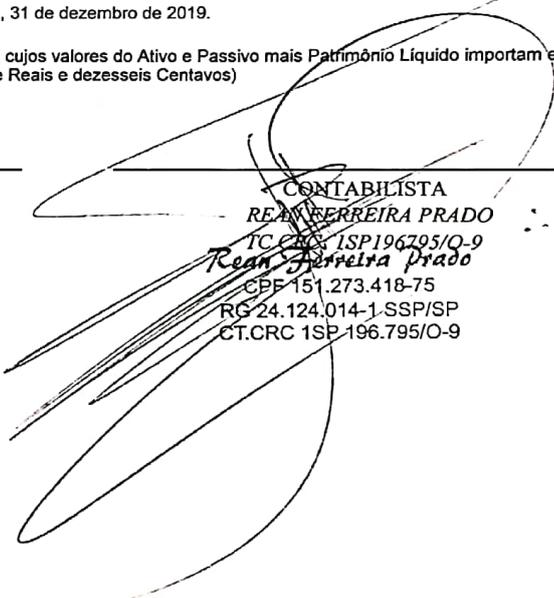
ATIVO		PASSIVO	
Ativo Circulante	62.603,48	PASSIVO CIRCULANTE	11,52
Disponível	2.678,20	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	11,52
*Bens Numerarios	396,04	*OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	11,52
*Bancos	2.282,16	PATRIMONIO SOCIAL	220.575,64
APLICAÇÕES FINANCEIRAS A CURTO PRAZO	59.908,00	RESULTADOS SOCIAIS	220.575,64
*APLICAÇÕES FINANCEIRAS A CURTO PRAZO	59.908,00	*RESULTADOS SOCIAIS	220.575,64
OUTROS CREDITOS A CURTO PRAZO	17,28		
*OUTROS CRÉDITOS A CURTO PRAZO	17,28		
ATIVO PERMANENTE	157.983,68		
IMOBILIZADO	157.983,68		
*IMOBILIZADO	219.472,71		
*DEPRECIACÕES ACUMULADAS	(61.489,03)		
TOTAL DO ATIVO:	220.587,16	TOTAL DO PASSIVO:	220.587,16

ATIBAIA, 31 de dezembro de 2019.

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, cujos valores do Ativo e Passivo mais Patrimônio Líquido importam em R\$ 220.587,16 (duzentos e vinte mil, quinhentos e oitenta e sete Reais e dezesseis Centavos)



 PRESIDENTE
 GUILHERME PINTO DE SOUZA
 CPF: 317.027.348-54



 CONTABILISTA
 REAN FERREIRA PRADO
 TC CRC 1SP196795/O-9
 Rean Ferreira Prado
 CPF 151.273.418-75
 RG 24.124.014-1 SSP/SP
 CT.CRC 1SP.196.795/O-9

METODO ORGANIZACÃO CONTÁBIL E FISCAL



Entidades da Sociedade Civil

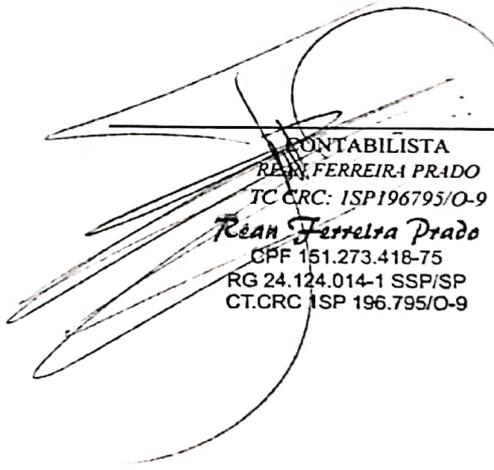
Balancete de Verificação					Folha: 1
ASSOCIACAO DOS PAIS E AMIGOS DA FANFARRA MUNICIPAL DE ATIBAIA					CNPJ: 07.712.462/0001-80
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019					
Conta Contabil	Descrição da Conta	Saldo	Débito	Crédito	Saldo Atual
1	ATIVO	170.037,87D	2.875.427,08	2.824.877,79	220.587,16 D
1.1	Ativo Circulante	2.298,78D	2.864.032,18	2.803.727,48	62.603,48 D
1.1.01	Disponível	2.293,02D	1.947.085,93	1.946.700,75	2.678,20 D
1.1.01.001	Bens Numerarios	226,04D	170,00	0,00	396,04 D
	1 Caixa	226,04D	170,00	0,00	396,04 D
1.1.01.002	Bancos	2.066,98D	1.946.915,93	1.946.700,75	2.282,16 D
	743 Banco do Brasil - c/c 500614-7	2.066,98D	65.574,02	65.358,84	2.282,16 D
	964 Bco do Brasil c/c 7216-8	0,00	1.821.200,91	1.821.200,91	0,00
	1242 Banco do Brasil - c/c 18860-3	0,00	60.141,00	60.141,00	0,00
1.1.02	APLICAÇÕES FINANCEIRAS A CURTO PRAZO	0,00	916.934,73	857.026,73	59.908,00 D
1.1.02.001	APLICAÇÕES FINANCEIRAS A CURTO PRAZO	0,00	916.934,73	857.026,73	59.908,00 D
	978 Aplicações Bco do Brasil	0,00	856.885,69	856.885,69	0,00
	1244 Aplic. Banco do Brasil - c/c 18860-3	0,00	60.049,04	141,04	59.908,00 D
1.1.06	OUTROS CREDITOS A CURTO PRAZO	5,76D	11,52	0,00	17,28 D
1.1.06.001	OUTROS CRÉDITOS A CURTO PRAZO	5,76D	11,52	0,00	17,28 D
	21 Adiantamento a Fornecedores	5,76D	11,52	0,00	17,28 D
1.3	ATIVO PERMANENTE	167.739,09D	11.394,90	21.150,31	157.983,68 D
1.3.02	IMOBILIZADO	167.739,09D	11.394,90	21.150,31	157.983,68 D
1.3.02.001	IMOBILIZADO	208.077,81D	11.394,90	0,00	219.472,71 D
	35 Máquinas e Equipamentos	0,00	4.004,90	0,00	4.004,90 D
	36 Móveis e Utensílios	1.200,00D	0,00	0,00	1.200,00 D
	722 Instrumentos Musicais	206.877,81D	7.390,00	0,00	214.267,81 D
1.3.02.002	DEPRECIACÕES ACUMULADAS	40.338,72C	0,00	21.150,31	61.489,03 C
	51 Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	281,33	281,33 C
	52 Móveis e Utensílios	570,00C	0,00	120,00	690,00 C
	974 Instrumentos Musicais	39.768,72C	0,00	20.748,98	60.517,70 C
2	PASSIVO	170.037,87C	330.569,89	330.417,81	169.885,79 C
2.1	PASSIVO CIRCULANTE	163,60C	232.640,86	232.488,78	11,52 C
2.1.01	FORNECEDORES	0,00	231.980,05	231.980,05	0,00
2.1.01.001	FORNECEDORES	0,00	231.980,05	231.980,05	0,00
	67 Fornecedores Diversos	0,00	231.980,05	231.980,05	0,00
2.1.03	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	0,00	0,00	11,52	11,52 C
2.1.03.001	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	0,00	0,00	11,52	11,52 C
	82 ISS a Recolher	0,00	0,00	11,52	11,52 C
2.1.06	OUTROS DÉBITOS A CURTO PRAZO	163,60C	660,81	497,21	0,00
2.1.06.001	OUTROS DÉBITOS A CURTO PRAZO	163,60C	660,81	497,21	0,00
	95 Contas a pagar	163,60C	660,81	497,21	0,00
2.3	PATRIMONIO SOCIAL	169.874,27C	97.929,03	97.929,03	169.874,27 C
2.3.03	RESULTADOS SOCIAIS	169.874,27C	97.929,03	97.929,03	169.874,27 C
2.3.03.001	RESULTADOS SOCIAIS	169.874,27C	97.929,03	97.929,03	169.874,27 C

METODO ORGANIZAÇÃO CONTABIL E FISCAL

Entidades da Sociedade Civil

Balancete de Verificação					Folha: 2
ASSOCIACAO DOS PAIS E AMIGOS DA FANFARRA MUNICIPAL DE ATIBAIA					CNPJ: 07.712.462/0001-80
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019					
Conta Contabil	Descrição da Conta	Saldo	Débito	Crédito	Saldo Atual
	130 Superavít Acumulado	71.945,24C	0,00	97.929,03	169.874,27 C
	132 Superavít do Exercício	97.929,03C	97.929,03	0,00	0,00
3	RECEITAS	0,00	0,71	1.086.352,24	1.086.351,53 C
3.1	RECEITAS	0,00	0,71	1.084.322,18	1.084.321,47 C
3.1.01	RECEITAS	0,00	0,71	1.084.322,18	1.084.321,47 C
3.1.01.001	RECEITAS	0,00	0,71	1.084.322,18	1.084.321,47 C
	135 Subvenção Municipal	0,00	0,71	960.000,00	959.999,29 C
	717 Eventos	0,00	0,00	5.545,00	5.545,00 C
	719 Cantina	0,00	0,00	5.937,26	5.937,26 C
	721 Rifas	0,00	0,00	18.135,00	18.135,00 C
	724 Danças	0,00	0,00	34.704,92	34.704,92 C
	1243 Prosc	0,00	0,00	60.000,00	60.000,00 C
3.2	OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00	2.030,06	2.030,06 C
3.2.01	OUTRAS RECEITAS	0,00	0,00	2.030,06	2.030,06 C
3.2.01.001	RECEITAS FINANCEIRAS	0,00	0,00	2.030,06	2.030,06 C
	160 Descontos Obtidos	0,00	0,00	18,00	18,00 C
	161 Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	2.012,06	2.012,06 C
5	DESPESAS	0,00	1.036.902,00	1.251,84	1.035.650,16 D
5.1	DESPESAS	0,00	1.036.902,00	1.251,84	1.035.650,16 D
5.1.02	DESPESAS ADMINISTRATIVAS	0,00	1.002.990,41	771,84	1.002.218,57 D
5.1.02.001	DESPESAS ADMINISTRATIVAS	0,00	1.002.990,41	771,84	1.002.218,57 D
	564 Locação de Máquinas e Leasing	0,00	7.800,00	0,00	7.800,00 D
	568 Água/Energia Elétr./Telefone/Internet/Gás	0,00	2.001,91	0,00	2.001,91 D
	569 Impressos e Materiais de Expediente	0,00	3.435,20	0,00	3.435,20 D
	577 Despesas de Viagens e Estádias	0,00	74.735,65	771,84	73.963,81 D
	582 Encargos de Depreciação	0,00	21.150,31	0,00	21.150,31 D
	597 Despesas Diversas Administrativas	0,00	388,80	0,00	388,80 D
	598 Serviços Contábeis	0,00	14.471,80	0,00	14.471,80 D
	606 Ajuda de Custo	0,00	89.340,00	0,00	89.340,00 D
	608 Bem adquirido p/ sorteio	0,00	1.590,00	0,00	1.590,00 D
	614 IRF	0,00	418,76	0,00	418,76 D
	980 Serviços de 3ºs PJ	0,00	781.804,28	0,00	781.804,28 D
	1197 Despesa c/ flores	0,00	500,00	0,00	500,00 D
	1226 Bens permanentes pequenos valores	0,00	1.876,70	0,00	1.876,70 D
	1227 Desp. c/ torneios	0,00	3.477,00	0,00	3.477,00 D
5.1.03	DESPESAS FINANCEIRAS	0,00	4.002,79	0,00	4.002,79 D
5.1.03.001	DESPESAS FINANCEIRAS	0,00	4.002,79	0,00	4.002,79 D
	621 Juros, Descontos e Despesas Bancárias	0,00	3.903,37	0,00	3.903,37 D
	624 IOF s/ Aplicações Financeiras	0,00	99,42	0,00	99,42 D
5.1.04	DESPESAS TRIBUTÁRIAS	0,00	0,04	0,00	0,04 D
5.1.04.001	DESPESAS TRIBUTÁRIAS	0,00	0,04	0,00	0,04 D
	631 IOF s/ Operações Financeiras	0,00	0,04	0,00	0,04 D
5.1.05	DESPESAS GERAIS	0,00	29.908,76	480,00	29.428,76 D
5.1.05.001	DESPESAS GERAIS	0,00	29.908,76	480,00	29.428,76 D

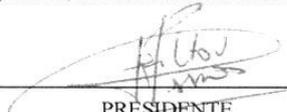
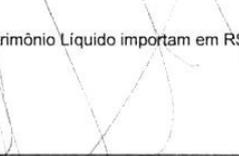
Entidades da Sociedade Civil

Balancete de Verificação					Folha: 3
ASSOCIACAO DOS PAIS E AMIGOS DA FANFARRA MUNICIPAL DE ATIBAIA					CNPJ: 07.712.462/0001-80
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019					
Conta Contabil	Descrição da Conta	Saldo	Débito	Crédito	Saldo Atual
650	Despesas c/ Veículos	0,00	200,00	0,00	200,00 D
657	Conservação de Instalações	0,00	5.390,28	0,00	5.390,28 D
664	Material de Limpeza	0,00	1.565,30	0,00	1.565,30 D
666	Uniformes/Vestuário	0,00	7.562,00	0,00	7.562,00 D
671	Lanches e Refeições	0,00	7.201,66	0,00	7.201,66 D
678	Brindes	0,00	96,00	0,00	96,00 D
682	Material de Consumo	0,00	246,25	0,00	246,25 D
1187	Transporte/Condução	0,00	6.700,00	0,00	6.700,00 D
1202	Despesa c/ móveis e utensílios	0,00	947,27	480,00	467,27 D
ATIVO		170.037,87 D	2.875.427,08	2.824.877,79	220.587,16 D
PASSIVO		170.037,87 C	330.569,89	330.417,81	169.885,79 C
RECEITA		0,00	0,71	1.086.352,24	1.086.351,53 C
CUSTO		0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA		0,00	1.036.902,00	1.251,84	1.035.650,16 D
RESULTADO		0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit					50.701,37
ATIBAIA, 31 de dezembro de 2019.					
 PRESIDENTE GUILHERME PINTO DE SOUZA CPF: 317.027.348-54		 CONTABILISTA REAN FERREIRA PRADO TC CRC: 1SP196795/O-9 Rean Ferreira Prado CPF 151.273.418-75 RG 24.124.014-1 SSP/SP CT.CRC 1SP 196.795/O-9			

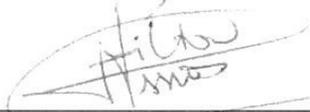
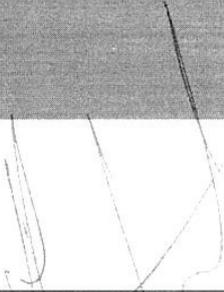
Este documento foi assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO ROSSINI PUGLIESI. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código E7D0-81CB-8101-46B1



Entidades da Sociedade Civil

Balanco Patrimonial		Folha: 1	
ASSOCIACAO AQUATICA DE ATIBAIA		CNPJ: 29.473.437/0001-	
Período 01/01/2019 a 31/12/2019			
ATIVO		PASSIVO	
Ativo Circulante	12.893,29	PASSIVO CIRCULANTE	11.155,54
Disponível	2.938,03	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	11.140,00
*Bens Numerarios	597,43	*OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	11.140,00
*Bancos	2.340,60	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	15,54
APLICAÇÕES FINANCEIRAS A CURTO PRAZO	9.627,64	*OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	15,54
*APLICAÇÕES FINANCEIRAS A CURTO PRAZO	9.627,64	PATRIMONIO SOCIAL	1.737,75
OUTROS CREDITOS A CURTO PRAZO	327,62	RESULTADOS SOCIAIS	1.737,75
*OUTROS CRÉDITOS A CURTO PRAZO	327,62	*RESULTADOS SOCIAIS	1.737,75
*			
TOTAL DO ATIVO:	12.893,29	TOTAL DO PASSIVO:	12.893,29
ATIBAIA, 31 de dezembro de 2019.			
Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, cujos valores do Ativo e Passivo mais Patrimônio Líquido importam em R\$ 12.893,29 (doze mil, oitocentos e noventa e tres Reais e vinte e nove Centavos)			
 PRESIDENTE NILTON APARECIDO BARBOSA PASSOS CPF: 262.106.898-76		 CONTABILISTA MAURO JOSE DO PRADO CT CRC: 1SP179200/O-4	
METODO ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL E FISCAL			
RUA THOME FRANCO, 275 - ATIBAIA - SP - 12940-680 - Fone: (11) 4414-0961			

Entidades da Sociedade Civil

Demonstração do Resultado do Período		Folha: 1
ASSOCIACAO AQUATICA DE ATIBAIA		CNPJ: 29.473.437/0001-24
Período: 01/01/2019 a 31/12/2019		
Receitas Brutas		
	Total:	332.468,60 C
= Receita Líquida		
		332.468,60 C
= Superávit Bruto		
		332.468,60 C
(-) Despesas Administrativas		
	Total:	235.314,89 D
(-) Despesas Financeiras		
	Total:	1.311,85 D
(-) Despesas Gerais		
	Total:	99.217,47 D
(-) Despesas Tributárias		
	Total:	1.192,05 D
(+) Receitas Financeiras		
	Total:	1.426,61 C
(+) Outras Receitas Operacionais		
	Total:	92,00 C
= Déficit Operacional		
		3.049,05 D
= Déficit Contábil Líquido antes da Contribuição Social		
		3.049,05 D
= Déficit Contábil Líquido antes do Imposto de Renda		
		3.049,05 D
= Déficit		
		3.049,05 D
= Déficit Líquido do Período		
		3.049,05 D
ATIBAIA, 31 de dezembro de 2019.		
 _____ PRESIDENTE NILTON APARECIDO BARBOSA PASSOS CPF: 262.106.898-76	 _____ CONTABILISTA MAURO JOSE DO PRADO CT CRC: 1SP179200/O-4	
METODO ORGANIZAÇÃO CONTÁBIL E FISCAL		
RUA THOME FRANCO, 275 - ATIBAIA - SP - 12940-680 - Fone: (11) 4414-0961		



Entidades da Sociedade Civil

RAZÃO ANALÍTICO								Folha: 2
ASSOCIACAO AQUATICA DE ATIBAIA								CNPJ: 29.473.437/0001-24
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019								
1.1.02.001.0009		1221 Aplic. Banco do Brasil C/C 18081-5						
DATA	LOTE	LCT.	C/PART	HISTORICO	DEBITO	CREDITO	SALDO D/C	
				Saldo anterior...			0,00	
11/03	46	1215		Aplicações financeiras conf. extrato.	100.000,00		100.000,00D	
12/03	47	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		51.144,88	48.855,12D	
20/03	48	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		1.508,48	47.346,64D	
21/03	49	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		910,00	46.436,64D	
28/03	52	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		2.045,16	44.391,48D	
29/03	54	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		7.568,60	36.822,88D	
31/03	55	161		Rendimento s/ Aplicação Financeira	61,48		36.884,36D	
31/03	56	614		Vlr do IRF s/ aplicações no mês		1,65	36.882,71D	
31/03	57	624		Vlr do IOF s/ aplicações no mês		9,49	36.873,22D	
30/04	82	161		Rendimento s/ Aplicação Financeira	67,81		36.941,03D	
09/05	189	1215		Aplicações financeiras conf. extrato.	16.337,85		53.278,88D	
13/05	190	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		2.610,00	50.668,88D	
17/05	191	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		21,00	50.647,88D	
27/05	192	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		10.864,40	39.783,48D	
31/05	197	161		Rendimento s/ Aplicação Financeira	85,39		39.868,87D	
31/05	351	614		Vlr do IRF s/ aplicações no mês		39,85	39.829,02D	
12/06	280	1215		Aplicações financeiras conf. extrato.	11.364,90		51.193,92D	
25/06	281	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		11.769,50	39.424,42D	
28/06	282	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		820,00	38.604,42D	
30/06	352	161		Rendimento s/ Aplicação Financeira	73,40		38.677,82D	
30/06	353	614		Vlr do IRF s/ aplicações no mês		5,51	38.672,31D	
03/07	300	1215		Aplicações financeiras conf. extrato.	20.000,00		58.672,31D	
11/07	301	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		910,00	57.762,31D	
25/07	302	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		14.769,50	42.992,81D	
26/07	303	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		820,00	42.172,81D	
31/07	354	161		Rendimento s/ Aplicação Financeira	105,73		42.278,54D	
31/07	355	614		Vlr do IRF s/ aplicações no mês		13,97	42.264,57D	
05/08	327	1215		Aplicações financeiras conf. extrato.	20.000,00		62.264,57D	
06/08	328	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		1.925,00	60.339,57D	
19/08	329	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		910,00	59.429,57D	
27/08	330	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		14.769,50	44.660,07D	
30/08	331	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		820,00	43.840,07D	
31/08	356	161		Rendimento s/ Aplicação Financeira	83,69		43.923,76D	
31/08	357	614		Vlr do IRF s/ aplicações no mês		19,96	43.903,80D	
12/09	425	1215		Aplicações financeiras conf. extrato.	19.090,00		62.993,80D	
20/09	426	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		12.500,00	50.493,80D	
23/09	427	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		14.769,50	35.724,30D	
30/09	430	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		820,00	34.904,30D	
30/09	428	161		Rendimento s/ Aplicação Financeira	67,09		34.971,39D	
30/09	429	614		Vlr do IRF s/ aplicações no mês		26,21	34.945,18D	
09/10	445	1215		Aplicações financeiras conf. extrato.	20.000,00		54.945,18D	
21/10	446	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		910,00	54.035,18D	
23/10	447	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		14.769,50	39.265,68D	
24/10	448	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		820,00	38.445,68D	
31/10	449	161		Rendimento s/ Aplicação Financeira	92,50		38.538,18D	
31/10	450	614		Vlr do IRF s/ aplicações no mês		15,43	38.522,75D	
18/11	478	1215		Aplicações financeiras conf. extrato.	18.715,00		57.237,75D	
19/11	479	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		19.679,50	37.558,25D	
26/11	480	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		1.525,00	36.033,25D	
30/11	482	614		Vlr do IRF s/ aplicações no mês		27,73	36.005,52D	
30/11	481	161		Rendimento s/ Aplicação Financeira	54,59		36.060,11D	
16/12	508	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		17.764,54	18.295,57D	
18/12	509	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		5.824,07	12.471,50D	
23/12	510	1215		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.		2.870,00	9.601,50D	
31/12	514	161		Rendimento s/ Aplicação Financeira	32,93		9.634,43D	
31/12	516	624		Vlr do IOF s/ aplicações no mês		0,03	9.634,40D	
31/12	515	614		Vlr do IRF s/ aplicações no mês		6,76	9.627,64D	
Totais conta: 1.1.02.001.0009					226.232,36	216.604,72	9.627,64D	

Entidades da Sociedade Civil

RAZÃO ANALÍTICO							Folha: 2	
ASSOCIACAO AQUATICA DE ATIBAIA							CNPJ: 29.473.437/0001-24	
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019								
1.1.01.002.0015			1215 Bco do Brasil C/C 18081-5					
DATA	LOTE	LCT.	C/PART	HISTORICO	DEBITO	CREDITO	SALDO D/C	
				Saldo anterior...			0,00	
21/02	7	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	80.000,00		80.000,00D	
01/03	24	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	20.000,00		100.000,00D	
11/03	46	1221		Aplicações financeiras conf. extrato.		100.000,00	0,00	
12/03	26	67		Pagto NF. 247 MARIA FERNANDA B SANTOS ME		51.000,00	51.000,00C	
12/03	25	M		Nosso recolh. de FGTS ref. 02/2019		144,88	51.144,88C	
12/03	47	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	51.144,88		0,00	
20/03	27	70		Nosso recolh.INSS ref. 02/2019		581,31	581,31C	
20/03	30	680		Pgto N.Doc. 2257343 BIG CLUB CARD SISTEMA ADM CONVENIOS LTDA		910,00	1.491,31C	
20/03	28	754		Nosso recolh.PIS ref. 02/2019		17,17	1.508,48C	
20/03	48	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	1.508,48		0,00	
21/03	29	680		Pgto N.Doc. 2257461 BIG CLUB CARD SISTEMA ADM CONVENIOS LTDA		910,00	910,00C	
21/03	49	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	910,00		0,00	
28/03	32	67		Pagto NF. 1794 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		480,00	480,00C	
28/03	34	67		Pagto NF. 1793 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		340,00	820,00C	
28/03	41	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 02/2019 A JULIANA FERNANDES VIEIRA		276,00	1.096,00C	
28/03	43	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 02/2019 A FELIPE GARCIA NUNES		291,34	1.387,34C	
28/03	44	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 02/2019 A TITO CAMARGO SANT ANNA		189,47	1.576,81C	
28/03	45	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 02/2019 A CAIO CALLEGARI		189,47	1.766,28C	
28/03	51	621		Débito C/C Ref. Desp. Bancárias		2,88	1.769,16C	
28/03	52	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	2.045,16		276,00D	
28/03	42	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 02/2019 A JULIETE GONÇALVES LEITE		276,00	0,00	
28/03	53	1		Saques no mês conf. extrato.		368,00	368,00C	
28/03	50	1		REEMBOLSO A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA REF. SAQUE	368,00		0,00	
29/03	35	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 03/2019 A TITO CAMARGO SANT ANNA		1.136,80	1.136,80C	
29/03	36	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 03/2019 A ELAINE APARECIDA CARDOSO		883,20	2.020,00C	
29/03	37	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 03/2019 A JULIANA FERNANDES VIEIRA		1.638,00	3.658,00C	
29/03	38	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 03/2019 A CAIO CALLEGARI		1.136,80	4.794,80C	
29/03	39	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 03/2019 A JULIETE GONÇALVES LEITE		1.044,80	5.839,60C	
29/03	40	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 03/2019 A FELIPE GARCIA NUNES		1.729,00	7.568,60C	
29/03	54	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	7.568,60		0,00	
01/04	78	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	20.000,00		20.000,00D	
05/04	76	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 03/2019 A RICARDO DOMINGUES SANT ANNA		2.163,00	17.837,00D	
05/04	77	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 02/2019 S RICARDO DOMINGUES SANT ANNA		368,00	17.469,00D	
08/04	58	M		Nosso recolh. de FGTS ref. 03/2019		899,70	16.569,30D	
15/04	59	754		Nosso recolh.PIS ref. 03/2019		106,60	16.462,70D	
Subtotal					183.545,12	167.082,42		

Entidades da Sociedade Civil

RAZÃO ANALÍTICO						Folha: 3	
ASSOCIACAO AQUATICA DE ATIBAIA						CNPJ: 29.473.437/0001-24	
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019							
1.1.01.002.0015		1215 - Bco do Brasil C/C 18081-5					
DATA	LOTE	LCT.	C/PART	HISTORICO	DEBITO	CREDITO	SALDO D/C
				Transporte de Saldo:	183.545,12	167.082,42	
15/04	60	70		Nosso recolh.INSS ref. 03/2019		3.640,30	12.822,40D
18/04	63	67		Pagto NF. 388 MELO LIMA CASA E CONSTRUÇÃO EIRELI		169,50	12.652,90D
18/04	61	83		Nosso recolh. IRRF no mês s/ folha de pagamento ref. 04/2019		21,00	12.631,90D
22/04	64	680		Pgto N.Doc. 2259008 BIG CLUB CARD SISTEMA ADM CONVENIOS LTDA		910,00	11.721,90D
24/04	79	724		RECEITA - DOAÇÃO REEMBOLSO A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA REF. JUROS PAGOS S/ FGTS COMP. 02/2019	7,55		11.729,45D
29/04	66	67		Pgto Honorários Contábeis ref. NF. 1817 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		340,00	11.389,45D
29/04	69	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 04/2019 A RICARDO DOMINGUES SANT ANNA		2.163,00	9.226,45D
29/04	68	67		Pgto Honorários Contábeis ref. NF. 1818 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		480,00	8.746,45D
30/04	70	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 04/2019 A FELIPE GARCIA NUNES		1.729,00	7.017,45D
30/04	71	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 04/2019 A ELAINE APARECIDA CARDOSO		1.104,00	5.913,45D
30/04	72	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. A JULIANA FERNANDES VIEIRA		1.638,00	4.275,45D
30/04	73	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 04/2019 A JULIETE GONÇALVES LEITE		1.136,80	3.138,65D
30/04	74	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 04/2019 A TITO CARMARGO SANT ANNA		1.136,80	2.001,85D
30/04	75	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 04/2019 A CAIO CALLEGARI		1.136,80	865,05D
30/04	80	724		RECEITA - DOAÇÃO - REEMBOLSO A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA REF. JUROS PAGOS S/ FGTS COMP. 03/2019	46,90		911,95D
30/04	81	724		RECEITA - DOAÇÃO - REEMBOLSO A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA REF. CESTA BASICA - DOC. 2257461 BIG CLUB CARD SISTEMA ADM CONVENIOS LTDA	130,00		1.041,95D
02/05	188	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	20.000,00		21.041,95D
06/05	172	70		Nosso recolh.INSS ref. 04/2019		3.723,10	17.318,85D
06/05	170	754		Nosso recolh.PIS ref. 04/2019		109,00	17.209,85D
07/05	171	71		Nosso recolh. de FGTS ref. 04/2019		872,00	16.337,85D
09/05	189	1221		Aplicações financeiras conf. extrato.		16.337,85	0,00
13/05	173	680		Pgto N.Doc. 2261979 BIG CLUB CARD SISTEMA ADM CONVENIOS		910,00	910,00C
13/05	175	67		Pagto NF. 258 MARIA FERNANDA B SANTOS - ME		1.700,00	2.610,00C
13/05	190	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	2.610,00		0,00
17/05	191	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	21,00		21,00D
17/05	176	83		Nosso recolh. IRRF no mês s/ FOLHA DE PAGAMENTO REF. 04/2019		21,00	0,00
27/05	178	67		Pagto NF. 1842 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		480,00	480,00C
27/05	180	67		Pagto NF. 1844 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		340,00	820,00C
27/05	181	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 05/2019 A JULIANA FERANDES VIEIRA		1.638,00	2.458,00C
27/05	182	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 05/2019 A FELIPE GARCIA NUNES		1.729,00	4.187,00C
Subtotal					206.360,57	210.547,57	



Entidades da Sociedade Civil

RAZÃO ANALÍTICO						Folha: 4	
ASSOCIACAO AQUATICA DE ATIBAIA					CNPJ: 29.473.437/0001-24		
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019							
1.1.01.002.0015		1215 - Bco do Brasil C/C 18081-5					
DATA	LOTE	LCT.	C/PART	HISTORICO	DEBITO	CREDITO	SALDO D/C
				Transporte de Saldo:	206.360,57	210.547,57	
27/05	184	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 05/2019 A RICARDO DOMINGUES SANT'ANNA		2.163,00	6.350,00C
27/05	185	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 05/2019 A ELAINE APARECIDA CARDOSO		1.104,00	7.454,00C
27/05	186	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 05/2019 CAIO CALLEGARI		1.136,80	8.590,80C
27/05	187	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 05/2019 A JULIETE GONÇALVES LEITE		1.136,80	9.727,60C
27/05	183	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 05/2019 A TITO CAMARGO SANT'ANNA		1.136,80	10.864,40C
27/05	192	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	10.864,40		0,00
03/06	259	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	20.000,00		20.000,00D
04/06	261	754		Nosso recolh.PIS ref. 05/2019		109,00	19.891,00D
04/06	260	71		Nosso recolh. de FGTS ref. 05/2019		872,00	19.019,00D
04/06	262	70		Nosso recolh.INSS ref. 05/2019		3.723,10	15.295,90D
12/06	264	680		Pgto N.Doc. 2263735 BIG CLUB CARD SISTEMA ADM CONVENIOS LTDA		910,00	14.385,90D
12/06	263	83		Nosso recolh. IRRF no mês s/ FOLHA DE PAGAMENTO REF. 05/2019		21,00	14.364,90D
12/06	280	1221		Aplicações financeiras conf. extrato.		11.364,90	3.000,00D
14/06	265	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 06/2019 A RICARDO DOMINGUES SANT'ANNA		2.163,00	837,00D
25/06	266	71		Nosso recolh. de FGTS ref. 06/2019		872,00	35,00C
25/06	268	70		Nosso recolh.INSS ref. 06/2019		3.723,10	3.758,10C
25/06	270	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 06/2019 A TITO CAMARGO SANT'ANNA		1.136,80	4.894,90C
25/06	271	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 06/2019 A JULIANA FERNANDES VIEIRA		1.638,00	6.532,90C
25/06	272	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 06/2019 CAIO CALLEGARI		1.136,80	7.669,70C
25/06	273	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 06/2019 A ELAINE APARECIDA CARDOSO		1.104,00	8.773,70C
25/06	274	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 06/2019 A FELIPE GARCIA NUNES		1.729,00	10.502,70C
25/06	275	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 06/2019 A JULIETE GONÇALVES LEITE		1.136,80	11.639,50C
25/06	267	754		Nosso recolh.PIS ref. 06/2019		109,00	11.748,50C
25/06	269	83		Nosso recolh. IRRF no mês s/ FOLHA DE PAGAMENTO REF. 06/2019		21,00	11.769,50C
25/06	281	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	11.769,50		0,00
28/06	278	67		Pagto NF. 1866 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		480,00	480,00C
28/06	279	67		Pagto NF. 1867 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		340,00	820,00C
28/06	282	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	820,00		0,00
01/07	284	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	20.000,00		20.000,00D
03/07	300	1221		Aplicações financeiras conf. extrato.		20.000,00	0,00
11/07	285	680		Pgto N.Doc. 2265453 BIG CLUB CARD SISTEMA ADM CONVENIOS LTDA		910,00	910,00C
11/07	301	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	910,00		0,00
25/07	286	754		Nosso recolh.PIS ref. 07/2019		109,00	109,00C
25/07	287	71		Nosso recolh. de FGTS ref. 07/2019		872,00	981,00C
25/07	288	70		Nosso recolh.INSS ref. 07/2019		3.723,10	4.704,10C
25/07	289	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 07/2019 A		1.729,00	6.433,10C
Subtotal					270.724,47	277.157,57	

Entidades da Sociedade Civil

RAZÃO ANALÍTICO							Folha: 5
ASSOCIACAO AQUATICA DE ATIBAIA						CNPJ: 29.473.437/0001-24	
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019							
1.1.01.002.0015		1215 - Bco do Brasil C/C 18081-5					
DATA	LOTE	LCT.	C/PART	HISTORICO	DEBITO	CREDITO	SALDO D/C
				Transporte de Saldo:	270.724,47	277.157,57	
				FELIPE GARCIA NUNES			
25/07	290	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 07/2019 A JULIETE GONÇALVES LEITE		1.136,80	7.569,90C
25/07	291	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 07/2019 A TITO CAMARGO SANT'ANNA		1.136,80	8.706,70C
25/07	292	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 07/2019 A RICARDO DOMINGUES SANT'ANNA		2.163,00	10.869,70C
25/07	293	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 07/2019 A JULIANA FERNANDES VIEIRA		1.638,00	12.507,70C
25/07	294	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 07/2019 A ELAINE APARECIDA CARDOSO		1.104,00	13.611,70C
25/07	295	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 07/2019 A CAIO CALLEGARI		1.136,80	14.748,50C
25/07	302	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	14.769,50		21,00D
25/07	304	83		Nosso recolh. IRRF no mês s/ FOLHA DE PAGAMENTO REF. 07/2019		21,00	0,00
26/07	296	67		Pagto NF. 1891 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		340,00	340,00C
26/07	297	67		Pagto NF. 1890 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		480,00	820,00C
26/07	303	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	820,00		0,00
01/08	310	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	20.000,00		20.000,00D
05/08	327	1221		Aplicações financeiras conf. extrato.		20.000,00	0,00
06/08	312	67		Pagto NF. NF. 50 RITA DE CASSIA APARECIDA NEVES		1.925,00	1.925,00C
06/08	328	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	1.925,00		0,00
19/08	313	680		Pgto N.Doc. 2267260 BIG CLUB SISTEMA ADM CONVENIOS LTDA		910,00	910,00C
19/08	329	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	910,00		0,00
27/08	315	70		Nosso recolh. INSS ref. 08/2019		3.690,30	3.690,30C
27/08	316	83		Nosso recolh. IRRF no mês s/ FOLHA DE PAGAMENTO REF. 08/2019		21,00	3.711,30C
27/08	317	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 08/2019 A TITO CAMARGO SANT'ANNA		1.169,60	4.880,90C
27/08	318	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 08/2019 A RICARDO DOMINGUES SANT'ANNA		2.163,00	7.043,90C
27/08	319	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 08/2019 A JULIETE GONÇALVES LEITE		1.136,80	8.180,70C
27/08	320	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 08/2019 A JULIANA FERNANDES VIEIRA		1.638,00	9.818,70C
27/08	321	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 08/2019 A ELAINE APARECIDA CARDOSO		1.104,00	10.922,70C
27/08	322	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 08/2019 A FELIPE GARCIA NUNES		1.729,00	12.651,70C
27/08	323	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 08/2019 A CAIO CALLEGARI		1.136,80	13.788,50C
27/08	330	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	14.769,50		981,00D
27/08	314	71		Nosso recolh. de FGTS ref. 08/2019		872,00	109,00D
27/08	332	754		Nosso recolh. PIS ref. 08/2019		109,00	0,00
30/08	326	67		Pagto NF. 1915, 1916 METODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		820,00	820,00C
30/08	331	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	820,00		0,00
02/09	424	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	20.000,00		20.000,00D
12/09	409	680		Pgto N.Doc. 2269128 BIG CLUB CARD SISTEMA		910,00	19.090,00D
Subtotal					344.738,47	325.648,47	

Entidades da Sociedade Civil

RAZÃO ANALÍTICO							Folha: 6
ASSOCIACAO AQUATICA DE ATIBAIA							CNPJ: 29.473.437/0001-24
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019							
1.1.01.002.0015		1215 - Bco do Brasil C/C 18081-5					
DATA	LOTE	LCT.	C/PART	HISTORICO	DEBITO	CREDITO	SALDO D/C
				Transporte de Saldo:	344.738,47	325.648,47	
				ADM CONVENIOS LTDA			
12/09	425	1221		Aplicações financeiras conf. extrato.		19.090,00	0,00
20/09	411	67		Pagto NF. 1205 DOVERS MODA LTDA ME		12.500,00	12.500,00 C
20/09	426	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	12.500,00		0,00
23/09	412	754		Nosso recolh.PIS ref. 09/2019		109,00	109,00 C
23/09	413	70		Nosso recolh.INSS ref. 09/2019		3.690,30	3.799,30 C
23/09	414	71		Nosso recolh. de FGTS ref. 09/2019		872,00	4.671,30 C
23/09	415	83		Nosso recolh. IRRF no mês s/ salários ref. 08/2019		21,00	4.692,30 C
23/09	416	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 09/2019 A FELIPE GARCIA NUNES		1.729,00	6.421,30 C
23/09	417	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 09/2019 A ELAINE APARECIDA CARDOSO		1.104,00	7.525,30 C
23/09	418	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 09/2019 A TITO CAMARGO SANT'ANNA		1.169,60	8.694,90 C
23/09	419	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 09/2019 A JULIETE GONÇALVES LEITE		1.136,80	9.831,70 C
23/09	420	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 09/2019 A CAIO CALLEGARI		1.136,80	10.968,50 C
23/09	421	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 09/2019 A JULIANA FERNANDES VIEIRA		1.638,00	12.606,50 C
23/09	422	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 09/2019 A RICARDO D SANT'ANNA		2.163,00	14.769,50 C
23/09	427	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	14.769,50		0,00
30/09	423	598		Compra de Serviços Conf. NF. 1940 MÉTODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		820,00	820,00 C
30/09	430	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	820,00		0,00
01/10	444	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	20.000,00		20.000,00 D
09/10	445	1221		Aplicações financeiras conf. extrato.		20.000,00	0,00
21/10	431	680		Pgto N.Doc. 2271016 BIG CLUB CARD SISTEMA ADM CONVENIOS LTDA		910,00	910,00 C
21/10	446	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	910,00		0,00
23/10	432	71		Nosso recolh. de FGTS ref. 10/2019		872,00	872,00 C
23/10	433	754		Nosso recolh.PIS ref. 10/2019		109,00	981,00 C
23/10	434	83		Nosso recolh. IRRF no mês s/ SAL. 09/2019		21,00	1.002,00 C
23/10	435	70		Nosso recolh.INSS ref. 10/2019		3.690,30	4.692,30 C
23/10	436	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 10/2019 A JULIETE GONÇALVES LEITE		1.136,80	5.829,10 C
23/10	437	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 10/2019 A RICARDO DOMINGUES SANT'ANNA		2.163,00	7.992,10 C
23/10	438	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 10/2019 A JULIANA FERNANDES VIEIRA		1.638,00	9.630,10 C
23/10	439	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 10/2019 A TITO CAMARGO SANT'ANNA		1.169,60	10.799,70 C
23/10	440	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 10/2019 ELAINE APARECIDO CARDOSO		1.104,00	11.903,70 C
23/10	441	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 10/2019 CAIO CALLEGARI		1.136,80	13.040,50 C
23/10	442	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 10/2019 FELIPE GARCIA NUNES		1.729,00	14.769,50 C
23/10	447	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	14.769,50		0,00
24/10	443	598		Compra de Serviços Conf. NF. 1963 METODO ORG CONTABIL E FISCAL LTDA		820,00	820,00 C
24/10	448	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	820,00		0,00
01/11	477	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	20.000,00		20.000,00 D
Subtotal					429.327,47	409.327,47	

Entidades da Sociedade Civil

RAZÃO ANALÍTICO						Folha: 7	
ASSOCIACAO AQUATICA DE ATIBAIA						CNPJ: 29.473.437/0001-24	
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019							
1.1.01.002.0015		1215 - Bco do Brasil C/C 18081-5					
DATA	LOTE	LCT.	C/PART	HISTORICO	DEBITO	CREDITO	SALDO D/C
				Transporte de Saldo:	429.327,47	409.327,47	
13/11	451	680		Pgto N.Doc. 2273152 BIG CLUB CARD SISTEMA ADM CONVENIOS LTDA		910,00	19.090,00D
18/11	478	1221		Aplicações financeiras conf. extrato.		18.715,00	375,00D
18/11	453	21		Pagto NF. 74 A M DE SOUZA BRINDES		375,00	0,00
19/11	456	754		Nosso recolh.PIS ref. 11/2019		109,00	109,00C
19/11	457	71		Nosso recolh. de FGTS ref. 11/2019		1.235,70	1.344,70C
19/11	458	70		Nosso recolh.INSS ref. 11/2019		3.690,30	5.035,00C
19/11	459	83		Nosso recolh. IRRF no mês s/ SAL. REF. 10/2019		21,00	5.056,00C
19/11	460	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 11/2019 A ELAINE APARECIDA CARDOSO		1.104,00	6.160,00C
19/11	461	23		Nosso pgto 13º salário 1ª parcela A ELAINE APARECIDA CARDOSO		500,00	6.660,00C
19/11	462	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 11/2019 A RICARDO DOMINGUES SANT'ANNA		2.163,00	8.823,00C
19/11	463	23		Nosso pgto 13º salário 1ª parcela A RICARDO DOMINGUES SANT'ANNA		1.000,00	9.823,00C
19/11	464	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 11/2019 CAIO CALLEGARI		1.136,80	10.959,80C
19/11	465	23		Nosso pgto 13º salário 1ª parcela A CAIO CALLEGARI		500,00	11.459,80C
19/11	467	23		Nosso pgto 13º salário 1ª parcela A TITO CAMARGO SANT'ANNA		500,00	11.959,80C
19/11	468	23		Nosso pgto 13º salário 1ª parcela A JULIETE GONÇALVES LEITE		504,63	12.464,43C
19/11	469	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 11/2019 A JULIETE GONÇALVES LEITE		1.136,80	13.601,23C
19/11	470	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 11/2019 A JULIANA FERNANDES VIEIRA		1.638,00	15.239,23C
19/11	471	23		Nosso pgto 13º salário 1ª parcela A JULIANA FERNANDES VIEIRA		750,00	15.989,23C
19/11	472	23		Nosso pgto 13º salário 1ª parcela A FELIPE GARCIA NUNES		791,67	16.780,90C
19/11	473	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 11/2019 A FELIPE GARCIA NUNES		1.729,00	18.509,90C
19/11	479	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	19.679,50		1.169,60D
19/11	466	68		Nosso pagto a funcionários conf. folha ref. 11/2019 TITO CAMARGO SANT'ANNA		1.169,60	0,00
26/11	474	598		Compra de Serviços Conf. NF. 1988 METODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		820,00	820,00C
26/11	476	67		Pagto NF. 78 ADRIANA FAKELMANN		330,00	1.150,00C
26/11	480	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	1.525,00		375,00D
26/11	455	67		Pagto NF. 74 A M DE SOUZA BRINDES		375,00	0,00
02/12	507	136		RECEITA - SUBVENÇÃO PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA	20.000,00		20.000,00D
09/12	483	79		Nosso pgto 13º salário 2ª parcela. A JULIETE GONÇALVES LEITE		422,34	19.577,66D
09/12	484	79		Nosso pgto 13º salário 2ª parcela. A JULIANA FERNANDES VIEIRA		630,00	18.947,66D
09/12	485	79		Nosso pgto 13º salário 2ª parcela. A FELIPE GARCIA NUNES		664,99	18.282,67D
09/12	486	79		Nosso pgto 13º salário 2ª parcela. A TITO CAMARGO SANT'ANNA		420,00	17.862,67D
09/12	487	79		Nosso pgto 13º salário 2ª parcela. A CAIO CALLEGARI		420,00	17.442,67D
09/12	488	79		Nosso pgto 13º salário 2ª parcela. A RICARDO D SANT'ANNA		820,00	16.622,67D
Subtotal					470.531,97	453.909,30	

Entidades da Sociedade Civil

RAZÃO ANALÍTICO							Folha: 8
ASSOCIACAO AQUATICA DE ATIBAIA							CNPJ: 29.473.437/0001-24
Período : 01/01/2019 a 31/12/2019							
1.1.01.002.0015		1215 - Bco do Brasil C/C 18081-5					
DATA	LOTE	LCT.	C/PART	HISTORICO	DEBITO	CREDITO	SALDO D/C
				Transporte de Saldo:	470.531,97	453.909,30	
09/12	489	79		Nosso pgto 13º salário 2ª parcela. A ELAINE APARECIDA CARDOSO		420,00	16.202,67D
10/12	490	70		Nosso recolh.INSS ref. 13º/2019		3.156,37	13.046,30D
10/12	492	67		Pagto NF. 01 KASA SOL COMERCIO E MANUTENÇÃO DE GUARDA-SOIS EIRELI		2.350,00	10.696,30D
10/12	494	21		Pagto NF. 14812 SEBRAMET - SERVIÇO BRASILEIRO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA		280,00	10.416,30D
10/12	495	680		Pgto N.Doc. 2274882 BIG CLUB CARD SISTEMA ADM CONVENIOS		910,00	9.506,30D
16/12	496	598		Compra de Serviços Conf. NF. 2031 METODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		820,00	8.686,30D
16/12	497	598		Compra de Serviços Conf. NF. 2032 METODO ORG. CONTABIL E FISCAL LTDA		820,00	7.866,30D
16/12	500	68		Nosso pgto de Rescisão a JULIETE GONÇALVES LEITE		2.469,37	5.396,93D
16/12	502	68		Nosso pgto de Rescisão a FELIPE GARCIA NUNES		3.782,48	1.614,45D
16/12	503	68		Nosso pgto de Rescisão a TITO CAMARGO SANT'ANNA		2.517,99	903,54C
16/12	504	68		Nosso pgto de Rescisão a CAIO CALLEGARI		2.459,26	3.362,80C
16/12	505	68		Nosso pgto de Rescisão a RICARDO D SANT'ANNA		4.762,33	8.125,13C
16/12	506	68		Nosso pgto de Rescisão a ELAINE APARECIDA CARDOSO		2.400,53	10.525,66C
16/12	501	68		Nosso pgto de Rescisão a JULIANA FERNANDES VIEIRA		3.600,80	14.126,46C
16/12	508	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	17.764,54		3.638,08D
16/12	498	754		Nosso recolh.PIS ref. 12/2019		196,28	3.441,80D
16/12	499	70		Nosso recolh.INSS ref. 12/2019		3.441,80	0,00
18/12	509	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	5.824,07		5.824,07D
18/12	511	71		Nosso pagto Guia de Rec. Resci. do FGTS		5.824,07	0,00
23/12	510	1221		Resgate de aplic. financ. conf. extrato.	2.870,00		2.870,00D
23/12	513	67		Pagto NF. 880 LED SPORTS CONFECÇÃO E COEMRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA		2.870,00	0,00
Totais conta: 1.1.01.002.0015					496.990,58	496.990,58	0,00



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E7D0-81CB-8101-46B1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ FERNANDO ROSSINI PUGLIESI (CPF 255.024.728-09) em 04/02/2020 18:27:43 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação em <https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código acima ou por meio do link abaixo:

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/E7D0-81CB-8101-46B1>