



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Leis, Decretos e Portarias

Decretos 2

Licitações

Aviso de Licitação 4

Notificação 7

RH

Publicações 10

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

Poder Legislativo

Publicações 12

ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

OMSS

Publicações 13

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.diario.registro.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

CNPJ: 01.598.123/0001-39

Telefone: (13) 3828-1100

Celular:

E-mail: comunicacao@camararegistro.sp.gov.br

Shitiro Maeji, nº 459 - Centro - CEP: 11900-000

Registro - SP

Site: www.registro.sp.leg.br

ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

CNPJ: 64.037.930/0001-00

Telefone: (13) 3821-7020

Celular:

E-mail: diretoria@omss.sp.gov.br

Tamekishi Takano, nº 695 - Centro - CEP: 11900-000

Registro - SP

Site: www.omss.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

CNPJ: 45.685.872/0001-79

Telefone: (13) 3828-1000

Celular:

E-mail: ouvidoria@registro.sp.gov.br

Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Centro - CEP: 11900-000

Registro - SP

Site: <https://www.registro.sp.gov.br/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Leis, Decretos e Portarias

Decretos

DECRETO Nº 3.777 DE 01 DE AGOSTO DE 2024

REALIZA ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS RELATIVAS AOS INSTITUTOS DO REMANEJAMENTO E TRANSPOSIÇÃO NO VALOR DE R\$ 97.958,65 (NOVENTA E SETE MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS).

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA, Prefeito Municipal do Município de REGISTRO, Estado de São Paulo no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Departamento Contábil uma Transposição no valor de R\$ 91.958,65 noventa e um mil, novecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e cinco centavos), autorizado pela Lei 2176 de 09/08/2023, destinado ao atendimento de despesas correntes e de capital, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
02			PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO	
02.33			DIRETORIA GERAL DE INFRAESTR. SERVIÇOS PÚB	
02.33.00			DIRETORIA GERAL DE INFRAESTR. SERVIÇOS PÚB	
15.122.0016.2052			MANUT ATIVIDADES - SMINFRA	
	467	1	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	69.084,45
	468	1	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR	12.354,20
	469	1	3.3.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM	10.520,00

Total da Transposição 91.958,65

Art. 2º. As alterações realizadas terão cobertura dos recursos provenientes da Transposição, no valor de R\$ 91.958,65 (noventa e um mil, novecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e cinco centavos), das seguintes dotações do orçamento municipal vigente:

Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
02			PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO	
02.33			DIRETORIA GERAL DE INFRAESTR. SERVIÇOS PÚB	
02.33.00			DIRETORIA GERAL DE INFRAESTR. SERVIÇOS PÚB	
15.452.0017.2054			MANUTENÇÃO CORPO DE BOMBEIROS	
	483	1	4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.520,00
15.452.0017.2055			MANUT FROTA - SMINFRA	
	485	1	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR	50.000,00
15.452.0017.2056			MANUT RECUP DE PONTES	
	488	1	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR	15.000,00
15.452.0017.2057			MANUT DA LIMPEZA PÚBLICA	
	490	1	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	1.939,45
15.452.0017.2059			MANUT DOS CEMITÉRIOS	
	496	1	3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO	2.145,00
	497	1	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR	12.354,20

Total da Transposição 91.958,65

Art. 3º. Fica aberto no Departamento Contábil um Remanejamento no valor de R\$ 6.000,00 seis mil reais), autorizado pela Lei 2176 de 09/08/2023, destinado ao atendimento de despesas correntes e de capital, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
02			PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO	
02.27			DIRETORIA GERAL DE GOVERNO	
02.27.00			DIRETORIA GERAL DE GOVERNO	
04.122.0002.2268			MANUT. ATIVIDADES - DIRETORIA GERAL GOVERN	



260	1	3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM	6.000,00
-----	---	-----------	--	----------

Total do Remanejamento 6.000,00

Art. 4º. As alterações realizadas terão cobertura dos recursos provenientes da Remanejamento, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), das seguintes dotações do orçamento municipal vigente:

Ficha	FR	Categoria	Descrição	Valor
02			PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO	
02.30			DIRETORIA GERAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO	
02.30.00			DIRETORIA GERAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO	
04.123.0007.2035			MANUT ATIVIDADES - FAZENDA	
	365	1	3.3.90.93 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	6.000,00

Total do Remanejamento 6.000,00

Art. 5º. Ficam compatibilizadas as Peças Orçamentárias – PPA 2022/2025 e LDO 2024, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos anteriores deste Decreto.

Art. 6º. O crédito de que trata o artigo 1º está incluso no limite de 10% conforme artigo 30 da Lei 2.176 de 9 de agosto de 2023.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 01 de agosto de 2024.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Licitações

Aviso de Licitação

AVISO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, ZERO QUILOMETRO, CARROCERIA TIPO MINIVAN COM CAPACIDADE PARA 07 (SETE) OCUPANTES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO CENTRO DIA DO IDOSO (CDI) - DIRETORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 05/08/2024, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 16/08/2024, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/08/2024, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 16/08 /2024, às 09h15min.

LOCAL: www.bnc.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: por meio de requerimento endereçado à Diretoria Geral de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail cotacao.adm@registro.sp.gov.br; ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em "Protocolo Online", aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o "Assunto" - "Pedido de Esclarecimento" ou "Pedido de Impugnação"). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é (13) 3828-1055.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Registro (www.registro.sp.gov.br), opção "Editais e Licitações"; ou ainda pelo Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC ([https:// www.bnc.org.br](https://www.bnc.org.br)).

Registro, 26 de julho de 2024.

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES

Diretora Geral de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Licitações

Aviso de Licitação

AVISO DE EDITAL

CONCORRÊNCIA N° 005/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 258/2024

EDITAL N° 083/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E OBRAS COMPLEMENTARES NA RUA PROJETA A - VILA DA PALHA, NESTE MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. DIRETORIA GERAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 05/08/2024, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 19/08/2024, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/08/2024, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 19/08/2024 às 09h15min.

Local: www.bnc.org.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Por meio de requerimento endereçado à Diretoria Geral de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail licitacao3@registro.sp.gov.br; ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1060**.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Registro (www.registro.sp.gov.br), opção “VEJA MAIS” – “LICITAÇÕES”; ou ainda pelo Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC (<http://www.bnc.org.br>).

Registro, 01 de agosto de 2024.

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES

Diretora Geral de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Licitações

Aviso de Licitação

AVISO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 067/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 270/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO INICIAL DE 12 (DOZE) MESES, OBJETIVANDO A LOCAÇÃO DE FORMA PARCELADA, DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DO EDITAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E OU OUTRAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 06/08/2024, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 16/08/2024, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/08/2024, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 16/08/2024, às 09h15min.

LOCAL: www.bnc.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Pelo telefone (13) 3828-1000 r. 1016 ou pelo e-mail compras@registro.sp.gov.br

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Diretoria Geral de Administração, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 17:00 horas, ou pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Registro www.registro.sp.gov.br, opção “Veja mais” “Licitações”

Registro, 01 de agosto de 2024.

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES
Diretora Geral de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Licitações

Notificação

NOTIFICAÇÃO Nº 090/2024

I - Consoante os elementos que instruem o **Processo nº 008/2023, Pregão Eletrônico 061/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Registro e a empresa **ALTABOR LAMINACAO E TRITURAÇÃO DE ARTEFATOS LTDA.- CNPJ Nº 33.749.949/0001-48**, referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, em especial a comprovação do descumprimento da Cláusula Terceira da Ata de Registro de Preços, **NOTIFICAMOS:**

II -Conforme manifestação da Divisão de Almoxarifado da Diretoria Geral de Administração, foi encaminhada a **Nota de Empenho 6806/0-2024** em 13/06/2024, para que a empresa efetuasse a entrega dos produtos empenhados, porém, decorrido o prazo estipulado na Ata de Registro de Preços firmada, a empresa não efetuou as entregas e tampouco apresentou manifestação, mantendo-se inerte até o presente momento. A ação da empresa prejudica o andamento das rotinas administrativas da Unidade requisitante.

III - Conforme a **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS:**

3.1.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho (...).

3.5. A DETENTORA DA ATA obriga-se a fornecer os produtos nas quantidades e nos prazos estipulados, devendo ser entregues nos locais indicados e nos horários estabelecidos.

IV - **Notificamos a empresa ALTABOR LAMINACAO E TRITURAÇÃO DE ARTEFATOS LTDA., para que se cumpra integralmente as Cláusulas da Ata de Registro de Preços, em especial a entrega dos produtos empenhados.**

V - Solicitamos a **regularização das entregas em até 10 (dez) dias úteis** (contados do recebimento eletrônico deste), sob pena de abertura de **Processo Administrativo Sancionador** e possível aplicação de penalidades previstas na Cláusula Décima da referida Ata de Registro de Preços.

VI - **Para apresentação de recurso e/ou justificativas devidamente fundamentadas, fica designado o prazo de 02 (dois) dias a contar do recebimento deste. Informamos que da inércia da empresa quanto a resposta desta notificação, também poderá acarretar em penalidades cabíveis.**

Registro, 29 de julho de 2024.

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES

Diretora Geral de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Licitações

Notificação

NOTIFICAÇÃO N° 091/2024

I - Consoante os elementos que instruem o **Processo n° 244/2023, Pregão Eletrônico 054/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Registro e a empresa **STAFF MEDICAL DISTRIBUIDORA EIRELI - CNPJ 24.262.316/0001-10**, referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ENFERMAGEM PARA USO DAS UNIDADES DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, NOTIFICAMOS:**

II - Trata-se de reiteração da notificação n°053/2024.

III - Conforme manifestação da Diretoria Geral de Assistência e Economia Solidária, está ocorrendo diversas tentativas de contato sem êxito para com a empresa, a fim de regularizar a situação explicitada aos autos do processo, sobre a emissão de nota fiscal e devolução de produto entregue, referente as notas de empenho 10277/2023 e 240/2024. Até o presente momento a empresa não se manifestou, tampouco regularizou a situação. A ação da empresa, acaba por atrapalhar o andamento das rotinas administrativas da diretoria supra citada.

IV - Considerando a Ata de Registro de Preços firmada, em sua **CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

4.2.2. A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

4.3. Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a Diretoria Geral de Saúde, através do(a) Senhor(a) Diretor(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da execução/fornecimento, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

4.4.2. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela PREFEITURA.

4.4.3. A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição

4.9. A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos entregues.

4.10. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



b) Na hipótese de substituição/complementação/reentrega, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades

V - Considerando a Ata de Registro de Preços firmada, em sua **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

9.2.2. Constituem obrigações da DETENTORA DA ATA:

a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e ANEXO I responsabilizando-se pela exatidão da entrega dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades

j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;

h) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado

VI - Notificamos a empresa **STAFF MEDICAL DISTRIBUIDORA EIRELI**, para que se cumpra integralmente as Cláusulas da Ata de Registro de Preços, em especial a regularização da nota fiscal para pagamento do item entregue e retirada do produto sobressalente. Demais informações serão repassadas através do telefone (13) 3828-2050 Ramal 2059.

VII - Solicitamos a regularização em **até 10 (dez) dias úteis (contados do recebimento eletrônico deste)**, sob pena de abertura de Processo Administrativo Sancionador e possível aplicação de penalidades previstas na Cláusula Décima da referida Ata de Registro de Preços.

VII -Para apresentação de recurso e/ou justificativas devidamente fundamentadas, fica designado o **prazo de 02 (dois) dias** a contar do recebimento deste. Informamos que da inércia da empresa quanto a resposta desta notificação, também poderá acarretar em penalidades cabíveis.

Registro, 31 de julho de 2024.

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES

Diretora Geral de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

RH

Publicações

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE GESTÃO DE PESSOAS - ATOS DE PESSOAL

DESIGNANDO

- O servidor **Alvaro Reis de Andrade**, Agente Administrativo, RG nº 54.XXX.XXX-7 SSP/SP, para responder pelo cargo de confiança de Chefe de Divisão de Almoxarifado no período de 08/08/2024 a 22/08/2024, pelo impedimento do titular Sr. Rafael Kawan Ponsoni de Sousa, estar afastado em virtude de licença prêmio nesse período, conforme Comunicação Interna nº 21.523/2024 – SEMA-DALM. – Portaria nº 797/2024-DPPGP.

ALTERANDO

- Portaria nº 675/2024 que concede Licença Maternidade à servidora **Daiane Soares de Souza**, conforme Protocolo nº 8.769/2024 (1Doc). - Portaria nº 812/2024 - DPPGP.

CONCEDENDO LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA

- 30 (trinta) dias ao servidor **ADONI LUCAS DA SILVA**, RG.: 48.XXX.XXX-8, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 12/06/2017 a 11/06/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 798/2024.
- 30 (trinta) dias ao servidor **DEMANUEL LUIZ DA SILVA**, RG.: 13.XXX.XXX, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 16/01/2017 a 15/01/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 799/2024.
- 45 (quarenta e cinco) a servidora **DENISE GONÇALVES BARROS**, RG.: 27.XXX.XXX-4, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 29/07/2017 a 28/07/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 800/2024.
- 45 (quarenta e cinco) a servidora **ELISÂNGELA MARIA XAVIER FERMIANO**, RG.: 25.XXX.XXX-3, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 29/07/2012 a 28/07/2017 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 801/2024.
- 30 (trinta) dias a servidora **GRASIELLE GONÇALVES DA COSTA**, RG.: 30.XXX.XXX-3, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 12/04/2014 a 11/04/2019 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 802/2024.
- 30 (trinta) dias a servidora **HELIE TE PEREIRA**, RG.: 17.XXX.XXX-1, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 01/10/2017 a 30/09/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 803/2024.
- 30 (trinta) dias ao servidor **JEFFERSON MOREIRA**, RG.: 41.XXX.XXX-1, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 12/03/2017 a 11/03/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 804/2024.
- 45 (quarenta e cinco) a servidora **JUCELMA APARECIDA DE GOUVEIA**, RG.: 22.XXX.XXX-9, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 29/07/2012 a 28/07/2017 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 805/2024.
- 45 (quarenta e cinco) a servidora **LENICE FRANÇA DE ALMEIDA BULLO**, RG.: 24.XXX.XXX-3, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 29/07/2017 a 28/07/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 806/2024.
- 30 (trinta) dias a servidora **LUCIENE SIMÃO DE CAMARGO**, RG.: 40.XXX.XXX-4, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 18/05/2017 a 17/05/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 807/2024.
- 45 (quarenta e cinco) a servidora **MÁRCIA MARIA COLLAÇO**, RG.: 20.XXX.XXX-3, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 11/10/2017 a 10/10/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 808/2024.



- 30 (trinta) dias ao servidor **RODRIGO MARIANO DE LIMA SILVA**, RG.: 41.XXX.XXX-9, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 02/05/2017 a 01/05/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 809/2024.
- 45 (quarenta e cinco) a servidora **ROSÂNGELA PINHEIRO LEANDRO**, RG.: 25.XXX.XXX-5, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 29/07/2017 a 28/07/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 810/2024.
- 30 (trinta) dias a servidora **VERA APARECIDA DE ALMEIDA**, RG.: 28.XXX.XXX-X, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 01/10/2017 a 30/09/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 811/2024.
- 30 (trinta) dias a servidora **DENISE PINTO**, RG.: 21.XXX.XXX, pago no mês de julho/2024, referente ao quinquênio de 13/03/2017 a 12/03/2022 de conformidade com a Lei Complementar nº 076/2017. – Portaria nº 813/2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

Poder Legislativo

Publicações

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

PORTARIA Nº 373 DE 26 DE JULHO DE 2024

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO.

O Presidente da Câmara Municipal de Registro, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Complementar nº 34 de 07/04/2008, expede a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Fica concedida Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, no dia 22/07/2024, ao servidor Rosendo de Pontes Machado Filho, de acordo com o artigo 90 da Lei Complementar nº 34/2008.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO "VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA".

HEITOR PEREIRA SANSÃO
Presidente



ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

OMSS

Publicações

(Republicado por incorreção)

RESOLUÇÃO Nº. 001/2024 – Comissão de Pleito

QUE ESTABELECE O REGULAMENTO ELEITORAL DOS CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL DA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º. Este regulamento estabelece regras para o processo eleitoral, por meio de voto secreto e facultativo, de 04 (quatro) membros do Conselho Deliberativo e respectivos suplentes e 03 (três) membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes para compor os conselhos da Autarquia Municipal de Previdência (OMSS), poderão concorrer os servidores públicos efetivos do Município, em conformidade com o que dispõe os art. 17 e 18 da Lei Municipal nº. 2.273/2024.

Parágrafo Único - A eleição de que trata este Regulamento terá único pleito e será realizada na data fixada em CALENDÁRIO ELEITORAL pela Comissão Eleitoral especificamente designada por meio de portaria.

CAPÍTULO II DOS CONSELHOS

Art. 2º. Em cumprimento ao art. 2º da Lei Municipal nº. 2.273/2024, a representação do Conselho Deliberativo a ser eleita, será constituída por 08 (oito) membros e seus respectivos suplentes, assim distribuídos:

- I – 04 (quatro) membros representantes dos servidores ativos e inativos, vinculados ao RPPS, eleitos entre seus pares;
- II – 02 (dois) membros representantes do Poder Legislativo Municipal, indicados pelo Presidente;
- III – 02 (dois) membros representantes do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal;

Art. 3º. A representação do Conselho Fiscal a ser eleita, será constituída por 03 (três) membros e seus respectivos suplentes, escolhidos entre os servidores ativos e inativos vinculados ao RPPS, conforme art. 4º da Lei Municipal nº. 2.273/2024.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 4º. Serão instauradas eleições a cada três anos para a escolha dos conselheiros.

§ 1º. A eleição que trata o *caput* será para preenchimento das vagas dos mandatos dos conselheiros que se encerrarão no dia 31/12/2024.

§ 2º. Ocorrendo vacância na representação dos conselheiros e não existindo suplente em condições de assumir a titularidade, será realizada nova eleição para preenchimento das vagas remanescentes.

Art. 5º. O Processo Eleitoral terá início com a constituição da Comissão Eleitoral e estará encerrado com a homologação definitiva do resultado final da eleição e sua divulgação.



§ 1º. Integrarão o Processo Eleitoral:

- I - o Regulamento Eleitoral;
- II - o Edital de Convocação de Eleição;
- III - a relação nominal dos eleitores;
- V - os Requerimentos de Inscrição de Candidato;
- VI - as Declarações dos Candidatos acerca do preenchimento dos requisitos legais e regulamentares;
- IV - as cédulas de votação e o resultado da apuração dos votos;
- VII - as atas da Comissão Eleitoral;
- VIII - eventuais impugnações, contestações, recursos e decisões.

§ 2º. Todos os documentos referentes ao Processo Eleitoral deverão ser arquivados em autos constituídos em ordem cronológica, os quais serão mantidos pelo RPPS pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data da posse dos eleitos.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 6º. A Comissão Eleitoral será composta por três membros indicados pela Presidência da Autarquia.

Art. 7º. Compete à Comissão Eleitoral:

- I - elaborar o Edital de Convocação de Eleição que deverá conter as informações referentes ao Processo Eleitoral;
- II - eleger, entre seus membros titulares, em sua primeira reunião, o Secretário-Geral;
- III - conduzir o processo eleitoral segundo as normas estabelecidas neste Regulamento;
- IV - esclarecer as dúvidas suscitadas com relação às eleições, dando ampla publicidade às perguntas e às correspondentes respostas;
- V - elaborar e divulgar, aos segurados, eventuais comunicados referentes ao Processo Eleitoral;
- VI - receber e examinar os Requerimentos de Inscrição de Candidato e a documentação apresentada, verificando sua regularidade e o cumprimento dos requisitos aplicáveis, conforme o previsto no Regulamento e no Edital de Convocação de Eleição;
- VII - divulgar os nomes dos candidatos que tiverem apresentado Requerimento de Inscrição, até o segundo dia útil após o término do prazo para inscrições;
- VIII - apreciar e deliberar sobre as impugnações de candidaturas apresentadas em desconformidade com o estabelecido neste Regulamento;
- IX - comunicar formalmente ao candidato, eventuais irregularidades constatadas na documentação apresentada;
- X - homologar a inscrição do candidato que tenha atendido a todos os requisitos e exigências contidos na legislação aplicável e neste Regulamento;
- XI - informar os candidatos a respeito da homologação das inscrições;
- XII - comunicar aos segurados e ao Conselho os candidatos cujas inscrições foram homologadas e o nome e número de ordem atribuído a cada um;
- XIII - imediatamente após o encerramento da apuração dos votos, homologar o resultado final e divulgar aos candidatos concorrentes e aos Conselhos o referido resultado, contendo os nomes dos candidatos eleitos e o total de votos conferidos a cada candidato, bem como, o total de votos nulos, em branco e abstenções;



- XIV - julgar eventuais impugnações apresentadas pelos candidatos relativamente as regras e procedimentos previstos neste Regulamento, devendo imediatamente submeter ao Conselho Deliberativo, eventuais questões acerca de casos omissos, com manifestação fundamentada da Comissão Eleitoral;
- XV - constituir autos únicos com toda a documentação recebida e expedida relativamente ao Processo Eleitoral, cujas folhas serão numeradas sequencialmente e rubricadas;
- XVI – as deliberações da Comissão Eleitoral, poderão ser presenciais ou de forma eletrônica (online), por qualquer mídia que garanta a participação de seus membros.

Art. 8º. A Comissão Eleitoral estará automaticamente dissolvida com a posse dos eleitos.

Parágrafo único. O Presidente e o Secretário Geral da Comissão Eleitoral terão prazo de 30 (trinta) dias úteis, a partir da dissolução da Comissão, para complementar e encerrar os aspectos formais e documentais referentes ao processo, que será encaminhado ao Conselho Deliberativo para arquivamento no RPPS.

CAPÍTULO V DOS CANDIDATOS

Art. 9º. Os candidatos deverão ser segurados do RPPS e atenderem às exigências legais e previdenciárias e às condições previstas neste Regulamento e em especial o prescrito na Lei Federal nº. 13.846/2019 e Nota Informativa SEI nº. 2/2019/CONOR/CGNAL/SRPPS/SPREV/SEPRT-ME e demais portarias do Ministério da Previdência Social.

Art. 10º. Poderá se candidatar o segurado que atenda a todos os requisitos a seguir:

- I - Não estejam exercendo mandato eletivo;
- II - Se ativos, não tenham respondido a processo administrativo disciplinar do qual tenha resultado em pena de suspensão, nos últimos 5 (cinco) anos;
- III - Não componham a Comissão Eleitoral;
- IV - Não tenham condenação criminal pela prática de crime doloso, transitada em julgado;
- V - Não estejam em gozo de licença para tratar de assuntos particulares.
- VI - Ser segurado ativo ou inativo, em gozo de seus direitos previdenciários, maior de 21 (vinte e um) anos, vinculado ao RPPS;
- VII - Não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações do rol de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/1990; e
- VIII - Estar, na data da posse, com a certificação e habilitação exigida à função que será desempenhada.
 - a) os candidatos que **não** possuírem a certificação na data da posse **não** poderão ser empossados e ingressar no mandato.
 - b) os requisitos previstos neste artigo, assim como os incisos I, II e III, estendem-se aos membros indicados pelo Poder Executivo e Legislativo para composição do Conselho.

CAPÍTULO VI DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS



Art.11. As inscrições dos candidatos ocorrerão perante a Comissão Eleitoral, no local e no período indicado no cronograma do Edital de Convocação de Eleição constante do anexo I.

Parágrafo único. Os candidatos serão numerados de acordo com a ordem em que forem inscritos e a publicação nas mídias sociais também seguirá a mesma ordem.

Art. 12. O Requerimento de Inscrição de Candidato e Suplente deverá conter as seguintes informações:

- I - o nome proposto para a cédula;
- II - nome completo;
- III - número de inscrição no CPF;
- IV - endereço completo e telefone para contato; e
- V - endereço eletrônico;
- VI - Plano de Governo, para candidatos a eleição interna de Presidente

§ 1º. Quaisquer solicitações ou requerimentos à Comissão Eleitoral deverão ser encaminhados por escrito ao seu Presidente.

§ 2º. O candidato só poderá concorrer a apenas uma vaga do Conselho Deliberativo ou Fiscal, proibida a dupla inscrição, sendo considerada a última inscrição feita.

Art. 13. Para fins de inscrição, deverão ser encaminhados à Comissão Eleitoral, até o último dia do período de inscrições, os seguintes documentos:

- I - Requerimento de Inscrição de Candidato devidamente preenchido e assinado pelo candidato e seu suplente, conforme modelo do anexo II;
- II - Declaração do Candidato, conforme modelo do anexo III, devidamente preenchida e assinada conforme modelo em anexo;
- III - Cópia de um documento com foto;
- IV - Foto 3x4 para divulgação em mídias sociais sobre a campanha, podendo ser tirada pelo celular.

§ 1º. Os documentos a que se referem os incisos I a IV do caput deste artigo serão apresentados à Comissão Eleitoral mediante protocolo na sede do RPPS ou pelo 1Doc, no momento da inscrição.

§ 2º. Para fins de atendimento ao prazo estabelecido no caput deste artigo, considera-se a data do protocolo.

CAPÍTULO VII DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art. 14. A Comissão Eleitoral, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do último dia do período de inscrições, informará os candidatos sobre eventuais irregularidades ou falhas verificadas nos documentos de inscrição, concedendo-lhes prazo de 02 (dois) dias úteis para saneamento das irregularidades apontadas, sob pena de indeferimento da inscrição.



§ 1º. Em até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao término do prazo para saneamento de irregularidades, a Comissão Eleitoral divulgará aos candidatos inscritos e ao Conselho as inscrições que tiverem sido homologadas.

§ 2º. Somente serão homologadas as inscrições completas, não havendo possibilidade de homologação parcial.

Art. 15. Divulgado o resultado da homologação das inscrições, poderá ser dirigido à Comissão Eleitoral, no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação do referido resultado, pedido de impugnação de inscrição.

§ 1º. O pedido de impugnação deverá referir-se a apenas uma inscrição de cada vez.

§ 2º. Recebido o pedido de impugnação, a Comissão Eleitoral notificará o candidato impugnado, para que este, querendo, apresente manifestação escrita no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

§ 3º. Encerrado o prazo para apresentação de defesa, a Comissão Eleitoral apreciará as impugnações apresentadas e proferirá decisão relativamente a cada impugnação, da qual será dada ciência ao impugnante e aos candidatos.

§ 4º. Com base nas decisões finais referentes às impugnações, a Comissão Eleitoral divulgará o resultado definitivo da homologação das inscrições aos candidatos inscritos e ao Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO VIII DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 16. Com o objetivo de divulgar aos segurados os programas e as propostas de trabalho de cada candidato, bem como, assegurar transparência ao Processo Eleitoral, os candidatos poderão realizar campanha eleitoral a partir da divulgação do resultado definitivo da homologação, até o dia anterior ao início do período de votação.

§ 1º. Fica vedada a boca de urna e cooptação de votos no período e nos locais de votação.

§ 2º. O candidato que descumprir o parágrafo anterior, poderá ter sua candidatura cassada e seus votos anulados.

CAPÍTULO IX DOS HABILITADOS A VOTAR

Art. 17. Serão eleitores todos os Segurados Ativos, Inativos e Pensionistas, cujo vínculo com o RPPS tenha sido criado até o dia anterior ao dia da eleição e que estiverem em gozo dos seus direitos previdenciários.

§ 1º. Cada eleitor poderá votar em até 04 (quatro) candidatos para o Conselho Deliberativo e até 03 (três) candidatos para o Conselho Fiscal.

§ 2º. Os aposentados e pensionistas poderão votar, inclusive representados por procurador, tutor ou o curador.

§ 3º. Os pensionistas poderão votar, caso haja mais de uma pensão originada de um mesmo segurado, apenas um pensionista poderá votar.

CAPÍTULO X DO PROCESSO DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO DOS VOTOS



Art. 18. O voto é secreto e facultativo, tendo valor igual para todos os habilitados a votar, as cédulas com mais voto que o permitido, para cada Conselho, serão anuladas.

Art. 19. A votação será realizada no período e horários previstos no cronograma do anexo I do edital de Convocação de Eleição.

Art. 20. A Comissão Eleitoral apurará o resultado após a eleição.

Art. 21. As apurações serão realizadas pela Comissão Eleitoral de forma manual, na sede da OMSS, de forma a garantir a legitimidade, a transparência e o acesso a qualquer segurado, candidato ou não ao pleito, que queira acompanhar a apuração.

Art. 22. A Comissão de Apuração apresentará os resultados da votação, por candidato, no Mapa Geral de Apuração, quando será feita a soma dos totais, apurando-se o resultado final da eleição, e lavrada a Ata Final de Apuração.

§ 1º. Constarão do Mapa Geral de Apuração e da Ata Final de Apuração:

- a) data e hora de início e fim da apuração;
- b) total dos eleitores votantes;
- c) total de votos válidos;
- d) total de votos nulos;
- e) total de votos em branco;
- f) total de votos por candidato;
- g) eventuais ocorrências havidas durante a apuração;
- h) assinatura dos membros da Comissão Eleitoral.

Art. 23. Compete a Comissão Eleitoral:

- I - responsabilizar-se pela guarda e segurança das urnas e do material que o acompanha, desde o momento do recebimento até sua entrega ao Conselho;
- II - Identificar o eleitor e fazer a coleta dos votos, colhendo a assinatura do eleitor na lista de Votação;
- III - autenticar as cédulas, com a sua rubrica, antes de entregá-la ao eleitor.

Art. 24. A apuração dos votos será efetuada por meio do sistema de votação com cédulas manuais, devendo a Comissão Eleitoral proclamar o resultado tão logo termine a apuração e totalização dos votos, mediante divulgação aos candidatos, aos segurados e ao Conselho Deliberativo, com publicação no átrio e site da OMSS, e Diário Oficial do Município.

Art. 25. A Comissão Eleitoral garantirá, por todos os meios democráticos, a lisura do pleito eleitoral e as condições de igualdade de tratamento para todos os concorrentes.

Art. 26. Serão proclamados vencedores os candidatos que tiverem obtido o maior número de votos entre os candidatos concorrentes, excluídos os votos nulos ou os em branco.



Art. 27. Ocorrendo empate entre dois ou mais candidatos, a Comissão Eleitoral fará o desempate utilizando-se dos seguintes critérios:

- I - A certificação de maior complexidade exigida pela Secretaria da Previdência;
- II - Se as certificações forem de mesmo nível, o que possuir a maior pontuação, considerando prova e títulos;
- III - Se permanecer o empate, considerar-se-á o servidor mais antigo na municipalidade.

CAPÍTULO XI DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 28. A Comissão de Apuração elaborará a Ata Final de Apuração do Processo Eleitoral, na qual deverá conter, em anexo, o Mapa Geral de Apuração, bem como, as eventuais ocorrências que se tenham verificado no processo de votação e apuração dos votos.

Art. 29. Após a divulgação do resultado final pela Comissão Eleitoral, o Conselho Deliberativo comunicará o resultado ao Prefeito, devendo o Presidente atual do Conselho fazer os preparativos para a data da posse dos eleitos.

CAPÍTULO XII DOS PRAZOS

Art. 30. O período do Processo Eleitoral será de, no máximo, 90 (noventa) dias.

§ 1º Considerar-se-á o início do Processo Eleitoral da publicação da portaria de constituição da Comissão Eleitoral, Diário Oficial do Município, e o fim, a data de divulgação dos resultados homologados.

§ 2º A Comissão Eleitoral poderá prorrogar justificadamente o período do Processo Eleitoral por até 15 (quinze) dias.

Art. 31. Caberá à Comissão Eleitoral divulgar o cronograma eleitoral.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. As comunicações ou notificações da Comissão Eleitoral aos candidatos serão preferencialmente realizadas por correio eletrônico, no endereço que tiver sido informado no Requerimento de Inscrição de Candidato, sendo deles a responsabilidade por manter suas contas de correio eletrônico em condições de receber as mensagens.

Art. 33. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete aos candidatos acompanhar a divulgação de informes e resultados na área do Portal do RPPS destinada à Comissão Eleitoral e no Diário Oficial do Município.

Art. 34. Caberá impugnação ou recurso deste Regulamento e qualquer etapa do processo eleitoral, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sendo deliberada pela Comissão Eleitoral em até 02 (dois) dias úteis.



Art. 35. Este Regulamento Eleitoral entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

Registro/SP 29 de julho de 2024.

CARLOS E.P. S. DE ANDRADE SIDNEI DOMINGUES DIAS
PRESIDENTE VICE-PRESIDENTE

APARECIDA DE P. M. OLIVEIRA EDMILSON P. TORQUATO
SECRETÁRIA MEMBRO

ANEXO I CRONOGRAMA DAS ELEIÇÕES

Procedimentos	Datas
Publicação do Edital de Convocação de Eleição	31/07/2024
Prazo para inscrição dos candidatos e encaminhamento dos documentos referentes à inscrição.	05/08/2024 a 16/08/2024
Exame dos documentos de inscrição e dos Requerimentos de Inscrição de Candidato.	19/08/2024 a 20/08/2024
Divulgação dos candidatos inscritos (deferidas - indeferidas)	21/08/2024
Prazo para recursos/impugnações das inscrições	22/08/2024 a 23/08/2024
Período para notificação do candidato impugnado e apresentação de manifestação escrita pelo candidato.	27/08/2024 a 29/08/2024
Divulgação da decisão dos recursos/impugnações pela Comissão	30/08/2024
Publicação da lista final de candidatos	02/09/2024
Campanha eleitoral	03/09/2024 a 22/09/2024
Eleição	23/09/2024 a 25/09/2024
Apuração dos votos, homologação e divulgação do resultado aos candidatos e segurados	26/09/2024
Publicação do resultado no Diário Oficial do Município	30/09/2024
Data prevista de Posse dos Conselheiros.	01/01/2025

Registro/SP, 29 de julho de 2024.



ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO

Registro, _____ de _____ de 2024. À

Comissão Eleitoral.

Ref. Eleição 2025/2027 DO CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL DA OMSS.

Senhor (a) Presidente,

Em consonância com as normas do disposto no Regulamento de Eleitoral e no Edital de Convocação de Eleição 2025/2027, venho requerer a minha inscrição e de meu suplente, como candidato a Conselheiro do RPPS de Registro.

CANDIDATO		
Matrícula:	Nome:	
CPF:	Nome Urna:	Data Nasc.:
Escolaridade:		
Endereço Completo:		
E-mail:		Telefone:
Candidato ao Conselho Deliberativo () ou Fiscal () - Marque apenas uma opção.		
Assinatura do Candidato: (Substituída pelo 1Doc.)		
SUPLENTE		
Matrícula:	Nome:	
CPF:	Data Nasc.:	
Assinatura do Suplente: (Substituída pelo 1Doc.)		
A CARGO DA COMISSÃO ELEITORAL:		
Número de Inscrição:		
Data da Inscrição:		



ANEXO III - DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para os devidos fins e a quem possa interessar, **não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações do rol de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/1990.**

Estou ciente que na data da posse, **devo possuir a certificação e habilitação exigida** à função que será desempenhada.

Declaro também que sou Servidor Público efetivo, vinculado ao RPPS desde ____ de _____ de _____, matrícula nº. _____ e que sou maior de 21 anos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO, ciente de que a falsidade de informação deste documento pode resultar na aplicação de sanção penal.

Registro, _____ de _____ de 2024.

Declarante

Registro/SP, 29 de julho de 2024.