



II – em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos;
 III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;
 IV – construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;
 V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;
 VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;
 VII – pagamento de profissionais que integram as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo conforme percentual apresentado pelo Ministério gestor da Política Pública de Assistência Social e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

CAPÍTULO XII - DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 50º O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 51º Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52º Esta Lei deverá ser regulamentada em até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 53º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 54º Ficam revogadas as disposições em contrário.

..... dia, mês, ano.

Prefeito Municipal de Hortolândia
 autônoma, Executivo Municipal
 Protocolado nº

DECRETO Nº DE DIA DE MÊS DE ANO

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Hortolândia PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS (ART. 108 DA LOM)

Propositura protocolizada:

Projeto de Lei nº 140/2021, de autoria do Vereador Derli de Jesus Athanasio Bueno, que determina a comunicação por parte da direção dos hospitais, clínicas, unidades de saúde e instituições congêneres que integram as redes pública e privada de saúde, dos atendimentos de crianças e adolescentes decorrentes do uso de álcool ou entorpecentes ilícitos.

Portaria:

PORTARIA Nº 215, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021 - Fica alterado o gozo de férias do servidor Adriano de Souza Pinto, portador do RG nº 10.135.611-1, ocupante do cargo de Diretor Financeiro, lotado no Departamento Financeiro, concedido pela Portaria nº 588/2020, alterado pela Portaria nº 674/2020 e pela Portaria nº 12/2021, referente ao período de 3 à 12 de novembro de 2021, passando a vigorar o período de 8 à 17 de novembro de 2021, referente ao período aquisitivo de 23 de dezembro de 2018 à 22 de dezembro de 2019.

Atos da Presidência:

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 12, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021.

Estabelece normas e procedimentos para fins de cadastramento prévio, com vistas à participação em futuras licitações da Câmara Municipal de Hortolândia.

Considerando a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para fins de cadastramento prévio, com vistas à participação em futuras licitações da Câmara Municipal de Hortolândia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Considerando a previsão do item 1, alínea "a" do Inciso II do art. 370 do Regimento Interno da Câmara Municipal, a regulamentação de serviços administrativos deverá ser feita por meio de Atos da Presidência;

O Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia, no uso de suas competências,

Baixa o seguinte ATO.

Capítulo I DOS PROCEDIMENTOS

Art. 1º O presente Ato da Presidência estabelece normas e procedimentos para fins de cadastramento prévio, com vistas à participação em futuras licitações da Câmara Municipal de Hortolândia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Art. 2º As Instruções Gerais para cadastramento, bem como o requerimento a ser preenchido, estão disponíveis e devem ser solicitados através do e-mail: compras@hortolandia.sp.gov.br.

Art. 3º A entrega de documentos para fins de obtenção ou renovação de certificado de registro cadastral - CRC, deverá, independente do ramo de atividade, ser realizada junto ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Hortolândia, situado na Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, CEP: 13186-620, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 16:30 horas, ou enviados via postal à Divisão de Compras e Almoxarifado, neste mesmo endereço.

Art. 4º Os documentos necessários ao cadastro poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial, podendo, ainda, o servidor da administração proceder à autenticação da cópia correspondente, desde que esteja acompanhado do original, conforme Lei Federal nº 13.726/2018.

§1º Todas as cópias reprográficas deverão estar legíveis e sem rasuras.

§2º Não será aceito fax como documento.

Art. 5º A aceitação de certidões disponibilizadas via internet ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade pelos membros da Comissão Permanente de Licitação (COPEL).

Art. 6º Não constando o prazo de validade nas certidões, o documento será aceito até 90 (noventa) dias após a data de sua emissão.

Art. 7º A documentação não deverá ser encadernada.

Art. 8º A Divisão de Compras e Almoxarifado comunicará ao interessado o resultado do seu pedido através de e-mail, num prazo de até 10 (dez) dias corridos da entrega da documentação, podendo solicitar a complementação daqueles faltantes ou a correção daqueles que estão em desacordo com as instruções gerais, devendo os interessados entregá-los diretamente na Divisão de Compras e Almoxarifado ou via postal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de indeferimento do cadastro.

Art. 9º Caso o interessado necessite do cadastro para participação de licitações em andamento, deverá solicitar o mesmo em até 03 (três) dias anteriores a data da sessão pública de recebimento das propostas da licitação a qual pretende participar (art. 22, §2º, Lei Federal nº 8.666/93).

Art. 10. No caso de indeferimento, a comunicação será efetuada através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Hortolândia para fins do que dispõe o artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e através de e-mail.

Art. 11. Após análise da documentação e estando em conformidade com a legislação, a empresa será incluída no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Hortolândia, sendo emitido o certificado de registro cadastral - CRC, que deverá ser retirado na Divisão de Compras e Almoxarifado por pessoa comprovadamente autorizada pelo representante legal da empresa.

Capítulo II DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA FÍSICA