



TURISMO

Prefeitura revitalizará Camping e Costa Azul

Município recebeu aprovação para investir mais de R\$ 3 milhões em obras nas áreas de veraneio

Em 2014, o Governo de São Paulo vai investir R\$ 3 milhões em obras para revitalizar o Camping Municipal e o Balneário Costa Azul. Os projetos elaborados pela Prefeitura para infraestrutura vol-

tada ao turismo, que incluíram sugestões da comunidade, foram aprovados esta semana pelo Departamento de Apoio ao Desenvolvimento das Estâncias (DADE).

Página 52.

Presépio decora a Casa de Artes

A Casa de Artes e Artesanato Floriza Souto Fernandes vem preparando uma decoração especial para a celebração do Natal. O artista plástico Tegani conclui a montagem de um presépio com materiais reciclados. O menino Jesus foi minuciosamente esculpido em gesso. O presépio, elaborado na sala de quadros, estará aberto para visitação pública a partir da próxima semana.



GESTÃO RESPONSÁVEL

Página 27

Contas municipais têm o melhor resultado dos últimos 10 anos

FUNDO SOCIAL

Página 28

Cursos capacitarão pessoas de baixa renda



SECRETARIAS MUNICIPAIS

Administração

Deira Alizia Visentin Villen
Telefones - 3711-2565 / 3711-2582 / 3711-1756

Assistência e Desenvolvimento Social

Viviane Maria Alves Mendes
Telefones - 3711-1756

Agricultura, Abastecimento

José Ricardo Cardozo Barreto
Telefones - 3711-2553

Meio Ambiente

Julio Ruffin Pinhel
Telefone (14) 3711-2559

Assuntos Institucionais

Miguel Ignatios
Telefone - (11) 99986-6438

COMUNICAÇÃO

Lucas Mota
Telefone: (14) 3711-2500

Cultura

Gilson Câmara Filgueiras
Telefone - 3711-2556 / 3732-5057

Direito das Pessoas Com Deficiência

Sandra Ribeiro Rosa Antonio
Telefone - 3732-8844

Educação

Lúcia Helena Lélis
Telefone - 3711-2211

Esportes e Lazer

Clayton Falanghe Macário
Telefone - 3732-0756

Fazenda

José Carlos Pinho
Telefones - 3711-2545 / 3711-2566

Fundo Social de Solidariedade

Maísa Rocha Grassi Novaes
Telefone - 3731-2658

Governo

José Bastos Cruz Sobrinho
Telefone - 3711-2500

Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia

Aparecido Fernandes Jr.
Telefones - 3711-2534 / 3711-2546

Obras/Habitação/Serviços

Paulo Henrique Ciccone
Telefones - 3711-1340 / 3711-2543 / 3711-2576

Planejamento e Transportes

João José Dalcim
Telefones - 3711-2548 / 3711-2567

Saúde

Miguel Chibani Bakr
Telefones - 3711-1430 / 3711-1432

Turismo

Fernando Alonso
Telefone - 3732-8009

TRANSPORTE

CCR inicia serviços de mapeamento e sondagem para duplicação da SP-255

Uma equipe técnica da CCR SP Vias, concessionária que administra a Rodovia João Mellão (SP-255) no trecho que corta a zona urbana da Estância Turística de Avaré, iniciou na terça-feira, 26, serviços de mapeamento digital, sondagem do solo e captação de imagens de tráfego nos trevos e acessos à zona urbana da cidade.

O estudo faz parte do início do projeto para a duplicação, conforme anunciou o governador Geraldo Alckmin durante visita ao município.

Técnicos afirmaram que as imagens serão feitas durante 15 dias. Em razão do crescimento da área urbana e pelo fato de a rodovia ser rota tanto de veículos leves quanto de pesados, os acessos tornaram-se muito movimentados.

A previsão para implantar a duplicação da pista da Sp-255 entre os quilômetros 254 e 261 é de 18 meses. O projeto básico da obra para já foi apresentado pela CCR SP Vias à Agência de Transporte do Estado de São Paulo (Artesp).

O próximo passo será a elaboração do projeto executivo, que detalhará os valores de investimen-



to que, de acordo com estimativas de Paulo Rangel, presidente da concessionária, implicará em investimentos de cerca de R\$ 110 milhões.

As melhorias na rodovia trarão mudanças, especialmente nos trevos de acesso, que deverão receber passagens em desnível. Ou seja, inferiores ou superiores à pista para evitar acidentes frontais, laterais e por travessias transversais.

A previsão é de que serão beneficiados os acessos que ligam Avaré a

Arandu e Cerqueira César José e Brabância, pelo e aos bairros Terras de São Lago Bertha Bannwart.

† FALECIMENTOS

PERÍODO DE
21/11/13 A 28/11/2013

Maria Aparecida da Silva

*03/12/1930 +21/11/2013

Edgar Maitan

*29/01/1938 +22/11/2013

Daniilo Cesar de Brito

*30/06/1984 +22/11/2013

Marcia Regina da Costa Vieira

*12/05/1980 +22/11/2013

Elias Paulo

*24/09/1970 +24/11/2013

Geralda Banin de Oliveira

+21/11/2013

Aparecida Vadiletti Rodrigues

*08/09/1933 +27/11/2013

Antonio Carlos da Luz

*25/02/1970 +27/11/2013

Unilton Oliveira Damasceno

*04/09/1951 +27/11/2013

Dirce Rodrigues Ribeiro

*05/03/1958 +27/11/2013

Vicente Evangelista de Menezes

*07/04/1925 +28/11/2013



Semanário Oficial

Criado pela Lei nº 037/2001

Estância Turística de Avaré

PAULO DIAS NOVAES FILHO - PREFEITO

Secretaria Municipal de Comunicação

www.avare.sp.gov.br

EXPEDIENTE

Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré, criado pela Lei municipal nº 037/2001 e Registrado no Livro de Jornais Oficina Impressora Empresas de Radiodifusão e Agências Notícias sob nº 17 (dezesete) em 08.03.2004.

Esta é uma publicação semanal, com circulação aos sábados, podendo ser retirada em bancas de jornais e repartições públicas.

Tiragem: 7.000 exemplares

ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO:

Praça Juca Novaes, 1.169 - Avaré/SP

Fone (14) 3711-2500 | publicacoes@avare.sp.gov.br

JORNALISTA RESPONSÁVEL

Lucas Mota - MTB 46.597

REDAÇÃO E FOTOS

TOMAZ GIANNETTI

DIAGRAMAÇÃO

GIVANILDO PEREIRA

LICITAÇÃO



AVISO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 180/13 – PROCESSO Nº. 557/13

Objeto: Aquisição de conjuntos de carteiras e cadeiras para a EMEB “Prof. Flávio Nascimento”.

Recebimento das Propostas: 02 de dezembro de 2013 das 8hs até 11 de dezembro de 2013 às 14:30 horas.

Abertura das Propostas: 11 de dezembro de 2013 das 14:35 às 14:50 horas.

Data de abertura da Sessão: 11 de dezembro de 2013 às 15:00 horas. Informações: Dep. Licitação – Praça Juca Novaes, nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 – Ramal 229 – www.bbmnet.com.br - **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 29 de novembro de 2013 – Crislaine Aparecida Santos – Pregoeira.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 181/13 – PROCESSO Nº. 559/13

Objeto: Aquisição de fraldas para auxílio às famílias em situação de vulnerabilidade.

Recebimento das Propostas: 03 de dezembro de 2013 das 8hs até 12 de dezembro de 2013 às 08:30 horas.

Abertura das Propostas: 12 de dezembro de 2013 das 08:35 às 08:50 horas.

Data de abertura da Sessão: 12 de dezembro de 2013 às 09:00 horas. Informações: Dep. Licitação – Praça Juca Novaes, nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 – Ramal 229 – www.bbmnet.com.br - **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 29 de novembro de 2013 – Crislaine Aparecida Santos – Pregoeira.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 182/13 – PROCESSO Nº. 560/13

Objeto: Aquisição de material didático para atender alunos do 1º ao 5º ano.

Recebimento das Propostas: 03 de dezembro de 2013 das 8hs até 12 de dezembro de 2013 às 13:30 horas.

Abertura das Propostas: 12 de dezembro de 2013 das 13:35 às 13:50 horas.

Data de abertura da Sessão: 12 de dezembro de 2013 às 14:00 horas. Informações: Dep. Licitação – Praça Juca Novaes, nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 – Ramal 229 – www.bbmnet.com.br - **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 29 de novembro de 2013 – Crislaine Aparecida Santos – Pregoeira.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 183/13 – PROCESSO Nº. 561/13

Objeto: Aquisição de enceradeiras industriais para a Educação.

Recebimento das Propostas: 04 de dezembro de 2013 das 8hs até 13 de dezembro de 2013 às 08:30 horas.

Abertura das Propostas: 13 de dezembro de 2013 das 08:35 às 08:50 horas.

Data de abertura da Sessão: 13 de dezembro de 2013 às 09:00 horas. Informações: Dep. Licitação – Praça Juca Novaes, nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 – Ramal 229 – www.bbmnet.com.br - **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 29 de novembro de 2013 – Crislaine Aparecida Santos – Pregoeira.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 184/13 – PROCESSO Nº. 562/13

Objeto: Aquisição de computadores e notebook para Secretaria de Educação e Saúde.

Recebimento das Propostas: 02 de dezembro de 2013 das 8hs até 11 de dezembro de 2013 às 14:30 horas.

Abertura das Propostas: 11 de dezembro de 2013 das 14:35 às 14:50 horas.

Data de abertura da Sessão: 11 de dezembro de 2013 às 15:00 horas. Informações: Dep. Licitação – Praça Juca Novaes, nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 – Ramal 229 – www.bbmnet.com.br - **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 29 de novembro de 2013 – Emilene Picinini Ferreira – Pregoeira.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 177/13 – PROCESSO Nº. 563/13

Objeto: Aquisição de 06 ambulâncias para a Saúde.

Data de Encerramento: 13 de dezembro de 2013 das 09:30 às 10:00 horas, Dep. Licitação.

Data de abertura: 13 de dezembro de 2013 às 10:00 horas. Informações: Dep. Licitação – Praça Juca Novaes, nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 Ramal 229 – **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 29 de novembro de 2013 – Crislaine Aparecida Santos – Pregoeira.**

TOMADA DE PREÇOS Nº. 023/13 – PROCESSO Nº. 558/13

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, materiais, máquinas, equipamentos e serviços para execução do término da construção da cobertura da piscina do CSU.

Data de Encerramento: 08 de janeiro de 2014 às 09:30 horas, Dep. Licitação.

Data de Abertura: 08 de janeiro de 2014 às 10:00 horas. Informações: Dep. Licitação – Praça Juca Novaes, nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 – Ramal 229 – **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 29 de novembro de 2013 – Crislaine Aparecida Santos – Presidente da CPJL.**

DELIBERAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 164/13 – Processo nº 523/13

Considerando o questionamento da empresa PHABRICA DE PRODUTOS referente ao Pregão em epígrafe, a Senhora **CRISLAINE APARECIDA SANTOS**, Pregoeira Oficial, no uso de suas atribuições legais, **DETERMINA** a rerratificação do edital nos termos a serem conferidos no site: www.avare.sp.gov.br e www.bbmnet.com.br.

Assim, nos moldes do artigo 21, inciso 4º da Lei 8.666/93 c/c Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, fixa-se o dia **11 de dezembro de 2013, às 14 horas** para início da sessão.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 22 de novembro de 2013.

Tomada de Preços nº 021/13 – Processo nº 537/13

Considerando o Parecer Jurídico referente à Tomada de Preços em epígrafe, a Senhora **CRISLAINE APARECIDA SANTOS**, Presidente da CPJL, no uso de suas atribuições legais, **DETERMINA** a rerratificação do edital nos termos a serem conferidos no site: www.avare.sp.gov.br

Assim, nos moldes do artigo 21, inciso 4º da Lei 8.666/93 c/c Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, mantém-se o dia **03 de dezembro de 2013, às 10 horas** para início da sessão.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 28 de novembro de 2013.

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **CAURÉ INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS LTDA ME**, objetivando a aquisição de materiais de informática para diversos locais da Saúde, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 107/13 – Processo nº. 383/13 – Homologado em: 29/10/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **CIRÚRGICA NOVA ERA COMÉRCIO DE PROD. MÉDICOS E ORTOPÉDICOS LTDA ME**, objetivando registro de preços para eventual aquisição de placas de hidrocolóide para paciente da Saúde, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 113/13 – Processo nº. 403/13 – Homologado em: 12/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **VOLLET & HENRIQUE LTDA ME**, objetivando a aquisição de equipamentos de informática para diversos setores, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 128/13 – Processo nº. 452/13 – Homologado em: 22/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS ME**, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios para o CRAS I e materiais descartáveis para o CREAS, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 129/13 – Processo nº. 453/13 – Homologado em: 07/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **ICOCITAL ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA** (lotes 02 e 03) e **IRMÃOS SOLDERA LTDA** (lotes 04 a 12), objetivando registro de preços para eventual aquisição de materiais de construção para manutenção de vias públicas, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 134/13 – Processo nº. 464/13 – Homologado em: 13/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **EQUIPOS COMERCIAL LTDA ME**, objetivando a aquisição de equipamentos médico-hospitalares, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 138/13 – Processo nº. 473/13 – Homologado em: 14/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **IRMÃOS SOLDERA LTDA** (lotes 01 a 04) e **ISOLINA VAZ PAVÃO ME** (lote 05), objetivando a aquisição de materiais diversos de manutenção para várias secretarias, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 143/13 – Processo nº. 480/13 – Homologado em: 25/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **ISOLINA VAZ PAVÃO ME**, objetivando a aquisição de materiais para confecção e fixação de placas de trânsito, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 149/13 – Processo nº. 493/13 – Homologado em: 22/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **MEDICAM MEDICAMENTOS CAMPINAS LTDA ME**, objetivando a aquisição de fraldas, insumos e medicamentos para atender mandados judiciais, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 157/13 – Processo nº. 513/13 – Homologado em: 26/11/2013.**

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **VOLKSWAGEN DO BRASIL INDÚSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA**, objetivando a aquisição de 01 (um) veículo para uso do SEMADS, relativa ao **Pregão Presencial nº. 135/13 – Processo nº. 406/13 – Homologado em: 13/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **ÓTICA SOLAN LTDA – ME**, objetivando a aquisição de óculos para pacientes de avaliação social, relativa ao **Pregão Presencial nº. 157/13 – Processo nº. 479/13 – Homologado em: 18/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **ASSOCIAÇÃO REGIONAL PRÓ ÁRBITROS LIMEIRENSE**, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de arbitragem, relativa ao **Pregão Presencial nº. 158/13 – Processo nº. 487/13 – Homologado em: 25/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **RETILIDER RETÍFICA DE MOTORES LTDA – EPP**, objetivando prestação de serviços de retífica de motor em kombi do transporte escolar, relativa ao **Pregão Presencial nº. 159/13 – Processo nº. 490/13 – Homologado em: 27/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **MARQUINHOS ARTES GRÁFICAS LTDA – EPP**, objetivando aquisição de materiais gráficos para diversos setores da Saúde, relativa ao **Pregão Presencial nº. 160/13 – Processo nº. 491/13 – Homologado em: 27/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **PIRÂMIDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS LTDA – ME**, objetivando locação de 200 (duzentas) horas de máquina, trator de esteira modelo D7, para regularização do local onde será instalada a Usina de Reciclagem de Resíduos de Construção Civil, relativa ao **Pregão Presencial nº. 162/13 – Processo nº. 495/13 – Homologado em: 28/11/2013.**

HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 **HOMOLOGA** a empresa **CONSTRUTORA M. VIEIRA LTDA**, objetivando a contratação de empresa para fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos e mão de obra para término da construção dos sanitários da EMEB Clarindo Macedo, relativa à **Tomada de Preços nº. 014/13 – Processo nº. 467/13 – Homologado em: 22/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 **HOMOLOGA** a empresa **CONSTRUTORA M. VIEIRA LTDA**, objetivando a contratação de empresa para reforma e adaptação do Centro de Atendimento ao Educando Profª Maria José de Araújo, relativa à **Tomada de Preços nº. 015/13 – Processo nº. 481/13 – Homologado em: 19/11/2013.**

ADJUDICAÇÃO

Tomada de Preços nº. 014/13 – Processo nº. 467/13

Fica adjudicado a empresa **CONSTRUTORA M. VIEIRA**, com valor total de **R\$ 88.395,43 (oitenta e oito mil trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e três centavos)**, objetivando a contratação de empresa para fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos e mão de obra para término da construção dos sanitários da EMEB Clarindo Macedo – adjudicado em: **29/11/2013**.

Tomada de Preços nº. 015/13 – Processo nº. 481/13

Fica adjudicado a empresa **CONSTRUTORA M. VIEIRA**, com valor total de **R\$ 86.695,38 (oitenta e seis mil seiscentos e noventa e cinco reais e trinta e oito centavos)**, objetivando a contratação de empresa para reforma e adaptação do Centro de Atendimento ao Educando Profª Maria José de Araújo – adjudicado em: **26/11/2013**.

PRORROGAÇÃO

Fica **PRORROGADO** o contrato na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/11 – Processo nº. 107/11, Contrato (128/11)**, que faz entre si a **Prefeitura da Estância Turística de Avaré** e a empresa **NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios estocáveis para a Merenda Escolar, com prorrogação até 28 de dezembro de 2013 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

ADITIVO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/13 – Processo nº. 214/13 fica aditado o valor de **R\$ 1.949,09 (hum mil novecentos e quarenta e nove reais e nove centavos)**, para a empresa **E & E CONFECÇÕES LTDA**, o que corresponde a aproximadamente **3,76% (três vírgula setenta e seis por cento)** do valor total adjudicado no processo licitatório em questão, objetivando a aquisição de kits de uniformes - **Assinatura do Termo Aditivo em:** 08 de novembro de 2013.

REVOGAÇÃO

Fica **REVOGADA** a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/13 – Processo nº. 488/13**, objetivando o registro de preços para eventual aquisição de nitrogênio líquido, conforme preceitua o “caput” do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogada em:** 21/11/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

Fica **REVOGADO** os LOTES 01 e 03 do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 151/13 – Processo nº. 504/13**, objetivando a aquisição de bebedouros e lixeiras para setores da Secretaria da Saúde, conforme preceitua o “caput” do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogado em:** 20/11/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

Fica **REVOGADA** a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/13 – Processo nº. 505/13**, objetivando a aquisição de mochilas de nylon para a Vigilância Sanitária e aventais para a Cozinha Piloto, conforme preceitua o “caput” do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogada em:** 21/11/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

Fica **REVOGADA** a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/13 – Processo nº. 508/13**, objetivando a aquisição de agulhas para caneta de insulina, conforme preceitua o “caput” do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogada em:** 25/11/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

Fica **REVOGADO** os LOTES 02 e 04 do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 157/13 – Processo nº. 513/13**, objetivando a aquisição de fraldas, insumos e medicamentos para atender mandados judiciais, conforme preceitua o “caput” do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogado em:** 21/11/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

Fica **REVOGADA** a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 016/13 – Processo nº. 496/13**, objetivando a contratação de profissional para elaboração de desenhos técnicos arquitetônicos, conforme preceitua o “caput” do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogada em:** 21/11/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

Fica **REVOGADA** a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 017/13 – Processo nº. 497/13**, objetivando a contratação de empresa para acompanhamento e licenciamento de trabalhos ambientais no Balneário Costa Azul, conforme preceitua o “caput” do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogada em:** 20/11/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

RERRATIFICAÇÃO DE CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Considerando a CI 197842 encaminhada pela Secretaria Municipal da Saúde, referente ao contrato 338/13 da **INEXIGIBILIDADE Nº 006/13 – Processo nº 413/13**, motivo pelo qual os atos praticados por este setor e assinados pelo senhor Prefeito Municipal, deverão ser rerratificados:

ONDE SE LIA:

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A manutenção (conserto) em equipamentos hospitalares deverá ser efetuada no Pronto Socorro, situado na Avenida Pinheiro Machado nº 1.000, Bairro Pinheiro Machado, CEP 18.705-370, Avaré/SP, no prazo de 30 (trinta) dias, com garantia do serviço por 90 (noventa) dias.

Ficam ratificadas as demais cláusulas do presente contrato.

AGORA SE LEIA:

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A prestação de serviço será executada na própria empresa MULTMED, pois ela é a única assistência técnica autorizada a prestar os serviços de manutenção/consertos dos aparelhos da marca DIXTAL e SAMTRONIC e os equipamentos já haviam sido encaminhados a empresa para realização dos orçamentos.

Ficam ratificadas as demais cláusulas do presente contrato.

RERRATIFICAÇÃO DE CONTRATO DE PREGÃO PRESENCIAL

Pregão Presencial nº 106/13 – Processo nº 299/13

Considerando a CI 197429 encaminhada pela Secretaria Municipal da Saúde, referente ao contrato nº 281/13 do pregão em epígrafe, motivo pelo qual os atos praticados por este setor e assinados pelo Senhor Prefeito Municipal, deverão ser rerratificados nos termos a serem conferidos no site: www.avare.sp.gov.br.

EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 107/13 – **Processo nº. 383/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: CAURÉ INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS LTDA ME.

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para diversos locais da saúde.

Valor Global: R\$ 10.010,00 (dez mil e dez reais).

Data da Assinatura do Contrato: 29/10/2.013

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 113/13 – **Processo nº. 403/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: CIRÚRGICA NOVA ERA COM. DE PROD. MÉDICOS E ORTOP. LTDA ME.

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de placas de hidrocolóide para paciente da Saúde.

Valor Global: R\$ 22.296,00 (vinte e dois mil duzentos e noventa e seis reais).

Data da Assinatura do Contrato: 12/11/2.013

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 128/13 – **Processo nº. 452/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: VOLLET & HENRIQUE LTDA ME.

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática para diversos setores.

Valor Global: R\$ 1.421,31 (hum mil quatrocentos e vinte e um reais e trinta e um centavos).

Data da Assinatura do Contrato: 22/11/2.013

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 129/13 – **Processo nº. 453/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS ME.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para o CRAS I e materiais descartáveis para o CREAS.

Valor Global: R\$ 105.890,40 (cento e cinco mil oitocentos e noventa reais e quarenta centavos).

Data da Assinatura do Contrato: 07/11/2.013

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 134/13 – **Processo nº. 464/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: ICOCITAL ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA (lotes 02 e 03).

Valor Total: R\$ 283.930,00 (duzentos e oitenta e três mil novecentos e trinta reais).

Contratado: IRMÃOS SOLDERA LTDA (lotes 04 a 12).

Valor Total: R\$ 300.657,80 (trezentos mil seiscentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos).

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de construção para manutenção de vias públicas.

Data da Assinatura do Contrato: 13/11/2.013

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 138/13 – **Processo nº. 473/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: EQUIPOS COMERCIAL LTDA ME.

Objeto: Aquisição de equipamentos médico-hospitais.

Valor Global: R\$ 4.149,00 (quatro mil cento e quarenta e nove reais).

Data da Assinatura do Contrato: 14/11/2.013

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 143/13 – **Processo nº. 480/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: IRMÃOS SOLDERA LTDA (lotes 01 a 04).

Valor Total: R\$ 5.329,16 (cinco mil trezentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos).

Contratado: ISOLINA VAZ PAVÃO ME (lote 05).

Valor Total: R\$ 16.798,00 (dezesseis mil setecentos e noventa e oito reais).

Objeto: Aquisição de materiais diversos de manutenção para várias secretarias.

Data da Assinatura do Contrato: 25/11/2.013

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 149/13 – **Processo nº. 493/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: ISOLINA VAZ PAVÃO ME.

Objeto: Aquisição de materiais para confecção e fixação de placas de trânsito.

Valor Global: R\$ 18.299,95 (dezoito mil duzentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos).

Data da Assinatura do Contrato: 22/11/2.013

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 157/13 – **Processo nº. 513/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: MEDICAM MEDICAMENTOS CAMPINAS LTDA ME.

Objeto: Aquisição de fraldas, insumos e medicamentos para atender mandados judiciais.

Valor Global: R\$ 5.149,00 (cinco mil cento e quarenta e nove reais).

Data da Assinatura do Contrato: 26/11/2.013

EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL

Modalidade: Pregão Presencial nº. 135/13 – **Processo nº. 406/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: VOLKSWAGEN DO BRASIL INDÚSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA.

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo para uso do SEMADS.

Valor Global: R\$ 29.492,00 (vinte e nove mil quatrocentos e noventa e dois reais).

Data da Assinatura do Contrato: 13/11/2.013

Modalidade: Pregão Presencial nº. 158/13 – **Processo nº. 487/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: ASSOCIAÇÃO REGIONAL PRÓ ÁRBITROS LIMEIRENSE.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de arbitragem.

Valor Global: R\$ 9.350,00 (nove mil trezentos e cinquenta reais).

Data da Assinatura do Contrato: 25/11/2.013

Modalidade: Pregão Presencial nº. 159/13 – **Processo nº. 490/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: RETILIDER RETÍFICA DE MOTORES LTDA – EPP.

Objeto: Prestação de serviços de retífica de motor em kombi do transporte escolar.

Valor Global: R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).

Data da Assinatura do Contrato: 27/11/2.013

Modalidade: Pregão Presencial nº. 160/13 – **Processo nº. 491/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: MARQUINHOS ARTES GRÁFICAS LTDA – EPP.

Objeto: Aquisição de materiais gráficos para diversos setores da Saúde.

Valor Global: R\$ 7.955,00 (sete mil novecentos e cinquenta e cinco reais).

Data da Assinatura do Contrato: 27/11/2.013

Modalidade: Pregão Presencial nº. 162/13 – **Processo nº. 495/13**

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Contratado: PIRÂMIDE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS LTDA – ME.

Objeto: Locação de 200 (duzentas) horas de máquina, trator de esteira modelo D7, para regularização do local onde será instalada a URRCC.

Valor Global: R\$ 24.300,00 (vinte e quatro mil e trezentos reais).

Data da Assinatura do Contrato: 28/11/2.013

EXTRATO DE CONTRATO DE TOMADA DE PREÇOS

Modalidade: Tomada de Preços nº 014/13 – **Processo nº.** 467/13
Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré
Contratada: CONSTRUTORA M. VIEIRA LTDA.
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos e mão de obra para término da construção dos sanitários da EMEB Clarindo Macedo.
Valor Global: R\$ 88.395,43 (oitenta e oito mil trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e três centavos).
Data da Assinatura do Contrato: 29/11/2.013

Modalidade: Tomada de Preços nº 015/13 – **Processo nº.** 481/13
Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré
Contratada: CONSTRUTORA M. VIEIRA LTDA.
Objeto: Contratação de empresa para reforma e adaptação do Centro de Atendimento ao Educando Profª Maria José de Araújo.
Valor Global: R\$ 86.695,38 (oitenta e seis mil seiscentos e noventa e cinco reais e trinta e oito centavos).
Data da Assinatura do Contrato: 26/11/2.013

JUSTIFICATIVAS**JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Contratação de diagramador para montagem do semanário oficial.

Fornecedor: Alexandre Alves Koch**Empenho:** 10013/2.013.**Valor :** R\$ 1.230,00

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Serviço prestado c/veículo.

Fornecedor: Ademir Aparecido Demes Peças e Cia Ltda**Empenho:** 13486/2.013.**Valor :** R\$ 650,00

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fornecimento de peças para frota municipal.

Fornecedor: Alberto Caio Tamborrino Epp.**Empenho:** 12397,13519/2.013.**Valor :** R\$ 1.109,90

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fornecimento de peças para atender a frota municipal.

Fornecedor: Autodiesel Comércio de autopeças Ltda.**Empenho:** 12162, 12164, 12161, 12200, 12201, 12199, 12230, 12395, 12398, 13050, /2.013.**Valor :** R\$ 7.117,05

Avaré, 30 de novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, prestação de serviços na VI fampop regional (fampopinha)

Fornecedor: Benedicto Machado-Sonorização Me**Empenho:** 13313,98,/2.013.**Valor :** R\$ 23.200,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, contratação de serviços de filmagem de evento (sorteio de casa do programa minha casa minha vida) a ser realizado no dia 04 de agosto, na praça da concha acustica, das 09h00 às 17h00.

Fornecedor: Benedicto Lazaro de Melo**Empenho:** 10028/2.013.**Valor :** R\$ 1.250,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Fornecimento de mat.de construção.

Fornecedor: Brabancia Com.de Mat.de Construção**Empenho:** 13576**Valor :** R\$ 562,92

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de : serviço prestado com veículo, frota municipal.

Fornecedor : Carolina Scuro Andrade Teixeira - Me**Empenhos:** 11664,12382/2.013.**Valor :** R\$ 1.430,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de : fornecimento de generos alimenticios pereciveis.

Fornecedor : Cecapa Distribuidora de Alimentos Ltda Epp**Empenhos:** 8561,2.013.**Valor :** R\$ 7.513,32

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de : Aquisição de 120 cestas basicas.

Fornecedor : Cristiano V.Camilo Treinamentos Me.**Empenhos:** 2991/2.013.**Valor :** R\$ 5.661,60

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de : Fornecimento de telefones para a secretaria de turismo.

Fornecedor : Cybelar Com.e Ind.Ltda**Empenhos:** 13680/2.013.**Valor :** R\$ 78,00

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de : Serviço prestado com veículo.

Fornecedor : Dragão Escapamentos Ltda - Me**Empenhos:** 13119,13612/2.013.**Valor :** R\$ 640,00

Avaré, 30 Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de : fornecimento de oleo lubrificante.

Fornecedor : DSPM Comercio de Prods.Eletr-eletronicos Ltda Epp**Empenhos:** 11551/2.013.**Valor :** R\$ 3.700,00

Avaré, 30 de Outubro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração a ordem cronológica para pagamentos, serviço de reforma geral do telhado do velorio municipal.

Fornecedor: Ecco Natura Construções Ltda Epp**Empenho:** 7286/2.013**Valor :** R\$ 24.383,28

Avaré, 20 de Novembro, de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Fornecimento de ferramenta.

Fornecedor: Ekamaro Automação Industrial Ltda Me**Empenho:** 11959/2.013**Valor :** R\$ 8.186,91

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, serviço de guincho (prancha) do km 121 da castelo branco até a garagem municipal.

Fornecedor: Figueiredo S/A**Empenho:** 10263/2.013**Valor :** R\$ 1.900,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, serviço prestado com veículo da frota municipal.

Fornecedor: G.Barbosa & M.Teixeira Ltda Me**Empenho: 13692,13614,13304/2.013****Valor : R\$ 3.220,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, fornecimento de material escritório.

Fornecedor: Garrote & da Silva Ltda**Empenho: 13326,13320/2.013****Valor : R\$ 147,97**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, serviço prestado com assinatura de boletim da empresa grifon, para acompanhamento de processos do município.

Fornecedor:Griffon Brasil Assessoria Ltda**Empenho: 1411/2.013****Valor : R\$ 320,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, serviço prestado com envelopes timbrados.

Fornecedor: Gril-Grafica e representações Industriais Ltda Me**Empenho: 9175/2.013****Valor : R\$243,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, Locação de equipamento para extração de café com fornecimento de café em grãos, manutenção e assistência técnica.

Fornecedor: Guazzalli & Gerra Ltda**Empenho: 8884/2.013****Valor : R\$ 216,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, conserto de 01 (um) compressor de ar 20 pés-wain.

Fornecedor: Ilton Carlos Pereira da Silva Me**Empenho: 12390/2.013.****Valor : R\$ 1.320,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, fornecimento de copos descartáveis.

Fornecedor: Industria e Com.de Prod.de Limpeza Macatuba Ltda Me**Empenho: 12239/2.013****Valor : R\$ 263,80**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, Aquisição de material de construção, para melhor atender essa municipalidade.

Fornecedor: Irmãos Soldeira Ltda**Empenho: 13593,11586,13493,13577/2.013.****Valor : R\$ 2.207,39**

Avaré, 30 de Outubro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, fornecimento de peças para rolo compactador.

Fornecedor: J.C.Trinca Peças Me**Empenho: 13322/2.013.****Valor : R\$ 7.299,50**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, fornecimento de óleo de freio.

Fornecedor: José Geraldo Marques & Cia -Me**Empenho: 13421/2.013.****Valor : R\$ 852,00**

Avaré, 30 Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, avaliação de 68 – sessenta e oito – veículos da frota municipal.

Fornecedor: Landi & Martins Ltda - Me**Empenho: 13175/2.013.****Valor : R\$ 3.400,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, serviço prestado com veículo.

Fornecedor: Luiz Antonio Santiago Avaré Me**Empenho: 13403/2.013.****Valor : R\$ 1.830,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, locação de 01 equipamento para realização de trabalhos e projetos.

Fornecedor : Maluf & Tinos Ltda Me**Empenho: 8788/2.013.****Valor : R\$ 2.400,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Fornecimento de Peças

fornecedor: Marauto Veiculos e Peças de Ourinhos Ltda**Empenho: 13498/2.013.****Valor : R\$ 2.079,26**

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Serviços de divulgação em site na internet do calendário de aniversário de 152 anos de avaré até o dia 12/10/13.

Fornecedor : Marcelo Odair Gomes Ribeiro**Empenho:11933/2.013.****Valor : R\$ 300,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Fornecimento de generos alimenticios.

Fornecedor : Maria Angelica Fonseca Venturini - Me**Empenho: 12242,13768/2.013.****Valor : R\$ 3.628,65**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Serviço prestado com 02 carimbo com seguinte dados: Jaime Aparecido Pepe, Contador ,Crc 1SP156455/0-2.

fornecedor : Maria Sylvia Guelfi Alves**Empenho: 13413,2.013.****Valor : R\$ 40,00**

Avaré,30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, serviço prestado com impressão de 500 jornais por mês- centro literário, Anita Ferreira de Maria.

Fornecedor : Marquinhos Artes Graficas Ltda - EPP**Empenho: 4282/2.013.****Valor : R\$ 440,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, serviço técnicos espec.de consultoria e assessoria nas áreas de direito financeiro publico, licitações,repases ao teceiro setor e funcionalismo publico.

fornecedor :Miranda Rodrigues, Papaveri e Machado – advog.
Empenho: 4957/2.013.

Valor : R\$ 24.000,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, Serviço de hospedagem – programa estadual melhor caminho.

fornecedor : Monica Siqueira Avaré - Me
Empenho: 13143/2.013.

Valor : R\$ 4.992,96

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fornecimento de material de escritório.

fornecedor : Nezlida Pereira da Silva Sere Papelaria - Me
Empenho: 13324,13501/2.013.

Valor : R\$ 36,26

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fornecimento de generos alimenticios estocaveis.

fornecedor : Nutricionale Comercio de alimentos Ltda
Empenho: 8588/2.013.

Valor : R\$ 33.182,40

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, locação de multifuncional.

fornecedor : P.V.T.Com.e Manut.Moveis p/Escritorio Ltda
Empenho: 2955, 2956 ,2957, 2958, 2961, 2962, 2963, 2964, 2965, 2966, 2967, 2969, 2970, 2971, 2960, 2968/2.013.

Valor : R\$ 4.592,61

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Serviços de monitoramento de alarme 24 horas no deposito central de alimentação municipal.

fornecedor : Pedra & Pedra Alarmes Ltda - me
Empenho: 1497/2.013.

Valor : R\$ 14.384,04

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, serviço prestado com veiculo.

fornecedor : Posto de Molas e Freios Avaré Ltda
Empenho:12180/2.013.

Valor : R\$ 640,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fornecimento de material elétrico.

fornecedor : Primar-Net Instalações elétricas e Infor.Ltda Me.
Empenho: 10587,10588,11923/2.013.

Valor : R\$ 564,87

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Serviço prestado c/conserto, reparo, colocação de lajotas de concreto, guias de concreto e calçadas em diversas vias publicas.(1ª medição)

fornecedor : RGM Construções e Comércio Ltda
Empenho: 8903/2.013.

Valor : R\$ 19.361,01

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Serviço prestado com veiculo.

fornecedor : Rubens Rodrigues S/A Ltda Me
Empenho: 13058,13059/2.013.

Valor : R\$ 460,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Serviços de criação de site padrão, banners, divulgação do regulamento, ficha de inscrição e recebido de músicas via on line, no periodo de 13 setembro a 18 de outubro de 2.013, FAMPOP.

fornecedor : Sergio Augusto Sergio K Augusto
Empenho: 11759/2.013.

Valor : R\$ 1.400,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fornecimento de fotocopia.

fornecedor : Solange Maria Corsa Berna
Empenho: 11897/2.013.

Valor : R\$ 163,25

Avaré, 30 Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, serviços prestado com veiculo.

fornecedor : T.Da.S.Saito Auto Eletrica Me
Empenho: 13506,12184,13619,13620/2.013

Valor : R\$ 950,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Serviço de divulgação em site na internet do calendário de aniversário de 152 anos de avaré.

fornecedor : Tatiane Aparecida Biazon
Empenho: 11927/2.013

Valor : R\$ 600,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fretamento de 01 veiculo para transportar até 4.700 Km durante 07 mesespara a secretaria de esportes.

fornecedor : Telma Lucia da Silva Locadora - Me
Empenho: 7139,/2.013

Valor : R\$ 2.201,10

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Hospedagem para Dr.Mauricio Higasiaraguti, médico que realizará as inspeções de saúde a comissão de seleção dos jovens alistados no corrente ano.

fornecedor : M.C.A.de Tolosa Castro – Me
Empenho: 10903/2.013

Valor : R\$ 350,00

Avaré,30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, serviço prestado com veiculo.

fornecedor: V.P.Auto Center Ltda Me
Empenho: 12185/2.013.

Valor : R\$ 280,00

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal****JUSTIFICATIVA**

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fornecimento de peças.

fornecedor: Valecar Peças e Acessórios Ltda Epp
Empenho: 12186/2.013.

Valor : R\$ 247,58

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO**Prefeito Municipal**

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Show para capacitação profissional para os Funcionários Públicos Municipais.

Fornecedor: Victor Hugo Alves Rocco - Me**Empenho: 12370/2.013.****Valor : R\$ 7.870,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, conserto de do compressor de ar do setor de lavador de carros da garagem municipal.

Fornecedor: Fiorato e Trombeta Ltda Me**Empenho: 13169/2.013.****Valor : R\$ 190,00**

Avaré, 30 Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, aquisição de detização, desratificação e limpeza de reservatório de água para o centro de saúde I.

Fornecedor: Avaré Dedetizadora Ltda**Empenho: 13068/2.013.****Valor : R\$ 1.000,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Serviços prestado com veículos.

Fornecedor :Carolina Scuro Andrade Teixeira - Me**Empenho: 11867/2.013.****Valor : R\$ 50,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Aquisição de bota imobilizadora curta, tipo Robofoot, tamanho nº39 e colchão hospitalar, densidade 28 para pacientes de avaliação social .

Fornecedor :Carvalho & Schreurs Ltda Me.**Empenho: 12400,12401/2013.****Valor : R\$ 308,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Aquisição de Projetor multimídia para o Cerest.

Fornecedor :Cauré Informática e Suplimentos Ltda Me.**Empenho: 9157/2.013.****Valor : R\$ 1.680,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Aquisição de álcool 70%.

Fornecedor :Cirurgica Nova Era Com.Prods.Medicos e Ort.Ltda.**Empenho: 12153,12233/2.013.****Valor : R\$ 243,60**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Fornecimento de medicamentos.

Fornecedor : Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda.**Empenho: 11861/2013.****Valor : R\$ 1.005,60**

Avaré, 30 Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Fornecimento de cadeado.

Fornecedor : Comercio de Mat.Eletrico Avaré Ltda Me.**Empenho: 12232 /2.013.****Valor : R\$ 20,96**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Aquisição de materiais descartáveis para o pronto socorro.

Fornecedor : DJP Farma Distribuidora Hospitalar Ltda Epp**Empenho: 12409/2.013.****Valor : R\$ 5.586,67**

Avaré, 30 Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, serviço prestado com veículo.

Fornecedor :Dragão Escapamentos Ltda**Empenho: 12172,12336,12337,12171/2.013.****Valor : R\$ 920,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Aquisição de medicamentos.

Fornecedor : Ereforma Produtos para Saúde Eireli.**Empenho: 11590,11860,/2.013.****Valor : R\$ 34.804,75**

Avaré, 30 Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Aquisição de arla 32 para frota municipal.

Fornecedor : Figueiredo S/A**Empenho: 13418/2.013.****Valor : R\$ 300,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, serviço prestado com manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos.

Fornecedor :Fragozo & Gonçalves Ltda Me.**Empenho: 11543/2.013.****Valor : R\$ 4.000,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, Aquisição de peças para frota municipal.

Fornecedor: Fusion Com.de Auto Peças Ltda Me**Empenho: 13491/2.013****Valor : R\$ 444,20**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, serviço prestado com veículo da frota municipal.

Fornecedor: G.Barbosa & M.Teixeira Ltda Me**Empenho: 13340,13615,13617,13629/2.013****Valor : R\$ 3.280,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, Aquisição de sacos plasticos em bobinas, picotados para atender ao pronto socorro municipal.

Fornecedor: HC Suplimentos Ltda Me**Empenho: 9098/2.013****Valor : R\$ 31.800,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, fornecimento de baterias para a frota municipal.

Fornecedor: José Geraldo Marques & Cia Ltda Me**Empenho: 12217/2.013****Valor : R\$ 624,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, Fornecimento de pneus para frota municipal.

Fornecedor: Manduri Pneus Ltda**Empenho: 13451/2.013****Valor : R\$ 3.352,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, Fornecimento de óleo lubrificante para gerador do pronto socorro.

Fornecedor: Maquina Lub.Oleos Lubrif.Ltda**Empenho: 12178/2.013****Valor : R\$ 198,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Serviço de dosimetria para o Pronto Socorro Municipal.

Fornecedor: Prorad Consultores em Radioproteção s/s Ltda**Empenho: 7714/2.013****Valor : R\$ 119,50**

Avaré, 30 Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, locação de multifuncional.

Fornecedor :P.V.T.Com.e Manut.Moveis P/Escritorio Ltda.**Empenho: 2959/2.013.****Valor : R\$ 328,10**

Avaré, 30 Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamento, aquisição de 08 rodízios de 06 polegadas para reforma de macas do pronto socorro municipal.

Fornecedor: RIFER – COM.DE PARAFUSOS E FERRAMENTAS LTDA**Empenho: 11862/2.013.****Valor : R\$ 205,36**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Fornecimento de material de limpeza.

Fornecedor : Santec Fabricação e Com.Prod.Limpeza Ltda Epp**Empenho: 13414,13404,13503,13502/2.013.****Valor : R\$ 3.979,46**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fornecimento de peças para melhor atender a frota municipal.

Fornecedor: Tapajos Bauru Caminhões e Serviços Ltda**Empenho: 13300/2.013.****Valor : R\$ 1.400,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fornecimento de barras de ferro.

Fornecedor : Vera Lucia Figueiredo Rabello Me**Empenho: 10692/2.013.****Valor : R\$ 772,94**

Avaré, 30 de Novembro de 2.013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, Aquisição de medicamento.

Fornecedor : Avaremed Distribuidora Ltda Me.**Empenho: 11854,12228,12406,10745,11882/2013.****Valor : R\$ 21.162,20**

Avaré, 30 de Outubro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica para pagamentos, fornecimento de peças para a frota municipal.

Fornecedor : Autodiesel Comércio de autopeças Ltda.**Empenho: 10891,10579,10576/2013.****Valor : R\$ 3.804,63**

Avaré, 30 de Outubro de 2013

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de carnes, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária por se tratar de fornecimento à merenda escolar.

Fornecedor : Atacadao Fartura Ltda ME**Empenhos : 10631/2013****Valor : R\$ 4.144,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de gêneros alimentícios, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para que possamos atender a Central de Alimentação Escolar

Fornecedor : Cecapa Distribuidora de Alimentos Ltda EPP**Empenhos : 8560, 8561/2013****Valor : R\$ 2.480,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de cotas de gás , tal quebra de ordem cronológica se faz necessária por se tratar de fornecimento de gás , sendo imprescindível para o preparo da alimentação.

Fornecedor : Dorival Dionizio Gomes ME**Empenhos : 14739, 14740, 14741/2013****Valor : R\$ 4.797,50**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação com doação de caminhões e equipamentos e locação de caminhões para coleta de lixo, tal quebra de ordem cronológica se justifica para prestação de serviço essencial de coleta de lixo da municipalidade, para o qual são utilizados os caminhões locados pela empresa citada.

Fornecedor : Marbrascal Comercio e Serviços Ltda**Empenhos : 2294, 2293/2013****Valor : R\$ 70.050,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de gêneros alimentícios, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para confecção de refeições para a merenda escolar.

Fornecedor : J. E. Rissi Alimentos ME**Empenhos : 14656, 13597, 10627, 10622, 10623/2013****Valor : R\$ 47.829,90**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de recarga de toner e fornecimento de peças, tal quebra de ordem cronológica é necessária para a melhoria no resultado de trabalho, sendo imprescindível para o bom funcionamento da municipalidade.

Fornecedor : Maluf & Tinos Ltda ME**Empenhos : 6297, 13127/2013****Valor : R\$ 498,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de serviço prestado com publicação de edital, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária , sendo que é a única empresa que faz publicações, para este setor de licitações, em jornais de grande circulação e no Diário Oficial da União, conforme a Lei 8.666/93.

Fornecedor : Patria Designers Pub. E Prop. Ltda**Empenhos : 14683, 14712/2013****Valor : R\$ 4.797,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de vale transporte, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para a atender os alunos da rede municipal e estadual.

Fornecedor : Viação Lira Ltda**Empenhos : 4408 à 4440/2013****Valor : R\$ 12.090,00**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de construção de base para instalação da Unidade de Reciclagem de Entulho, tal quebra de ordem cronológica se justifica para atender a construção civil no descarte de resíduos e entulhos da população

Fornecedor : Construtora M. Vieira Ltda**Empenhos : 10650/2013****Valor : R\$ 26.694,06**

Avaré, 30 de Novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
Prefeito Municipal

INEDITORIAIS



Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD

Lei Estadual nº 7853/1989 - Lei Municipal – nº 1.682/13
Decreto- 3.491/2013

Convocação

A Vice Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CMDPD), Sr^a. **Maria José da Cunha, convoca os(as) Conselheiros e seus Suplentes**, para **Reunião Ordinária** que será realizada no dia **03/12/13 às 09:00 horas**, na sala dos Conselhos Municipais junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social situada na rua Rio Grande do Sul, 1750 – fundos.

Pauta:

- **Leitura de ata, documentos, deliberações/encaminhamentos**
- **Eleição do Conselho;**
- **outras providências.**

Contamos com a presença de todos em caso de imprevistos, favor comunicar por escrito com antecedência
e-mail:cmdpd@avare.sp.gov.br

Ata da 8ª Reunião ordinária do Conselho Municipal de Trânsito e de Transportes de 2013

Aos 12 de Setembro de 2013 as 19:00 hs, nas dependências do Centro Administrativo, deu início à reunião ordinária do Conselho Municipal de Trânsito e de Transportes da Estância Turística de Avaré o senhor Presidente Pedro Paulo Dal Farra Furlan com a presença dos seguintes membros: João José Dalcim e Marcelo Goes – Secretaria de Planejamento e Transportes, Rodolfo José Coelho – suplente da Polícia Militar, Atenéia Ferreira – Departamento Municipal de Trânsito, Jaime Lima Duarte – Representante dos Taxistas, Renato Vilem – Secretaria do Meio Ambiente, Reginaldo Lucas Soares – Rápido Luxo Campinas, Cássio Jamil Ferreira – ACIA, Ronildo Aparecido Simão -OAB . Estiveram presentes dois representantes da ADECCA o Senhor Luiz Moraes e a senhora Ilza Antonia de Souza. Neste dia foi apresentada a pauta do conselho Municipal de Trânsito e Transportes do dia 08 de Agosto de 2013, os seguintes assuntos foram analisados, discutidos e decididos: **1)** sinalização e estudo de mão única na Praça Afif Cury, Residencial Green Village. (Decisão: Não aprovado). **2)** Implantação de semáforo com controle interno na entrada e saída do Corpo de Bombeiros, redutor de velocidade e recuo para manobra. (Decisão: será implantado o semáforo, que será controlado pelo Corpo de Bombeiros. Deixando claro que para a instalação do mesmo teremos que realizar processo licitatório e que o prazo do processo é de mais ou menos de 120 dias). **3)** Vaga de Carga/Descarga na Rua Mato Grosso nº1501, banho e tosa, no centro, zona azul. (Decisão: Não aprovado). **4)** Vaga de Carga/Descarga na Rua Domiciano Santana nº1237 centro. (Decisão: Não aprovado). **5)** Redutor de velocidade na Rua Ioiô de Freitas nº135, escola Olga Girardi de Brito, bairro Presidencial. (Decisão: Não aprovado). **6)** Vaga de Carga/Descarga na Rua Nove de Julho nº1032, bairro Santa Cruz. (Decisão: Não aprovado). **7)** Redutor de velocidade na Rua Mato Grosso nº2905, ou proibir estacionamento de um lado da rua. (Decisão: Implantar sentido único de direção até a Praça das Mães na Rua São Luiz). **8)** Informação sobre a preferência, no cruzamento da Av. Brasília x Rua Dias Cintra, bairro Vila Jardim. (Resposta: De acordo com artigo 29 do CTB, a preferência em um cruzamento não sinalizado é de quem vem da direita. E se o cruzamento for sinalizado obedecer a sinalização). **9)** Implantação de faixa de pedestre na Rua Maranhão nº1101, centro, Colégio Tyto Alba. (Decisão: Aprovado, será encaminhado ao DEMUTRAN Ofício para execução do serviço). **10)** Implantação de faixa de pedestre (em frente a escola e na Avenida Espanha), estacionamento

CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal do Direito das Pessoas com Deficiência da Estância Turística de Avaré convoca todos os usuários de **APARELHOS AUDITIVOS** a comparecerem na sede da pasta, localizada na Rua Ceará, 1393, ao lado do Centro Administrativo Municipal para cadastramento. Informações pelo fone 3732-8844.

para moto, troca da cobertura do ponto de ônibus e sinalização de DEVGAR ESCOLA, na Antonieta Paulucci e Avenida Espanha. (Decisão: Aprovado, será encaminhado ao DEMUTRAN Ofício para execução do serviço). **11)** Sinalização de ponto de Embarque e Desembarque para ônibus, na Rua Bahia, Colégio COC, das 7:00 as 7:30 e das 12:40 as 13:00 h. (Decisão: Foi autorizado aumentar a vaga de embarque e desembarque já existente neste local, será enviado ao DEMUTRAN Ofício para execução do serviço). **12)** Implantar faixas de estacionamento regulamento para clientes e carro funerário, Rua Rio Grande do Sul nº1701, centro FUNSA. (Decisão: Não aprovado). **13)** Problema com o estacionamento na Rua Hiroshima (Bar Taberna) área residencial, dificuldade de manobra. (Decisão: Será realizada, uma enquete com os moradores, e após será tomado uma decisão). **14)** Redutor de velocidade na Rua Saul Bertolacini, Santa Elisabeth. (Decisão: Não aprovado). **15)** Implantação de Ciclo Faixa aos domingos, em lugar a ser estudado. (Decisão: O assunto será abordado conforme consta no artigo 5º. do Plano Setorial de Transporte e Mobilidade Urbana: A política setorial de transporte e mobilidade estabelece como prioridade a seguinte ação no que se refere às ciclofaixas: Promover estudo técnico e a implantação de ciclovias que liguem as regiões leste-oeste e norte-sul, passando nas proximidades do centro da cidade, diminuindo a utilização de veículos automotores nas áreas centrais, no prazo de 42 (quarenta e dois) meses da publicação deste). **16)** Placa indicativa de nome da Rua Orlando Cristófolo, Conjunto Cecílio Jorge Neto. (Decisão: Aprovado). **17)** Placa de lombada na Avenida Getúlio Vargas nº225, Vila Jardim. (Decisão: Aprovado). **18)** Sinalização de todas as vias, na parte nova do bairro do Camargo. (Decisão: Aprovado, será encaminhado Ofício ao DEMUTRAN para execução dos serviços). **19)** Redutor de velocidade na Rua Adelino Augusto Ferreira, bairro Santa Elisabeth (Decisão: Não aprovado). **20)** Sinalizar o desvio na Avenida Parapanema, próximo ao pontilhão. (Decisão: Aprovado, será encaminhado Ofício ao DEMUTRAN para executar os serviços). **21)** Sinalização de Carga/Descarga, na Rua Distrito Federal ao lado do Depósito dos Correios. (Decisão: Aprovado, será encaminhado Ofício ao DEMUTRAN para executar os serviços). **22)** Sinalização de Carga/Descarga na Rua Bahia nº762, bairro Santa Cruz. (Decisão: Não aprovado). **23)** Mão única na Rua Romeu Bretãs, em toda extensão. (Decisão: Mão única da Rua Dr. Antonio Ferreira Inocêncio até a Rua Antonio Gomes Amorim). Salientamos que encontra-se em processo licitatório a aquisição dos materiais, para poder realizar os serviços de colocação de placas, postes de aço, e materiais para execução de lombadas. Sendo que, grande parte dos serviços que foram aprovados nesta Ata, só serão executados após a compra destes materiais. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada por mim, **Atenáia Ferreira** matrícula 2053, Supervisora do DEMUTRAN e membro deste Conselho Municipal de Trânsito e Transportes, a presente ata, devendo ser assinada por todos os presentes acima nominados e referenciados

Ata da 9ª Reunião ordinária do Conselho Municipal de Trânsito e transportes de 2013

Aos 10 de Outubro de 2013 as 19:00 hs, nas dependências do Centro Administrativo, deu início à reunião ordinária do Conselho Municipal de Trânsito da Estância Turística de Avaré o senhor Presidente Pedro Paulo Dal Farra Furlan com a presença dos seguintes membros: João José Dalcim e Marcelo Goes – Secretaria de Planejamento e Transportes, Rodolfo José Coelho – suplente da Polícia Militar, Atenéia Ferreira – Departamento Municipal de Trânsito, Irineu Jean Messias – Rápido Luxo Campinas, Ronildo Aparecido Simão – OAB . Foi discutida a pauta do conselho do dia 12 de Setembro de 2013, os seguintes assuntos: **1) Indicação nº0622/2013** - Implantação de semáforo na Avenida Prefeito Misael Eufhrásio Leal confluência como Rua Manjor Vitoriano, próximo à Praça Japonesa. (Decisão: Não aprovado). **2) Indicação nº0623/2013** - Implantação de semáforo na Avenida Paulo Araujo Novaes confluência com Avenida Gilberto Filgueiras, próximo ao posto Avenida. (Decisão: Aprovado) **3) Indicação nº0692/2013** - Implantação de semáforo ou outro mecanismo no cruzamento da Avenida Manjor Rangel com a Rua Amadeu Arruda Botelho (curva do "S" na descida da Sabesp). (Decisão: Esperando à abertura do Centro Comercial, onde também será instalado o Poupa Tempo, posterior para estudo). **4) Indicação nº0624/2013** - Sinalização na confluência da Rua Iaras com a Rua Henrique Pegoli, indicando qual das Ruas tem a preferencial. (Decisão: Será sinalizado com uma placa de PARE, na Rua Henrique Pegoli). **5) Indicação nº0629/2013** - Colocação de placas de sinalização no final da Avenida Santos Dummont. (Decisão: Será feito o reforço na pintura). **6) Indicação nº0637/2013** - Alterar a faixa amarela que proíbe o estacionamento à frente da escola Estadual Paulo Araujo Novaes na Rua José Eufrásio Leal para a Rua Domiciano Santana. (Decisão: Conversar com a direção da escola para verificar). **7) Indicação nº0657/2013** - Sinalização de trânsito em toda a extensão da Avenida João Manoel Teixeira, que liga o bairro Jardim Presidencial ao bairro Duílio Gambini. (Decisão: Visita In Loco). **8) Indicação nº0645/2013** - Instalar uma lombada na Avenida Emílio Figueiredo, próxima a Creche "Dona Ana Soares Oliveira" (Decisão: Aprovado). **9) Indicação nº0649/2013** - Implantar redutor de velocidade na Rua Mato Grosso na proximidade da Quimquim Monteiro. (Decisão: A via passa

para sentido único de direção na Rua Mato Grosso ate a Rua São Luis). **10) Indicação nº0655/2013** - Implantar um redutor de velocidade na Rua Dr. Félix Fagundes próximo ao nº1115. (Decisão: Não aprovado). **11) Indicação nº0664/2013** - Implantar redutor de velocidade na Rua Dr. Félix Fagundes, próximo a loja Princesa Presentes. (Decisão: Não aprovado). **12) Ofício SPT nº117/2013 – ccg - Análise e Deliberação: A)** Avenida Prefeito Paulo Araujo Novaes (croquis anexo); (Decisão: Aprovado). **B)** Rua Guanabara (croquis anexo); (Decisão: Placa de proibido estacionamento Ônibus/ Caminhão). **C)** Avenida Manoel Teixeira Sampaio (croquis anexo); (Decisão: Visita In Loco). **D)** Implantação de mão única, sentido na Rua Mato Grosso, Alameda Eruci Paulucci, nas Alamedas Hiroshima a Roma; (Decisão: Será realizada uma enquete com os moradores). **E)** Implantação de conversão à esquerda, na Avenida Governador Mário Covas, sentido centro-bairro, para possibilitar o acesso à Agência da Cetesb e à Polícia Ambiental; (Decisão: Não aprovado). **F)** Implantação de sinalização com limite de PTB em toda a extensão da Rua Acre. (Decisão: Não aprovado). **13) Ofício SPT nº130/2013 – ccg** - Estudo para implantação de medidas de sinalização e regulamentação que mitigue o fluxo viário atual e projetado. (Decisão: Encaminhar ofício na Secretaria de Obras para que, quando for implantar drenagem nesse trecho aumentar a largura da via). **14) Ofício DG 01/2013** - Colocação de placas e faixas de sinalização, estacionamento e desembarque de alunos defronte Instituição Faculdade Sudoeste Paulista. (Decisão: Implantar sinalização de Embarque e Desembarque, defronte a instituição e sinalizar faixa de pedestre). **15)** Mudança do estacionamento de motocicletas localizados defronte ao escritório desta empresa (Claudio Licatti Empreendimentos LTDA) situada na Rua São Paulo, nº1363 e nº1369, centro. (Decisão: Remover o estacionamento que está no local e colocar na esquina defronte a loja da Vivo, na Rua São Paulo). **16) Secretaria Municipal de Cultura - Ofício Especial; A)** Implantação de uma faixa exclusiva para o estacionamento de ônibus de turismo (de grande porte), na Rua Domiciano Santana, ao lado do museu; (Decisão: Aprovado). **B)** Em continuação da referida faixa, implantação de uma faixa exclusiva para o estacionamento de veículos oficiais; (Decisão: Não aprovado). **C)** Em face da implantação de tais faixas, solicitamos a eliminação da faixa exclusiva para veículos oficiais que atualmente se encontra na travessa que fica do lado direito do museu, mantendo-se, porém, a guia rebaixada que existe junto a ela; (Decisão: Não aprovado). **D)** Também em razão da nova faixa para veículos oficiais, na Rua Domiciano Santana, junto a Praça Rui Barbosa, solicitamos a eliminação da existente defronte à Casa da Mulher, podendo a referida unidade administrativa, a partir da implantação das mudanças ora solicitadas, utilizar a nova faixa. (Decisão: Não aprovado). **17) Requerimento processo nº06599/2013** - Colocação de placas proibitivas de trânsito por veículos pesados – caminhões e congêneres – junto à Rua Santa Catarina, do nº inicial ate o nº531 da via, na abrangência do Bairro Água Branca. Igualmente, sugere-se a substituição da placa de direção fixada na Rua Lineu Prestes indicativa de CENTRO e que está indicativa para a Rua Santa Catarina para ser direcionada para CENTRO com ingresso do trânsito pela Rua Domiciano Santana, que tem rumo à Igreja Matriz de Nossa Senhora das Dores - Rua Rio Grande do Sul, Centro. (Decisão: Não aprovado). **18) Secretaria de Gabinete – CI nº181534** - Alteração da demarcação do local de Embarque e Desembarque de passageiros para o lado direito da via, na altura do nº1118 da Rua Goiás, com pintura adequada e colocação de placas de sinalização, para evitar eventuais acidentes, bem como a da parada de outros veículos automotores. (Decisão: Não aprovado). **19) Requerimento processo nº06883/2013** – Estudos no sentidos de facilitar para centenas de mães, pais, avós e outros que lá levam e buscam alunos, uma área reservada para estacionamento nos horários de entrada e saída de alunos. (Decisão: Não aprovado). **20) Ofício processo nº06608/2013** - Colocação de uma lombada e um ponto de ônibus na Rua Nestor Rodrigues Pedroso, no numeral 59, e outro no numero 191. (Decisão: Não aprovado). **21) Requerimento processo nº06628/2013** - Vem requerer sinalização no condomínio Veneza. (Decisão: Não aprovado, por se tratar de condomínio). **22) Requerimento processo nº06820/2013** - Vem requerer placa de Carga e Descarga (caminhão de água), na Rua Minas Gerais nº792. (Decisão: Não aprovado). **23) Gabinete do Prefeito nº06066/2013** - Colocação de lombadas e redutores de velocidade na Rua Domiciano Santana com cruzamento da Rua Nove de Julho, na tentativas de evitar novas colisões. (Decisão: Será feito o reforço da sinalização). **24) Requerimento processo nº06520/2013** - Vem requerer lombada na Rua Carmen Dias Faria na altura nº3287. (Decisão: Visita In Loco). Salientamos que encontra-se em processo licitatório a aquisição dos materiais, para poder realizar os serviços de colocação de placas, postes de aço, e materiais para execução de lombadas. Sendo que, grande parte dos serviços que foram aprovados nesta Ata, só serão executados após a compra destes materiais. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada por mim, **Atenáia Ferreira** matrícula 2053, Supervisora do DEMUTRAN e membro deste Conselho Municipal de Trânsito e Transportes, a presente ata, devendo ser assinada por todos os presentes acima nominados e referenciados. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada por mim, Rodolfo José Coelho, a presente ata, devendo ser assinada por todos os presentes acima nominados e referenciados.

ATA DE REUNIAO DA JARI – JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES

As 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2013, às 10.00 hrs., reuniram-se nas dependências da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré os membros desta Junta Administrativa, com o intuito de apreciar e julgar os recursos a seguir descritos: Processo n. 0917/2013 recorrente Adriane Lucia de Oliveira, AIT. X0043005054, julgado deferido. Processo n. 0949/2013 recorrente Adailso Goes Soares AIT. C0000010850 julgado deferido. Presentes na reunião a Presidente da JARI, Sandra Regina Arca, os Membros Renaldo Aparecido Godoi e Claudia Contrucci Gambini e o Secretário Renan Bruno Pimentel.

EDITAL DE CITAÇÃO - PRAZO DE 30 DIAS.

PROCESSO Nº 0002819-02.2011.8.26.0073 - Ordem 659/11 EDITAL DE CITAÇÃO DE CLÁUDIO JOSÉ COELHO, EXPEDIDO NOS AUTOS DE PROCEDIMENTO ORDINÁRIO, PROC. Processo nº 002819-02.2011.8.26.0073 Ordem nº 659/2011, REQUERIDO POR FUNDAÇÃO REGIONAL EDUCACIONAL DE AVARÉ - FREA, COM PRAZO DE TRINTA (30) DIAS. O Doutor LUCIANO JOSÉ FORSTER JUNIOR, MM. Juiz de Direito da Segunda Vara Judicial da Comarca de Avaré - SP, na forma da lei, etc. FAZ SABER a todos quanto o presente virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possam, em especial ao requerido CLÁUDIO JOSÉ COELHO, brasileiro, casado, portador do RG nº 12.803.092-6 e CPF nº 020.976.558-58, que perante este Juízo da Segunda Vara Cível desta Comarca de Avaré-SP, se processa uma Ação de Procedimento Ordinário, promovida por FUNDAÇÃO REGIONAL EDUCACIONAL DE AVARÉ - FREA; tendo o pedido na petição inicial é o seguinte:- A autora celebrou com o requerido contrato de prestação de serviços educacionais, que figurou como representante legal e responsável financeiro de seu filho BRUNO JOSÉ COELHO, para o ano letivo de 2006, onde o menor frequentou o 3º Colegiado do ensino médio, mas, no entanto, deixou de efetuar os pagamentos das mensalidades de 10/02 a 10/12/2007. O valor atualizado do débito acima referido totaliza R\$ 6.318,46 que foi corrigido monetariamente até a data da propositura da ação. Assim, requer a citação do requerido, para que pague o valor, no prazo legal, ou, caso deseje, conteste a ação, no prazo legal, e que ao final seja julgada procedente a ação, com a condenação ao pagamento do valor acima citado, devidamente atualizado, com correção monetária desde o ingresso da ação, juros de 1% ao mês, a partir da citação, honorários advocatícios, tudo calculado na forma da tabela DEPRE. Protesta em provar o alegado por todos os meios admitidos em direito, especialmente pelo depoimento pessoal do requerido, sob pena de confesso. Dá-se à causa o valor de R\$ 6.318,46. Nestes termos P. Deferimento. Av., 17/03/2011 (a.) Dra. Nathália Caputo Moreira Declarando que o requerido encontra-se em lugar incerto em não sabido, determinando a citação por este edital. CIENTIFICANDO-O que o prazo para contestação será de quinze (15) dias. É o presente edital expedido na forma e sob as penas da lei, com prazo de trinta (30) dias. E para que não se alegue de futuro, ignorância, foi expedido o presente e afixado uma das vias no átrio do Fórum. Av., 18/11/2013. LUCIANO JOSÉ FORSTER JÚNIOR, Juiz de Direito

COMUNICADO

A Cooperativa de Laticínios de Avaré, CNPJ 44.578.946/0001-05, localizada na Rua Pará, 1653, Avaré, SP, COMUNICA que efetuará a contratação de "Serviços de construção civil", com o apoio do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II – Acesso ao Mercado, com o objetivo de apoiar organizações de produtores rurais familiares no acesso ao mercado. O período para envio de propostas/orçamento é de 30/11 a 06/12/2013 (até as 11:00 horas).

As propostas poderão ser entregues por:

- Correio eletrônico: laboratorio@leitesulista.com.br, ou

- Fax (14) 3733-2238, ou

- Envelope lacrado A/C Beatriz / Altino, devendo ser entregue no endereço acima citado.

As informações e orientações necessárias poderão ser obtidas na íntegra junto a Cooperativa, nos endereços acima citados.

Abertura das propostas será no dia 06/12/2013 às 14:30 horas.

RETIRE GRATUITAMENTE O
SEMANÁRIO OFICIAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE AVARÉ NO PAÇO
MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO
E NAS BANCAS.



SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE AVARÉ

Declarado de Utilidade Pública: Federal - Decreto 52.872 de 17/12/63
Estadual 35.939 de 30/10/92 e Municipal - Dec. 53 de 05/11/56

Aviso de Adjucação e Homologação

Cotação de Prévia de Preços nº 001/2013 – Processo nº 003/2013

Com base no resultado da sessão de julgamento da Cotação de Prévia de Preços nº 001/2013 – Processo nº 003/2013, homologo o procedimento licitatório e comunico a adjudicação, ficando convocada a empresa Comercial Cirúrgica Rioclaresense Ltda, CNPJ 67.729.178/0004-91, para assinatura de contrato. Estância Turística de Avaré, 25 de novembro de 2013.

Arnaldo Gatto
Provedor

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO COMTUR AVARÉ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O presidente do **Conselho Municipal de Turismo – COMTUR Avaré**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 1.275, de 10 de novembro de 2009, Artigo 10, §§ 1º, 2º e 3º e Artigo 14, **CONVOCA** seus conselheiros Titulares e Suplentes e **CONVIDA** os cidadãos avaréenses interessados no **desenvolvimento turístico do município**, para comparecerem à **REUNIÃO ORDINÁRIA** a ser realizada no próximo dia 04 de **DEZEMBRO de 2.013, QUARTA FEIRA**, no RESTAURANTE DO HOLANDÊS, RUA MINAS GERAIS, 1014, da Estância Turística de Avaré, em **primeira chamada às 18h30**, com a maioria simples de seus membros; e em **segunda chamada às 19h00**, com qualquer quórum, independente da proporcionalidade de sua constituição, para deliberar sobre a seguinte **PAUTA: I. Abertura; II. Expediente: 1) Comunicação do Presidente; 2) Informes da Secretaria Executiva; III. VERBAS DO DADE-2014-AUDIÊNCIA PÚBLICA-COMISSÕES. Demais assuntos, deliberativos ou não, mas de interesse do colegiado de turismo; 4. Encerramento.**

Estância Turística de Avaré, 27 de Novembro de 2.013

LAMBERTUS HEIJMEIJER
Presidente

VILMA ZANLUCHI
Secretária Executiva

CMPD – Conselho Municipal do Plano Diretor CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Ficam por meio desta **CONVOCADAS** as entidades da sociedade civil organizada da Estância Turística de Avaré e os cidadãos para a **AUDIÊNCIA PÚBLICA de eleição dos membros representantes da sociedade civil do CMPD – Conselho Municipal do Plano Diretor para biênio 2014/2015.**

Data: 02/12/2013 (segunda-feira)

Horário: 19 hrs.

Local: Sede da AREA - Rua dos Engenheiros, 26 – Avaré – SP

A audiência pública elegerá, dentre os interessados presentes, dezesseis titulares e dezesseis suplentes, sendo que os demais candidatos que receberem votos permanecerão em lista de espera para futuras substituições, no caso de vacância dos conselheiros anteriormente eleitos.

Conforme Regimento Interno do CMPD, das dezesseis cadeiras da sociedade civil, quatro poderão ser ocupadas por cidadãos individuais.

Da formalização para participação:

Sociedade civil organizada: os representantes das Entidades e Instituições deverão comparecer munidos de ofício de indicação expedido pela entidade que representam, contendo no mínimo os seguintes dados: da Instituição/Entidade: (Nome/Razão social, endereço, fone e email) do Representante: (nome completo, documentos pessoais, endereço, fone e email). As entidades/instituições poderão fazer indicação de até dois representantes para que, no caso de disponibilidade de vagas, possam atuar como titular e suplente.

Cidadãos: os cidadãos interessados em participar do CMPD deverão comparecer munidos de seus documentos pessoais (RG e CPF).

Avaré, 14 de novembro de 2013.

MARCOS BOOCK RUTIGLIANO
PRESIDENTE CMPD

VIGILÂNCIA SANITÁRIA



COMUNICADOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE AVARÉ

01. COMUNICADO - LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO

AI Nº 1010 série AE de 08/11/2013,
Interessado: Jorge Gonçalves Serôdio
RG: 4.334.935

Endereço: Rua Domiciano Santana nº956

Motivo: Não manter imóvel de sua responsabilidade em condições de higiene, causando incômodo a terceiros e prejudicando a saúde pública, trata-se de um imóvel abandonado, com mato alto e entulho, necessitando de capina e limpeza, localizado no endereço estabelecido acima. O autuado foi orientado em 07/06/2013 e não sanou as irregularidades, descumprindo atos emanados pela autoridade sanitária. O autuado é reincidente.

O infrator poderá oferecer defesa ou impugnação do Auto de Infração no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir de sua ciência, perante a Vigilância Sanitária de Avaré, situado na Rua Rio de Janeiro nº 1648- centro Avaré/SP, CEP 18701-200, local onde deve ser protocolado as razões da defesa. Conforme a legislação sanitária em vigor, na ausência de defesa será lavrado o Auto de Imposição de Penalidade.

02. COMUNICADO - LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO

AI Nº 1656 série AE de 06/11/2013, protocolo/processo nº 2442/13
Interessado: Fundação Padre Emilio Immoos
CNPJ: 44.582.583/0001-81

Endereço: Estancia Chácara Vera Cruz

Motivo: Descumprir atos emanados das autoridades sanitárias visando a aplicação da legislação pertinente à promoção, prevenção e proteção à saúde; ou seja, não protocolar documentações solicitadas conforme orientações entregue dia 23/09/2013.

LEGISLATIVO



AVISO DE ADIAMENTO E RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 10/2013 - PROCESSO 22/2013

(“Aquisição de 02 (dois) veículos de passeio zero quilometro, sendo um tipo Sedan e um tipo Hatch ano de fabricação 2013, ano modelo 2014 para uso exclusivo da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré”)

A **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação acima foi adiada e que o edital foi rerratificado no que tange ao Termo de Referência do Item II do Anexo II – Prazo de garantia do veículo tipo Sedan - **DA GARANTIA:** Fica alterado o prazo de garantia de forma que passa a constar **“garantia mínima não inferior a 03(três) anos”**.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do presente Edital. **NOVA DATA DE ABERTURA:** dia 11 de dezembro de 2013 às 09h00min.

NOVA DATA DE ENCERRAMENTO: 11 de dezembro de 2013 às 09h00min

INFORMAÇÕES: Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, Av. Misael Euphrásio Leal, 999 – Centro - Avaré – SP. Fone: (14) 3711-3077. O Edital completo também poderá ser acessado pelo site: <http://www.camaraavare.sp.gov.br>

EXTRATO DE EDITAL CONVITE Nº 03/2013 - PROCESSO 25/2013

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários, conforme projetos, planilhas, orçamentos, cronogramas e especificações para execução dos serviços e fornecimento do material de prevenção e combate a incêndio, para obtenção do AVCB do Corpo de Bombeiros nos termos do Projeto Técnico nº 1222/132/2013 aprovado pela Polícia Militar do Estado de São Paulo – 12º Grupamento de Bombeiros.

As vistorias técnicas obrigatórias poderão ser realizadas durante todo o período, das 14h00min às 17h00min até o dia 13 de dezembro de 2013, devendo ser agendada antecipadamente, junto a Diretoria da Câmara.

DATA DE ABERTURA: Dia 16 de dezembro de 2013 às 09h00min
DATA DO ENCERRAMENTO: Dia 16 de dezembro de 2013 às 09h00min

INFORMAÇÕES: Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, Av. Misael Euphrásio Leal, 999 – Centro - Avaré – SP. Fone: (14) 3711.3077.

O Edital completo também poderá ser acessado pelo site: <http://www.camaraavare.sp.gov.br>

CIRCULAR N° 41/2013 - DG Avaré, 28 de novembro de 2.013.-
 Exmo. Sr. (a)
 Vereador (a)
N E S T A

LEMBRETES

1 – Entrega de Diploma de Honra ao Mérito ao Subtenente ROBSON CORREA DE CARVALHO, responsável pelo Tiro de Guerra 02-003 de Avaré, nos termos do Requerimento nº 1918/2013, de autoria do nobre Ver. Ernesto Ferreira de Albuquerque e outros; e

2 - Entrega de Diplomas de Honra ao Mérito à Equipe de Futsal Feminino da Secretaria Municipal de Esportes, nos termos do Requerimento nº 1981/2013, de autoria do nobre Ver. Denilson Rocha Zirolto e outros.

Senhor (a) Vereador (a):-

Designa a matéria para Ordem do Dia da Sessão Ordinária de 02/12/2013 - Segunda Feira – às 18h00min.

Pela presente levo ao seu conhecimento que a Exma. Sra. Presidente Vereadora Bruna Maria Costa Silvestre designou para a Ordem do Dia da Sessão Ordinária de 02 de Dezembro do corrente ano, que tem seu início marcado para as 18h00min, a seguinte matéria:

1. PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 11/2013 - Discussão Única
Autoria: Mesa Diretora

Assunto: Dispõe sobre alteração de dispositivos da Resolução nº 175, de 1º de Dezembro de 1992 (Regimento Interno – Horário/ duração Sessão/ Palavra Livre/tempo)

Anexo: Cópias do Projeto de Resolução nº 11/2013 e dos Pareceres do Jurídico; e da Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

2. PROJETO DE LEI N.º 143/2013 - Discussão Única

Autoria: Ver. Júlio César Theodoro

Assunto: Dispõe sobre a obrigatoriedade de monitores no transporte escolar da cidade da Estância Turística de Avaré.

Anexo: Cópias do Projeto de Lei nº 143/2013 e dos Pareceres do Jurídico; e da Comissão de Constituição, Justiça e Redação. **(PARRECER CONTRÁRIO) (vistas Ver. Roberto)**

3. PROJETO DE LEI N.º 152/2013 - Discussão Única

Autoria: Ver. Júlio César Theodoro

Assunto: Altera o artigo 4º da Lei 1338 de 30/03/2010 para inclusão da “SEMANA MUNICIPAL DO LIVRO E DA BIBLIOTECA” e dá outras providências.

Anexo: Cópias do Projeto de Lei nº 152/2013 e dos Pareceres do Jurídico; e das Comissões de Constituição, Justiça e Redação; e de Finanças, Orçamento e Dir. do Consumidor.

4. PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 160/2013 - Discussão Única – Maioria Absoluta (7)

Autoria: Ver. Júlio César Theodoro

Assunto: Dispõe sobre compensação de créditos tributários e dá outras providências

Anexo: Cópias do Projeto de Lei Complementar nº 160/2013 e dos Pareceres do Jurídico; e das Comissões de Constituição, Justiça e Redação e de Finanças, Orçamento e Dir. do Consumidor. **(c/ emendas)**

5. PROJETO DE LEI N.º 46/2013 - Discussão Única

Autoria: Prefeito Municipal

Assunto: Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias e execução da Lei Orçamentária para o exercício de 2014 e dá outras providências (LDO)

Anexo: Cópias do Projeto de Lei nº 46/2013 e dos Pareceres do Jurídico; e das Comissões de Constituição, Justiça e Redação; e de Finanças, Orçamento e Dir. do Consumidor. **(vistas Verª Rosângela)**

OBS: Os anexos do LDO encontram-se à disposição na Secretaria.

6. PROJETO DE LEI N.º 110/2013 - Discussão Única

Autoria: Prefeito Municipal

Assunto: Dispõe sobre Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG do Município da Estância Turística de Avaré para o período de 2014/2017 e dá outras providências. (PPA)

Anexo: Cópias do Projeto de Lei nº 110/2013 e dos Pareceres do Jurídico; e das Comissões de Constituição, Justiça e Redação; e de Finanças, Orçamento e Dir. do Consumidor. **(c/ emenda) (vistas Verª Rosângela)**

OBS: Os anexos do PPA encontram-se à disposição na Secretaria.

7. PROJETO DE LEI N.º 157/2013 - Discussão Única

Autoria: Prefeito Municipal

Assunto: Dispõe sobre a desafetação de imóvel, autoriza sua alienação por doação e dá outras providências (Matadouro) (C/ SUBSTITUTIVO)

Anexo: Cópias do Projeto de Lei nº 157/2013 e dos Pareceres do Jurídico; e das Comissões de Constituição, Justiça e Redação; de Finanças, Orçamento e Dir. do Consumidor; e de Serviços, Obras e Administração Pública.

OBS: Os documentos da empresa encontram-se à disposição na Secretaria

8. PROJETO DE LEI N.º 163/2013 - Discussão Única

Autoria: Prefeito Municipal

Assunto: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial que especifica e dá providências (R\$ 95.808,00 - Secretaria Municipal de Saúde)

Anexo: Cópias do Projeto de Lei nº 163/2013 e dos Pareceres do Jurídico; e das Comissões de Constituição, Justiça e Redação e de Finanças, Orçamento e Dir. do Consumidor.

9. PROJETO DE LEI N.º 165/2013 - Discussão Única

Autoria: Prefeito Municipal

Assunto: Revoga as Leis nº 1.053, de 12 de março de 2008, 1056, de 12 de março de 2008, 1045, de 26 de fevereiro de 2008, 1054, de 12 de março de 2008, 1051, de 04 de março de 2008, 1107, de 11 de setembro de 2008 e dá outras providências. (doações de área diversas empresas/renúncia)

Anexo: Cópias do Projeto de Lei nº 165/2013 e dos Pareceres do Jurídico; e da Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

Sem outro particular, valho-me do ensejo para apresentar-lhe os protestos de minha elevada estima e distinta consideração.

CRISTIANO AUGUSTO PORTO FERREIRA

Diretor Geral

REQUERIMENTOS E INDICAÇÕES APRESENTADOS NA SESSÃO ORDINÁRIA EM 25 DE NOVEMBRO DE 2013

Maioria dos Vereadores

Pede urgência a determinados Projetos de Lei e de Lei Complementar.

Maioria dos Vereadores

-Para que seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora MARCIA REGINA DA COSTA VIEIRA

Bruna Maria Costa Silvestre - Presidente

-Para que por meio do setor competente informe a esta Casa de Leis qual o motivo do departamento de dívida ativa que se encontra instalado na sala 04, juntamente com o departamento jurídico não possuir linha telefônica à disposição para atendimento aos munícipes.

-Para que por meio do setor de ISS informe a esta Casa de Leis se a Administração Pública recolheu o Ecad dos shows realizados no município neste ano, favor enviar cópia dos comprovantes de recolhimentos.

-Para que por meio do setor competente informe a esta Casa de Leis qual o motivo do motor do veículo novo tipo furgão que presta serviços na Cozinha Piloto ter fundido.

Marcelo José Ortega – Vice-Presidente

-Para que seja oficiado ao Prefeito Municipal para que estude e informe a esta Casa Legislativa se existe algum projeto de modernização da oficina mecânica da Garagem Municipal, com aquisição de novos equipamentos.

-Para que seja oficiado ao Prefeito Municipal, para que informe a essa Casa Legislativa se há previsão de reforma dos banheiros do Camping Municipal.

-Para que seja oficiado ao Prefeito Municipal, para que informe a essa Casa Legislativa se existe algum projeto de restauração do monumento do Cristo Redentor.

-Para que seja oficiado ao Secretário Municipal da Saúde, para que informe a essa Casa Legislativa se todos os pacientes que estão cadastrados para receber continuamente medicamentos de alto custo estão recebendo normalmente e se há atraso na entrega. Enviar uma listagem com a relação e quantidade dos medicamentos de alto custo entregues no último semestre.

Ernesto Ferreira de Albuquerque – Primeiro Secretário

-Para que officie com Votos de Parabenização os alunos do Projeto Guri - Pólo Avaré, representados nas pessoas da Profª Ivone Souza Paula, Educador e Regente Luiz Sculedeler, Professor Lucas Coelho e do Secretário Municipal de Cultura Sr. Gilson Câmara, pelo evento realizado na Câmara Municipal no dia 19 de novembro de 2013.

-Para que officie o Prefeito Municipal, para que verifique a possibilidade de atender as reivindicações feitas por moradores da Vila Jardim que solicitam benfeitorias para o referido bairro.

-Para que officie o Prefeito Municipal para que verifique a possibilidade de atuar junto aos demais prefeitos das cidades da região, que fazem parte do consórcio da AMVAPA (Associação dos Municípios do Vale do Paranapanema), com a finalidade de gerar recursos para o adequado funcionamento do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) regional.

-Para que officie ao Prefeito Municipal para que verifique a possibilidade de atender as reivindicações indicadas pelos servidores do SAMU nas seguintes questões:

1. Protocolo de atendimento
2. Necessidade de coordenador geral e coordenador médico
3. Gerente de base
4. Insalubridade de alguns servidores que não a recebem
5. Curso de capacitação para aumentar aporte de recursos
6. Integrar os computadores ao sistema de atendimento
7. Implantação do sistema de rádio para melhorar a comunicação
8. Necessidade de servidor para atuar como porteiro

Antonio Leite de Oliveira

-Para que seja oficiado o Prefeito Municipal, por meio do setor competente, nos informe da possibilidade de se construir coberturas adequadas em todos os pontos de ônibus do nosso município.

-Para que seja oficiado Prefeito Municipal, por meio do setor competente, nos informe da possibilidade de fazer uma reforma geral em todos os banheiros públicos de nosso município. Bem como implantar mictórios e divisas nos mais frequentados.

Benedito Braz Ferreira

-Para que seja oficiado ao Departamento de Gerência da CPFIL, divisão de Avaré/SP, para que através do setor competente informe a esta Casa de Leis, se há possibilidade de estudo para incluir na conta mensal de energia elétrica aviso de data de corte no fornecimento, quando se fizer necessário, de maneira mais visível do que o atual.

-Para que seja oficiado ao Engº. Jefferson Arenhart Gerente de divisão da Sabesp, para que através do setor competente informe a esta Casa de Leis, se há possibilidade de estudo para incluir na conta mensal de água aviso de data de corte no fornecimento, quando se fizer necessário, de maneira mais visível do que o atual aviso.

Carlos Alberto Estati

-Para que por meio de Secretaria Municipal Competente, informe a esta Casa de Leis o motivo pelo qual não foi atendida indicação deste vereador de nº0020/2013 de 04/02/2013 que solicita a restauração da camada de asfalto já danificada há bastante tempo localizada no trecho que compreende da esquina da Avenida Prefeito Paulo Novaes até a esquina com a Rua Rio de Janeiro – (centro da cidade).

-Para que juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde estudem a possibilidade de estar enviando a esta Casa de Leis um Projeto de Lei visando a implantação em nosso município de um “Programa de Humanização Permanente de Apoio às Mulheres que Sofrerem Aborto Espontâneo ou Óbito Fetal”.

-Para que sejam consignados em ata de nossos trabalhos, VOTOS DE APLAUSOS E PARABENIZAÇÕES, ao Ilmo. Presidente do Sindicato Rural de Avaré . Pedro Luiz Olivieri Luchesi, pela brilhante conquista ao trazer para o nosso município a 1ª SP INTERLACTEA 2013 – EXPOSIÇÃO INTERNACIONAL DO AGRONEGÓCIO DO LEITE, que se fez realizar de 11/11/2013 a 16/11/2013 no recinto do Parque Fernando Cruz Pimentel, coberta de pleno êxito.

Denilson Rocha Zirolto

-Para que seja oficiado o Prefeito Municipal, por meio do setor competente, para que tome providências em relação ao requerimento nº1202/2013 e à indicação nº0165/2013, que se refere a limpeza dos terrenos existentes ao longo da Rua José Bruno, bem como a remoção de todo o lixo e entulho que lá se encontra, e que sejam fixadas placas de “PROIBIDO JOGAR LIXO, SUJEITO A MULTA”. Além disso, requeiro que estude a possibilidade de colocação de tampas nos bueiros e recuperação do leito carroçável de todas as ruas do Bairro do Camargo.

-Para que seja oficiado ao Prefeito Municipal, por meio do setor competente, para que solicite ao Departamento de Fiscalização que verifique a caçamba localizada na rua Piauí próximo ao Supermercado Super M.

-Para que seja oficiado à Empresa OSASTUR para que nos esclareça qual o motivo pelo atraso na entrega das carteirinhas do idoso.

Edson Flávio Theodoro da Silva

-Para que officie a Polícia Militar de nossa cidade a possibilidade de estar colocando policiais para fazer ronda circulando em alguns pontos do centro da cidade, como ruas que possuem bancos.

-Para que officie o Prefeito Municipal, quais seriam as medidas que estão sendo tomadas em relação ao adiamento da entrega dos calçados das crianças da rede pública de nossa cidade, pois com esse adiamento terá que se fazer outras avaliações em relação às medidas dos pés dos alunos.

Eduardo David Cortez

-Para que informe esta Casa de Leis, que retorne o atendimento odontológico no Distrito da Barra Grande, bem como as ruas recebam placas com suas nomeações para que os correios passem a entregar as correspondências aos moradores locais, sendo que o Distrito já possui CEP.

-Para que informe esta Casa de Leis, motivo pelo qual as obras pertencentes a Creche Adalgisa de Almeida Ward estão paralisadas.

-Para que informe esta Casa de Leis, que a Sabesp informe o motivo do vazamento de esgoto da rua Saul Bertolaccini, na altura do nº. 160. Pedimos urgência para o reparo, e que seja feito de modo a sanar o problema definitivamente.

Júlio César Theodoro

-Para que seja oficiado o Prefeito Municipal e o Setor Competente, para que inclua no Sítio da Prefeitura o Link do Portal do Empreendedor.

-Para que seja oficiado o Prefeito Municipal, para que informe a essa Casa de Leis que providências foram adotadas com relação aos Requerimentos de nº 1750, 1692, 1602, 0632 /2013, que trata do programa Cidade Legal.

-Para que seja oficiado o Prefeito Municipal e o SEBRAE, para que possamos realizar em nossas escolas o programa JEEP – Jovens Empreendedores Primeiro Passo.

Roberto Araújo

-Para que seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento de

RUTH SOARES
MARIA JOSÉ DOMINGUES BASSANI
DANILO ALVES
EDGAR MAITAM

Rosângela Paulucci Paixão Pereira

-Para que seja oficiado ao Prefeito Municipal, para que esclareça se já foram tomadas as providências necessárias para a reintegração no imóvel de propriedade da municipalidade, localizado no Jardim Paineiras, atrás da igreja da Praça Bom Jardim, confluência com a Rua Argentina Viana.

-Para que seja oficiado ao Prefeito Municipal, que nos informe se existe estudo em andamento para a implantação do PNHR – Programa Nacional de Habitação Rural no Município.

Se negativo solicitamos para que o prefeito se esforce e tente viabilizar esse tão importante Programa, contando com o apoio do Governo do Estado de São Paulo e do Governo Federal.

-Para que seja oficiado ao Prefeito Municipal, para que nos informe se existem estudos em andamento, para implantação de novas feiras livres em bairros periféricos de nossa cidade.

-Para que seja oficiado ao Prefeito Municipal, para que esclareça se existem estudos para a criação de “Banco de Horas” para o servidor público municipal.

-Para que seja consignado em ata de nossos trabalhos, um voto de profundo pesar pelo falecimento da Sra. GERALDA BANIN DE OLIVEIRA, ocorrido em Avaré, no dia 24 de novembro do corrente ano.

INDICAÇÕES**Bruna Maria Costa Silvestre - Presidente**

-Para que por meio do setor competente, providencie a recuperação do leito carroçável “operação tapa buracos” na Rua Teodoro Colela confluência com a Rosa Figueiredo, Vila Martins III.

-Para que por meio do setor competente, providencie a recuperação do leito carroçável “operação tapa buracos” na Avenida João Victor de Maria, confluência com a Rua João Piagentino Gomes, Vila Martins II.

-Para que por meio do setor competente, providencie a recuperação do leito carroçável “operação tapa buracos” na Rua Bahia próximo ao número 720, centro.

-Para que por meio do setor competente, notifique a SABESP, para que a mesma providencie a recuperação do leito carroçável da Rua Antônio Ferreira Inocêncio confluência com a Rua Acre, Vila Martins I.

-Para que por meio do setor competente, providencie a instalação de uma placa de “PROIBIDO JOGAR LIXO E SIMILARES” na calçada localizada na Rua Minas Gerais confluência com a Rua Mato Grosso, Centro.

-Para que por meio do setor competente, providencie a capinação do mato alto de uma área verde pertencente ao município onde está instalada uma pista de skate localizada na Avenida Francisco Gurgel Pismel, Vila Martins III, bem como a manutenção do gradil que devido a ação de “vândalos” coloca em risco de acidentes todos aqueles que frequentam o local.

-Para que por meio do setor competente, providencie a retirada de uma galhada seca depositada na Praça Público Pimentel localizada na Rua Carlos Lacerda, Bairro Brabância I.

-Para que por meio do setor competente, providencie tambores para armazenamento do LIXO URBANO produzido pela EMBE Elisabeth Jesus de Freitas.

Ernesto Ferreira de Albuquerque – Primeiro Secretário

-Para que seja oficiado o Prefeito Municipal, por meio do setor competente, para que viabilize aparelhos de ginástica e, se possível, serem instalados na área localizada atrás da Escola Carlos Papa, no Jardim Tropical.

-Para que oficie o Prefeito Municipal, por meio da Secretaria de Comunicação, para que publique no Semanário Oficial os pontos de Farmácia Popular em Avaré.

Francisco Barreto de Monte Neto – Segundo Secretário

-Para que oficie o Prefeito Municipal, para através da secretaria competente, seja verificada a possibilidade de sinalizar com pintura de faixa amarela, na Rua Goiás, 1086.

-Para que oficie o Prefeito Municipal, para através da secretaria competente, seja verificada a possibilidade de realizar a operação tapa buracos e roçada nos bairros Vila Martins III e Plimec.

Antonio Leite de Oliveira

-Para que oficie por meio do setor competente, que envie uma equipe à CRECHE CEI ADALGISA DE ALMEIDA WARD para que seja feita uma inspeção no prédio. Sendo diagnosticado o problema, providencie a execução dos reparos necessários.

-Para que oficie por meio do setor competente, estude a possibilidade de instalar uma academia ao ar livre no Bairro Vila Esperança.

Benedito Braz Ferreira

-Para que através da secretaria competente e COMUTRAN, verifique a possibilidade de realizar estudos no sentido de diminuir a velocidade dos automóveis na Rua Minas Gerais no trecho que compreende a Avenida Prefeito Paulo Novaes e Rua Pará.

-Para que através da secretaria competente, verifique a possibilidade de realizar operação tapa-buracos e manutenção na Rua Três Corações, no Bairro Bonsucesso.

Denilson Rocha Zioldo

-Para que oficie ao Prefeito Municipal, por meio do setor competente, que estude a possibilidade de remover o lixo e entulhos localizados na área verde, situada na rua José Bruno, no Bairro do Camargo.

-Para que oficie ao Prefeito Municipal, por meio do setor competente estude a possibilidade de implantar redutores de velocidade ou lombadas na Avenida Salim Curiati.

-Para que oficie ao Prefeito Municipal, por meio do setor competente, que estude a possibilidade de mudar o sentido da rua Sergipe, no trecho entre a rua Acre e rua Nove de Julho, para mão única.

-Para que oficie ao Prefeito Municipal, por meio do setor competente, que estude a possibilidade de mudar o sentido da Travessa Antonio Lopes de Medeiros a partir do nº54, para mão única.

-Para que oficie ao Prefeito Municipal, por meio do setor competente estude a possibilidade de implantar um local fixo para o ponto de ônibus da rua Dulce Geli de Carvalho.

-Para que oficie ao Prefeito Municipal, por meio do setor competente, para que providencie a recuperação da tampa do bueiro existente próximo à estação elevatória da SABESP da Praça do Avaré I, na confluência das ruas Maria Cruz Pera e Wilson Sabino Godoy.

-Para que oficie ao Prefeito Municipal, por meio do setor competente estude a possibilidade de recuperar o leito carroçável da Rua Padre José de Anchieta em frente ao nº126.

Edson Flávio Theodoro da Silva

-Para que oficie por meio do setor competente que providencie a capina na Rua Piauí próximo ao número 149.

-Para que oficie por meio do setor competente que providencie com urgência os reparos necessários em toda a extensão da Rua Dorival Vicentini com atenção maior na confluência da Rua Francisco Gurgel Pismel localizada no Bairro Vila Martins III.

-Para que oficie por meio do setor competente, que providencie os reparos necessários na Rua Higino Rotelle confluência com Nicola Pizza, localizada no Bairro Vila Martins III.

-Para que oficie por meio do setor competente, que providencie os reparos necessários e capina com urgência no córrego que fica localizado na Avenida Ouro Verde localizada no Residencial Porto Seguro.

Eduardo David Cortez

-Para que oficie o setor competente que estude a viabilidade de se providenciar placas literárias educativas com frases de motivação e auto ajuda, em locais como praças públicas, logradouros públicos, em canteiros de avenidas mais espaçosas. Indico ainda a designação de uma audiência pública para que haja um debate sobre uma triste realidade que vem se alarmando em nossa cidade o suicídio, estando acima do ranking avaliado pela Organização Mundial de Saúde. Que sejam convocados os profissionais da área da saúde pública, jurídica, social e também as comunidades religiosas para debater o assunto. Pedimos com urgência para juntos conseguirmos combater esse problema.

-Para que sejam feitos os reparos do asfalto, capina, fiscalização para que não joguem entulhos ao longo da rua Wilson Sabino de Godoy e suas imediações no bairro Avaré I. Que a Praça Dúlio Contrucci Gambini, receba os cuidados necessários, se possível arborizada, incluindo árvores frutíferas, flores e a instalação de um parquinho infantil e de uma academia para atividades físicas.

-Para que seja estudada, junto as Secretarias de Esporte e Turismo, a possibilidade da criação de trilhas ciclísticas e roteiros, para incentivo ao ciclismo por bairros rurais, como os Bairros: “dos Rocha”, Pedra Preta, Serra Velha, Jacutinga, dentre outros. Com a abertura e a manutenção de trilhas demarcadas e sinalizadas, para receber com segurança todos os tipos de ciclistas.

-Para que a Rua Vital Pereira de Andrade receba melhor escoamento de água, para que a rua não alague, principalmente nas proximidades do pontilhão da SP 255, que seja construída a calçada por toda a rua, ao menos de um dos lados, sendo que o lado esquerdo de quem vai no sentido Jardim Paineiras, é o lado da via férrea.

-Para que sejam trocadas todas as lâmpadas que encontram-se queimadas ao entorno da praça da Caic.

-Para que a guarda municipal fiscalize com mais rigor praças públicas, logradouros públicos e privados de nossa cidade.

-Para que estude a possibilidade de denominar alguma praça ou logradouro público de importância, a altura de uma das maiores personalidades avareenses do século XX, o “Sr. Imprensa” Elias de Almeida Ward, que muito fez em prol da comunidade local, sempre atuante nos eventos esportivos e culturais do nosso município, ao longo de toda a sua vida. Na impossibilidade da denominação, sugiro a construção de um monumento que retrate tudo que o “Sr Imprensa” representou e representa em nossa cidade. Esse monumento, como uma efígie, talvez. Para que oficie o prefeito municipal que estude a possibilidade de construir no Largo São João, tal obra poderia ser realizada ao oposto do monumento “Pracinha”.

Um projeto feito através de um concurso público aberto e gratuito para a escolha do melhor projeto, criando um grande movimento artístico/cultural, com artistas plásticos locais: engenheiros, arquitetos e projetistas, dentre outros profissionais que poderiam participar do concurso.

-Para que o governo municipal traga de volta, o concurso de fantasias e a escolha da Rainha e Rei Momo do carnaval avareense.

Júlio César Theodoro

-Para que faça a manutenção no córrego da continuação da Travessa Manduri x Rua Manduri, pois se encontra em estado calamitoso.

-Para que providencie o programa Operação tapa Buracos, no seguinte endereço: rua Antonio Durco, Bairro Brasil Novo.

Rosângela Paulucci Paixão Pereira

-Para que oficie por meio da Secretaria competente, realizar laboriosos estudos a fim de criar um Estatuto para a Saúde Municipal.

-Para que oficie por meio da Secretaria competente, estude a viabilidade de implementar em nosso município, possivelmente através do CAISMA, curso para treinamento dos pais de recém nascidos para socorro em casos de engasgamento e prevenção de morte súbita.

-Para que oficie por meio da Secretaria competente, a fim de criar equipes de agentes sociais, a exemplo do que funciona como os agentes de saúde.

-Para que oficie por meio da Secretaria competente, a realização de estudos visando da competente autoridade para que seja implantada a educação física inclusiva, na Rede Municipal de Ensino.

-Para que oficie, por meio da Secretaria competente, providencie com urgência a retirada de lixo e entulho existentes na Rua da Colina, defronte ao número 651 – Alto da Colina.

CONVOCAÇÕES**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 228/2013**

O Município da Estância Turística de Avaré, neste ato representado pela Sra Deira Alizia Visentin Vilen, nos termos da Portaria nº 6397/2013 de 02/01/2013, **considerando não comparecimento do 7º classificado, convocado pelo Edital nº 225/13**, convoca os classificados no **Concurso Público nº 001/2010**, homologado pelo Edital nº 001/2010 de 11/05/2010, prorrogado pelo Decreto nº 3185 de 03/05/2012, publicado em 05/05/2012, para o cargo de **ESCRITURÁRIO**, conforme classificação abaixo descrita; a comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, situado a Rua Rio Grande do Sul nº 1810.

O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga.

Class. Nome
7º CLAUDIA MITIE HIRATSUKA

Estância Turística de Avaré, aos 27 dias do mês de Novembro de 2013.

DEIRA ALIZIA VISENTIN VILEN
Secretária Municipal da Administração

ATRIBUIÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO – CONFORME L.C. 127/2010
DENOMINAÇÃO ESCRITURÁRIO

Compreende em executar serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, tais como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivos, informática em geral e atendimento ao público. Executa tarefas afins designadas pela chefia imediata.

REQUISITO Ensino Médio Completo, conhecimentos em informática

CARGA HORÁRIA 40 horas semanais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 226/2013

O Município da Estância Turística de Avaré, neste ato representado pela Sra Deira Alizia Visentin Vilen, nos termos da Portaria nº 6397/2013 de 02/01/2013, **considerando exoneração da Sra Daniele Cristina do Prado e não comparecimento do 16º classificado convocado pelo edital de convocação nº 219/2013**, convoca os classificados no **Concurso Público nº 006/2011**, publicado em 15/10/2011, homologado através do Decreto nº 3363 de 26/10/2012, publicado em 27/10/2012, prorrogado pelo Decreto nº 3185 de 03/05/2012, publicado em 05/05/2012, para o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, conforme classificação abaixo descrita; a comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, situado a Rua Rio Grande do Sul nº 1810.

O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga.

Class. Nome
17º CELIA APARECIDA FRATI

Estância Turística de Avaré, aos 22 dias do mês de Novembro de 2013.

DEIRA ALIZIA VISENTIN VILEN
Secretária Municipal da Administração

ATRIBUIÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO – CONFORME L.C. 127/2010 DENOMINAÇÃO AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÃO Compreende as tarefas que se destinam a executar ações simples de enfermagem, conforme prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro, procedendo a verificação de sinais vitais, pressão arterial, temperatura, auxiliando no atendimento e saúde. Executa tarefas afins designadas pela chefia imediata.

REQUISITO Ensino Fundamental completo, curso específico na área e registro no COREN

CARGA HORARIA 40 (quarenta) horas semanais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 227/2013

O Município da Estância Turística de Avaré, neste ato representado pela Sra Deira Alizia Visentin Vilen, nos termos da Portaria nº 6397/2013 de 02/01/2013, **considerando exoneração de Luzia Francisco Rosa Pimentel**, convoca os classificados no **Concurso Público nº 003/2012**, publicado em 14/11/2012, homologado pelo Decreto nº 3453/2013 de 10/01/2013, publicado em 12/01/2013, para o cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, conforme classificação abaixo descrita; a comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, situado a Rua Rio Grande do Sul nº 1810.

O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga.

Class. Nome
98º PAULA ADRIANA VIVEIROS DE OLIVEIRA

Estância Turística de Avaré, aos 22 dias do mês de Novembro de 2013.

DEIRA ALIZIA VISENTIN VILEN
Secretária Municipal da Administração

ATRIBUIÇÃO DO CARGO – CONFORME L.C. 127/2010 DENOMINAÇÃO AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Compreende as tarefas que se destinam a executar sob Supervisão, serviços de atendimento das crianças em suas necessidades diárias, cuidando de alimentação, higiene e recreação, garantindo seu bem estar, adaptação e desenvolvimento físico e mental, visando a alfabetização e o desenvolvimento educacional. Executa tarefas afins designadas pela chefia imediata.

REQUISITO Ensino Médio Completo com habilitação para o magistério e/ou curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.

CARGA HORÁRIA 40 horas semanais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 229/2013

O Município da Estância Turística de Avaré, neste ato representado pela Sra Deira Alizia Visentin Vilen, nos termos da Portaria nº 6397/2013 de 02/01/2013, **considerando não comparecimento do 92º classificado, convocado pelo Edital nº 222/2013**, convoca os classificados no **Concurso Público nº 001/2010**, homologado pelo Decreto nº 3185 de 03/05/2012, publicado em 05/05/2012, para o cargo de **SERVEnte (LIMPEZA)**, conforme classificação abaixo descrita; a comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, situado a Rua Rio Grande do Sul nº 1810.

O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga.

Class. Nome
93º SANDRA APARECIDA FERREIRA

Estância Turística de Avaré, aos 29 dias do mês de Novembro de 2013.

DEIRA ALIZIA VISENTIN VILEN
Secretária Municipal da Administração

ATRIBUIÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO – CONFORME L.C. 127/2010 DENOMINAÇÃO SERVENTE (LIMPEZA)

Compreende em executar trabalho rotineiro de limpeza em geral nos prédios municipais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, bem como preparar e servir café, chás e outros, para atender as necessidades da administração municipal, manter as condições de higiene e conservá-las. Executa tarefas afins designadas pela chefia imediata.

REQUISITO Ensino Fundamental Incompleto.

CARGA HORÁRIA 40 horas semanais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 230/2013

O Município da Estância Turística de Avaré, neste ato representado pela Sra Deira Alizia Visentin Vilen, nos termos da Portaria nº 6397/2013 de 02/01/2013, **considerando não comparecimento do 96º e 97º classificados convocados pelo Edital nº 221/2013**, convoca os classificados no **Concurso Público nº 003/2012**, publicado em 14/11/2012, homologado pelo Decreto nº 3453/2013 de 10/01/2013, publicado em 12/01/2013, para o cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, conforme classificação abaixo descrita; a comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, situado a Rua Rio Grande do Sul nº 1810.

O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga.

Class. Nome
99º ALINE CRISTINA MARTINS DE OLIVEIRA
100º PRISCILA AMICI

Estância Turística de Avaré, aos 27 dias do mês de Novembro de 2013.

DEIRA ALIZIA VISENTIN VILEN
Secretária Municipal da Administração

ATRIBUIÇÃO DO CARGO – CONFORME L.C. 127/2010 DENOMINAÇÃO AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Compreende as tarefas que se destinam a executar sob Supervisão, serviços de atendimento das crianças em suas necessidades diárias, cuidando de alimentação, higiene e recreação, garantindo seu bem estar, adaptação e desenvolvimento físico e mental, visando a alfabetização e o desenvolvimento educacional. Executa tarefas afins designadas pela chefia imediata.

REQUISITO Ensino Médio Completo com habilitação para o magistério e/ou curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.

CARGA HORÁRIA 40 horas semanais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 231/2013

O Município da Estância Turística de Avaré, neste ato representado pela Sra Deira Alizia Visentin Vilen, nos termos da Portaria nº 6397/2013 de 02/01/2013, **considerando pedido de demissão de Tiago Aparecido Modesto**, convoca os classificados no **Concurso Público nº 001/2011 - SAMU**, publicado em 26/03/2011, homologado em 17/05/2011, publicado em 21/05/2011, prorrogado pelo Decreto nº 3187 de 03/05/2012, publicado em 05/05/2012, para o cargo de **Radio Operador de Frota-SAMU**, conforme classificação abaixo descrita; a comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, situado a Rua Rio Grande do Sul nº 1810.

O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga.

Class. Nome
11º SHARON QUEIROZ DRUMMOND BARRETO RODRIGUES ISAIAS

Estância Turística de Avaré, aos 29 dias do mês de Novembro de 2013.

DEIRA ALIZIA VISENTIN VILEN
Secretária Municipal da Administração

ATRIBUIÇÃO DO EMPREGO – CONFORME L.C. 141/2011 DENOMINAÇÃO RADIO OPERADOR DE FROTA

Compreende em operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional das frotas de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.

REQUISITO Ensino Médio Completo/Conhecimento e experiência em telefonia e aptidão física no exercício das suas atribuições.

CARGA HORÁRIA 44 horas semanais (sistema 12x36)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 376, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 1155, de 02/09/09, torna pública a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO (OU TEMPORÁRIO), nos termos da Lei nº. 8.745, de 09/12/93, de publicado no DOU de 10/12/93, dos Decretos nºs. 4.748/2003, de 16/06/2003, publicado no DOU de 17/06/2003 e 7.485/2011, de 18/05/2011, publicado no DOU DE 19/05/2011 e, considerando a Lei nº. 12.425 de 17/06/11 publicada no DOU de 20/06/11 e a Portaria Interministerial nº. 149, de 10/06/2011, publicada no DOU de 13/06/2011, com a finalidade de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no IFSP, no ano letivo de 2014, destinado a selecionar candidatos para preenchimento temporário das vagas de Professor Substituto (ou Temporário) no âmbito deste Instituto Federal, conforme distribuição a seguir:

Tabela 1 - Distribuição de Vagas:

Campus	Área	Vagas
Avaré	Letras – Português / Espanhol	01
	Matemática	01
	História	01
	Geografia	01
	Biologia	01
	Turismo	01
	Química	01

Tabela 2 - Formação Exigida:

Área	Formação Exigida
Letras Português/Espanhol	Licenciatura Plena em Português e Espanhol.
Matemática	Licenciatura Plena em Matemática, com pós-graduação lato sensu em nível de especialização (nos moldes da Resolução 01 de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação) na área de atuação.
História	Licenciatura Plena em História.
Geografia	Licenciatura Plena em Geografia.
Biologia	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, com pós-graduação lato sensu em nível de especialização (nos moldes da Resolução 01 de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação) na área de atuação.
Turismo	Bacharelado em Turismo, ou Curso Superior de Tecnologia em Turismo. Para todas as formações será exigida pós-graduação lato sensu em nível de especialização (nos moldes da Resolução 01 de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação) na área de atuação.
Química	Licenciatura Plena em Química.

1. As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente no Campus em que o candidato concorrer à vaga, no período de 25/11/2013 a 03/12/2013 (exceto sábado, domingo e feriado) das 9h às 17h, conforme Tabela 3 – Locais de Inscrição:

Tabela 3 – Locais de Inscrição:

Campus	Endereço
Avaré	Avenida Professor Celso Ferreira da Silva, n.º 1333 - Jardim Europa CEP: 18707-150 - Avaré - SP

- No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - cópia da carteira de identidade ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - cópia do Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso como consta na Tabela 2 - Formação Exigida;
 - "currículum vitae", abrangendo: a) diplomas universitários e certificados de cursos de especialização e aperfeiçoamento; b) experiência docente;
 - Ficha a ser preenchida e assinada no ato da inscrição;
 - Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- A taxa de inscrição deverá ser paga por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU-Simples, disponível no site "https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp?ug", a qual deverá ser preenchida e impressa para pagamento unicamente no Banco do Brasil S/A; dados para preenchimento da guia: UG 158154, Gestão 26439, Código de Recolhimento 28830-6 (não preencher número de referência, competência e vencimento), informar CPF, nome completo do candidato e o valor principal de R\$ 15,00 (quinze reais) para impressão por meio de geração HTML ou PDF;
- Não haverá, em hipótese alguma, devolução da taxa de inscrição.
- O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será administrado por Banca Examinadora, supervisionada pela Diretoria de Recursos Humanos.
- O Processo Seletivo Simplificado contará com análise de "currículum vitae" e entrevista.
- Não poderão ser recontraçados os candidatos que já tiverem sido contratados, como professores substitutos, ou a qualquer outro título, sob fundamento da Lei 8.745/93 e alterações, excetuados aqueles cujos contratos tenham sido extintos há mais de 24 (vinte e quatro) meses.
- A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do interesse e conveniência da Administração e demais disposições legais.
- A contratação dos professores substitutos ou temporários aprovados, só será efetivada mediante prévia autorização do governo federal.
- O regime de trabalho poderá ser alterado a critério, e no interesse da Administração.
- Este Processo Seletivo terá validade até 31/12/2014, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por 1 ano.

EVERTON ARISTIDES MARGUEIRO

**RETIRE GRATUITAMENTE O
SEMANÁRIO OFICIAL DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
AVARÉ NO PAÇO
MUNICIPAL, CENTRO
ADMINISTRATIVO E NAS BANCAS.**

TERMO ADITIVO



TERMO DE RERRATIFICAÇÃO N° 01/13 DO TERMO ADITIVO N°. 01/2013.
REF. AO TERMO ADITIVO 01/2013 E CONVÊNIO 001/2013.

Considerando a Portaria GM/MS n°. 2.035 de 17 de setembro de 2013, republicada em 04/10/2013, manual de orientações e a relação de estabelecimentos elegíveis sobre as novas regras do Incentivo de Adesão à Contratualização (IAC) em 08 de novembro de 2013 da Secretaria de Atenção à Saúde / MS, e Lei Municipal n°. 1.744 de 26 de novembro de 2013, assinada pelo Senhor Prefeito, motivo pelo qual a cláusula Segunda e seu Parágrafo Primeiro e cláusula Terceira, deverão ser rerratificadas.

Onde se Lia:

CÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos do presente Termo Aditivo oneram recursos da Secretaria Municipal da Saúde / Fundo Municipal da Saúde – FMS, na classificação abaixo descrita:

Classificação funcional	fonte	Código Aplicação	Desp.	Descrição	R\$ - Valor
10.302.1013.2374.0000	05	300.032	0464	INTEGRASUS/ IAC - MAC	746.019,25

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor de R\$ 746.019,25 (setecentos e quarenta e seis mil, dezenove reais vinte e cinco centavos), corresponde o acréscimo mensal de R\$ 149.203,85 (cento e quarenta e nove mil, duzentos e três reais e oitenta e cinco centavos) do IAC, para os meses de agosto /setembro /outubro /novembro /dezembro de 2013, serão pagos após portaria de habilitação do Ministério da Saúde e posterior crédito em conta do Fundo Municipal de Saúde, conforme meses depositados.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO DA DOTAÇÃO

As dotações orçamentárias abaixo passarão a ter os seguintes valores:

Classificação funcional	fonte	Código Aplicação	Desp.	Descrição	R\$ - Valor acrescido	R\$ - Valor ANO
10.302.1013.2374.0000	05	300.032	0464	IAC de Agosto a Dezembro / 2013	746.019,25	2.693.068,45

Agora se Leia:

CÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos do presente Termo Aditivo oneram recursos da Secretaria Municipal da Saúde / Fundo Municipal da Saúde – FMS, na classificação abaixo descrita:

Classificação funcional	fonte	Código Aplicação	Desp.	Descrição	R\$ - Valor
10.302.1013.2374.0000	05	300.032	0464	INTEGRASUS/ IAC – MAC	734.958,55

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor de R\$ 734.958,55 (setecentos e trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos), corresponde o acréscimo mensal de R\$ 146.991,71 (cento e quarenta e seis mil, novecentos e noventa e um reais e setenta e um centavos) ao Incentivo de Adesão à Contratualização (IAC), para os meses de agosto /setembro /outubro /novembro /dezembro de 2013, que serão pagos após portaria de habilitação do Ministério da Saúde e posterior crédito em conta do Fundo Municipal de Saúde, conforme meses depositados.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO DA DOTAÇÃO

As dotações orçamentárias abaixo passarão a ter os seguintes valores:

Classificação funcional	fonte	Código Aplicação	Desp.	Descrição	R\$ - Valor acrescido	R\$ - Valor ANO
10.302.1013.2374.0000	05	300.032	0464	INTEGRASUS / IAC - de Agosto a Dezembro / 2013	734.958,55	3.756.071,35

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, 27 DE NOVEMBRO DE 2013.

PAULO NOVAES FILHO
PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

PROCISSÃO FLUVIAL
IMACULADA CONCEIÇÃO
PADROEIRA BALNEÁRIO COSTA AZUL
AVARÉ - SP

Dia 08 de Dezembro de 2013
Represa de Jurumirim

PROGRAMAÇÃO

Saída da procissão com as embarcações às 9:30h.

Concentração:
Restaurante Toa Toa
Rodovia João Melão KM 271
ponta dos camarás

Chegada:
Camping Municipal Avaré - SP
às 10:45h.

Missa campal às 11h. com
Pe. José Aparecido Hergesse

Contamos com sua presença !!!



AVARÉPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AVARÉ
AVARÉPREV/NOVEMBRO DE 2013
SERVIDORES AFASTADOS DE AUXÍLIO DOENÇA

CÓD.	NOME	ENTRADA NA AVAREPREV	DATA DA PERÍCIA	RETORNO HÁ PERÍCIA	ALTAS	MÉDICO ASSISTENTE	CRM
1 4556	ABNER BUENO DA SILVA	01/10/2013	25/11/2013	20/02/2014		Dr. João Evangelista de Vasconcelos	63410
2 4159	ADEMIR ROGERIO BATISTA	17/05/2012	21/10/2013	04/12/2013		Dr. Marcelo Chiquieri	92491
3 8285	ADRIANA COSTA DE OLIVEIRA	16/08/2013	19/09/2013	17/02/2014		Dr. Fernando Ige Kusabara	113120
4 7431	ADRIANA GONÇALVES DOS SANTOS	12/10/2013	15/10/2013	04/12/2013		Dr. Melissa D. Freitas Del Guerra	110.585
5 991	AGNALDO ARRUDA	24/08/2011	19/08/2013	11/12/2013		Dr. Paulo Aparecido Dalcim	62.930
6 7072	ALICE APARECIDA ROLIM	15/11/2013	26/11/2013	12/12/2013		Dr. Marcelo Nunes	94.558
7 7576	ALDA REGINA DOMINGUES PEREIRA	02/07/2013	23/09/2013	19/11/2013	29/11/2013	Dr. Paulo Aparecido Dalcim	62.930
8 3081	ANALIA VICENTINI FERNANDES	11/06/2013	04/11/2013	13/01/2014		Dr. Marcio Viveiros	80.236
9 724	AMELIA R. PASCHOAL CASTRO (1°CARGO)	10/08/2013	11/11/2013	10/02/2014		Dr. Edivaldo Nunes da Silva	101.412
10 1639	AMELIA R. PASCHOAL CASTRO (2°CARGO)	10/08/2013	11/11/2013	10/02/2014		Dr. Edivaldo Nunes da Silva	101.412
11 3012	ANABEL DADARIO CORREA DA SILVA	03/04/2013	14/10/2013	14/01/2014		Dr. João Evangelista de Vasconcelos	63410
12 7997	ANA CAROLINA BERNARDO SILVERIO	13/07/2013	06/08/2013	05/11/2013	05/11/2013	Dr. Mauro R. Leme Silva Jr.	131.117
13 6783	ANA MARIA CORREA NAITZEL	29/08/2013	08/10/2013	09/12/2013		Dr. Francisco Marques Bueno	1129242
14 7487	ANA PAULA DA SILVA CAMPOS	29/05/2012	01/10/2013	03/02/2014		Dr. Ronaldo Rossini	41.195
15 8379	ANA TERESA DE MELO CALDERARI	01/10/2013	04/11/2013	04/12/2013		Dr. Vanessa dos Santos Vieira	138.217
16 7672	ARIOVALDO ADRIANO LAURINDO	03/04/2013	23/09/2013	25/11/2013	29/11/2013	Dr. João Evangelista de Vasconcelos	63410
17 3241	BENEDITO JOSE DE OLIVEIRA	19/07/2013	06/09/2013	06/11/2013	06/11/2013	Dr. Marco A. Ferreira Silva	121.970
18 6178	BRIGIDA APARECIDA PIRES DE CAMARGO	17/10/2013	16/10/2013	14/11/2013	14/11/2013	Dr. Vicente Jose Schiavão	46.404
19 6151	CAMILA DE OLIVEIRA ROSSITO TOMAZ	23/11/2013	20/11/2013	12/12/2013		Dr. Helson Giraud	53395
20 1183	CARLOS CARDOSO DE OLIVEIRA	15/10/2013	23/10/2013	25/11/2013	29/11/2013	Dr. João Evangelista de Vasconcelos	63.410
21 993	CATARINA DE LOURDES DI PAULA	26/07/2013	07/08/2013	10/01/2014		Dr. João Carlos Hueb	26361
22 3085	CECILIA TAMINATO BORGES	25/05/2013	10/09/2013	18/11/2013	18/11/2013	Dr. Paulo Aparecido Dalcim	62930
23 1609	CLAUDIA RODRIGUES PEDROSO DE LIMA (PROR.)	22/10/2013	22/10/2013	02/12/2013		Dra. Lilian Manguli Silvestre	69.662
24 7886	CRISTINA APARECIDA GOMES	05/11/2013	20/11/2013	02/01/2014		Dra. Elisa Bannwart Mendes	101.661
25 4911	DANILIA PAULA DA SILVA GONÇALVES	07/11/2013	20/11/2013	14/01/2014		Dr. Danilo Ige Kusabara	105217
26 3173	DOMINGOS VICENTE GRANZOTTO	14/03/2011	04/11/2013	10/03/2014		Dr. Pedro Tadao Hamamoto Filho	139.776
27 5918	ELOISA APARECIDA CURTO SANTOS	06/12/2012	05/11/2013	02/12/2013		Dr. Marcio Viveiros	80.236
28 4284	ELZA APARECIDA DE OLIVEIRA (PRORROGAÇÃO)	05/06/2013	21/10/2013	10/12/2013		Dr. Gabriel Elias Savi Coll	133064
29 114	EVANILDO SANTAREM GOMES	02/04/2011	18/09/2013	20/01/2014		Dr. Edmilton S. Leite	38.375
30 3726	FATIMA APARECIDA CARDIA DE CASTRO (Prorro.)	18/10/2013	04/11/2013	*****	04/11/2013	Dr. João Evangelista de Vasconcelos	63.410
31 5721	FERNANDO SABINO DE OLIVEIRA	16/10/2013	22/10/2013	*****	01/11/2013	Dr. Eduardo R. Oliveira Penalzoa	92.828
32 4121	FERNANDO PEREIRA DE SOUZA	23/10/2013	06/11/2013	14/01/2014		Dr. Marta Brandi C. Gonçalves	33.829
33 7449	FLAVIA ALLINE ALVES OLIVEIRA	03/03/2013	17/09/2013	10/12/2013		Dr. Luiz Cesar Lopes	130.119
34 7711	FLAVIO CESAR DA SILVA	23/08/2013	21/10/2013	04/12/2013		Dr. Syllas Andujar Hernandez (OPBB)	2.882
35 8202	GISELE DE OLIVEIRA	03/10/2013	16/10/2013	*****	01/11/2013	Dr. Paulo Aparecido Dalcim	62.930
36 5203	GIVANILDO PEREIRA	23/05/2013	12/06/2013	11/11/2013	11/11/2013	Dr. Marcelo Honkawa	69.219
37 1408	IRMA FERREIRA SALTUEIRO	15/02/2013	18/11/2013	30/12/2013		Dra. Marta Brandi C. Gonçalves	33.029
38 1558	IZABEL CARDOSO CASTAGNARO	22/03/2013	02/10/2013	02/12/2013		Dr. Marcio Viveiros	80.236
39 3812	JANE ELIZABETH WHITEHEAD	24/01/2013	21/10/2013	04/12/2013		Dr. Paulo Aparecido Dalcim	62.930
40 4127	JOÃO BATISTA DARAGO	16/07/2013	01/08/2013	03/02/2014		Dr. Pablo Kurlander (CRP -->)	06/11634
41 630	JOÃO CALOS JUSTINO	01/10/2013	01/11/2013	04/12/2013		Dr. Emilio J. Pinto Neto	27.610
42 631	JOAO DE SOUZA LIMA	19/11/2011	20/08/2013	04/12/2013		Dr. Miguel A. F. Paullucci	19.770
43 208	JOSÉ APARECIDO NUNES	05/11/2012	04/11/2013	04/02/2014		Dr. Flávio Romero	111926
44 5860	JOSÉ AUGUSTO FUSCO	07/07/2010	04/11/2013	10/03/2014		Dr. José Carlos Barauna Neto	88.541
45 249	JOSÉ DOS SANTOS CALLADO NETO	12/12/2012	17/09/2013	25/11/2013	25/11/2013	Dr. Eduardo Brandi Carneiro	42.797
46 4550	JOSE MAURO TEIXEIRA	06/08/2013	08/10/2013	25/11/2013	19/11/2013	Dr. Hugo Tamassia Neto	75.680
47 5060	JOSE ROBERTO MASSOTTI	27/09/2013	02/10/2013	04/11/2013	04/11/2013	Dr. Hugo Tamassia Neto	75.680
48 4092	KATIA REGINA FERNANDES	28/06/2013	14/10/2013	10/12/2013		Dra. Lucilia Barbosa	75.611
49 1990	LENICE PEREIRA BORGES	23/09/2010	01/10/2013	02/12/2013		Dr. Danilo Ige Kusabara	105217
50 3850	LINDALVA FERREIRA FRANCO	01/09/2013	02/10/2013	04/11/2013	05/11/2013	Dr. Helson Giraud	53395
51 7224	LOURDES EVANI FERREIRA GASPARI	13/11/2013	19/11/2013	12/12/2013		Dr. Armando Delmanto	101.374
52 8590	LUZIA FRANCISCO ROSA	29/10/2013	06/11/2013	14/11/2013	14/11/2013	Dr. Paulo Aparecido Dalcim	62.930
53 3192	LUCIA HELENA BRAGA CUNHA	09/11/2013	26/11/2013	24/02/2014		Dr. Vicente Jose Schiavão	46.404
54 1297	LUIZ ANTONIO DE CASTILHO FILHO	10/11/2013	20/11/2013	13/01/2014		Dr. Frederico Lutti Zink	139.954
55 311	LUIZ DONIZETE SOARES	10/11/2012	07/10/2013	07/01/2014		Dr. Gilberto Zini	18772
56 313	LUIZ SERGIO FERNANDES FARALDO	13/11/2012	18/11/2013	17/02/2014		Dr. Fábio Akiy Yamaguti	75753
57 1273	MARA SILVA GOMES DA SILVA	20/10/2013	08/11/2013	13/01/2014		Dr. Minoru Alessandro Sakata	109.345
58 6121	MARCIA DO AMARAL PADUA	11/07/2012	19/11/2013	13/01/2014		Dra. Lucilia Barbosa	75.611
59 943	MARCIA REGINA CORONEL	04/11/2010	30/09/2013	10/12/2013		Dr. Helson Giraud	53395
60 1163	MERCIA ADRIANA DE SOUSA	22/08/2013	07/11/2013	*****	18/11/2013	Dr. Marcio Viveiros	80.236
61 6258	MARCIO PEREIRA ROSA	03/10/2013	07/11/2013	20/01/2014		Dr. Alexandre Perin	90.349
62 5056	MARCO ANTONIO DA SILVA MENGUAL	09/08/2013	20/08/2013	17/02/2014		Dr. Giovanni Faria Silva	54427
63 4212	MARIA ANGELICA RODRIGUES	12/01/2011	11/12/2013	11/02/2014		Dr. Gabriel Elias Savi Coll	133064
64 1298	MARIA APARECIDA SOARES	01/11/2012	17/10/2013	04/12/2013		Dr. Paulo Aparecido Dalcim	62.930
65 1969	MARIA EUGENIA FRANZOLIN DE SOUZA	19/05/2013	18/11/2013	14/01/2014		Dr. Afonso Celso Ramires Rosário	50.150
66 7563	MARIA ISABEL PIRES	16/10/2013	19/11/2013	12/12/2013		Dr. Marcelo Dimas Rodrigues	90.985
67 1560	MARIA LUCIA INNOCENTE GOMES	17/03/2012	19/11/2013	25/11/2013	25/11/2013	Dr. Adriano Vidor Zilio	85.926
68 7884	MARIA LUCIA RODRIGUES MARQUES	19/09/2013	07/11/2013	10/12/2013		Dr. Marcio Viveiros	80.236
69 3633	MARIA MARGARETE DE C. PEREIRA	09/02/2012	10/09/2013	14/01/2014		Dr. Luiz Agenor Poletto Gazzi	130.607
70 967	MARIA SILVIA BRANDI GUAZELLI	07/03/2009	18/07/2013	20/01/2014		Dra. Fátima Aparecida Pereira	40.832
71 7660	MARLENE ALVES LESSA RAMALHO	13/02/2013	29/07/2013	12/12/2013		Dr. Mauro Takao M. Suzuki	13.600
72 4368	MARLENE MARTINS DE OLIVEIRA	12/11/2013	19/11/2013	*****	19/11/2013	Dr. Minoru Alessandro Sakata	109.345
73 8555	MARIO DE OLIVEIRA NETO	10/07/2013	14/10/2013	14/01/2014		Dra. Marta Brandi C. Gonçalves	33.029
74 1133	NEUZA RIBEIRO STELLA (PRORROGAÇÃO)	24/09/2013	24/10/2013	26/11/2013	29/11/2013	Dr. Helson Giraud	53.395
75 4225	NILDA DOS SANTOS	15/11/2013	26/11/2013	12/12/2013		Dr. Hugo Tamassia Neto	75.680
76 4181	NILZA SILVEIRA DE OLIVEIRA	29/10/2011	14/10/2013	14/01/2014		Dr. Luiz Agenor Poletto Gazzi	130.607
77 1203	ORANI DONIZETE DE LIMA	02/11/2013	18/11/2013	20/01/2014		Dr. Luciano O. Salgado de Souza	96.806
78 4105	OTAVIO ROBERTO GONÇALVES	22/11/2008	05/11/2013	03/02/2014		Dr. Marco Pina	103.542
79 7543	PATRICIA REGINA PEREIRA	25/09/2013	18/11/2013	21/01/2014		Dr. Helson Giraud	53.395
80 3700	PEDRO DE PAULA	26/08/2012	18/11/2013	17/02/2014		Dr. Wagner Garcia Sanchez	71.246
81 2051	PRISCILLA RODRIGUES PEDROSO FERREIRA	29/03/2013	23/10/2013	12/12/2013		Dr. Vicente Jose Schiavão	46.404
82 7808	RAGDA CRISTINA ALVES LEME	12/10/2013	23/10/2013	02/12/2013		Dr. Mariana Rosario	127.087
83 615	REGINA CELIA APARECIDA HOULOFF	24/02/2005	29/07/2013	29/11/2013		Dr. Marcio Viveiros	80.236
84 421	RITA DE CASSIA IGNACIO	16/05/2012	02/10/2013	07/01/2014		Dr. Minoru Alessandro Sakata	109.345
85 4197	ROSA MARI BRISOLA	25/11/2013	26/11/2013	10/12/2013		Dr. João Evangelista de Vasconcelos	63.410
86 3185	ROBERTO JOAQUIM	20/11/2013	14/01/2014	*****		Dr. Danilo Ige Kusabara	105217
87							



DEMONSTRATIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL PERÍODO: Janeiro a Outubro 2013/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RECEITAS	PREVISÃO		RECEITAS REALIZADAS				SALDO	
	INICIAL	ATUALIZADA	BIMESTRE		JAN A OUT 2013		A REALIZAR	
	(a)	(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)	
RECEITAS/EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(I)	235.099.000,00	235.099.000,00	31.381.753,74	13,35	165.242.989,02	70,29	69.856.010,98	
RECEITAS CORRENTES	192.672.000,00	192.672.000,00	31.108.238,58	16,15	162.927.051,19	84,56	29.744.948,81	
RECEITA TRIBUTÁRIA	34.977.000,00	34.977.000,00	4.520.120,82	12,92	28.925.398,19	82,70	6.051.601,81	
Impostos	29.760.000,00	29.760.000,00	4.243.124,80	14,26	25.606.182,10	86,04	4.153.817,90	
Taxas	3.716.000,00	3.716.000,00	276.881,30	7,45	3.318.435,01	89,30	397.564,99	
Contribuição de Melhoria	1.501.000,00	1.501.000,00	114,72	0,01	781,08	0,05	1.500.218,92	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	9.643.000,00	9.643.000,00	1.638.081,13	16,99	9.086.299,46	94,23	556.700,54	
Contribuições Sociais	4.663.000,00	4.663.000,00	954.686,97	20,47	4.593.719,34	98,51	69.280,66	
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contribuição de Iluminação Pública	4.980.000,00	4.980.000,00	683.394,16	13,72	4.492.580,12	90,21	487.419,88	
RECEITA PATRIMONIAL	3.380.000,00	3.380.000,00	592.536,42	17,53	7.235.228,72	214,06	-3.855.228,72	
Receitas Imobiliárias	238.000,00	238.000,00	45.759,41	19,23	218.580,41	91,84	19.419,59	
Receitas de Valores Mobiliários	3.138.000,00	3.138.000,00	546.078,45	17,41	7.012.072,63	223,60	-3.876.072,63	
Receitas de Concessões e Permissões	6.000,00	6.000,00	698,56	11,64	4.575,68	76,26	1.424,32	
Compensação Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas da Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITA DE SERVIÇOS	5.829.000,00	5.829.000,00	739.089,53	12,68	4.226.645,66	72,51	1.602.354,34	
Receita de Serviços	5.829.000,00	5.829.000,00	739.089,53	12,68	4.226.645,66	72,51	1.602.354,34	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	129.069.000,00	129.069.000,00	21.920.380,88	16,98	106.276.786,66	82,34	22.792.213,34	
Transferências Intergovernamentais	125.263.000,00	125.263.000,00	20.980.948,70	16,75	103.746.156,56	82,82	21.516.843,44	
Transferências de Instituições Privadas	101.000,00	101.000,00	0,00	0,00	4.832,19	4,78	96.167,81	
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências de Pessoas	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	
Transferências de Convênios	3.698.000,00	3.698.000,00	939.432,18	25,40	2.525.797,91	68,30	1.172.202,09	
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	9.774.000,00	9.774.000,00	1.698.029,80	17,37	7.176.692,50	73,43	2.597.307,50	
Multas e Juros de Mora	2.091.000,00	2.091.000,00	515.211,25	24,64	1.861.672,30	89,03	229.327,70	
Indenizações e Restituições	300.000,00	300.000,00	47.106,30	15,70	347.775,64	115,93	-47.775,64	
Receita da Dívida Ativa	5.440.000,00	5.440.000,00	602.345,22	11,07	3.268.298,59	60,08	2.171.701,41	
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortiza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receitas Correntes de Despesas	1.943.000,00	1.943.000,00	533.367,03	27,45	1.698.945,97	87,44	244.054,03	
RECEITAS DE CAPITAL	42.427.000,00	42.427.000,00	273.515,16	0,64	2.315.937,83	5,48	40.111.062,17	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	
Operações de Crédito Internas	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ALIENAÇÃO DE BENS	101.000,00	101.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101.000,00	
Alienação de Bens Móveis	101.000,00	101.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101.000,00	
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ARMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	42.256.000,00	42.256.000,00	273.515,16	0,65	2.315.937,83	5,48	39.940.062,17	
Transferências Intergovernamentais	14.875.000,00	14.875.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.875.000,00	
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferência de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Transferências de Convênios	27.381.000,00	27.381.000,00	273.515,16	1,00	2.315.937,83	8,46	25.065.062,17	
Transferência para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	7.581.000,00	7.581.000,00	699.385,21	9,23	4.164.248,94	54,93	3.416.751,06	
Receita de Contribuições	7.581.000,00	7.581.000,00	699.385,21	9,23	4.164.248,94	54,93	3.416.751,06	
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	242.680.000,00	242.680.000,00	32.081.138,95	13,22	169.407.237,96	69,81	73.272.762,04	

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RECEITAS	PREVISÃO		RECEITAS REALIZADAS				SALDO	
	INICIAL	ATUALIZADA	BIMESTRE		JAN A OUT 2013		A REALIZAR	
	(a)	(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	242.680.000,00	242.680.000,00	32.081.138,95	13,22	169.407.237,96	69,81	73.272.762,04	
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL (VII) = (V+VI)	242.680.000,00	242.680.000,00	32.081.138,95	13,22	169.407.237,96	69,81	73.272.762,04	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS)	0,00	0,00	0,00	0,00	2.240.582,36	0,00	2.240.582,36	
Superávit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	2.240.582,36	0,00	2.240.582,36	
Reabertura de Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)=(d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS				SALDO LIQUIDAR (f-g)
				BIMESTRE	JAN A OUT 2013	DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (h)	% (g/f)	
						BIMESTRE	JAN A OUT 2013			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	234.395.000,00	7.544.658,81	241.939.658,81	24.221.313,34	150.292.433,01	28.498.153,63	128.739.513,66	0,00	53,21	113.200.145,15
DESPESAS CORRENTES	170.324.500,00	13.994.477,11	184.318.977,11	21.835.576,29	142.751.607,77	27.675.100,18	125.932.307,91	0,00	68,32	58.386.669,20
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	86.199.000,00	5.266.905,36	91.465.905,36	14.334.246,82	68.677.806,91	14.334.246,82	68.677.381,25	0,00	75,09	22.788.524,11
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	47.000,00	-14.900,00	32.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.100,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	84.078.500,00	8.742.471,75	92.820.971,75	7.501.329,47	74.073.800,86	13.340.853,36	57.254.926,66	0,00	61,68	35.566.045,09
DESPESAS DE CAPITAL	54.580.500,00	-3.952.318,30	50.628.181,70	2.385.737,05	7.540.825,24	823.053,45	2.807.205,75	0,00	5,54	47.820.975,95
INVESTIMENTOS	52.138.500,00	-4.356.918,30	47.781.581,70	2.385.737,05	6.363.935,38	823.053,45	1.872.389,02	0,00	3,92	45.909.192,68
INVERSÕES FINANCEIRAS	1.101.000,00	0,00	1.101.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.101.000,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.341.000,00	404.600,00	1.745.600,00	0,00	1.176.889,86	0,00	934.816,73	0,00	53,55	810.783,27
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	9.490.000,00	-2.497.500,00	6.992.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.992.500,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	9.624.000,00	167.065,23	9.791.065,23	1.612.078,74	7.675.503,35	1.612.078,74	7.675.442,23	0,00	78,39	2.115.623,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	244.019.000,00	7.711.724,04	251.730.724,04	25.833.392,08	157.967.936,36	30.110.232,37	136.414.955,89	0,00	54,19	115.315.768,15
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00									

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Outubro 2013/BIMESTRE Setembro - Outubro

1 de 3

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

RS 1

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	7.489.000,00	7.489.000,00	1.157.907,93	10.852.013,27	11.882.282,73
RECEITAS CORRENTES	7.489.000,00	7.489.000,00	1.157.907,93	10.852.013,27	11.882.282,73
Receita de Contribuição dos Segurados	4.663.000,00	4.663.000,00	954.686,97	4.593.719,34	4.767.052,32
Pessoal Civil	4.663.000,00	4.663.000,00	954.686,97	4.593.719,34	4.767.052,32
Ativo	4.662.000,00	4.662.000,00	954.095,58	4.591.245,40	4.765.018,89
Inativo	1.000,00	1.000,00	591,39	2.473,94	2.033,43
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	2.808.000,00	2.808.000,00	200.161,60	6.250.017,75	7.109.298,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	2.808.000,00	2.808.000,00	200.161,60	6.250.017,75	7.109.298,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	18.000,00	18.000,00	3.059,36	8.276,18	5.932,41
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	18.000,00	18.000,00	3.059,36	8.276,18	5.932,41
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	7.581.000,00	7.581.000,00	699.385,21	4.164.248,94	4.000.559,08
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I+II)	15.070.000,00	15.070.000,00	1.857.293,14	15.016.262,21	15.882.841,81

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

RS 1

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS				
			Em 2013		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO	Em 2012	
			LIQUIDADAS	LIQUIDADAS		LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO				
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	6.993.000,00	8.008.000,00	1.008.970,61	4.487.342,83		3.283.626,13	
ADMINISTRAÇÃO	2.393.000,00	2.708.000,00	89.528,81	451.116,79		295.947,56	
Despesas Correntes	1.253.000,00	1.568.000,00	82.802,81	433.466,79		293.137,56	
Despesas de Capital	1.140.000,00	1.140.000,00	6.726,00	17.650,00		2.810,00	
PREVIDÊNCIA	4.600.000,00	5.300.000,00	919.441,80	4.036.226,04		2.987.678,57	
Pessoal Civil	4.600.000,00	5.300.000,00	919.441,80	4.036.226,04		2.987.678,57	
Aposentados	1.690.000,00	2.390.000,00	449.849,97	1.951.681,60		1.089.369,45	
Pensões	650.000,00	650.000,00	85.212,55	370.733,08		278.609,92	
Outros Benefícios Previdenciários	2.260.000,00	2.260.000,00	384.379,28	1.713.811,36		1.619.699,20	
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	30.000,00	45.000,00	7.244,25	36.635,64		18.876,25	
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV+V)	7.023.000,00	8.053.000,00	1.016.214,86	4.523.978,47		3.302.502,38	
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III-VI)	8.047.000,00	7.017.000,00	841.078,28	10.492.283,74		12.580.339,43	

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012
TOTAL DOS APORTES PARA O EPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	Ago 2013	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		Em 2013	Em 2012
CAIXA	50.952.984,09	51.807.544,04	41.307.565,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade, PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ, Data/hora da emissão: 28/nov/2013 17h e 09m"

Portaria N° 637 de 2012

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)
 OUTROS BENS E DIREITOS

0,00

0,00

RS 1

0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			PERÍODO
			No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012	
RECEITAS CORRENTES (VIII)	7.581.000,00	7.581.000,00	699.385,21	4.164.248,94	4.000.559,08	
Receitas de Contribuições	7.581.000,00	7.581.000,00	699.385,21	4.164.248,94	4.000.559,08	
Patronal	5.705.000,00	5.705.000,00	535.678,88	3.170.462,19	3.359.668,16	
Pessoal Civil	5.705.000,00	5.705.000,00	535.678,88	3.170.462,19	3.359.668,16	
Ativo	5.705.000,00	5.705.000,00	535.678,88	3.170.462,19	3.359.668,16	
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Para Cobertura de Déficit Atuarial	1.023.000,00	1.023.000,00	163.706,33	203.266,16	17.788,22	
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	853.000,00	853.000,00	0,00	790.520,59	623.102,70	
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII+IX-X)	7.581.000,00	7.581.000,00	699.385,21	4.164.248,94	4.000.559,08	

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012
ADMINISTRAÇÃO (XII)	30.000,00	45.000,00	7.244,25	36.635,64	18.876,25
Despesas Correntes	30.000,00	45.000,00	7.244,25	36.635,64	18.876,25
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII)	30.000,00	45.000,00	7.244,25	36.635,64	18.876,25

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Outubro 2013/BIMESTRE Setembro - Outubro

Página 1 de 2

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	197.118.000,00	31.269.818,33	160.099.815,05	141.714.127,30
Receita Tributária	34.977.000,00	4.520.120,82	28.925.398,19	26.044.096,00
IPTU	12.395.000,00	1.054.536,86	11.385.638,84	10.266.289,75
ISS	12.143.000,00	2.332.438,26	9.794.666,13	8.426.557,72
ITBI	2.603.000,00	422.129,67	2.342.622,33	2.389.210,17
IRRF	2.619.000,00	434.020,01	2.083.254,80	1.959.002,95
Taxas	3.716.000,00	276.881,30	3.318.435,01	3.001.335,65
Contribuição de Melhoria	1.501.000,00	114,72	781,08	1.699,76
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	17.224.000,00	2.337.466,34	13.250.548,40	12.063.159,33
Receitas Previdenciárias	12.244.000,00	1.654.072,18	8.757.968,28	8.767.611,40
Outras Receitas de Contribuições	4.980.000,00	683.394,16	4.492.580,12	3.295.547,93
Receita Patrimonial Líquida	245.000,00	54.730,96	243.743,64	161.826,30
Receita Patrimonial	3.380.000,00	592.536,42	7.235.228,72	7.626.955,82
(-)Aplicações Financeiras	3.135.000,00	537.805,46	6.991.485,08	7.465.129,52
Transferências Correntes	129.069.000,00	21.920.380,88	106.276.786,66	93.007.329,14
LC 61/89	0,00	0,00	0,00	0,00
LC 87/96	213.000,00	27.318,40	136.592,02	123.680,14
Convênios	3.698.000,00	939.432,18	2.525.797,91	2.170.410,00
FPM	25.385.000,00	2.947.174,00	17.867.706,68	16.606.593,31
ICMS	31.424.000,00	5.729.506,68	27.138.570,60	24.152.810,23
IPVA	8.497.000,00	649.761,96	8.546.377,58	7.802.665,73
ITR	174.000,00	275.145,79	294.199,42	257.287,91
Outras Transferências Correntes	59.678.000,00	11.352.041,87	49.767.542,45	41.893.881,82
Demais Receitas Correntes	15.603.000,00	2.437.119,33	11.403.338,16	10.437.716,53
Dívida Ativa	5.440.000,00	602.345,22	3.268.298,59	3.582.594,27
Diversas Receitas Correntes	10.163.000,00	1.834.774,11	8.135.039,57	6.855.122,26
RECEITAS DE CAPITAL (II)	42.427.000,00	273.515,16	2.315.937,83	4.741.086,40
Operações de Crédito (III)	70.000,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	101.000,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	42.256.000,00	273.515,16	2.315.937,83	4.741.086,40
Convênios	27.381.000,00	273.515,16	2.315.937,83	2.591.431,93
Outras Transferências de Capital	14.875.000,00	0,00	0,00	2.149.654,47
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V)	42.256.000,00	273.515,16	2.315.937,83	4.741.086,40
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(VII)=(I+VI)	239.374.000,00	31.543.333,49	162.415.752,88	146.455.213,70

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS			
		Em 2013		Em 2012	
		LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
		No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012	
DESPESAS CORRENTES (VIII)	192.771.042,34	29.287.178,92	133.607.750,14	133.720.175,31	
Pessoal e Encargos Sociais	99.920.970,59	15.946.325,56	76.352.823,48	73.047.817,30	
Juros e Encargos da Dívida (IX)	32.100,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Despesas Correntes	92.817.971,75	13.340.853,36	57.254.926,66	60.672.358,01	
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X)=(VIII-IX)	192.738.942,34	29.287.178,92	133.607.750,14	133.720.175,31	
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	50.628.181,70	823.053,45	2.807.205,75	10.135.591,42	
Investimentos	47.781.581,70	823.053,45	1.872.389,02	7.620.584,98	
Inversões Financeiras	1.101.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XIII)	1.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
Demais Inversões Financeiras	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	
Amortização da Dívida (XIV)	1.745.600,00	0,00	934.816,73	2.465.006,44	
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	48.881.581,70	823.053,45	1.872.389,02	7.620.584,98	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	6.992.500,00	-	-	-	
RESERVA DO RPPS(XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS PRIMÁRIAS TOTAL(XVIII)=(X+XV+XVI+XVII)	248.613.024,04	30.110.232,37	135.480.139,16	141.340.760,29	
RESULTADO PRIMÁRIO (VII-XVIII)	-9.239.024,04	1.433.101,12	26.935.613,72	5.114.453,41	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	2.240.582,36	1.831.380,29	

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL

VALOR

META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS

3.516.000,00

II - por qualquer motivo a concessionária deixar de cumprir as condições desta lei ou do termo de concessão;
 III - deixar de exercer suas atividades no Município;
 IV - deixar de cumprir as finalidades previstas em seu objeto social.
§ 1º A concessionária não poderá alienar o imóvel objeto da concessão.
§ 2º A reversão do imóvel ao patrimônio público não gerará à concessionária direito à indenização.
Art. 5º A empresa concessionária fará todas as adequações necessárias para enquadrar-se no Plano Diretor de Desenvolvimento do Município.
Art. 6º Para efeitos da concessão prevista nesta lei, o Poder Executivo Municipal dispensará processo licitatório, nos termos da Lei Orgânica Municipal, eis que presente o interesse público.
Art. 7º O prazo de carência para início das obras de instalação da empresa é de seis meses, e de dezoito meses o prazo para o término das obras e início de funcionamento, a contar da assinatura do termo de concessão.
Art. 8º Fica o Município da Estância Turística de Avaré isento de qualquer responsabilidade por danos causados pela concessionária em razão de suas atividades.
Art. 9º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
 Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 26 de novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
PREFEITO

Publicado na Secretaria da Prefeitura, na data supra.

ANA MARCIA CALIJURI
SUPERVISORA DA SECRETARIA

Lei nº 1.746, de 26 de novembro de 2013

Concede reajuste salarial aos servidores da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, e dá outras providências.

Autoria: Maioria dos Vereadores (Projeto de Lei nº 131/2013)
PAULO DIAS NOVAES FILHO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei;
Artigo 1º - Ficam reajustados em 10% (dez por cento), a partir de 1º de outubro de 2013, as referências de 01 a 09 constantes da Escala de Vencimentos dos Empregos e Cargos do Quadro de Pessoal da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, criados pela Lei nº 876, de 03 de outubro de 2006.
Artigo 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 01.01.02-01.122.7005.2258-3.1.90.11.00-007, 01.01.02-01.122.7005.2258-3.1.90.13.00-008 e 01.01.02-01.122.7005.2258-3.1.90.13.00-009
Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a partir de 1º de outubro de 2013.
 Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 26 de novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
PREFEITO

Publicado na Secretaria da Prefeitura, na data supra.

ANA MARCIA CALIJURI
SUPERVISORA DA SECRETARIA

Lei nº 1.747, de 26 de novembro de 2013

Altera o artigo 4º da Lei 1338 de 30 de março de 2010 para inclusão do "DIA DO ROCK" e dá outras providências.

Autoria: Ver. Júlio César Theodoro (Projeto de Lei nº 141/2013)
PAULO DIAS NOVAES FILHO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei;
Artigo 1º - Fica incluído no artigo 4º da lei 1338 de março de 2010, no calendário do mês de julho, o "DIA DO ROCK", a ser comemorado anualmente, no dia 13.
Artigo 2º - No referido dia, poderão ser realizados eventos comemorativos, tais como eventos musicais, culturais e afins.
Artigo 3º - A divulgação, planejamento e realização dos eventos ficarão a cargo da comissão organizadora.
Artigo 4º - A presente Lei entrará em vigor após sua publicação
 Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 26 de novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
PREFEITO

Publicado na Secretaria da Prefeitura, na data supra.

ANA MARCIA CALIJURI
SUPERVISORA DA SECRETARIA

DECRETOS



Decreto nº 3.744, de 25 de novembro de 2013.
 (Reorganiza o Conselho Deliberativo do "Fundo Social de Solidariedade do Município de Avaré".)

PAULO DIAS NOVAES FILHO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,
 D E C R E T A :-
Artigo 1º - Fica **ORGANIZADO**, nos termos da Lei nº 1.405, de 25 de outubro de 1.983, alterada pela Lei nº 1.669, de 23 de abril de 2013, o Conselho Deliberativo do "Fundo Social de Solidariedade de Avaré", na forma abaixo:-
Presidente
 Maisa Rocha Grassi Novaes
Representante das Pastorais
 Nair Aparecida Vendrameto
Representante de Entidade de Assistência Social
 Ernandina Marques Colela
Representante dos Rotary Clube de Avaré
 Rita Roesener
Representante da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
 Marina Tezza Cruz
Representante da Associação Comercial, Industrial e Agropecuária de Avaré
 Fernando Borges
Representante da Secretaria de Educação
 Regina Aparecida Chibani Bakr
Representante do Conselho Tutelar
 Conrado Alberto Bannwart Morteau
Representante Secretaria de Direitos da Pessoa com Deficiência
 Sandra Ribeiro Rosa Antonio
Representante da Ordem dos Advogados do Brasil
 Hidalgo Andre de Freitas
Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
 Prefeitura da Estância Turística de Avaré, em 25 de novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
PREFEITO

Publicado na Secretaria da Prefeitura, na data supra.

ANA MARCIA CALIJURI
SUPERVISORA DA SECRETARIA

Decreto nº 3745 de 26 de novembro de 2013
 (Dispõe sobre abertura de Crédito Suplementar e dá outras providências)

Paulo Dias Novaes Filho, Prefeito Municipal da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:-

Artigo 1º - Fica autorizado na Contabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Avaré - AVAREPREV abrir nos termos do Parágrafo Único do Art. 7º da Lei Municipal nº 538 de 29 de Dezembro de 2.003, e da Lei Municipal nº 670 de 25/11/2004, o **CRÉDITO** no valor de **RS 1.000.000,00 (Hum Milhão de Reais)**, para suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente, observando as classificações Institucionais, Econômicas e Funcional Programática:-

Código	Geral	Especificação da Despesa	Valor
		Instituto de Previdência Municipal	
		Instituto de Previdência Municipal	
3.1.91.13.00	09.122.4008.2.162	Obrigações Patronais Intra-Orçamentário	10.000,00
3.1.90.01.00	09.272.4008.2.159	Aposentadorias, Reserva R. e Reformas	340.000,00
3.1.90.05.00	09.272.4008.2.161	Outros Benefícios Previdenciários	650.000,00
		Total	1.000.000,00

Artigo 2º - O valor de que trata o artigo anterior será coberto com recursos a que alude o inciso III, parágrafo 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964, da seguinte Dotação Orçamentária:-

Código	Geral	Especificações da Despesa	Valor
		Instituto de Previdência Municipal	
		Instituto de Previdência e Dependências	
4.4.90.61.00	09.122.4008.2.162	Aquisição de Imóveis	1.000.000,00
		Total	1.000.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, 26 de novembro de 2.013

Paulo Dias Novaes Filho
Prefeito

Decreto n.º 3.746, de 26 de novembro de 2013.
 (Reorganiza o Conselho Municipal da Saúde)

PAULO DIAS NOVAES FILHO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,
DECRETA:
Artigo 1º - Fica organizado na forma abaixo o Conselho Municipal de Saúde:-
Presidente – **JOSÉ ROBERTO PASCON**
Vice-Presidente – **Dr. PAULO MASSUD**
Secretária: **LÍLIAN AUGUSTO**
Vice-secretário – **DENISE CRISTINA DE OLIVEIRA LOPES**
Conselheiros Titulares
 1 - Nair Pitarelli
 Representante da Gestão - Secretaria Municipal da Educação
 2 - José Roberto Pascon
 Representante de Prestadores de Serviços de Saúde em Entidade Filantrópica – Santa Casa de Misericórdia de Avaré
 3 - Dr. Paulo Massud
 Representante dos Prestadores de Serviços de Saúde em Entidade com Fins Lucrativos – Unimed Avaré
 4 - Nanci Rodrigues Guimarães
 Representante dos Trabalhadores da Saúde – Secretaria Municipal da Saúde
 5 - Denise Cristina de Oliveira Lopes
 Representante dos Trabalhadores da Saúde - Secretaria Municipal da Saúde
 6 - Dr. Robson Henrique Martins
 Representante do Conjunto de Entidades de Representação de outros Profissionais da Área da Saúde – Uniodonto
 7 - Orlando Cruz Deolin
 Representante dos Usuários - Lar São Vicente de Paulo
 8 – Ieda Lúcia Matos Marinho
 Representante dos Usuários da Saúde – Indicação própria
 9 - Jair Libâneo de Medeiros
 Representante dos Usuários da Saúde – Indicação própria
 10 – Edivaldo Pereira de Matos
 Representante dos Usuários da Saúde – Indicação própria
 11 - Wilson Roberto Franciso Masullo
 Representante dos Usuários – Pastoral da Criança Paróquia Nossa Senhora de Fátima
 12- Maria Agueda Belin
 Representante dos Usuários – Indicação Própria
SUPLENTE
 1 - Vera Lucia da Cruz
 Representante da Gestão - Secretaria Municipal da Educação
 2 – José Carlos Nespeca
 Representante de Prestadores de Serviços de Saúde em Entidade Filantrópica – Santa Casa de Misericórdia de Avaré
 3 – Dr. João Alberto Siqueira
 Representante dos Prestadores de Serviços de Saúde em Entidade com Fins Lucrativos – Unimed Avaré
 4 – Ana Maria Ferreira da Rosa
 Representante dos Trabalhadores da Saúde – Secretaria Municipal da Saúde
 5 – Dr. Leopoldo Ferraro Almeida
 Representante dos Trabalhadores da Saúde – Secretaria Municipal da Saúde
 6 – Sergio de Andrade
 Representante do Conjunto de Entidades de Representação de outros Profissionais da Área da Saúde - Uniodonto
 7 – Patricia Barbosa Anselmo Armando
 Representante dos Usuários - Lar São Vicente de Paulo
 8 – Edson Joji Isshiki
 Representante dos Usuários da Saúde – Indicação própria
 9 – Alan Fernandes Guaratano
 Representante dos Usuários da Saúde – Faculdade Eduvale
 10 – Paula Mayumi Migashiro Almeida
 Representante dos Usuários da Saúde – Indicação própria
 11 – Cristiane Rodrigues Alcântara
 Representante dos Usuários da Saúde – Pastoral da Criança Paróquia Nossa Senhora de Fátima
 12 – Meri Angela de Lima
 Representante dos Usuários – Indicação Própria
Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
 Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos 24 de julho de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
PREFEITO

Decreto nº 3.747, de 27 de novembro de 2013.

(Dispõe sobre a reorganização do Núcleo da Diversidade Sexual da Estância Turística de Avaré.)

PAULO DIAS NOVAES FILHO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:**Artigo 1º** - O NADSEX AVARÉ fica reorganizado da seguinte forma:**SUPERVISÃO GERAL**Gestor de Assuntos para Diversidade Sexual: **ELLEN CRISTINA CAMARGO LOBO****CÉLULA ADMINISTRATIVA**Agente Administrativo: **JULIO CESAR DE CARVALHO**Agente de Relações Institucionais: **ANA MARCIA CALIJURI****CÉLULA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**Agente de Eventos: **TIAGO FARIA DE ASSIS**Assessor de Comunicação: **ILZA ANTONIA DE SOUZA****CÉLULA DE ESTUDOS, PESQUISA E EDUCAÇÃO**Agente de Inclusão Educacional: **VANIA ALICE DE FIGUEIREDO OLIVEIRA**Agente de Estudo e Pesquisa LGBT: **GUSTAVO JOSÉ PRADO****CÉLULA DE APOIO PSICO-SOCIAL E JURÍDICO**Suporte Psico-Social: **VIVIANE MARIA ALVES MENDES**Suporte Jurídico: **GIOVANIA CALIXTO LEITE****Artigo 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, em 27 de novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
PREFEITO

DECRETO Nº 3749, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2013 - LEI N.1635*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE AVARÉ, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1º. - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 108.500,00 distribuídos as seguintes dotações:

04	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS		
	191		04.131.7004.2251.0000 COORDENACAO E EXECUCAO ACOES DE COMUNICACAO	30.000,00	
			3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	F.R.:	01
			01 TESOURO		
			110 000 GERAL		
07	01	05	DEPARTAMENTO DE FARMACIA		
	625		10.305.1006.2282.0000 AQUISICAO DE MATERIAIS DESCARTAVEIS	75.000,00	
			3.3.90.32.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	F.R.:	01
			01 TESOURO		
			310 000 SAUDE - GERAL		
08	02	01	GESTAO DE PROGRAMAS SOCIAIS		
	795		08.241.4010.2428.0000 MANUT.DA VILA DIGNIDADE	3.000,00	
			3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	F.R.:	01
			01 TESOURO		
			510 000 ASSISTENCIA SOCIAL - GERAL		
	823		08.243.4011.2357.0000 MANUTENCAO SPSE - CRIANCA E ADOLESCENTE	500,00	
			4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.:	01
			01 TESOURO		
			510 000 ASSISTENCIA SOCIAL - GERAL		

Artigo 2º. - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

07	01	05	DEPARTAMENTO DE FARMACIA		
	630		10.305.1006.2377.0000 AQUISICAO DE MEDICAM. E INSUMOS P/CONTR.DE DIABETES E	-75.000,00	
			3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	01
			01 TESOURO		
			310 000 SAUDE - GERAL		
08	02	01	GESTAO DE PROGRAMAS SOCIAIS		
	794		08.241.4010.2428.0000 MANUT.DA VILA DIGNIDADE	-3.000,00	
			3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	F.R. Grupo:	01
			01 TESOURO		
			510 000 ASSISTENCIA SOCIAL - GERAL		
	820		08.243.4011.2357.0000 MANUTENCAO SPSE - CRIANCA E ADOLESCENTE	-500,00	
			3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	01
			01 TESOURO		
			510 000 ASSISTENCIA SOCIAL - GERAL		
21	01	02	DIVISAO DE ADMINISTRACAO DA GARAGEM MUNICIPAL		
	1623		04.122.7001.2234.0000 MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	-30.000,00	
			4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	01
			01 TESOURO		
			110 000 GERAL		

Artigo 3º. - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
AVARÉ, 28 de novembro de 2013

PAULO DIAS NOVAES FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

Decreto nº 3.732, de 11 de novembro de 2013.

(Dispõe sobre correção do valor da Unidade Fiscal do Município e da outras providências.)

PAULO DIAS NOVAES FILHO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:**Art. 1º** - Fica fixado em **R\$ 2.51 (dois reais e cinquenta e um centavos)**, o valor da Unidade Fiscal do Município de Avaré – UFMA - criada pela Lei Complementar nº 01, de 02 de fevereiro de 2001.**Parágrafo Único** – O valor a que se refere o caput deste artigo vigorará a partir de 1º de janeiro de 2014, como indexador e fator de correção dos impostos, taxas, contribuições, preços públicos e multas.**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2014.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos 11 de novembro de 2013.

PAULO DIAS NOVAES FILHO
PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR**Lei Complementar nº 187, de 26 de novembro de 2013**

Institui, no âmbito da Estância Turística de Avaré o Programa de Recuperação Fiscal - REFIS e dá outras providências.

Autoria: Prefeito Municipal**(Projeto de Lei Complementar nº 156/2013)**

PAULO DIAS NOVAES FILHO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei;

Art. 1º Fica instituído, no Município de Avaré, o Programa de Recuperação Fiscal - REFIS, destinado a: I - promover a regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos de contribuintes, relativos a tributos municipais, em razão de fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2.012, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos;

II - possibilitar a recuperação das empresas que atuam no Município, especialmente aquelas referidas no artigo 179 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Parágrafo único. O REFIS será administrado pela Secretaria Municipal da Fazenda, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, observado o disposto em regulamento.

Art. 2º O ingresso no REFIS dar-se-á por opção do contribuinte, que fizer jus a regime especial de consolidação dos débitos de tributos municipais incluídos no Programa, sejam os decorrentes de obrigação própria, sejam os resultantes de responsabilidade tributária, tendo por base a data da opção.

§ 1º Farão jus ao REFIS os contribuintes ou responsáveis tributários devidamente inscritos junto aos Cadastros Fiscais do Município, com débitos, incluindo juros de mora, multa de mora e correção monetária, junto ao Erário Municipal, superiores a R\$ 300,00 (trezentos reais), inclusive.

§ 2º - A opção poderá ser formalizada até o dia 28 de fevereiro de 2014.

§ 3º O prazo previsto no parágrafo segundo poderá ser prorrogado por decreto do Executivo, justificadas a oportunidade e a conveniência do ato.

Art. 3º A dívida ativa, ajuizada ou não, com os acréscimos legais, poderá ser paga em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais e sucessivas, com valor mínimo de R\$ 30,00 (trinta reais), salvo a última parcela.

§ 1º Poderá ser objeto de um outro parcelamento o período ainda não parcelado, mesmo que haja parcelamento em vigência.

§ 2º O parcelamento implica na confissão irretratável do débito fiscal, renúncia à defesa ou recurso administrativo, e desistência dos recursos já interpostos.

§ 3º O parcelamento será objeto de instrumento escrito, firmado pelas partes, observando-se que a primeira parcela será paga à data da assinatura do referido instrumento.

§ 4º Os pagamentos serão efetuados junto à instituição financeira ou concessionária de serviço público, conveniadas com o Município, mediante guia ou carnê de pagamento com o devido código de barras.

§ 5º O pagamento à vista, do total da dívida ativa de cada contribuinte, inclusive objeto de parcelamento, terá desconto de 50% (cinquenta por cento), em relação à multa e aos juros de mora.

§ 6º O pagamento em até três parcelas, do total da dívida ativa de cada contribuinte, inclusive objeto de parcelamento, terá desconto de 25% (vinte e cinco por cento), em relação à multa e aos juros de mora.

§ 7º A correção monetária será calculada até a data correspondente à última parcela ou, se for o caso, com aplicação atualizada em cada parcela.

Art. 4º A partir da data da consolidação, o débito tributário do contribuinte optante será pago em parcelas mensais e sucessivas, vencíveis no dia 20 de cada mês, sofrendo reajuste anual, conforme a variação da UFMA.

Art. 5º A opção pelo REFIS sujeita o contribuinte à aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta lei e constitui confissão irrevogável e irretratável da dívida relativa aos débitos tributários nele incluídos.

Parágrafo único. A opção pelo REFIS sujeita, ainda, sob pena de exclusão, o contribuinte ou responsável tributário ao pagamento regular das parcelas do débito consolidado.

Art. 6º A opção dar-se-á mediante requerimento do contribuinte, em formulário próprio, instituído pela Secretaria Municipal da Fazenda ou pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 7º O contribuinte poderá incluir no REFIS eventuais saldos de parcelamento em andamento, atrasados ou não.

Art. 8º O contribuinte ou responsável tributário serão excluídos do REFIS, mediante ato do Secretário Municipal da Fazenda, ouvida a Procuradoria Geral do Município, diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta lei;

II - constituição de crédito tributário, lançado de ofício, correspondente a tributo abrangido pelo REFIS e não incluído na confissão de que trata esta lei, salvo se integralmente pago em 30 (trinta) dias, contados da constituição definitiva ou, quando impugnado o lançamento, da intimação da decisão administrativa ou judicial, que o tornou definitivo;

CULTURA

Prosseguem as atrações do VII FESESTE

Grupos teatrais se apresentam no Colégio Dimensão até o dia 4

Organizado pela Secretaria Municipal de Cultura em parceria com o Colégio Dimensão, VII Festival Estadual de Teatro (FESESTE) foi aberto no último dia 27 e sua programação prossegue até 4 de dezembro. O tradicional evento reúne atores profissionais e amadores, os quais concorrem a prêmios.

As peças são apresentadas no auditório do Colégio Dimensão e a iniciativa conta também com apoio da Secretaria Estadual da Cultura através da Abaçaí Cultura e Arte e inclui programas de incentivo (circulação cultural): Mapa Cultural Paulista e Proac.

Os grupos teatrais inscritos no FESESTE concorrem aos seguintes prêmios: Melhor Espetáculo, Melhor Direção, Melhor Ator, Melhor Atriz, Melhor Ator Coadjuvante, Melhor Atriz Coadjuvante, Ator Revelação, Atriz Revelação, Melhor Iluminação, Melhor Trilha Sonora, Melhor Maquiagem, Melhor Figurino, Melhor Cenário e Melhor Texto Original.



Está prevista a premiação em dinheiro para os três melhores espetáculos avaliados pelo júri.

HOMENAGENS – Este ano a organização do FESESTE homenageia atores e jornalistas que se destacam nas artes cênicas.

Antônio Marcos de Campos, ator e diretor teatral, é o patrono da sétima versão do

festival. Por sua vez, o jornalista Alexandre Taniguchi é o patrono do Júri Imprensa, enquanto o saudoso dramaturgo português Gil Vicente é alvo de tributo póstumo.

Integram o júri técnico Toninho do Vale, Ronaldo Ferrari, e Fábio Ribeiro. Doze alunos de teatro das Oficinas Culturais José Reis Filho fazem parte do Júri Imprensa.

PROGRAMAÇÃO PRINCIPAL

30 de Novembro – Sábado, 21h

Espectáculo: Corpos de fogo peles de anjo
Cidade: Lençóis Paulista
Cia Teatral Atos & Cena
Gênero: Drama - Classificação: Adulto – Censura: 14 anos

1 de dezembro – Domingo, 21h

Espectáculo: Jogo de cama – Estilhaços de um orgulho ferido (Monólogo)
Cidade: São Vicente
Cia. Teatral Tartuffu's Cênicos
Gênero: Drama - Classificação: Adulto – Censura: 14 anos
Obs: Espetáculo restrito para no máximo 40 pessoas

2 de dezembro – Segunda-feira, 21h

Espectáculo: O broto
Cidade: Santa Barbara do Oeste
Grupo Di Atos
Gênero: Drama - Classificação: Adulto – Censura: 12 anos

3 de dezembro – Terça-feira, 21h

Espectáculo: Circulando
Cidade: Campinas
Grupo Los Circo Los
Gênero: Comédia Circense - Classificação: Livre – Censura: 10 anos

4 de dezembro – Quarta-feira, 20h

Espectáculo: Mazaropi para mais de cem anos (não-concorrente)
Cidade: Avaré
Grupo Municipal Pó Pa Tapa Taio
Gênero: Comédia Caipira - Classificação: Adulto – Censura: 14 anos

* Após o espetáculo: Encerramento do FESESTE – Entrega das premiações

PROGRAMAÇÃO PARALELA

Local: Oficinas Culturais José Reis Filho (antigo CAC)

*Palestras e outras atividades

30 de novembro – Sábado, 10h

Palestra: O papel do teatro e do ator
Palestrante: Antonio do Valle – diretor teatral

2 de dezembro – Segunda-feira, 19h

Palestra: Gil Vicente
Palestrante: Gilson Câmara – diretor teatral

4 de dezembro – Quarta-feira, 16h

Palestra: O Circo Teatro
Palestrante: Ronaldo Ferrari – diretor teatral

**COMBATER A DENGUE É UM
DEVER MEU, SEU E DE TODOS.**

A DENGUE PODE MATAR.

Procure logo um serviço de saúde em caso dos seguintes sintomas: febre com dor de cabeça e dor no corpo.



TURISMO

Na Represa,

o encontro de barcos à vela

ResgataAr atrai velejadores de Avaré e região

Barcos à vela devem colorir a paisagem das águas da represa Jurumirim no próximo sábado, dia 30, a partir das 9h com o RegataAR, evento que reunirá velejadores de Avaré e região.

Além de barcos à vela, os alunos do "Projeto Navega São Paulo" participarão das atividades aquáticas.

O trajeto de navegação ocorrerá em cerca de 4 km sentido Ponte Carvalho Pinto e retornará ao ponto de origem. Segundo os organizadores, há a

expectativa que fortes ventos tornem o evento atrativo aos participantes e também ao público.

A concentração das embarcações será no restaurante Toa Toa Bar, localizado no Km 271 da Rodovia João Mellão.

As inscrições são gratuitas e podem ser feitas no local do evento, pelo e-mail: turismo@avaré.sp.gov.br ou pessoalmente na sede da Secretaria de Turismo. As 100 primeiras inscrições ganharão uma camiseta do evento.



Neste domingo tem mais uma edição do Horto Encanto

Neste domingo, 1/12, acontece mais uma edição do Horto Encanto, projeto que reúne música e práticas esportivas no Horto Florestal de Avaré. As atividades têm início às 15h30. A atração musical ficará por conta da banda Vigarista 13.

A iniciativa da Prefeitura da Estância Turística de Avaré é realizada através de parceria entre as Secretarias de Cultura e de Esportes e Lazer. O evento é mais uma opção gratuita de lazer para a família avareense que abre espaço para os artistas locais mostrarem seu talento.

Além de muita música, haverá competições esportivas de futebol, voleibol, tênis de mesa e jogos como xadrez e damas. Outra atração é a já tradicional 'Cãominhada' em que famílias podem passear com seus cachorros de estimação, enchendo as trilhas do parque de graça e beleza.

Banda Vigarista 13

No repertório, o grupo homenageia a banda de rock Charlie Brown Jr. Neste domingo, sobem ao palco do horto Vinícius Barcelos (vocal), Luiz de Pieri (guitarra), Diego Rubio (baixo), Samuel Castilho (guitarra), Ragaél Javaro (bateria) e Du Javaro (teclado).

GESTÃO

Contas da Prefeitura têm o melhor resultado dos últimos 10 anos

Entre janeiro e outubro de 2013 saldo positivo foi de mais de 6 milhões de reais. Despesas tiveram queda de mais de 12% na comparação com 2012

A meta da administração atual de recuperar a capacidade administrativa e financeira da Prefeitura de Avaré já começa a gerar resultados notáveis. As contas do município, entre os meses de janeiro e outubro de 2013, apresentaram o melhor resultado dos últimos 10 anos.

Nos dez primeiros meses deste ano, a prefeitura alcançou um saldo positivo de R\$ 6.204.354,52. Ou seja, as receitas foram superiores às despesas em mais de seis milhões de reais. Foram arrecadados R\$ 149.511.578,12, enquanto que os gastos foram menores, somaram R\$ 143.307.223,60. No mesmo período do ano passado, a município teve déficit de mais de 27 milhões.

A diferença entre as gestões também fica evidente quando comparadas as despesas, que neste ano registraram queda de

mais de 12% em comparação com o mesmo período de 2012 – a prefeitura empenhou R\$ 161.323.942,77 em custos de custeio nos meses analisados.

O recorde em relação à última década é resultado da responsabilidade praticada pelo governo no equilíbrio das contas públicas. Além do balanço positivo na relação entre receitas e despesas, a administração também vem cumprindo o compromisso de pagar os servidores municipais em dia. O resultado conquistado é um sinal de respeito aos funcionários, fornecedores e também com a Avareprev, que sofria com a falta de repasses à previdência.

Responsabilidade de gestão

O resultado alcançado pelo governo atual é ainda superior se comparado com os números de 2006 e 2007, quando a prefeitura sofreu com saldos negativos de - 28% e - 38,5%, respectivamente. Somados, os dois períodos daqueles anos atingiram prejuízo de mais 41 milhões.



Vila Esperança recebe projeto Rua de Lazer neste sábado

Jogos de mesa, brinquedos infláveis e muita diversão para a garotada

A Secretaria de Esportes da Estância Turística de Avaré inaugura neste sábado, 30, das 14 às 17h, a fase piloto do projeto Rua do Lazer. O evento será na quadra poliesportiva da Vila Esperança. A garotada poderá se divertir brinquedos infláveis e jogos diversos como tênis de mesa, damas, xadrez e muitas brincadeiras monitoradas pelos alunos do Insti-

tuto Federal de São Paulo.

O objetivo da iniciativa é levar até às comunidades mais distantes a oportunidade de recreação, lazer e convívio social. A primeira edição do projeto passará por uma avaliação da Secretaria de Esportes e deverá fazer parte do calendário de atividades da pasta em outros bairros periféricos do município.



TURISMO

No PIT, mostra de pintura em tecido

A Secretaria de Turismo da Estância Turística de Avaré promove no próximo sábado, 7 de dezembro, a partir das 8h, a 1ª Fera de Artesanato das alunas do curso de pintura em tecido.

A mostra, que faz parte do projeto "Bem-vindo Turista", terá os trabalhos expostos no PIT (Posto de Atendimento ao Turista), na Praça Prefeito Romeu Bretas (Concha Acústica).

O evento tem patrocínio do Cebrac e apoio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, campus de Avaré.

Avaré terá cursos gratuitos de capacitação para construção civil

Convênio
conquistado pelo
Fundo Social de
Solidariedade
qualificará jovens
de baixa renda



O Fundo Social de Solidariedade da Estância Turística de Avaré assinou nesta semana um convênio que oficializou a implantação da Escola de Construção Civil em Avaré.

O projeto em parceria com o governo do Estado é direcionado à capacitação e requalificação profissional de jovens em situação de vulnerabilidade social, possibilitando a sua formação e inclusão no mercado de trabalho. O objetivo é qualificar trabalhadores de baixa renda para que possam trabalhar no ramo da construção civil na cidade e na região. Muitas famílias serão impactadas com emprego e renda.

Os cursos, que deverão acontecer no Centro Social Urbano localizado no bairro Plimec, têm duração de dois meses e são destinados às pessoas com mais de 18 anos, não sendo necessária escolaridade mínima. As três primeiras turmas terão 45 alunos e comecem em fevereiro de 2014.

Há a previsão de ensino de: assentador de pisos e azulejos, encanador e pedreiro. Alunos participantes receberão benefícios de material didático, uniforme, lanche, auxílio deslocamento e bolsa auxílio (para contar com a bolsa, o aluno não pode receber seguro-desemprego, nem benefício social).

As inscrições já estão abertas e podem ser feitas na sede do Fundo Social de Solidariedade, Rua Maranhão, 1578. Informações: (14) 3731.2658.





68ª CORRIDA DE SÃO SILVESTRE

ELIAS DE ALMEIDA WARD
10 km 

31 dez 2013
Concha Acústica 18:30hs.
Chip: retirada até as 14:00hs.

Inscrições: Secretaria Municipal de Esportes
Pça. Romeu Bretas, 295 - Tel.: (14) 3732-0756

Valor das inscrições: R\$ 30,00
Camisetas para os primeiros 300 inscritos
Inscrições até 28/12 - idade mínima 16 anos.

Categorias	Anos completos	Premiação geral
Adulto A Masculino	16 a 24 anos	Masculino
Adulto A Feminino	16 a 24 anos	1º R\$ 1.200,00
Adulto B Masculino	25 a 29 anos	2º R\$ 900,00
Adulto B Feminino	25 a 29 anos	3º R\$ 700,00
Master A Masculino	30 a 34 anos	4º R\$ 500,00
Master A Feminino	30 a 34 anos	5º R\$ 400,00
Master B Masculino	35 a 39 anos	Feminino
Master B Feminino	35 a 39 anos	1º R\$ 800,00
Master C Masculino	40 a 44 anos	2º R\$ 700,00
Master C Feminino	40 a 44 anos	3º R\$ 600,00
Master D Masculino	45 a 49 anos	4º R\$ 500,00
Master D Feminino	45 a 49 anos	5º R\$ 400,00
Veterano A Masculino	50 a 55 anos	
Veterano A Feminino	acima de 50 anos	
Veterano B Masculino	acima de 56 anos	

Premiação na Categoria: 1º R\$ 200,00 - 2º R\$ 120,00 - 3º R\$ 80,00

DOE ÓRGÃOS
SALVE VIDAS

www.doeorgaosalvevidas.com.br

Apoio:



Realização:



www.centenario.com.br

III - falência ou extinção, pela liquidação da pessoa jurídica;
 IV - cisão da pessoa jurídica, exceto se a sociedade nova oriunda da cisão ou aquela que incorporar a parte do patrimônio permanecerem estabelecidas na Estância Turística de Avaré e assumirem solidariamente com a cindida as obrigações do REFIS;
 V - prática de qualquer ato ou procedimento tendente a omitir informações, a diminuir ou a subtrair receita do contribuinte optante;
 VI - inadimplência, por 2 (dois) meses consecutivos ou 4 (quatro) meses alternados, o que primeiro ocorrer, relativamente a tributo abrangido pelo REFIS.

§ 1º A exclusão do contribuinte do REFIS acarretará a imediata exigibilidade da totalidade do débito tributário confessado e não pago, aplicando-se sobre o montante devido, os acréscimos legais, previstos na legislação municipal, à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, executando-se, automaticamente, as garantias eventualmente prestadas.

§ 2º A exclusão será precedida de consulta à Procuradoria Geral do Município, a qual emitirá, em cinco dias, parecer orientando quanto à oportunidade e conveniência do ato de exclusão.

Art. 9º A inclusão no REFIS fica condicionada, ainda, ao encerramento comprovado dos feitos, por desistência, expressa e irrevogável, das respectivas ações judiciais e das defesas e recursos administrativos, a ser formulada pelo contribuinte, bem assim da renúncia do direito, sobre os mesmos débitos, em que se funda a ação judicial ou o pleito administrativo.

Parágrafo único. Na desistência de ação judicial, deverá o contribuinte ou responsável tributário suportar as custas judiciais e, se cabíveis, também os honorários de sucumbência.

Art. 10. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 26 de novembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO
 PREFEITO**

Publicado na Secretaria da Prefeitura, na data supra.

**ANA MARCIA CALIJURI
 SUPERVISORA DA SECRETARIA**

Lei Complementar nº 188, de 26 de novembro de 2013

(Dispõe sobre a alteração do anexo I e III – Quadro de Pessoal Permanente e de Comissão da Lei Complementar nº 126, de 02 de junho de 2010 e dá outras providências.)

**Autoria: Prefeito Municipal
 (Projeto de Lei Complementar nº 121/2013)**

PAULO DIAS NOVAES FILHO, Prefeito da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei;

Artigo 1º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo e em comissão, abaixo relacionados no Quadro de Pessoal dos Servidores Públicos da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, que passarão a fazer parte integrante da Lei Complementar nº 126, de 02 de junho de 2010, nos grupos ocupacionais:

ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - OPERACIONAL –

Grupo Operacional	Denominação	Referência salarial	Nº de cargos	Carga horária	Requisito Mínimo
Específico I	Telefonista	06	10	30 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 4ª série
Específico II	Padeiro	08	03	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 4ª série
Específico III	Operador de Iluminação e Sonorização	11	01	40 horas semanais	Ensino Fundamental completo e curso específico na área.
Específico IV	Monitor de Esportes e Lazer	07	05	40 horas semanais	Ensino Médio completo.

ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - ADMINISTRATIVO –

Grupo Operacional	Denominação	Referência salarial	Nº de cargos	Carga horária	Requisito Mínimo
Específico I	Desenhista Projetista	10	01	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e curso básico de Desenho de no mínimo 200 horas/aula, ministrado por instituição conhecida-conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de uso software Computer Aided Design (CAD) e de plotter
Específico II	Assistente de Comunicação Social	12	02	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática e curso de qualificação profissional da área específica.
	Auxiliar Contábil	12	03	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso de qualificação profissional, na modalidade de Técnico em Contabilidade e conhecimento em informática.

ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE - SUPERIOR –

Grupo Operacional	Denominação	Referência salarial	Nº de cargos	Carga horária	Requisito Mínimo
Específico I	Agrônomo	14	01	20 horas semanais	Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente registro no CREA
	Arquiteto	14	02	20 horas semanais	Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente Registro no CREA
	Assistente Social	14	20	30 horas semanais	Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente registro CRESS
	Biólogo	14	02	20 horas semanais	Ensino Superior Completo com formação em Biologia e habilitação legal para exercício da profissão
	Contador	15	01	30 horas semanais	Ensino Superior Completo e conhecimentos em informática e competente registro CRC
	Enfermeiro	14	15	30 horas semanais	Ensino Superior Completo e competente registro no COREN
	Enfermeiro do Trabalho	14	01	30 horas semanais	Ensino Superior Completo e especialização em Enfermagem em Saúde do Trabalho e competente registro no COREN
	Engenheiro Civil	14	02	20 horas semanais	Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente registro CREA
	Engenheiro de Tráfego	14	01	20 horas semanais	Graduação em Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo, e especialização em Engenharia de Tráfego, comprovada na área de Tráfego, registrado no CREA, nos termos da Resolução nº 218/1973 - Confea
	Engenheiro Eletricista	14	01	20 horas semanais	Ensino Superior Completo e formação específica na área de Engenharia Elétrica e competente Registro CREA
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	14	01	20 horas semanais	Ensino Superior Completo de Engenheiro ou Arquiteto e Curso de Especialização a nível de pós graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e competente registro no CREA
	Fisioterapeuta	14	02	30 horas semanais	Ensino Superior Completo com formação na área de Fisioterapia e competente registro no CREFITO
	Nutricionista	14	08	30 horas semanais	Ensino Superior Completo com formação na área e competente registro no CRN
	Psicólogo	14	08	30 horas semanais	Ensino Superior Completo com formação específica na área de Psicologia e competente registro no CRP

ANEXO III – QUADRO DE PESSOAL – CARGOS EM COMISSÃO

Denominação	Referência Salarial	Nº de cargos	Carga Horária	Requisito Mínimo
Diretor da Divisão de Manutenção e Serviços do Bairro Costa Azul e loteamentos adjacentes	14 – Inicial	01	40 horas semanais	Ensino médio completo
Diretor do Departamento de Frota de Veículos da Secretaria Municipal da Saúde	14 – Inicial	01	40 horas semanais	Ensino médio completo
Diretor do Departamento dos Eventos e Espaços Culturais Municipais	14 – Inicial	01	40 horas semanais	Ensino médio completo
Coordenador Técnico Administrativo da Divisão de Urgência e Emergência - Pronto Socorro Municipal	15 – Inicial	01	40 horas semanais	Ensino Superior completo com formação específica na área da saúde pública.

Artigo 2º - Ficam alteradas as denominações, abaixo relacionadas, parte integrante do Anexo I – Quadro de Pessoal Permanente – Operacional e do Quadro de Pessoal Permanente – ADMINISTRATIVO;

ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE – OPERACIONAL

Situação Atual	Situação Nova	Nº de Cargos	Referência Salarial	Carga Horária	Requisito Mínimo	Grupo Operacional
Auxiliar de Serviços de Campo Auxiliar de Serviços Diversos Auxiliar de Serviços Gerais Ajudante de Obras Auxiliar de Serviços de Zoonose	Oficial de Manutenção e Serviços	500	03	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 4ª série	Operacional Intermediário -
Condutor de Ambulância Condutor de Transporte Coletivo Motorista Tratorista	Condutor de Veículos e de Transporte Coletivo	160	06	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 4ª série e CNH "D" e Curso Específico com credencial	Operacional Específico II -

ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE – ADMINISTRATIVO

Situação Atual	Situação Nova	Nº de Cargos	Referência Salarial	Carga Horária	Requisito Mínimo	Grupo Operacional
Escriturário Auxiliar de Biblioteca Técnico em Arquivo	Agente Administrativo	220	07	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática	Administrativo - Básico

Artigo 4º – As atribuições, carga horária e requisitos serão os constantes dos anexos desta lei.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 26 de novembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO
 PREFEITO**

ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO AGENTE ADMINISTRATIVO**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende em executar serviços de apoio nas áreas administrativas, financeiras, logísticas e recursos humanos das diversas unidades administrativas; classificar documentos diversificados e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, manuais e digitação em programas específicos, prestação de informações de processos, arquivo, atendimento ao público em geral; executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; planejar, organizar e executar atividades pertinentes ao centro de documentação e arquivo da municipalidade, verificando a legislação quanto ao tempo correto para arquivo e condicionamento dos mesmos. Executa tarefas afins designadas pelo superior imediato.

REQUISITO Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.

CARGA HORÁRIA 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

REFERÊNCIA 07 Inicial - do Anexo IV - D - da Lei Complementar nº 126/2010 - alterado pela LC 177/2013

QUANTIDADE 220

LOTAÇÃO Fixadas nas diversas Secretarias Municipais

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II - DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO AGENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição Sumária:

Compreende em executar serviços de apoio nas áreas administrativas, financeiras, logísticas e recursos humanos das diversas unidades administrativas; classificar documentos diversificados e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, manuais e digitação em programas específicos, prestação de informações de processos, arquivo, atendimento ao público em geral; executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; planejar, organizar e executar atividades pertinentes ao centro de documentação e arquivo da municipalidade, verificando a legislação quanto ao tempo correto para arquivo e condicionamento dos mesmos. Executa tarefas afins designadas pelo superior imediato.

Descrição Detalhada:

- Registra entrada e saída de documentos, distribui, verifica, identifica irregularidades, verifica datas e os dados dos documentos recebidos e encaminhados;
- Redigi e digita cartas, ofícios simples, memorandos, circulares, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender e assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
- Recepciona pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhe as informações desejadas.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética ou cronológica, visando a agilização da informação.
- Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de licitações, controle de férias, controle contábil e ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.
- Efetua cálculos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos e programas específicos exigidos pela unidade de trabalho;
- Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados, fax, e-mail e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- Estabelece contatos pessoalmente ou por telefone com unidades da Prefeitura de órgãos externos à administração, anotando ou enviando recados e dados;
- Efetua digitação de textos, planilhas ou dados em microcomputador para fins de relatórios e agilizar os processos existentes.
- Colabora na execução de documentos pertinentes a contrato, convênio, minutas de projeto de lei, despachos em processos.
- Colabora na elaboração de manuais técnicos, organogramas, fluxogramas e cronogramas.
- Verifica prazos estabelecidos, localiza, acompanha processos e encaminha documentos necessários para o andamento desses processos.
- Controla, acompanha, requisita e solicita compra de material e equipamentos necessários para o desenvolvimento do trabalho;
- Organiza e mantém atualizada a agenda telefônica de órgãos públicos e outros necessários;
- Prepara reuniões quando na realização de eventos festivos e comemorativos, organizando e providenciando os meios necessários;
- Executa serviços de atendimento ao munícipe, verificando o assunto a ser tratado para encaminhá-lo devidamente;

- Executa os serviços de atendimento ao secretariado, auxiliando e ou prestando serviços como fax, telefonemas, e-mail, etc.
- Seleciona e registra livros e documentos em geral;
- Auxilia na classificação, indexação e catalogação de livros;
- Executa pesquisa e levantamentos bibliográficos, etc.
- Executa demais atribuições correlatas estabelecidas pelo superior imediato

Especificações:

Escolaridade: Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.

Iniciativa/ Complexidade: Executa suas atividades de natureza rotineira e simples, recebe instruções, supervisão constante e necessita de atualização e aperfeiçoamento do superior imediato.

Esforço Físico: Normal

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Normal

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Eventualmente lida com informações e documentos de caráter sigiloso e confidenciais relativas ao trabalho.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Nenhuma

Responsabilidade/ Supervisão: Nenhuma

Ambiente de Trabalho: Seguro e confortável.

ANEXO I-SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO AGRONOMO**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que destinam a planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promove a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica.

REQUISITO Ensino superior completo com formação na área específica e competente registro no CREA

CARGA HORÁRIA 20 (vinte) horas semanais e 100 (cem) horas mensais.

REFERÊNCIA 14 - Inicial - Anexo IV- D, da Lei Complementar nº 126/2010, alterada pela LC 177/2013.

QUANTIDADE 01

LOTAÇÃO Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II - DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO AGRONOMO**

Descrição Sumária:

Compreende as tarefas que destinam a planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica

Descrição Detalhada:

- Compreende as tarefas que se destinam a trabalhar em atividades da agricultura, pecuária e silvicultura, exploração florestal, pesca e aquicultura;
- Planeja atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- Analisa viabilidade técnica, sócio econômica e ambiental de soluções propostas, realizar estudo de mercado;
- Supervisiona construção e manutenção de infraestrutura rural;
- Supervisiona atividades de sistema de produção (agricultura, aquíicultura, silvicultura, pecuária) e supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); Supervisionar processos de tratamento de resíduos e Supervisionar processos de recuperação de área degradada;
- Orienta processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente e Orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos;
- Executa levantamento ambiental e topográfico, monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental e analisa amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais;
- Testa desempenho de equipamentos, máquinas, materiais e Inspeccionar qualidade e sanidade de produto;
- Elabora e analisa projetos, convênios, programas de trabalho, artigos técnicos - científicos, emitir parecer técnico, laudos e avaliações, elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas;
- Elabora material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos
- Fiscaliza procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal
- Autua crimes ambientais e florestais, apreende produtos agrossilvipecuários e embarga atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores

- Solicita a reposição de materiais, ferramentas ou equipamentos necessários à execução dos trabalhos, visando garantir a realização dos mesmos.

- Comunica aos superiores as ocorrências para solução posterior.

- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:

Escolaridade: Ensino superior completo com formação na área específica e competente registro no CREA

Iniciativa/ Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza especializada que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Constante

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Relativa.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Trabalha em equipe, com supervisão ocasional

Responsabilidade/ Supervisão: Nenhuma.

Ambiente de Trabalho: Desfavorável, sujeito a trabalho externo, a céu aberto, ficando, muitas vezes, expostos a condições climáticas adversas. Podem permanecer em condições desconfortáveis por longos períodos, sujeitos a exposição de materiais tóxicos e ruídos intensos.

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO ARQUITETO**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam na elaboração e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Assessoram nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como estabelece políticas de ensino. Serviços correlatos e afins.

REQUISITO Ensino superior completo em Arquitetura e Urbanismo e competente registro no CREA

CARGA HORÁRIA 20 (vinte) horas semanais/100 horas mensais

REFERÊNCIA 14 - Inicial - Anexo IV-D- da Lei Complementar nº 126/2010, alterado pela LC 177/2013.

QUANTIDADE 02

LOTAÇÃO Secretarias Municipais de Planejamento e Transportes e Secretaria Municipal Obras, Habitação e Serviços

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II - DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO ARQUITETO**

Descrição Sumária:

Compreende as tarefas que se destinam na elaboração de planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Assessoram nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como estabelecer políticas de gestão.

Descrição Detalhada:

- Compreende as tarefas que se destinam a projetos de arquitetura, relativos a construção em geral, estudando características e preparando planos, métodos de trabalhos e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar na construção, manutenção e reparos das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.
- Elabora plano diretor municipal, relatórios, emitir parecer técnico, elabora laudos e avaliações, elabora projetos de pesquisas, normas, procedimentos e especificações técnicas;
- Realiza estudo e projetos de conceito arquitetônico compatível com a demanda, definindo conceito projeto-lei e pré-dimensionar o empreendimento proposto;
- Efetua vistoria, pericia, avaliação de imóveis, arbitramento para emissão de pareceres técnicos;
- Elabora, analisa e supervisiona a implantação de projetos referente a habitação popular.
- Supervisiona o envio da relação de projetos aprovados para ser encaminhado ao CREA.
- Emite pareceres de uso e ocupação do solo de acordo com o que dispõe a legislação municipal, estadual e federal.
- Efetua procedimentos, orientação e fiscalização sanitária do município.
- Analisa legislação existente, propondo legislação e instrumentos urbanísticos e monitorando a implementação da legislação urbanística;

- Elabora cadastro fundiário municipal, compatibiliza políticas setoriais definindo as diretrizes para uso e ocupação do espaço;
- Elabora planos diretores e setoriais, em conjunto o detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto, buscando aprovação do projeto junto aos órgãos competentes e registrando a responsabilidade técnica – ART.;
- Quantifica mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, cotar preços e custos de insumos do empreendimento e apropriar custos específicos e gerais do empreendimento;
- Presta assistência em processos administrativos e judiciais, no âmbito de avaliações técnicas e perícias.
- Assegura fidelidade quanto ao projeto, fiscalizando as obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal;
- Confere medições, monitorando controle de qualidade dos materiais e serviços e ajustar projeto a imprevistos;
- Consulta outros especialistas, como Engenheiro Mecânico, Engenheiro Eletricista, Eletricistas, Químicos, para troca de informações e orientações relativas ao trabalho a ser desempenhado.
- Solicita a reposição de materiais, ferramentas ou equipamentos necessários à execução dos trabalhos, visando garantir a realização dos mesmos.
- Elabora laudos, perícias e pareceres técnicos;
- Promove integração entre comunidade e planos, programas e projetos, integração entre comunidade e bens edificados, realizando estudo de pós-ocupação e coordenar equipes de planos, programas e projetos;
- Prepara cronograma físico e financeiro, cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados e implementar parâmetros de segurança;
- Presta atendimento ao público quanto a documentação e procedimentos necessários para construção.
- Comunica aos superiores as ocorrências para solução posterior.
- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior imediato.

Especificações:

Ecolaridade: Ensino superior completo em Arquitetura e Urbanismo e competente registro no CREA

Iniciativa/Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza especializada que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece uma parte do tempo sentado e as vezes em movimento, fiscalizando a obra, que envolve elevado grau de atenção e observação.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Detém informações confidenciais relativas ao trabalho.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza e lida com recursos de custo elevado

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Primordial com relação a segurança das pessoas.

Responsabilidade/ Supervisão: Treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: Normal.

ANEXO I-SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreendem as tarefas que se destinam a estruturar estratégias de projeto; pesquisam o quadro econômico, político, social e cultural; analisam mercado; desenvolvem produtos, serviços, conceitos e promoções; implantam ações de relações públicas e assessoria de imprensa. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas e conhecimento para estabelecer políticas de comunicação social.

REQUISITO Ensino médio completo e conhecimento em informática e curso de qualificação profissional da área específica

CARGA HORÁRIA 40 (quarenta) horas semanais / 200 (duzentas) horas mensais.

REFERÊNCIA 12 – Inicial – Anexo IV-D - da Lei Complementar nº 126/2010, alterada pela LC 177/2013

QUANTIDADE 02

LOTAÇÃO Secretaria Municipal de Comunicação.

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Descrição Sumária: Compreendem as tarefas que se destinam a estruturar estratégias de projeto; pesquisam o quadro econômico, político, social e cultural; analisam mercado; desenvolvem produtos, serviços, conceitos e promoções; implantam ações de relações pú-

blicas e assessoria de imprensa. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas e conhecimento para estabelecer políticas de comunicação social.

Descrição Detalhada:

- Compreende as tarefas que se destinam a desenvolver campanhas, criando anúncios para mídia impressa e mídia eletrônica, planejamento de ações para promoção da imagem institucional e implementar ações de divulgação da imagem institucional (público interno e externo);
- Desenvolve propaganda, ações, campanhas assistenciais, educacionais e de saúde, criando folhetos e mala direta, banners e hot sites para internet, out door e demais peças publicitárias;
- Cria ações de merchandising, sugere imagens para os textos criados, contribuir na concepção do layout da campanha, revendo e atualizando o processo criativo desenvolvido;
- Confirma informações para divulgação, cria press release, artigos, notas, comunicados, sugestão de pauta, jornal oficial.
- Fala em público, sabe ouvir, redige documentos/peças e comunicados, dialoga com outros profissionais e comunicar-se com seu superior imediato sobre trabalho para adaptar linguagem ao público;
- Trabalha em equipe, revela dinamismo, mostra pró-atividade e administra o tempo;
- Demonstra criatividade, evidencia autocontrole, age com ética profissional da mídia e imprensa;
- Utiliza senso crítico, explicita poder de convencimento e atualizar-se profissionalmente;
- Sugere imagens para os textos criados, revisa processo criativo desenvolvido, contatar jornalista e mídia quando necessário;
- Relaciona-se com a mídia, órgãos governamentais e não governamentais, entidades de classe e associações, entre outros;
- Efetua campanha institucional, organiza eventos internos e externos (Expositores, concursos, programas de visitas, recepções, coletivas de imprensa...);
- Seleciona arquivos, relatórios, artigos, fotografia. e rastreia noticiário sobre o poder público;
- Acompanha questões públicas (leis, decretos, opinião pública) e avaliar desempenho da mídia quanto a campanhas publicitárias e imagem institucional;
- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato

Especificações:

Ecolaridade: Ensino médio completo e conhecimento em informática e curso de qualificação profissional da área específica

Iniciativa/Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza especializada que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece parte do tempo sentado e as vezes em movimento, que envolve elevado grau de atenção e observação.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Detém informações confidenciais relativas ao trabalho.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza e lida com recursos de custo elevado.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Normal.

Responsabilidade/ Supervisão: Nenhum

Ambiente de Trabalho: Normal.

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO ASSISTENTE SOCIAL**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam a executar os trabalhos de Assistência Social, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

REQUISITO Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente registro no CRESS

CARGA HORÁRIA 30 horas semanais/ 150 horas mensais

QUANTIDADE 20

REFERÊNCIA 14 – Inicial – Anexo IV-D - da Lei Complementar nº 126/2010, alterado pela LC 177/2013

LOTAÇÃO Secretarias Municipais de Administração, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria de Saúde, Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal da Habitação e Secretaria do Direito da Pessoa com Necessidades Especiais

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA****DENOMINAÇÃO ASSISTENTE SOCIAL****Descrição Sumária:**

Compreende as tarefas que se destinam a executar os trabalhos de Assistência Social, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Descrição Detalhada:

- Executa trabalho de Assistência Social através de triagens, pesquisas, acompanhamentos de pessoas.
- Promove a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais.
- Programa a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das condições sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo.
- Organiza programas de serviços sociais, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração da comunidade.
- Articula-se com profissionais especializados em outras áreas afins, trocando informações, para obter novos subsídios para elaboração e programas de ação social.
- Atende às pessoas, orientando ou encaminhando-as adequadamente e outros serviços públicos municipais.
- Realiza visitas domiciliares às famílias para triagem socioeconômica de acordo com o programa a ser desenvolvido e para obtenção de informações sócio econômicas, sobre as condições de vida da comunidade ou execução de projetos com objetivos sociais.
- Efetua triagem nos casos de atendimento às diversas solicitações como: pedido de ambulância e remédios, recursos financeiros, gêneros alimentícios, solicitações de materiais e outros.
- Organiza e coordena reuniões com a clientela envolvida em projetos sociais.
- Elabora e executa programas de benefícios, efetua o acompanhamento de casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, integração na comunidade, observando as necessidades de encaminhamento aos órgãos competentes de assistência.
- Efetua trabalho com alcoólatras, para estimular a abstinência e realiza trabalho paralelo com as famílias dos mesmos.
- Cooperar e participa de programas desenvolvidos na área de saúde.
- Emite pareceres e informes técnicos quando necessários e solicitados.
- Acompanha, avalia e executa os trabalhos referentes a área habitacional
- Executar outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Ecolaridade: Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente registro no CRESS

Iniciativa / Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos técnicos e especializados, iniciativa própria e recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Quase inexistente.

Esforço Mental: Constante.

Esforço Visual: Normal.

Responsabilidade/Dados Confidências: Lida com informações de caráter sigilosos provenientes contatos c pessoas.

Responsabilidade / Patrimônio: Pelos equipamentos e materiais que utiliza.

Responsabilidade / Segurança de terceiros: Normal.

Responsabilidade / Supervisão: Eventualmente treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: Normal e sujeito a trabalho externo e acidentes de natureza leve.

RETIRE GRATUITAMENTE O SEMANÁRIO OFICIAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ NO PAÇO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO E NAS BANCAS.

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO AUXILIAR CONTABIL**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreendem as tarefas que se destinam a executar serviços pertinentes à unidade, organizando os documentos e efetuando sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo, realizam o arquivo de documentos e conhecimento para estabelecer políticas de gestão pública. Atende ao público.

REQUISITO Ensino médio completo e curso de qualificação profissional na modalidade de Técnico em Contabilidade e conhecimento em informática.

CARGA HORÁRIA 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

REFERÊNCIA 12 – Inicial – Anexo IV-D - da Lei Complementar nº 126/2010, alterada pela LC 177/2013

QUANTIDADE 03

LOTAÇÃO Secretarias Municipais da Fazenda, Educação, Saúde e SEMADS.

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO AUXILIAR CONTABIL****Descrição Sumária:**

Compreendem as tarefas que se destinam a executar serviços pertinentes à unidade, organizando os documentos e efetuando sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo, realizam o arquivo de documentos e conhecimento para estabelecer políticas de gestão pública. Atende ao público.

Descrição Detalhada:

- Compreende as tarefas que se destinam a registrar dados em planilha ou ficha de lançamentos contábeis, digitar dados e informações, conciliar contas contábeis, dar manutenção em plano de contas, levantamento de informações relacionadas a custos e contabilizar valores referentes à folha de pagamento;
 - Relaciona e controla entrada e saída de documentos no arquivo, enviar documentos para arquivo morto e reunir dados e documentos para atender fiscalizações e auditorias;
 - Reúne dados e documentos para atender fiscalizações e auditorias;
 - Classifica documentos segundo o plano de contas, efetua o devolução para fins de controle.
 - Registra dados em planilha ou ficha de lançamentos contábeis, digitando dados e informações;
 - Efetua lançamentos contábeis, concilia contas contábeis e levantar informações relacionadas a custos;
 - Efetua recebimento de notas e fiscais de materiais recebidos pelo almoxarifado, separando-os por data, para então codificá-los.
 - Emite relatórios, empenhos e outros documentos, utilizando-se de terminais para simples conferência e outros fins.
 - Recepciona fornecedores, prestando-lhe informações sobre irregularidades nos processos para habilitação do recebimento do fornecimento de materiais, obras e serviços executados.
 - Elabora e redige memorando, ofício simples e outros documentos, observando os padrões estabelecidos às rotinas do sistema de comunicação administrativa.
 - Elabora planilha de custos e de impacto orçamentário para fins específicos.
 - Verifica a consistência das contas e auxiliar na elaboração do balanço;
 - Elabora balancete de verificação, relatórios gerenciais, a demonstração de resultados do exercício e demonstrações das mutações patrimônio líquido;
 - Levanta dados para a elaboração da demonstração de origem e aplicação dos recursos orçamentários.
 - Efetua lançamentos nas contas de estoque e atualizar cadastro de clientes;
 - Consultar normas e procedimentos internos;
 - Solicita certidões negativas junto a órgãos públicos;
 - Desenvolve raciocínio lógico e demonstrar conhecimentos técnicos específicos;
 - Selecionar arquivos, relatórios, documentos, processos, ofícios, preparar documentos necessários para abertura de processos de sindicância e administrativos;
 - Acompanha questões públicas pelas leis, portarias e decretos, que interfiram diretamente nas questões contábeis e físico orçamentárias do município;
 - Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato
- Especificações:**
Escolaridade: Ensino médio completo e curso de qualificação profissional na modalidade de Técnico em Contabilidade e conhecimento em informática.

Iniciativa/Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza simples, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão constante do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece parte do tempo sentado e as vezes em movimento, que envolve elevado grau de atenção e observação.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Detém informações confidenciais relativas ao trabalho.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza e lida com recursos.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Nenhuma

Responsabilidade/ Supervisão: Nenhuma.

Ambiente de Trabalho: Normal de escritório

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO BIÓLOGO**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos e experiências, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em campos da saúde, agricultura e meio ambiente. Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, maneja recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnóstico biológicos, moleculares e ambientais.

REQUISITO Ensino superior completo com formação em Biologia e habilitação legal para o exercício da profissão.

CARGA HORÁRIA 20 horas semanais/100 horas mensais

REFERÊNCIA 14 – Inicial – Anexo IV – D, da LC 126/2010, alterada pela LC 177/2013

QUANTIDADE 02

LOTAÇÃO Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO BIÓLOGO****Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos e experiências, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em campos da saúde, agricultura e meio ambiente. Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, maneja recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnóstico biológico, molecular e ambiental.

Descrição detalhada:

- Elabora estudos e levantamentos de flora e fauna para projetos de licenciamento Ambiental, com a responsabilidade técnica pelos mesmos.
 - Elabora procedimentos técnicos de atividades de atuação em conformidade com normas e legislação vigente.
 - Formula e elabora estudos, projetos aplicados nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como, aquelas que se relacione à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes destes trabalhos.
 - Participa, orienta e coordena palestras, cursos, campanha de cunho educativo no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas.
 - Planeja e desenvolve atividades que visem a preservação de recursos naturais renováveis.
 - Realiza estudos visando a ambientação de projetos para desenvolvimento da piscicultura.
 - Orienta e presta assistência técnica sobre práticas de manejo e emprego de níveis tecnológicos compatíveis e adequados para obtenção do crescimento da produção de carne de peixe.
 - Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
 - Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
 - Desempenha outras atividades correlatas e compatíveis com a sua especialização profissional e outras afins determinada pelo Superior Imediato.
- Especificações**
Escolaridade: Ensino superior completo com formação em Biologia e habilitação legal para o exercício da profissão.
Iniciativa/Complexidade Planeja suas atividades, executa tarefas especializada que exigem conhecimentos técnicos, constante aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico Normal

Esforço Mental Normal

Esforço Visual Normal

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Relativa

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/segurança de terceiros: Coordena tarefas executadas em equipe, possibilidade acidentes dependendo da área de atuação.

Responsabilidade/Supervisão: Nenhuma

Ambiente de Trabalho: Normal

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO CONDUTOR DE VEICULOS E DE TRANSPORTE COLETIVO**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que destinam a dirigir e conservar veículos automotores, da frota da administração pública, tais como: ambulâncias, automóveis, picapes, caminhões, ônibus, micro-ônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes

REQUISITO Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 4ª série e CNH “D” e Curso específico com credencial

CARGA HORÁRIA 40 (quarenta) horas semanais / 200 (duzentas) horas mensais

REFERÊNCIA 06 – Inicial – Anexo IV D – LC 126/2010 – alterado pela LC 177/2013

QUANTIDADE 160

LOTAÇÃO Lotação fixada nas diversas Secretarias Municipais

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO CONDUTOR DE VEICULOS E DE TRANSPORTE COLETIVO****Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que destinam a dirigir e conservar veículos automotores, da frota da administração pública, tais como: ambulâncias, automóveis, picapes, caminhões, ônibus, micro-ônibus e peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes

Descrição detalhada

- Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.
- Dirige corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao código nacional de trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas.
- Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como: basculante, “muck”, coleta de lixo etc. obedecendo às normas de segurança do trabalho.
- Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitado, nos postos de fiscalização.
- Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente ao usuário, ajudando na carga e descarga de materiais.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-os em condições adequadas para uso.
- Transporta materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após a jornada do trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento.

- Efetua o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para báscula do material.

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 4ª série e CNH “D” e Curso específico com credencial

Iniciativa / Complexidade: Planeja parcialmente suas atividades, executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e recebe instruções do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece a maior parte do tempo sentado, podendo assumir posições cansativas.

Esforço Mental: Constante.

Esforço Visual: Constante.

Responsabilidade/Dados Confidências: Eventualmente.

Responsabilidade / Patrimônio: Pelos veículos, materiais, equipamentos e carga transportada, erro na execução das tarefas pode acarretar grandes danos.

Responsabilidade / Segurança de terceiros: Totais relativas aos usuários, transeuntes e outros veículos, possibilidade de acidentes graves.

Responsabilidade / Supervisão: Pela execução das tarefas de seus ajudantes diretos.

Ambiente de Trabalho: Elemento desconfortável executa trabalho externo, corre riscos de acidentes graves, necessidade do uso de equipamentos de segurança.

ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO

DENOMINAÇÃO CONTADOR

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam em planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registros e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração de recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura Municipal, visando atender legislação federal, estadual e municipal, zelando pelo cumprimento das mesmas, informando e orientando os setores envolvidos.

REQUISITO Ensino superior completo e conhecimentos em informática e competente registro profissional no CRC

CARGA HORÁRIA 30 (trinta) horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais.

REFERÊNCIA 15 – Inicial – Anexo IV- tabela “D” da Lei Complementar nº 126/2010- alterada pela Lei Complementar nº 143/2011, atualizada através Lei Complementar 177/2013.

QUANTIDADE 01

LOTAÇÃO Secretaria Municipal da Fazenda e/ou nas diversas Secretarias, por ato do Secretário Municipal da Fazenda

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DE DETALHADA CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende em planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registros e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração de recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura Municipal, visando atender legislação federal, estadual e municipal, zelando pelo cumprimento das mesmas, informando e orientando os setores envolvidos.

Descrição Detalhada:

- elaborar plano de contas;
- Definir a classificação de receitas e despesas;
- elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade;
- orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis;
- elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética;
- proceder a incorporação e consolidação de balanços;
- realizar avaliação contábil de balanços;
- auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento;
- realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;
- apurar o valor patrimonial de participações, quotas ações e convênios;
- avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades;
- controlar e acompanhar a execução orçamentária;
- elaborar proposta orçamentária;
- Escriturar os atos e fatos contábeis;
- realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis;
- definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial e de controle interno;
- elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

- solicitar as inscrições no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e no Cadastro do Contribuinte Mobiliário, nos órgãos competentes;

- elaborar inventário contábil dos bens permanentes e de consumo;

- Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

- analisar a incidências de tributos, contribuições e demais retenções;

- elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura;

- organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas;

- assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais;

- assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira;

- estudar e planejar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão;

- acompanhar a aplicação e composição das receitas vinculadas, constitucionais e legais;

- acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais;

- elaborar relatórios gerenciais;

- orientar a elaboração de folha de pagamento;

- orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis;

- analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos;

- analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios;

- coordenar, participar e implantar, planos ou programas de interesse da Administração Municipal;

- apresentar estudos e sugestões para aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

- integrar ou assessorar comissões de licitação;

- realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas;

- promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil;

- executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira;

- emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais;

- avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos;

- definir parâmetros para a realização de despesas coma utilização de recursos do regime de adiantamento, auxílios e subvenções;

- elaborar pareceres quanto à regularidade de prestações de contas;

- zelar pela aplicação das normas Contábeis, especialmente : Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2001), determinações do TCE/SP;

- Desenvolver atividades acima em consonância com a natureza e os objetos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão, subordinados tecnicamente ao Departamento de Contabilidade e administrativamente às respectivas unidades de prestação de serviço.

- Os Contadores poderão ter lotação fixada nas diversas Secretarias, por ato do Secretário Municipal da Fazenda ;

- Executar outras atribuições afins determinadas pelo Secretário Municipal da Fazenda e Executivo Municipal.

Especificações:

Escolaridade: Ensino superior completo e conhecimentos em informática e competente registro profissional no CRC

Iniciativa/ Complexidade: Planejar suas atividades, executar tarefas de natureza especializada e complexa que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, iniciativa própria.

Esforço Físico: Permanece parte do tempo sentado e as vezes em movimento, que envolve elevado grau de atenção e observação.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Lida com documentos e informações de caráter sigiloso, cuja divulgação causará sérios prejuízos à administração municipal, detentor de informações confidenciais relativas ao trabalho.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais que utiliza e lida com recursos de custo elevado.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Nenhuma.

Responsabilidade/ Supervisão: Treina, supervisiona, coordena o trabalho de outros servidores.

Ambiente de Trabalho: Normal.

ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO

DENOMINAÇÃO COORDENADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA DIVISÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam a dirigir, coordenar a prestação de assistência em saúde na unidade de urgência e emergência, planejar e avaliar ações de saúde; definir estratégias para unidade, administrar recursos materiais, gerenciar recursos humanos e coordenar interfaces com as unidades de saúde e zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da unidade

REQUISITO Ensino superior completo com formação específica na área de saúde pública

CARGA HORÁRIA 40 (quarenta) horas semanais/200 (duzentas) horas mensais

QUANTIDADE 01

REFERENCIA 15 – Inicial – Anexo IV-D- da Lei Complementar nº 126/2010, alterada pela LC 177/2013

LOTAÇÃO Secretaria Municipal de Saúde – Pronto Socorro Municipal

REGIME Estatutário

PROVIMENTO Em Comissão

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA

DENOMINAÇÃO

COORDENADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA DIVISÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir, coordenar a prestação de assistência em saúde na unidade de urgência e emergência, planejar e avaliar ações de saúde; definir estratégias para unidade, administrar recursos materiais, gerenciar recursos humanos e coordenar interfaces com as unidades de saúde e zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da unidade

Descrição Detalhada:

- Coordena o atendimento técnico administrativo de urgência e emergência à comunidade e aos casos encaminhados pelas unidades de saúde e outros municípios;
 - Estabelece normas técnicas de funcionamento da unidade de urgência e emergência;
 - Define instruções de serviços internos adequando o funcionamento da unidade ambulatorial de urgência e emergência com a rede municipal de serviços a saúde;
 - Organiza fluxos de atendimento aos usuários, estabelecendo protocolos de atendimento;
 - Monitora cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;
 - Avalia desempenho dos equipamentos de saúde, condições de trabalho, armazenamento de materiais de consumo e equipamentos em geral;
 - Implementa ações de segurança e saúde dos trabalhadores do local, verificando, solicitando e controlando os equipamentos de proteção individual – EPI, além de constantes, cursos, palestras, treinamentos para a qualificação profissional;
 - Lidera pessoas, demonstrando iniciativa e evidenciando capacidade crítica;
 - Demonstra capacidade de comunicação e de negociação nas tomadas de decisões e administração de conflitos no trabalho em equipe;
 - Participa de reuniões de caráter técnico administrativo, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados, para avaliação inclusive dos servidores do local;
 - Assina e rubrica documentos emitidos e preparados pela unidade, encaminhando-os à apresentação do superior imediato;
 - Emite despachos em processos administrativos, encaminhando-os a consideração do superior imediato e
 - Executar outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato
- Especificações:**
- Escolaridade:** Ensino superior completo com formação específica na área de saúde pública
- Iniciativa/ Complexidade:** Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe instruções e supervisão constante do superior imediato.
- Esforço Físico:** Permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.
- Esforço Mental:** Constante
- Esforço Visual:** Constante
- Responsabilidade/ Dados Confidenciais:** Detêm informações confidenciais relativas aos funcionários, servidores municipais e pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.
- Responsabilidade/ Patrimônio:** Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.
- Responsabilidade/ Supervisão:** É responsável pela segurança e saúde primordial com relação à vida dos pacientes.
- Ambiente de Trabalho:** Desconfortável sujeito à contaminação, produtos químicos, elementos desagradáveis, necessidade do uso de equipamentos de segurança.

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO DESENHISTA PROJETISTA**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que destinam na elaboração de desenhos técnicos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.

REQUISITO Ensino Médio completo e curso básico de Desenho de no mínimo 200 horas/aulas, ministrado por instituição reconhecida; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de uso de software Computer Aided Design (CAD) e de plóter

CARGA HORÁRIA 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

REFERÊNCIA 10 – Inicial – Anexo IV-D- da Lei Complementar nº 126/2010, alterado pela LC 177/2013

QUANTIDADE 01

LOTAÇÃO Secretarias Municipais da Fazenda, Secretaria Municipal do Planejamento e Transportes e Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO DESENHISTA PROJETISTA****Descrição Sumária:**

Compreende as tarefas que destinam na elaboração de desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.

Descrição Detalhada:

- Compreende as tarefas que se destinam a interpretar projetos existentes; elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc, para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra.
- Consulta informações em arquivos, fazendo levantamento de campo e buscando informações complementares;
- Organiza dados coletados, calcula custos estimados do desenho e propor alternativas para elaboração do desenho;
- Determina metodologia do desenho, seleciona meios e ferramentas de desenho;
- Estipula prazos de execução do desenho, preparar o local de trabalho e aplicar normas de saúde ocupacional (nr-9 e nr-15);
- Transfere dados da estação total do campo para departamento que presta serviços;
- Calcula dados da caderneta de campo, analisar croqui obtido através das informações de campo;
- Interpreta memória de cálculo, pesquisar na internet;
- Fazer visita técnica para rever dados, aplicar normas técnicas, utilizar softwares específicos para desenho, definir formatos e escalas, detalhar desenhos;
- Diagrama pranchas, legendar plantas, listar material do desenho;
- Confere cotas, dimensionamentos e informações descritivas, atualizar o desenho de acordo com a legislação, complementar desenhos, modificar desenhos e compatibilizar desenhos sob supervisão;
- Relata mudanças de procedimento, retornar documentos utilizados para arquivo;
- Libera desenho para arquivo eletrônico ou mapoteca, enviar desenho e/ou cópia solicitados, preencher relatório final;
- Determina tipo de arquivo a ser utilizado, reunir documentos, indexar documentos pertinentes à área, armazenar arquivos e compactar arquivos digitais;
- Submete esboços desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários e comunicar aos superiores as ocorrências para solução posterior.

- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato

Especificações:

Escolaridade : Ensino Médio completo e curso básico de Desenho de no mínimo 200 horas/aulas, ministrado por instituição reconhecida; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de uso de software Computer Aided Design (CAD) e de plóter

Iniciativa/ Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza especializada que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece uma parte do tempo sentado e as vezes em movimento, que envolve elevado grau de atenção e observação.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Detém informações confidenciais relativas ao trabalho.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza e lida com recursos de custo elevado.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Nenhuma

Responsabilidade/ Supervisão: Nenhuma

Ambiente de Trabalho: Normal.

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO ENFERMEIRO DO TRABALHO**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência de enfermagem do trabalho nos setores de trabalho. Executa atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realiza procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescreve ações, adotando medidas de precaução universal de segurança.

REQUISITO Ensino superior completo e especialização em Enfermagem em Saúde do Trabalho e competente registro COREN.

CARGA HORÁRIA 30 (trinta) horas semanais, 150 (cento e cinquenta) horas mensais

QUANTIDADE 01

REFERENCIA 14 Inicial – Anexo IV-D da Lei Complementar nº 126/2010 de 02/06/2010, alterada pela L.C. Nº 177/2013

LOTAÇÃO Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Administração

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II- DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO ENFERMEIRO DO TRABALHO****Descrição Sumária:**

Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência de enfermagem do trabalho nos setores de trabalho e domicílio. Executa atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realiza procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescreve ações, adotando medidas de precaução universal de segurança.

Descrição Detalhada:

- Diagnostica as necessidades de enfermagem do trabalho e elabora plano de assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem do trabalho, em serviço de proteção, recuperação, preservação e reabilitação da saúde do trabalhador.
- Elabora e controla cadastro dos servidores dentro do Programa de Prevenção das Doenças Cardiovasculares como Diabetes e Hipertensão Arterial.
- Elabora e executa planos e programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, bem como de proteção à saúde dos servidores públicos municipais, mediante estudos epidemiológicos, estudo de absenteísmo, e levantamentos de doenças ocupacionais e lesões traumáticas juntamente com a equipe do SESMT.
- Realiza ações educativas nas áreas de saúde e segurança do trabalho, visando à prevenção ou redução de riscos nos ambientes de trabalho.
- Desenvolve atividades de assistência de enfermagem aos servidores públicos municipais.
- Mantém cadastro e registros atualizados referentes a dados de doenças profissionais ou não profissionais.
- Atende ou consulta de enfermagem.
- Organiza e administra o setor de enfermagem, provendo pessoal e material necessários, treinando e supervisionando os auxiliares e técnicos de enfermagem do trabalho, com vistas a promover o atendimento adequado, conforme as necessidades de saúde do trabalhador.
- Estuda as condições de segurança e periculosidade da Prefeitura, efetuando observações e discussões com a equipe do SESMT, quanto aos riscos ao trabalhador, nos locais de trabalho, com vistas a identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria das condições do trabalho.
- Participa de medidas de biossegurança, junto a equipe multidisciplinar, realizando treinamentos em procedimentos que venham assegurar e minimizar os acidentes de trabalho.
- Assegura condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio de materiais na sua área de atuação
- Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profis-

sionais, emitindo pareceres para realizar levantamentos, identificar problemas, propor soluções e elaborar programas e projetos

- Planeja, organiza e avalia os programas de educação sanitária, estimulando hábitos para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde dos trabalhadores

- Planeja, implementa e mantém sistema de registro de imunizações de trabalhadores

- Visita os locais de trabalho, auxiliando equipe multidisciplinar na identificação das necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho

- Planeja e desenvolve treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização

- Zela pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços

- Mantém-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/ departamento

- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:

Escolaridade: Ensino superior completo e especialização em Enfermagem em Saúde do Trabalho e competente registro COREN

Iniciativa/Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos técnicos e especializados e constante atualização, iniciativa a própria e recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, em trabalhos externos exercendo a fiscalização dos serviços de saúde.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Lida com informações de caráter sigilosas, provenientes de contatos com os pacientes.

Responsabilidade/ Patrimônio: Lida com materiais e equipamentos de custos elevados.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Primordial com relação aos pacientes.

Responsabilidade/ Supervisão: Treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: Desfavorável, possibilidade de contaminação, manipula produtos e medicamentos, necessidade do uso de equipamentos e materiais de proteção – EPI.

ANEXO I-SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO ENFERMEIRO**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam a planejar, organizar, executar e supervisionar os serviços de enfermagem em postos de saúde, unidades de saúde e unidades assistenciais, empregando processos de rotina e ou específicos, zelando pela execução dos projetos, metas e rotinas de trabalhos, para garantir a prestação dos serviços, dentro dos padrões de qualidade e quantidade estabelecidos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva no município, na execução de programa de saúde pública, visando atender legislação pertinente.

REQUISITO Ensino superior completo e competente registro no COREN.

CARGA HORÁRIA 30 (trinta) horas semanais, 150 (cento e cinquenta) horas mensais

QUANTIDADE 15

REFERENCIA 14 Inicial – Anexo IV-D da Lei Complementar nº 126/2010 de 02/06/2010, alterada pela L.C. Nº 177/2013

LOTAÇÃO Secretaria Municipal da Saúde e/ou fixação nas demais Secretarias por ato da Secretaria Municipal da Saúde

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II- DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO ENFERMEIRO****Descrição Sumária:**

Compreende as tarefas que se destinam a planejar, organizar, executar e supervisionar os serviços de enfermagem em postos de saúde, unidades de saúde e unidades assistenciais, empregando processos de rotina e ou específicos, zelando pela execução dos projetos, metas e rotinas de trabalhos, para garantir a prestação dos serviços, dentro dos padrões de qualidade e quantidade estabelecidos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva no município, na execução de programa de saúde pública, visando atender legislação pertinente.

Descrição Detalhada:

- Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, aplicando seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.

- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizando medicamentos, para posterior atendimento médico.

- Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados com a prescrição do médico, assegurar o tratamento ao paciente.

- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.

- Promove a integração da equipe com a unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os servidores e avalia as diretrizes.

- Desenvolve treinamentos e reciclagem para as equipes de trabalho ligadas diretamente aos serviços de enfermagem.

- Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientação sobre planejamento familiar, orientação das gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.

- Coordena e desenvolve o programa de imunização.

- Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição desenvolvendo programa de suplementação alimentar.

- Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabete, hipertensão, etc.

- Desenvolve os programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.

- Executa a supervisão das atividades desenvolvidas nos PAS e unidades de saúde, controle de equipamentos, materiais de consumo, faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.

- Efetua controle de boletins de produção de produtividade e quanto ao número de exames, consultas, avaliando a quantidade e qualidade de trabalho.

- Orienta e supervisiona o trabalho dos servidores de saúde, junto as unidades de saúde.

- Avalia a qualidade técnica do serviço de enfermagem, orientando e supervisionando os trabalhos.

- Efetua a supervisão dos serviços de limpeza, de vigilância e dos serviços.

- Participa de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

- Auxilia no controle de vigilância epidemiológica e sanitária.

- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.

- Executar outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:

Escolaridade: Ensino superior completo e competente registro no COREN.

Iniciativa/Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos técnicos e especializados e constante atualização, iniciativa a própria e recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, em trabalhos externos exercendo a fiscalização dos serviços de saúde.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Lida com informações de caráter sigilosos, provenientes de contatos com os pacientes.

Responsabilidade/ Patrimônio: Lida com materiais e equipamentos de custos elevados.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Primordial com relação aos pacientes.

Responsabilidade/ Supervisão: Treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: Desfavorável, possibilidade de contaminação, manipula produtos e medicamentos, necessidade do uso de equipamentos e materiais de segurança

ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO DENOMINAÇÃO ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam em planejar, coordenar, operar, executar, coordenar, orçar e supervisionar projetos de Engenharia Civil, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica, para possibilitar e orientar a construção e manutenção de obras públicas, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

REQUISITO Ensino superior completo com formação na área específica e competente registro no CREA.

CARGA HORÁRIA 20 (vinte) horas semanais, 100 (cem) horas mensais

REFERÊNCIA 14 – Inicial – Anexo IV-D da Lei Complementar nº 126/2010, alterado pela LC. Nº 177/2013.

QUANTIDADE 02

LOTAÇÃO Secretarias Municipais de Planejamento e Transportes e Secretaria Municipal Obras, Habitação e Serviços

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II- DESCRIÇÃO DETALHADA DENOMINAÇÃO ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sumária:

Compreende as tarefas que se destinam em planejar, coordenar, operar, executar, coordenar, orçar e supervisionar projetos de Engenharia, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica, para possibilitar e orientar a construção e manutenção de obras públicas, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Detalhada:

- Compreende as tarefas que se destinam ao desenvolvimento de projetos de engenharia ou tecnologia em Construção Civil, relativos a construção em geral, estudando características e preparando planos, métodos de trabalhos e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar na construção, manutenção e reparos das obras públicas e assegura os padrões técnicos exigidos.

- Elabora relatórios, emite parecer técnico, elabora laudos e avaliações, normas, procedimentos e especificações técnicas;

- Elabora projetos de pesquisa, coordena pesquisas tecnológicas, ensaia novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos;

- Supervisiona segurança e aspectos ambientais da obra, realiza ajuste de campo e mede serviços executados;8

- Quantifica mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, cota preços e custos de insumos do empreendimento e apropria custos específicos e gerais do empreendimento;

- Presta assistência em processos administrativos e judiciais, no âmbito de avaliações técnicas e perícias.

- Procede a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível.

- Calcula os materiais previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, constituindo tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como:- carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, etc.

- Consulta outros especialistas, como Engenheiro Mecânico, Engenheiro Eletricista, Eletricistas, Arquitetos, Químicos, para troca de informações e orientações relativas ao trabalho a ser desempenhado.

- Solicita a reposição de materiais, ferramentas ou equipamentos necessários à execução dos trabalhos, visando garantir a realização dos mesmos.

- Elabora o projeto de construção, preparando plantas e especificações das obras, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para apresentação, aprovação e previsão.

- Prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, dirigindo a execução dos projetos, acompanhando e orientando.

- Vistoria de obras e projetos, aprovação de plantas e documentos, emissão de pareceres, participação em comissões e atividades afins.

- Comunica aos superiores as ocorrências para solução posterior.

- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:
Escolaridade: Ensino superior completo com formação na área específica e competente registro no CREA.
Iniciativa/ Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza especializada que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.
Esforço Físico: Permanece uma parte do tempo em pé ou em movimento, fiscalizando a obra, que envolve elevado grau de atenção e observação.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Detém informações confidenciais relativas ao trabalho.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza e lida com recursos de custo elevado.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Primordial com relação a segurança das pessoas, sendo direta sobre os operários e transeuntes no local da obra.

Responsabilidade/ Supervisão: Treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: Desfavorável sujeito a trabalho externo e a elementos desagradáveis por contato direto com chuva, sol, poeira, corre risco de acidentes graves, necessidade de equipamentos de segurança, contato direto com pessoas.

ANEXO I SÍNTESE DO CARGO ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABA-

DESCRIÇÃO DO CARGO Executar atividades internas e externas correspondentes à sua respectiva formação em engenharia de segurança do trabalho, analisar, desenvolver e aprovar projetos de engenharia e atividades voltadas à identificação, análise e avaliação, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Planejar e desenvolver atividades de segurança do trabalho, implantação de técnicas relativas ao gerenciamento e controle de riscos, bem como condições de segurança do ambiente de trabalho. Coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de pesquisa e extensão, conforme atividades previstas nas Resoluções do CONFEA. Realizar avaliações e pareceres de interesse do Município, orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários e outras atividades compatíveis com as exigências das atribuições do cargo.

REQUISITO Ensino superior completo de Engenheiro ou Arquiteta e curso especialização a nível de pós graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e competente registro no CREA.

CARGA HORÁRIA 20 (vinte) horas semanais – 100 (cem) horas mensais.

REFERÊNCIA 14 – Inicial – Anexo IV-D da Lei Complementar nº 126/2010, alterado pela Lei Complementar nº 177/2013.

QUANTIDADE 01

LOTAÇÃO Secretaria Municipal de Administração – Departamento Médico de Pessoal.

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária:

Executar atividades internas e externas correspondentes à sua respectiva formação em engenharia de segurança do trabalho, analisar, desenvolver e aprovar projetos de engenharia e atividades voltadas à identificação, análise e avaliação, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Planejar e desenvolver atividades de segurança do trabalho, implantação de técnicas relativas ao gerenciamento e controle de riscos, bem como condições de segurança do ambiente de trabalho. Coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de pesquisa e extensão, conforme atividades previstas nas Resoluções do CONFEA. Realizar avaliações e pareceres de interesse do Município, orientar quando solicitado, o trabalho de outros funcionários e outras atividades compatíveis com as exigências das atribuições do cargo.

Descrição Detalhada:

- Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho;

- Inspeccionar instalações; classificar exposição a riscos potenciais; quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; montar programas de prevenção ambiental; providenciar sinalizações de segurança;

- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho, das instalações e dos equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, saneamento, ergonomia e proteção contra incêndio;

- Especificar, controlar e fiscalizar os sistemas de proteção coletiva e individual, com os devidos equipamentos de segurança (EPI) e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;

- Colaborar na fixação de requisitos e aptidões para o exercício das funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;

- Propor medidas preventivas no campo de Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e da gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho;

- Opinar para aquisição de equipamentos e participar quando das especificações de substâncias cujas manipulações, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle de recebimento e da expedição dos produtos;

- Solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas;

- Determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos;

- Providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos;

- Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir pareceres e laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos;

- Dimensionar e projetar sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios; coordenar atividades de combate a incêndios e salvamento, além de elaborar para emergências e catástrofes;

- Analisar riscos, acidentes de trabalho e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo;

- Propor políticas, programas, ações, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância, elaborando planos destinados a criar prevenção de acidentes, promover instalação de comissões e assessorar o funcionamento;

- Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar na elaboração de projetos de obras e construção, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança do Trabalho;

- Informar aos trabalhadores e a comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que deverão ser tomadas, que eliminam ou atenuam estes riscos;

- Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, entre outras, de acordo com a legislação vigente;

- Documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir programas de prevenção conforme normas legais, preparar ART (anotação de responsabilidade técnica) e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular os custos;

- Orientar e emitir laudo técnico nos processos de readaptação funcional;

- Elaborar e executar programa PCMSO;

- Elaborar e executar programa de prevenção de riscos ambientais – PPRÁ;

- Elaborar laudo técnico das condições ambientais nos locais de trabalho – LTCAT;

- Elaborar e executar normas estabelecidas com a CIPA e seus membros;

- Elaborar e executar conjuntamente com a CIPA a realização do SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho, nos moldes da legislação vigente e com assuntos pertinentes e de interesse da administração e seus servidores;

- Elaborar e executar programa de conservação auditiva;

- Elaborar programa de proteção respiratória e análise de avaliação ergométrica;

- Utilizar recursos de Informática.

- Executar suas atribuições segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, e

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atribuições afins determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Especificações:

Escolaridade: Ensino superior completo de Engenheiro ou Arquiteto e curso especialização a nível de pós graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e competente registro no CREA

Iniciativa/ Complexidade: Planejar suas atividades, executar tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece uma parte do tempo em pé ou em movimento, quando em fiscalização as unidades de trabalho, envolvimento elevado grau de atenção e observação.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Detém informações confidenciais relativas ao trabalho.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Primordial com relação a segurança das pessoas, pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/ Supervisão: Treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: Desfavorável sujeito a trabalho externo e a elementos desagradáveis, por contato direto com chuva, sol, poeira e corre risco de acidentes, necessidade de equipamentos de segurança.

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO

DENOMINAÇÃO ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam a elaborar, planejar, desenvolver, coordenar e controlar os projetos de sinalização, engenharia de tráfego e de campo, estudando e definindo características, métodos e execução e recursos necessários. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades educativas, pesquisa e extensão.

REQUISITO Graduação em Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo e especialização em Engenharia de Tráfego, comprovada na área de trânsito, registrada no CREA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia nos termos da Resolução CONFEA nº 218, de 29/06/1973.

CARGA HORÁRIA 20 (vinte) horas semanais/ 100 horas mensais
REFERÊNCIA 14 – Inicial – Anexo IV-D - da Lei Complementar nº 126/2010, alterada pela LC 177/2013

QUANTIDADE 01

LOTAÇÃO Secretarias Municipais de Planejamento e Transportes e Secretaria Municipal Obras, Habitação e Serviços

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA

DENOMINAÇÃO ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Descrição Sumária:

Compreende as tarefas que se destinam a elaborar, planejar, desenvolver, coordenar e controlar os projetos de sinalização, engenharia de tráfego e de campo, estudando e definindo características, métodos e execução e recursos necessários. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades educativas, pesquisa e extensão.

Descrição Detalhada:

- Elabora, desenvolve, planeja, coordena e controla projetos do sistema viário, sinalização, engenharia de tráfego e de campo, estudando e definindo características, métodos de execução e recursos necessários.

- Elabora projeto viário: sinalização vertical, horizontal; regulamentação das vias do município estabelecendo: sentido de direção, regulamentação de calçadas; estacionamentos proibidos e permitidos e especiais Ponto de parada Ponto de táxi, carga e descarga, embarque e desembarque, demais sinais; implantação de sinalização de indicação estabelecendo direção e distâncias de localidades, esquemas de circulação, identificação de serviços auxiliares, identificação de pontos turísticos.

- Elabora projeto de sinalização de Advertência e Toponímicas.

- Elabora projetos de melhorias viárias, rotatórias, mini-rotatórias, ilhas de refúgio para pedestres, faixas de acomodação.

- Elabora e emite certidão de sinalização (croqui), autorização para rebaixamento de guias para acesso de garagens, autorização para construção de calçadas.

- Pesquisa alteração de sentido de circulação em vias públicas.

- Desenvolve sistemas de planejamento, orçamento, pesquisa e taxas na área de engenharia de tráfego e trânsito, bem como proceder controle técnico e de fiscalização específica das atividades dos pólos de tráfego e uso das calçadas.

- Elabora, coordenar, supervisionar, fiscalizar e controlar as atividades relacionadas a engenharia de tráfego.

- Programa e executar coleta de informações sobre as atividades necessárias ao desenvolvimento da Engenharia de tráfego e de trânsito.

- Realiza estudos técnicos orçamentários e projetos de engenharia e arquitetura, bem como acompanhar a sua execução na área de engenharia de tráfego e trânsito, inclusive equipamentos sociais e urbanos.

- Analisa e reformula propostas quando estas forem concernentes à mesma.

- Elabora editais de licitação, acompanha e fiscaliza obras e execução dos serviços técnicos na área de engenharia de tráfego e trânsito.

- Elabora, implanta e opera projetos de educação para o trânsito.

- Estuda, implanta e administra métodos e processos que permitam a avaliação dos custos de serviços, materiais, equipamentos e de recursos humanos, de forma a auxiliar a Secretaria Municipal de Planejamento e Transportes.

- Elabora, coordena, supervisiona e regulamenta o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promove o desenvolvimento de circulação e da segurança de ciclistas.

- Elabora, coordena, supervisiona e regulamenta a construção, o uso e a fiscalização das calçadas no município de Avaré.

- Analisa e emite parecer técnico sobre questões relacionadas ao trânsito.

- Elabora planilhas orçamentárias dos serviços a serem adquiridos para sinalização e obras viárias, bem como as especificações e planilhas orçamentárias dos projetos de arquitetura.

- Planeja, fiscaliza e vistoria obras e serviços de manutenção de instalação de tráfego, modificação e ampliação de sistemas técnicos de sinalização e obras correlatas.

- Analisar projetos, equipamentos e materiais e assessorar processos de aquisição, ampliação e mudanças nos materiais dos sistemas de trânsito.

- Analisar e emitir laudos e pareceres em processos administrativos.
- Executar outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:

Escolaridade: Ensino superior completo com formação na área específica e competente registro no CREA..

Iniciativa/ Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza especializada que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece uma parte do tempo em pé ou em movimento, fiscalizando a obra, que envolve elevado grau de atenção e observação.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Detém informações confidenciais relativas ao trabalho.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza e lida com

recursos de custo elevado.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Primordial com relação a segurança das pessoas, sendo direta

sobre os operários e transeuntes no local da obra.

Responsabilidade/ Supervisão: Treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: Desfavorável sujeito a trabalho externo e a elementos desagradáveis por contato direto com chuva, sol, poeira, corre risco de acidentes graves, necessidade de equipamentos de segurança, contato direto com pessoas.

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO

DENOMINAÇÃO ENGENHEIRO ELETRICISTA

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam a projetar, planejar e especificar sistemas e equipamento elétricos e eletrônicos. Desenvolver projetos de engenharia elétrica; executar, planejar, coordenar a operação e a manutenção. Orçar, e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

REQUISITO Ensino superior completo com formação na área específica de Engenharia Elétrica e competente registro no CREA

CARGA HORÁRIA 20 (vinte) horas semanais/ 100 horas mensais
REFERÊNCIA 14 – Inicial – Anexo IV-D - da Lei Complementar nº 126/2010, alterado através pelada LC 177/2013.

QUANTIDADE 01

LOTAÇÃO DECON – Executivo e demais Secretarias

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA

DENOMINAÇÃO ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição Sumária:

Compreende as tarefas que se destinam a projetar, planejar e especificar sistemas e equipamento elétricos e eletrônicos. Desenvolver projetos de engenharia elétrica; executar, planejar, coordenar a operação e a manutenção. Orçar, e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Detalhada:

- Elabora e dirige estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos.

- Presta assistência em processos administrativos e judiciais, convênios, no âmbito de avaliações técnicas e perícias.

- Estuda a viabilidade técnica, elabora, fiscaliza e coordena a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral.

- Fiscaliza o cumprimento de contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela

Administração municipal na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas.

- Inspetiona a execução de serviços técnicos e das obras da administração municipal dos serviços técnicos e das obras, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos.

- Executa vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize.

- Elabora orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão.

- Estuda, dimensiona e detalha a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral.
- Calcula os materiais previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, constituindo tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como: - carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, etc.
- Consulta outros especialistas, como Engenheiro Civil, Engenheiro Mecânico, Eletricistas, Arquitetos, Químicos, para troca de informações e orientações relativas ao trabalho a ser desempenhado.
- Solicita a reposição de materiais, ferramentas ou equipamentos necessários à execução dos trabalhos, visando garantir a realização dos mesmos.
- Elabora o projeto de construção, preparando plantas e especificações das obras, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para apresentação, aprovação e previsão.
- Emite pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação.
- Comunica aos superiores as ocorrências para solução posterior.
- Executar outras atribuições afins determinadas pelo superior imediato

Especificações:

Escolaridade: Ensino superior completo com formação na área específica de Engenharia Elétrica e competente registro no CREA

Iniciativa/ Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza especializada que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece uma parte do tempo em pé ou em movimento, fiscalizando a obra, que envolve elevado grau de atenção e observação.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Detém informações confidenciais relativas às atribuições do seu cargo.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza e lida com recursos de custo elevado.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Primordial com relação a segurança das pessoas, sendo direta sobre a equipe de trabalho e transeuntes no local da obra.

Responsabilidade/ Supervisão: Treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: Desfavorável sujeito a trabalho externo e a elementos desagradáveis por contato direto com chuva, sol, poeira, corre risco de acidentes graves, necessidade de equipamentos de segurança, contato direto pessoas.

ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO FISIOTERAPEUTA**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que destinam a aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atende e avalia as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atua na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolve e implementa programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerencia serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exerce atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos.

REQUISITO Ensino superior completo com formação na área de Fisioterapia e competente registro no CREFITO

CARGA HORÁRIA 30 (trinta) horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais.

QUANTIDADE 02

REFERENCIA 14 – Inicial – Anexo IV-D da Lei Complementar nº 126/2010, alterada pela L.C. nº 177/2013.

LOTAÇÃO Secretaria Municipal de Saúde

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II- DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO FISIOTERAPEUTA****Descrição Sumária:**

Compreendem as tarefas que destinam a aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atua na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através

da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

Descrição Detalhada:

- Presta atendimento à comunidade e ao caso encaminhado à unidade de atendimento, visando o desenvolvimento psíquico motor e social de indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade, com procura espontânea ou encaminhamento médico.

- Avalia funções músculo esqueléticas, tegumentares, sensorio perceptivas e de dor, cinética funcionais, neuro-sensorio-cognitivo-motoras, respiratórias, cardíacas, articulares e viscerais, neurovegetativas;

- Avalia condições ergonômicas, complexos de subluxações, qualidade de vida no trabalho e disfunções de micromovimentos e instabilidades;

- Detecta bebês em risco de desenvolvimento neuro-psico-motor em CTI neonatal;

- Coleta dados dos pacientes (anamnese);

- Solicita e interpreta exames complementares, estabelecendo prognóstico e prescrevendo terapêutica;

- Estabelece nexo de causa cinesiológica funcional ergonômica, energética e visceral, nexo de causa cardiológico e vascular, traumato ortopédico, respiratória, neuro funcional, dermatofuncional, quiro prático, osteopático e acupuntural;

- Aplica técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares, distúrbios músculo esqueléticos, distúrbios respiratórios, distúrbios cardíacos, distúrbios neuro funcionais;

- Aplica técnicas quiro práticas, da medicina tradicional chinesa e acupuntura, osteopáticas;

- Aplica técnicas fisioterapêuticas para neonatologia, uro-obstetrágincológicas, dermatofuncionais;

- Realiza condicionamento cardiorrespiratório;

- Aplica ventilação não invasiva e realiza desmame ventilatório e extubação;

- Gerencia ventilação mecânica;

- Reeduca função respiratória, postura e marcha;

- Recondiciona atleta de alto rendimento e determinar condições de performance esportiva;

- Desenvolve habilidades dos pacientes, investigando os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes e encaminhá-los quando necessário a outros profissionais;

- Interpreta indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes;

- Implementa ações de conscientização, correção e concepção;

- Adequa condições de trabalho às habilidades do trabalhador e fluxo, ambiente e posto de trabalho;

- Seleciona equipamentos e materiais, criando e adaptando instrumentos de facilitação,

- Desenvolve material educativo, organizar grupos de educação, ministrar palestras e cursos,

- Ensina modo operatório laboral e procedimentos para mobilidade independente e semidependente;

- Participa de reuniões de caráter técnico, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados, para avaliação inclusive dos funcionários públicos municipais e inclusive readaptação de pacientes nas AVD (atividades de vida diária) nas AVDE (atividades de vida diária/esportiva);

- Restaura funções neuro-sensorio-cognitivo-motoras e função articular e visceral;

- Participa da elaboração e implementação de políticas públicas de saúde e desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde;

- Estipula equipamentos e materiais de uso padrão, identifica situações de risco, usa EPI, minimizando riscos, avalia a conformidade dos materiais, realiza desinfecção de instrumental, descarta materiais contaminados e perfurocortante;

- Auxilia e avalia, juntamente com equipe multidisciplinar, na fase prática, os candidatos classificados convocados em processos seletivos e concursos públicos;

- Registra procedimentos e evolução de pacientes e orienta profissionais da equipe de trabalho;

- Emite relatórios, pareceres técnicos, atestados, laudos de nexo de causa laboral, técnico funcional, encaminhando-os à apresentação do superior imediato;

- Profere despachos em processos, encaminhando-os a consideração do superior imediato, e

- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:

Escolaridade: Ensino superior completo com formação na área de Fisioterapia e competente registro no CREFITO

Iniciativa/ Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante atualização e capacidade para tomada de decisão, recebe supervisão do superior imediato

Esforço Físico: Permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, podendo assumir posições cansativas.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Normal

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Detém informações confidenciais relativas ao paciente.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Primordial com relação aos pacientes.

Responsabilidade/ Supervisão: Treina, coordena e supervisiona o trabalho desenvolvido pelos seus auxiliares.

Ambiente de Trabalho: Desconfortável.

ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO MONITOR DE ESPORTES E LAZER**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam a elaborar projetos, estudos, pesquisas, avaliações, promover atividades esportivas e recreativas diversificadas, visando o direcionamento a prática de esporte diário, lazer, entretenimento, integração social e ao desenvolvimento pessoal da população em geral. Executa e promove atividades lúdicas, esportivas e recreativas; estimulantes à participação; administra equipamentos e materiais esportivos; as atividades são desenvolvidas segundo normas de saúde e segurança.

REQUISITO Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA 40 (trinta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais

QUANTIDADE 05

REFERENCIA 07 – Inicial – Anexo IV-D da Lei Complementar nº 126/2010, alterada pela L.C. nº 177/2013

LOTAÇÃO Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II- DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO MONITOR DE ESPORTES E LAZER****Descrição Sumária:**

Compreende as tarefas que se destinam a elaborar projetos, estudos, pesquisas, avaliações, promover atividades esportivas e recreativas diversificadas, visando o direcionamento a prática de esporte diário, lazer, entretenimento, integração social e ao desenvolvimento pessoal da população em geral. Executa e promove atividades lúdicas, esportivas e recreativas; estimulantes à participação; administra equipamentos e materiais esportivos; as atividades são desenvolvidas segundo normas de saúde e segurança.

Descrição Detalhada:

- Presta atendimento à comunidade com práticas de esporte diário, lazer, entretenimento, integração social;

- Orienta e assiste os interesses e comportamento de crianças, jovens, adultos e idosos, para o ajustamento e condicionamento dos mesmos na prática dos exercícios físicos;

- Atende às solicitações do Secretário Municipal de Esportes, responsabilizando-se pela disciplina de seus alunos;

- Analisa espaços físicos e naturais, equipamentos disponíveis, define cronograma, seleciona atividades e define sequência das atividades físicas e recreativas;

- Adequa programação às condições meteorológicas e elabora programação esportiva e recreativa;

- Constrói e observa as normas e regras de conduta no ambiente ou espaço utilizado para prática dos exercícios;

- Desenvolve atividades esportivas, recreativas, bem como temáticas, educacionais e culturais, com estratégias na aplicação das atividades e exercícios praticados;

- Orienta as equipes e grupos, fornecendo subsídios a outros profissionais quando necessário e organiza chegada e saída dos interessados;

- Pesquisa, define, requisita, organiza, separa, prepara, distribui, supervisiona o uso dos equipamentos e materiais e mantê-los em condições de uso;

- Segue normas técnicas de segurança, identifica áreas e situações de risco, previne situações de risco, presta primeiros socorros e encaminha para atendimento médico;

- Zela pelas dependências e instalações do estabelecimento, bem como dos equipamentos e materiais utilizados, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual de crianças, jovens, adultos e idosos;

- Coordena e colabora na organização de eventos esportivos, recreação, solenidades, entre outros;

- Inspecciona após o término das atividades a fim de recolher os materiais, efetuando o recolhimento;

- Participa de reuniões de caráter técnico, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

- Prepara treinamentos físicos em acordo com as normas e regras da Secretaria Municipal de Esportes;

- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:**Escolaridade:** Ensino médio completo**Iniciativa/ Complexidade:** Planeja suas atividades, executar tarefas de natureza simples e rotineira, recebe instruções e supervisão constante.**Esforço Físico:** Permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.**Esforço Mental:** Constante**Esforço Visual:** Constante**Responsabilidade/ Dados Confidenciais:** Nenhuma.**Responsabilidade/ Patrimônio:** Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.**Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** Integridade física dos participantes.**Responsabilidade/ Supervisão:** Possibilidade de incidentes constantes.**Ambiente de Trabalho:** Normal.**ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO****DENOMINAÇÃO NUTRICIONISTA****DESCRIÇÃO DO CARGO** Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (jovens, crianças, adolescentes, idosos) sadios e enfermos; planejam, organizam, administram, fiscalizam e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar, gerenciar e organizar serviços para melhor conservação de alimentos, atuam em conformidade ao manual de boas práticas e vigilância sanitária.**REQUISITO** Ensino superior completo com formação na área e competente registro no CRN.**CARGA HORÁRIA** 30 (trinta) horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais.**QUANTIDADE** 08**REFERENCIA** 14 – Inicial – Anexo IV-D da Lei Complementar nº 126/2010, alterado pela L.C. Nº 177/2013.**LOTAÇÃO** Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.**REGIME** Estatutário**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA****ANEXO II- DESCRIÇÃO DETALHADA****DENOMINAÇÃO NUTRICIONISTA****Descrição Sumária:**

Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (jovens, crianças, adolescentes, idosos) sadios e enfermos; planejam, organizam, administram, fiscalizam e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar, gerenciar e organizar serviços para melhor conservação de alimentos, atuam em conformidade ao manual de boas práticas e vigilância sanitária.

Descrição Detalhada:

- Presta serviços de natureza assistência nutricional a comunidade em geral, escolas, creches, casas assistenciais, unidades de saúde, dentre outros quando necessário;
- Identifica a população-alvo, interpreta indicadores nutricionais, calcula gasto energético e identifica necessidades nutricionais;
- Participa de diagnóstico interdisciplinar, realiza inquérito alimentar, coleta dados antropométricos;
- Solicita exames laboratoriais, realiza diagnóstico dietético-nutricional, estabelece plano de cuidados nutricionais, realiza prescrição dietética, prescreve complementos e suplementos nutricionais;
- Registra evolução dietoterápica em prontuário, confere a adesão à orientação dietético-nutricional, orientando familiares e cuidadores;
- Realiza acompanhamento nutricional, dá alta em nutrição, realiza atendimento domiciliar;
- Promove educação e orientação nutricional, elabora plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc)
- Planeja cardápios, confecciona escala de trabalho;
- Seleciona e supervisiona produtos de gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios, recepção de gêneros, controle de estoque, pessoal operacional, preparo das refeições e distribuição das refeições;
- Transmite instruções à equipe, verifica aceitação das refeições, mede resto-ingestão e avalia etapas de trabalho;
- Controla a higienização de pessoal, de ambiente, de equipamentos e utensílios, de alimentos, validade de produtos e qualidade de alimentos;
- Identifica perigos e pontos críticos de controle (APPCC);
- Solicita análise microbiológica e análise bromatológica dos alimentos;
- Efetua controles de saúde dos funcionários que operam diretamente com gênero alimentício;
- Coordena atividades de ensino e pesquisa, divulga ciência da nutrição;

- Desenvolve métodos de trabalho, pesquisa de campo, pesquisa no mercado de produtos alimentícios;

- Desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial), preparações dietéticas e culinárias, testa preparações dietéticas e culinárias e analisa resultados de testes de aceitabilidade;

- Executa procedimentos técnico-administrativos e efetua visitas técnicas;

- Profere despachos em processos, encaminhando-os a consideração do superior imediato, e

- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:**Escolaridade:** Ensino superior completo com formação na área e competente registro no CRN.**Iniciativa/ Complexidade:** Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante atualização e capacidade para tomada de decisão, recebe supervisão do superior imediato.**Esforço Físico:** Permanece a maior parte do tempo em movimento e em algumas ocasiões sentado.**Esforço Mental:** Constante**Esforço Visual:** Constante**Responsabilidade/ Dados Confidenciais:** Detém informações confidenciais relativas ao paciente.**Responsabilidade/ Patrimônio:** Pelos materiais, produtos alimentícios, equipamentos e instrumentos que utiliza.**Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** Direta sobre a alimentação relativa a qualidade e higiene dos produtos alimentícios a serem elaborados e consumidos.**Responsabilidade/ Supervisão:** É responsável pela fiscalização e supervisão dos alimentos escolares e de nutrição à saúde.**Ambiente de Trabalho:** Normal.**ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO****DENOMINAÇÃO NUTRICIONISTA****DESCRIÇÃO DO CARGO** Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (jovens, crianças, adolescentes, idosos) sadios e enfermos; planejam, organizam, administram, fiscalizam e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar, gerenciar e organizar serviços para melhor conservação de alimentos, atuam em conformidade ao manual de boas práticas e vigilância sanitária.**REQUISITO** Ensino superior completo com formação na área e competente registro no CRN.**CARGA HORÁRIA** 30 (trinta) horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais.**QUANTIDADE** 08**REFERENCIA** 14 – Inicial – Anexo IV-D da Lei Complementar nº 126/2010, alterado pela L.C. Nº 177/2013.**LOTAÇÃO** Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.**REGIME** Estatutário**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA****ANEXO II- DESCRIÇÃO DETALHADA****DENOMINAÇÃO NUTRICIONISTA****Descrição Sumária:**

Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (jovens, crianças, adolescentes, idosos) sadios e enfermos; planejam, organizam, administram, fiscalizam e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar, gerenciar e organizar serviços para melhor conservação de alimentos, atuam em conformidade ao manual de boas práticas e vigilância sanitária.

Descrição Detalhada:

- Presta serviços de natureza assistência nutricional a comunidade em geral, escolas, creches, casas assistenciais, unidades de saúde, dentre outros quando necessário;
- Identifica a população-alvo, interpreta indicadores nutricionais, calcula gasto energético e identifica necessidades nutricionais;
- Participa de diagnóstico interdisciplinar, realiza inquérito alimentar, coleta dados antropométricos;
- Solicita exames laboratoriais, realiza diagnóstico dietético-nutricional, estabelece plano de cuidados nutricionais, realiza prescrição dietética, prescreve complementos e suplementos nutricionais;
- Registra evolução dietoterápica em prontuário, confere a adesão à orientação dietético-nutricional, orientando familiares e cuidadores;
- Realiza acompanhamento nutricional, dá alta em nutrição, realiza atendimento domiciliar;
- Promove educação e orientação nutricional, elabora plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc)

- Planeja cardápios, confecciona escala de trabalho;

- Seleciona e supervisiona produtos de gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios, recepção de gêneros, controle de estoque, pessoal operacional, preparo das refeições e distribuição das refeições;

- Transmite instruções à equipe, verifica aceitação das refeições, mede resto-ingestão e avalia etapas de trabalho;

- Controla a higienização de pessoal, de ambiente, de equipamentos e utensílios, de alimentos, validade de produtos e qualidade de alimentos;

- Identifica perigos e pontos críticos de controle (APPCC);

- Solicita análise microbiológica e análise bromatológica dos alimentos;

- Efetua controles de saúde dos funcionários que operam diretamente com gênero alimentício;

- Coordena atividades de ensino e pesquisa, divulga ciência da nutrição;

- Desenvolve métodos de trabalho, pesquisa de campo, pesquisa no mercado de produtos alimentícios;

- Desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial), preparações dietéticas e culinárias, testa preparações dietéticas e culinárias e analisa resultados de testes de aceitabilidade;

- Executa procedimentos técnico-administrativos e efetua visitas técnicas;

- Profere despachos em processos, encaminhando-os a consideração do superior imediato, e

- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:**Escolaridade:** Ensino superior completo com formação na área e competente registro no CRN.**Iniciativa/ Complexidade:** Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante atualização e capacidade para tomada de decisão, recebe supervisão do superior imediato.**Esforço Físico:** Permanece a maior parte do tempo em movimento e em algumas ocasiões sentado.**Esforço Mental:** Constante**Esforço Visual:** Constante**Responsabilidade/ Dados Confidenciais:** Detém informações confidenciais relativas ao paciente.**Responsabilidade/ Patrimônio:** Pelos materiais, produtos alimentícios, equipamentos e instrumentos que utiliza.**Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** Direta sobre a alimentação relativa a qualidade e higiene dos produtos alimentícios a serem elaborados e consumidos.**Responsabilidade/ Supervisão:** É responsável pela fiscalização e supervisão dos alimentos escolares e de nutrição à saúde.**Ambiente de Trabalho:** Normal.**ANEXO I-SÍNTESE DO CARGO****DENOMINAÇÃO PADEIRO****DESCRIÇÃO DO CARGO** Compreende as tarefas que se destinam no planejamento da produção e preparação de massas de pão, macarrão e similares. Fazem pães, bolachas e biscoitos e bolos. Elaboram caldas de sorvete e produzem compotas. Confeitam doces, preparam recheios e confeccionam salgados. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, atuam em conformidade ao manual de boas práticas e vigilância sanitária, para abastecer a merenda escolar e outros setores do município.**REQUISITO** Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série**CARGA HORÁRIA** 40 (trinta) horas semanais, 200 (duzentas) horas mensais**QUANTIDADE** 03**REFERENCIA** 08 – Inicial – Anexo IV- D da Lei Complementar nº 126/2010, alterado pela L.C. Nº 177/2013**LOTAÇÃO** Secretaria Municipal de Educação.**REGIME** Estatutário**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA****ANEXO II- DESCRIÇÃO DETALHADA****DENOMINAÇÃO PADEIRO****Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam no planejamento da produção e preparação de massas de pão, macarrão e similares. Fazem pães, bolachas e biscoitos e bolos. Elaboram caldas de sorvete e produzem compotas. Confeitam doces, preparam recheios e confeccionam salgados. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, atuam em conformidade ao manual de boas práticas e vigilância sanitária, para abastecer a merenda escolar e outros setores do município.

Descrição Detalhada:

- Presta serviços de produção e preparo de massas de pães, doces e similares.
- Organiza local de trabalho, higienizando maquinários, equipamentos e instrumentos;
- Verifica planejamento da produção, separa matéria-prima, controla a validade de ingredientes;
- Pesa ingredientes, alimenta máquinas com ingredientes, bate e da o ponto em massas, leva massas para o cilindro;
- Transporta massas para mesa de corte, pesa, divide, modela, arruma e fornece a massa;
- Define tipos de biscoitos e bolachas, adiciona ingredientes na máquina, programa máquina para bater, cilindrar e fornecer, mochilar, modelar e assar biscoitos, desenformar para embalagem;
- Corta massas para doces e biscoitos, recheia, prepara coberturas, cobre doces com glacê e decora doces;
- Define sabor do salgado, seleciona e pica carnes, verduras e legumes, tempera recheios e dá o ponto do recheio;
- Dissolve hidrogenados no leite e água, ao fogo, adiciona ingredientes no líquido em aquecimento, dá o ponto na massa, com farinha, até a homogeneização, recheia, modela, empana e frita os salgados;
- Verifica e mantém a higienização de ambiente, de equipamentos e utensílios, de alimentos, validade de produtos e qualidade de alimentos;
- Identifica produtos com validade de vencimento, aparência suspeita e apresenta ao superior imediato, e
- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série
Iniciativa/ Complexidade: Planeja parcialmente suas atividades, executa tarefas de natureza complexa e rotineira, recebe instruções e supervisão constante.

Esforço Físico: Permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento frequente, assume posições cansativas, maneja pesos leves e ocasionalmente pesados.

Esforço Mental: Normal

Esforço Visual: Normal

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Normal

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos e materiais que utiliza, erro na execução do trabalho pode acarretar danos

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: Direta, com relação aos produtos elaborados, inclusive com relação a higiene e qualidade dos alimentos

Responsabilidade/ Supervisão: Treina, orienta e supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares

Ambiente de Trabalho: Desconfortável, sujeito a elementos desagradáveis, corre risco de acidentes, necessidade do uso de equipamentos de segurança.

ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO PSICÓLOGO**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam a estudos, pesquisas, avaliações e consultas para o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, prestando assistência de saúde mental, bem como atender e orientar na área assistencial, educacional e do trabalho, elaborando e aplicando técnica psicológica para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico e adaptação social;

REQUISITO Ensino superior completo com formação específica na área de Psicologia e competente registro no CRP

CARGA HORÁRIA 30 (trinta) horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais.

QUANTIDADE 08

REFERENCIA 14 – Inicial – Anexo IV-D da Lei Complementar nº 126/2010, alterado pela L.C. Nº 177/2013.

LOTAÇÃO Secretarias Municipais de Administração, Assistência e Desenvolvimento Social e Saúde

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II- DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO PSICÓLOGO****Descrição Sumária:**

Compreende as tarefas que se destinam a estudos, pesquisas, avaliações e consultas para o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, prestando assistência de saúde mental, bem como atender e orientar na área assistencial, educacional e do trabalho, elaborando e aplicando técnica psicológica para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada:

- Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de atendimento, visando o desenvolvimento psíquico motor e social de indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade, com procura espontânea ou encaminhamento médico.

- Presta atendimento aos casos de saúde mental como: toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia em grupo, para resolução dos seus problemas.

- Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.

- Diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;

- Promove desenvolvimento da percepção interna (Insight),

- Demonstra capacidade de manter imparcialidade no trabalho em equipe e contornar situações adversas, mantendo constante sigilo profissional.

- Demonstra capacidade de observação e motora fina, além da habilidade de questionar mantendo sensibilidade tátil.

- Investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;

- Participa de reuniões de caráter técnico, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados, para avaliação inclusive dos funcionários públicos municipais.

- Participa e prepara treinamentos junto as Secretarias Municipais em conjunto com Departamento Médico de Pessoal;

- Auxilia e avalia, juntamente com equipe multidisciplinar, na fase prática, os candidatos classificados convocados em processos seletivos e concursos públicos;

- Emite relatórios, pareceres técnicos, atestados, laudos de causa laboral, técnico funcional, encaminhando-os à apresentação do superior imediato;

- Profere despachos em processos, encaminhando-os a consideração do superior imediato, e

- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:

Escolaridade: Ensino superior completo com formação específica na área de Psicologia e competente registro no CRP

Iniciativa/ Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante atualização e capacidade para tomada de decisão, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Detém informações confidenciais relativas ao paciente.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/ Supervisão: É responsável pela segurança dos pacientes.

Ambiente de Trabalho: Normal.

ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO TELEFONISTA**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que destinam a operar equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxiliam os departamentos e unidades de trabalho do município, bem como o público, fornecendo informações.

REQUISITO Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série
CARGA HORÁRIA 30 (trinta) horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais

QUANTIDADE 10

REFERENCIA 06 – Inicial – Anexo IV-D da Lei Complementar nº 126/2010, alterado pela L.C. Nº 177/2013.

LOTAÇÃO Secretarias Municipais

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II- DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO TELEFONISTA****Descrição Sumária:**

Compreende as tarefas que destinam a operar equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxiliam os departamentos e unidades de trabalho do município, bem como o público, fornecendo informações.

Descrição Detalhada:

- Presta serviços de atender e efetua ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
- Identifica-se (nome do atendente), saúda e ouve o usuário;
- Identifica tipo de chamada, código de serviço na tela do pabx,

computador, ou outro equipamento, origem da chamada e sondar tipo de solicitação de serviço;

- Interpreta mensagem e identifica necessidades do cliente, digita mensagem, anota e transmite recados;

- Localiza pessoas, identifica os departamentos públicos, transfere chamadas internas e externas, acessa códigos;

- Completa chamadas nacionais e internacionais, solicita auxílio de operadoras internacionais, acompanha ligação e averigua números solicitados no exterior;

- Agenda chamadas, intercepta ligações, programa, lê e envia mensagens, quando solicitado;

- Direciona usuário a outros serviços, registra pendências de informações, encaminha reclamações ao supervisor e retorna contato com usuário quando não atendido;

- Consulta terminal de informações, pesquisa banco de dados telefônico, informa alteração de número telefônico, sobre eventos e cursos, ramais, números de telefones internos, endereços da empresa e filiais, códigos de área nacionais, números de telefones nacionais, horário de atendimento, fuso horário e procedimentos de chamadas DDD;

- Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriadas o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar controle de custos.

- Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;

- Mantém atualizada e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;

- Opera plataforma de atendimento telefônico, programa PABX;

- Pesquisa restrições do telefone, normas internas de cada departamento para efetuar ligações interurbanas;

- Lança ligações manualmente, quando necessário, atualiza cadastro, números de telefones e ramal de funcionários;

- Atualiza painel de informações de eventos;

- Verifica cumprimento das normas de atendimento, monitora tempo de atendimento e tempo de pausa;

- Analisa fluxo diário de ligações, atenta para comunicados na tela do computador, preenche livros de ocorrências diárias e registra reclamações de trote, e

- Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

Especificações:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série

Iniciativa/ Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza rotineira, recebe instruções e supervisão constante.

Esforço Físico: Permanece todo o tempo sentado, assume posições cansativas.

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Constante

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Com informações confidenciais dos departamentos e sigilo telefônico.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelo equipamento telefônico e formulários que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: Nenhuma

Responsabilidade/ Supervisão: Nenhuma

Ambiente de Trabalho: O trabalho é exercido sob pressão e exposto a ruído intenso, levando a situação de estresse.

ANEXO I- SÍNTESE DO CARGO**DENOMINAÇÃO DIRETOR DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO BAIRRO COSTA AZUL E LOTEAMENTOS ADJACENTES**

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende todas as atividades da área de atuação dirigindo, organizando e orientando os trabalhos de equipe de trabalho nas atividades de capinação das ruas, varrição e coleta, retirada de ramadas, controlando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho. Dirigi e orienta as atividades subordinadas hierarquicamente

REQUISITO Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA 40 horas semanais / 200 horas mensais

REFERENCIA 14 – Inicial – Anexo IV – D – LC 126/2010 – alterada pela LC 177/2013

QUANTIDADE 01

LOTAÇÃO Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços.

PROVIMENTO Em Comissão

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA**DENOMINAÇÃO DIRETOR DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DO BAIRRO COSTA AZUL E LOTEAMENTOS ADJACENTES****Descrição Sumária**

Compreende todas as atividades da área de atuação dirigindo, organizando e orientando os trabalhos de equipe de trabalho nas atividades de capinação das ruas, varrição e coleta, retirada de ramadas, controlando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho. Dirigi e orienta as atividades subordinadas hierarquicamente

Descrição detalhada

- Planeja, coordena, excuta e controla as atividades da sua área de atuação em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para sua unidade de serviço;
- Supervisiona os serviços dos servidores braçais, bem como obras de construção ou frente de trabalho específica, distribuindo tarefas aos subordinados, visando o cumprimento da jornada de trabalho.
- distribui o serviço, informando e implantando as rotinas de trabalho, para assegurar e orientar a execução.
- Providencia ou requisita pessoal e material necessários ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários enviando-os ao departamento especializado, para assegurar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade.
- organiza a escala de trabalho, de férias e folgas dos funcionários, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;
- elabora relatórios de serviços executados ou a executar, comunicando aos superiores as ocorrências para solução posterior.
- solicita reposição de materiais, ferramentas ou equipamentos necessários à execução dos trabalhos visando garantir a realização dos mesmos.
- Zela pelo uso dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho, inspecionando e verificando seu funcionamento, bem como controlando a guarda dos mesmos, para garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e dentro as normas de segurança ou regulamentos.
- responde perante seus superiores pela unidade e qualidade dos serviços inerentes à unidade.
- fiscaliza a frequência e a permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário durante o expediente.
- encaminha ao DRH/GP, os funcionários com problemas e insubordinados, bem como os afastamentos e faltas dos servidores, atestando e justificando, ou abonando faltas e afastamentos temporários durante o expediente e quando for o caso de serviço externo, em formulário próprio.
- zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança do trabalho.
- atende o público, recebe reclamações, analisa e propõe soluções.
- executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: Ensino médio completo

Iniciativa/Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza simples, exige iniciativa e discernimento para tomadas de decisões.

Esforço Físico: Normal

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Normal

Responsabilidade/Dados Confidenciais: Total

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos equipamentos, maquinas, ferramentas, documentos, veículos e materiais pertencentes à unidade.

Responsabilidade/segurança de terceiros: Coordena tarefas executadas em equipe, possibilidade acidentes dependendo da área de atuação.

Responsabilidade/Supervisão: Em grau Máximo

Ambiente de Trabalho: Favorável

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO

DENOMINAÇÃO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS E ESPAÇOS CULTURAIS MUNICIPAIS

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as tarefas que se destinam a direção, coordenação e promoção e desenvolvimento de atividades, instituições, empreendimentos e iniciativas de natureza artística; permitir à população acesso aos equipamentos e bens culturais; organizar e administrar a infraestrutura artística e cultural do Município.

REQUISITO Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA 40 horas semanais / 200 horas mensais

REFERÊNCIA 14 – Inicial – Anexo IV – D – LC 126/2010, alterada pela LC 177/2013

QUANTIDADE 01

LOTAÇÃO Secretaria Municipal da Cultura

PROVIMENTO Em Comissão

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA

DENOMINAÇÃO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS E ESPAÇOS CULTURAIS MUNICIPAIS

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a direção, coordenação e promoção e desenvolvimento de atividades, instituições, empreendimentos e iniciativas de natureza artística; permitir à população acesso aos equipamentos e bens culturais; organizar e administrar a infraestrutura artística e cultural do Município.

Descrição detalhada

- observa o regimento interno da unidade cultural;
 - dirige atividades culturais.
 - organiza o agendamento e o cronograma do uso das instalações: auditórios, galerias, salas de reuniões, salas de ensaio, centro cultural, outros espaços culturais municipais etc., bem como as realizações de atividades culturais, tais como: exposições de artes plásticas e fotografia, mostras e ciclos, debates, espetáculos de teatro, dança e musica, artes cavalescas, artesanato, folclore, e objetos culturais;
 - supervisiona criação, pré-produção, organização da produção, realização montagem e apresentação.
 - auxilia na realização de espetáculos, seminários, congressos, palestras e outros eventos artísticos culturais;
 - apresentar o relatório mensal e anual da frequência dos funcionários nos prazos determinados pela Secretaria Municipal da Cultura.
 - exerce outras atribuições que lhe forem conferidas pelos órgãos superiores.
 - estabelece parâmetros e diretrizes para cada realização cultural;
 - mantém arquivo atualizado de recursos humanos;
 - presta assessoramento e emitir pareceres técnicos inerentes à função;
 - pesquisar e colher informações sobre programas culturais, visando sua divulgação;
 - promove contato com instituições públicas e particulares, visando a obtenção de recursos para a realização das programações;
 - solicita e aprovar a criação e confecção de material de divulgação, tais como: cartazes, filipetas, programas e convites;
 - supervisiona e coordena as atividades relacionadas à realização dos programas, tais como: transporte e montagem de exposições, projeção ou exibição de filmes e vídeo-tapes, montagens de espetáculos em geral;
 - define cronogramas de desenvolvimento da execução de um projeto;
 - desenvolve outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.
- Especificações**
- Escolaridade:** Ensino médio completo
- Iniciativa/Complexidade:** Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza simples
- Esforço Físico:** Normal
- Esforço Mental:** Constante
- Esforço Visual:** Normal
- Responsabilidade/Dados Confidenciais:** Total
- Responsabilidade/Patrimônio:** Pelos equipamentos, maquinas, ferramentas, documentos, veículos e materiais pertencentes à unidade.
- Responsabilidade/segurança de terceiros:** Coordena tarefas executadas em equipe, possibilidade acidentes dependendo da área de atuação.
- Responsabilidade/Supervisão:** Em grau Máximo
- Ambiente de Trabalho:** Favorável

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO

DENOMINAÇÃO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende todas as atividades da área de atuação, organizando e orientando os trabalhos específicos do mesmo e controlando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho. Dirigi e orienta as atividades subordinadas hierarquicamente.

REQUISITO Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA 40 horas semanais / 200 horas mensais

REFERÊNCIA 14 – Inicial – Anexo IV D – LC 126/2010 – alterada pela LC 177/2013

QUANTIDADE 01

LOTAÇÃO Secretaria Municipal de Saúde

PROVIMENTO Em Comissão

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA

DENOMINAÇÃO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

Descrição Sumária

Compreende todas as atividades da área de atuação, organizando e orientando os trabalhos específicos do mesmo e controlando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho. Dirigi e orienta as atividades subordinadas hierarquicamente.

Descrição detalhada

- administra e supervisiona a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos da Secretaria Municipal da Saúde;
- registra entradas e saídas de todos os veículos, através de formulário próprio.
- registra e monitora os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados.
- elabora requisições e documentos, encaminhando as requisições para os setores competentes.
- controla os arquivos de manutenção da frota de veículos.
- mantém permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar as consultas.
- controla as autorizações e habilitação dos servidores municipais para utilizar os veículos da frota da Secretaria Municipal da Saúde.
- controla e supervisionar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos funcionários, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender as determinações legais sobre a matéria.
- atende as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito, dos motoristas a serviço.
- atende e assiste aos acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais da Secretaria Municipal da Saúde, elaborando o laudo do acidente e croqui, para a avaliação, ou do órgão que vier a substituí-lo;
- controla o serviço de socorro à frota;
- controla permanentemente os gastos com manutenção da frota;
- coordena a distribuição da frota da Secretaria Municipal da Saúde, quando da realização de eventos especiais;
- mantém atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota municipal da Secretaria Municipal da Saúde.
- proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas;
- programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados;
- executa pequenos consertos na frota da Secretaria Municipal da Saúde, após as devidas
- administrar o controle de abastecimento, solicitando, sempre que necessário, combustíveis e lubrificantes.
- providencia renovação de seguros obrigatórios de veículos e quando necessário;
- controla o processo de ressarcimento de multas de trânsito; e
- efetua outras atividades afins, no âmbito de sua competência determinada pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: Ensino médio completo

Experiência: Alguma anterior, de seis meses a um ano

Iniciativa/Complexidade: Planeja suas atividades, executa tarefas de natureza simples, recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Normal

Esforço Mental: Constante

Esforço Visual: Normal

Responsabilidade/Dados Confidenciais: Total

Responsabilidade/Patrimônio: Pelos equipamentos, maquinas, ferramentas, documentos, veículos e materiais pertencentes à unidade.

Responsabilidade/segurança de terceiros: Coordena tarefas executadas em equipe, possibilidade acidentes dependendo da área de atuação.

Responsabilidade/Supervisão: Em grau Máximo

Ambiente de Trabalho: Favorável

Nota: Cargo de provimento em comissão.

ANEXO I - SÍNTESE DO CARGO

DENOMINAÇÃO OFICIAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO CARGO Compreende as atividades que se destinam a executar serviços de apoio operacional (capinação, conservação de estradas rurais, praças, parques e jardins, ruas, avenidas, varrição e coleta de lixo, carregar e descarregar materiais, preparar sepultura, abrindo e fechando covas) e de manutenção (limpeza interna e externa, em geral, nos prédios municipais) e outros relacionados a área de atuação, para atender as necessidades da administração municipal e manter as condições de higiene e conservação.

REQUISITO Ensino Fundamental incompleto – mínimo 4ª série

CARGA HORÁRIA 40 horas semanais / 200 horas mensais

REFERÊNCIA 03 – Inicial – Anexo IV – D – da LC 126/2010 alterado pela LC 177/2013

QUANTIDADE 500

LOTAÇÃO Fixada nas diversas Secretarias Municipais, por ato oficial.

REGIME Estatutário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DETALHADA
DENOMINAÇÃO OFICIAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS**

Descrição Sumária

Compreende as atividades que se destinam a executar serviços de apoio operacional (capinação, conservação de estradas rurais, praças, parques e jardins, ruas, avenidas, varrição e coleta de lixo, carregar e descarregar materiais, preparar sepultura, abrindo e fechando covas) e de manutenção (limpeza interna e externa, em geral, nos prédios municipais) e outros relacionados a área de atuação, para atender as necessidades da administração municipal e manter as condições de higiene e conservação

Descrição Detalhada:

- realiza atividades específica e de apoio operacional e técnico na administração pública;
- auxilia nos serviços básicos de mecânica;
- presta serviço de abastecimento de combustível em veículos;
- desmonta, repara e monta pneus e câmaras de ar, efetua balanceamentos e alinhamentos no conjunto de rodas de pneus;
- Executa serviços de manutenção, reparos e acabamento em mobiliários;
- prepara e aplica soluções químicas para tratamento de água, bem como, realizar o controle de qualidade da água em piscina;
- zela pela limpeza e manutenção de caldeira, tubulações, filtros e acessórios relacionados a piscina;
- executar serviços de paisagismo e de preparo, conservação e limpeza de praças, parques e jardins;
- colabora nos serviços de podas, carregando e descarregando galhos, auxiliando na conservação de ruas, praças, avenidas, jardins de demais prédios públicos;
- confeccionar e montar armações de ferro para estruturas e corpos de prova de concreto;
- executa trabalhos de carpintaria em geral;
- efetua serviços em instalações sanitárias e hidráulicas, auxiliando na abertura de paredes para instalação de tubos condutores de fração elétrica ou para tubulação hidráulica;
- abre valas para o alicerce de construções e reformas de obras públicas;
- prepara argamassa, tintas, etc., misturando materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes, etc..
- Auxilia no reboco de parede;
- faz orifício em paredes, pedras, blocos de cimento ou em outros materiais;
- auxilia na locomoção de andaimes, montando e desmontando – os nos lugares adequados;
- executa serviços de pintura em superfícies externas e internas de edifícios e outros;
- prepara e revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com material apropriado;
- afina, regula e zela pela manutenção de instrumentos musicais;
- auxiliar na entrega, transporte, carga e descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;
- auxilia na preparação de rua para pavimentação, compactando o solo esparramando a terra, etc.
- auxilia na conservação de pavimentação de trechos desgastados, para manter as condições adequadas para o tráfego de veículos;
- colabora para manter o local de trabalho, retirando entulho e sobras de material;
- executa os serviços de capinação em geral: em terrenos, ruas, logradouros públicos, estradas rurais e beiradas de caminhos municipais;
- auxilia na abertura de valetas e canaletas, auxiliando na execução das obras públicas;
- executa os serviços de conservação de estradas rurais, aterrando, nivelando ou compactando trechos, utilizando pedra britada e cascalho, para garantir condições de locomoção no município;
- auxilia na conservação de mata-burros, para permitir a travessia de um lado para outro, sobre rios, córregos ou saliências nas estradas rurais;
- efetua barragens de madeira ou auxilia no assentamento de tubos de concreto para canalização das águas pluviais para impedir a erosão;
- apreende animais soltos nas vias públicas (cavalo, vaca, cachorro, etc.) a fim de evitar acidentes, conduzindo –os ao local apropriado à disposição do proprietário;
- percorre as ruas segundo roteiros pré estabelecidos, recolhendo o lixo residencial acondicionados em sacos plásticos ou latões, nos caminhos especiais, despejando-o no aterro sanitário do município.
- auxilia na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura e efetua o fechamento da sepultura, recobrimo –a de terra e cal fixando laje para assegurar a inviolabilidade do tumulo;
- efetua abertura do tumulo para retirar os ossos, ensacando –os para ceder covas a outros cadáveres utilizando as próprias mãos, prevenido com os equipamentos de proteção individual necessário;
- efetua remoção de pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando com vassoura, vassulhadores ou flanelas, para manutenção da limpeza;

- efetua limpeza de escadas, pisos, varrendo ou encerando para retirar poeira e detritos;
- efetua limpeza de mesas e cadeiras da administração pública municipal, utilizando-se de panos, espanadores ou outros meios, para manter o local em ordem e em condições de uso;
- efetua a limpeza e arrumação de banheiros, utilizando produtos de limpeza apropriados e reabastecendo-os de produtos higiênicos, para conservá-los em condições de uso;
- auxilia na preparação da merenda, cortando, picando os gêneros alimentícios, para o preparo da mesma;
- serve a merenda nas escolas, utilizando –se de utensílios adequados, para possibilitar aos alunos fazerem suas refeições;
- efetua recolhimento de talheres e louças após sua utilização, retirando-as da mesa, para providenciar a lavagem dos mesmos;
- providencia e distribui café, chá e água aos funcionários e visitantes, transportando-os em bandeja, para atender os pedidos efetuados;
- executa tarefas que se destinam a desenvolver atividades de lavar e passar, manualmente ou através de equipamentos, manipulando equipamentos e matérias químicas;
- trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- zela pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- informa ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;
- executa outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função determinadas pelo superior imediato;

Especificações:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto – mínimo 4ª série
Iniciativa/ Complexidade: Executa tarefas de natureza simples e rotineira, sob a supervisão constante do superior imediato.

Esforço Físico: Contínuo, assume posições cansativas na maior parte do tempo em pé e em movimento, manuseia ferramentas, levanta e carrega pesos. Requer aptidão física.

Esforço Mental: Normal

Esforço Visual: Normal

Responsabilidade/ Dados Confidenciais: Nenhuma.

Responsabilidade/ Patrimônio: Pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/ Segurança de Terceiros: Tarefas executadas em equipes, responsabilidade indireta.

Responsabilidade/ Supervisão: Nenhuma.

Ambiente de Trabalho: Desfavorável, sujeito a elementos desagradáveis e a trabalho externo, corre risco de acidentes, necessidade do uso de equipamentos de segurança.

**Neste fio
também passa
esperança.**



**LIGUE
PRA VIDA**

Uma palavra amiga todos os dias.

LIGAÇÃO GRATUITA

ligue

3732-8956

VAGAS DE EMPREGO PAT/AVARÉ

01 pizzaiolo F/M
03 cozinheiro F
03 garçom M
01 nutricionista F/M
02 marceneiro M
01 auxiliar de marceneiro M
01 alinhador de madeira M
01 instalador de carpetes de madeira M
02 pintor de automóveis M
02 funileiro M
01 mecânico da caminhões M
01 mecânico de autos M
01 eletricitista de autos M
01 polidor de autos M
01 lavador de autos M
05 pedreiro M
05 carpinteiro M
01 técnico em edificações M
01 desenhista de estrutura metálica M
04 tratorista M
02 trabalhador rural M
03 jardineiro M
01 trabalhador na pecuária M
01 auxiliar administração rural M
02 auxiliar de linha de produção M
01 auxiliar de veterinário M
01 banhista e tosador de animais F
02 vendedor interno F/M
01 vendedor externo M
01 vendedor de serviços F/M
01 analista de garantia F/M
01 consultor técnico F/M
02 auxiliar de escritório F
02 programador de sistemas F/M
01 dentista F
01 técnico em saúde bucal F/M
06 auxiliar de enfermagem F/M
01 farmacêutico hospitalar F/M
05 empregado doméstico faxineiro ou diarista F
10 costureiro industrial F/M

(M – masculino, F – feminino)
EMPREGADORES: É necessário o cadastro da empresa, ou pessoa física, no endereço eletrônico <http://maisemprego.mte.gov.br>, para a colocação de vagas e processo seletivo.

CANDIDATOS: É necessário cadastrar-se no SISTEMA MAIS EMPREGO através da internet ou junto ao PAT (Posto de Atendimento ao Trabalhador). Você utilizará os seguintes documentos:

- PIS (Programa de Integração Social) ou equivalente NIT, PASEP, Bolsa Família, Cartão Cidadão.
- Carteira de Trabalho
- RG
- CPF
- CNH

· Estamos na Rua Rio Grande do Sul, nº 1810, Centro, (Prédio Centro Administrativo Municipal), entrada pela rua Ceará. Maiores informações ligue 14-37321414.

CONCURSO PÚBLICO



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

A Prefeitura da Estância Turística de Avaré, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS para o preenchimento de vaga do emprego público abaixo especificado providos pelo Regime Celetista, destinado a atender as Ações de Atenção Básica à população privada de liberdade, nos termos do Anexo II – Da Deliberação CIB nº 62/2012, conforme Termo de Compromisso Saúde Prisional, celebrado entre o Governo do Estado de São Paulo e o Município de Avaré para efetivação da assistência na Unidade Prisional Penitenciária "Dr. Paulo Luciano de Campos" de Avaré. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Lei Complementar nº 184, de 15 de outubro de 2013, vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção das Provas Objetivas (escrita) do Concurso Público serão de responsabilidade da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. e as demais fases de responsabilidades da Prefeitura da Estância Turística de Avaré – SP.
- 1.1.1- As provas serão aplicadas na cidade de Avaré – SP.
- 1.1.2- Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da CONSESP, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Referência - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisitos Mínimos

1.2.1 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	CH semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Mínimos exigido em Lei.
Médico Clínico Geral	20	01	LC 184 de 15/10/2013	6.322,00 + 30% adicional Periculosidade (Calculado sobre salário base) = 8.218,6	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina e competente registro – CRM.

- 1.3 - As atribuições do emprego público são as constantes do anexo I do presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consepsp.com.br no período de **01 a 15 de dezembro de 2013**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site www.consepsp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
 - Escolha o emprego público, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.
 - Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
 - Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.
 - A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.3 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consepsp.com.br se os dados da inscrição efetuadas pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.1.4 - Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.
- 2.1.5 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.2 - São condições para a inscrição:

- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego público, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3 - Se aprovado e admitido, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo e/ou emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 - As pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o emprego público em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.2.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego público ou função.
- 3.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 3.5 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- Requerimento solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - Laudo Médico (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - Solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11 - Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego público. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 - O Concurso Público será exclusivamente de provas e será realizado em uma única fase. FASE – Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória;
- 4.2 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade – RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonês, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.5.1 - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, assinar o laço do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
20	10	10

- 5.1 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

7. DAS NORMAS

- 7.1 - LOCAL - DIA - HORÁRIO - As provas serão realizadas no dia **05 de janeiro de 2014**, às 9h, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consepsp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 7.1.1 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.consepsp.com.br.
- 7.2 - Será disponibilizado no site www.consepsp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 7.3 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.5 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatas com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - maior idade.
- 8.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:
- NPO = Nota da prova objetiva
- TQP = Total de questões da prova
- NAP = Número de acertos na prova
- 9.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 9.4- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, classificatória e eliminatória.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.conseesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar a cidade para qual se inscreveu.
 - fazer o download RECURSO, preencher o formulário e finalizar clicando em AVANÇAR.
 - na sequência fazer a confirmação do recurso, clicar em FINALIZAR e clicar em IMPRIMIR para adquirir seu comprovante de envio.
- 11.1.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- da homologação das inscrições;
 - dos gabaritos; (*divulgação no site*)
 - do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 11.1.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 11.2- Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 11.2.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.3 - Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 11.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 12.2 - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 12.5 - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.conseesp.com.br, entre as 13h e as 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 12.6 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conseesp.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova.
- 12.7 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, após o resultado final.
- 12.9 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 12.10- A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 12.11- EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS
Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:-
- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
 - Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;
 - Avaliação Cinésio – Funcional: Inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e

coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;

- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

- 12.12- Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, do DEMEP, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 12.13- Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 12.14- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.15- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 12.16- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 3.748, de 29 de Novembro de 2013 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.17- A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 12.18- Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Avaré – SP, 28 de novembro de 2013.

Paulo Dias Novaes Filho
Prefeito

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

Examina o paciente, palpando e utilizando instrumentos especiais, quando necessário para determinar diagnósticos e requisita exames complementares para encaminhamento as unidades de referência secundária ou terciária, quando da impossibilidade de realizar na unidade prisional; Realiza e registra consulta anotando em prontuário próprio as queixas, exames físicos e os complementares, indicando tratamento, medicamentos e fitoterápicos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados; Analisa e interpreta resultados de exames clínicos, de Raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico do estado de saúde do paciente; Mantém contato diário com os serviços médicos integrados ao sistema; Presta assistência direta aos pacientes; Exerce o controle operacional da equipe assistencial, participa de programas de saúde pública acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como realização em conjunto com a equipe da unidade; Participa e interage com o grupo sobre ações educativas de prevenção a doenças infecciosas, visando preservar a saúde da comunidade; Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informado sobre as necessidades, promovendo a saúde e o bem estar da unidade; Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes melhor atendimento; Assina e rubrica documentos emitidos e preparados pela unidade, com preenchimento dos documentos inerentes à atividade do médico e de assistência ambulatorial; Presta atendimento médico de acordo com a Deliberação CIB nº 62/2012 (ações de saúde da atenção destinada a população privada de liberdade, para prevenir, diagnosticar e tratar doenças descritas no Anexo III

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (verificar composição das provas no presente edital)

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2013

A Prefeitura da Estância Turística de Avaré, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei nº 231/1994 de 11/10/1994, Lei Municipal 315/95 de 23 de maio de 1995, Lei Complementar nº 152/2011 de 06/09/2011 e Lei Complementar nº 1511/2011 de 04/10/2011. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção das Provas Objetivas (escrita) do Concurso Público serão de responsabilidade da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. e as demais fases de responsabilidades da Prefeitura da Estância Turística de Avaré – SP.

1.1.1- As provas serão aplicadas na cidade de Avaré – SP.

1.1.2- Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade para realização das provas, estas, a critério da CONSESP, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Referência - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisitos mínimos exigido em lei

Nomenclatura	C/H	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisito Mínimo exigido em Lei.
PEB II Educação Artística	135 h/aula	01	Anexo II – Al da LC 152/2011 – Alterado pela LC 177/2013	14,67 h/aula	16,00	Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica ou em Curso Normal Superior
Professor de Educação Especial	135 h/aula	01	Anexo II – Al da LC 152/2011 – Alterado pela LC 177/2013	14,67 h/aula	16,00	Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia e especialização em Educação Especial obtida em curso superior de 360 horas reconhecido pelo MEC

1.3 - As atribuições dos cargos de provimento efetivo são as constantes do anexo I do presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de 01 a 15 de dezembro de 2013, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.consesp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- Escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- Na próxima página confirma seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicas, postos bancários, transferências e por agendamento.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.
- A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.3 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuados pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8866, para verificar o ocorrido.

2.1.4 - Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTA, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.

2.1.5 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.1.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.2 - São condições para a inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

2.2.2 - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo e/ou emprego público e remunerado, exceto os acumulados permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais, certidão de tempo de contribuição previdenciária e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - As pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei nº 7.853/89.

3.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

3.2.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

3.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 - Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:

- Requerimento solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
- Laudo Médico (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- Solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (ampliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.8 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.11 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 - O Concurso Público será de provas objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória com valoração de títulos.

4.2 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte

4.4 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.5.1 - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado da bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.

4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, assinar o laço do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Educacionais
20	10	10

5.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

7. DOS TÍTULOS

7.1 - Para o cargo PEB II Educação Artística, serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	01 (um) ponto - máximo um título

7.1 - Para o cargo Professor de Educação Especial, serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título

7.2 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.


7.3 - A soma total dos títulos não poderá ultrapassar "09 (nove) pontos".

7.4 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.5 - Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

7.6 - Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das

mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 7.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 <p>TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p>	<p style="text-align: center;">CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição n°:</p> <p>RG:</p>
--	---

- 7.7 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório.
- 7.8 - Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinados.
- 7.9 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 7.10 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso.
- 7.11 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

8. DAS NORMAS

- 8.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **05 de janeiro de 2014**, às 9h, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 8.1.1 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.consesp.com.br.
- 8.2 - Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 8.3 - **COMPORTEAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.5 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 8.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - maior idade.
- 9.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 10.2 - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
- NPO** = Nota da prova objetiva
- TQP** = Total de questões da prova
- NAP** = Número de acertos na prova
- 10.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 10.4 - O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, acrescido da soma dos títulos, se houver.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar a cidade para qual se inscreveu.
 - fazer o download RECURSO, preencher o formulário e finalizar clicando em AVANÇAR.
 - na sequência fazer a confirmação do recurso, clicar em FINALIZAR e clicar em IMPRIMIR para adquirir seu comprovante de envio.
- 12.1.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- da homologação das inscrições;
 - dos gabaritos; (divulgação no site)
 - do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 12.1.2 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 12.2 - Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à

CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

- 12.2.1 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.3 - Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2 - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 13.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 13.5 - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, entre as 13h e as 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 13.6 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova.
- 13.7 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, após o resultado final.
- 13.9 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.10 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 13.11 - **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao cargo público, postulado pelo candidato, consistente em:-
- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
 - Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;
 - Avaliação Cinésio – Funcional: Inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;
 - Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
- 13.12 - Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, do DEMEP, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades
- 13.13 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.14 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida; e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.15 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.16 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 3.748, de 29 de Novembro de 2013 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 13.17 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.18 - A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.19 - Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes a Lei Complementar nº 177/2013, de 29 de julho de 2013.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Avaré – SP, 28 de novembro de 2013.

Paulo Dias Novaes Filho
Prefeito

ANEXO I
ATRIBUIÇÕESPEB II EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
ANEXO I – LC 1511/2011, 04/10/2011.

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar, e o calendário escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- Encaminhar, bimestralmente, relatório de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao diretor da U.E em que está lotado;
- Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino - aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projeto de inclusão escolar, reforço de aprendizagem, ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino.
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município;
- Realizar pesquisas na área de educação;
- **COMPETE AO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, além do atendimento prestado ao aluno e das atribuições descritas acima:
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto político pedagógico da Instituição de Ensino, se organize coletivamente uma perspectiva de educação inclusiva,;
- Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e ou na região, atendidas as novas diretrizes da educação especial atuando de forma colaborativa, com o professor da classe comum para definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo.
- Participar das HTPC e ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas;
- Caberá ainda ao professor (a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos (as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar;
- Quando atuando em sala de aula de recursos multifuncionais:
 - Atuar, como docente, nas atividades e complementação ou suplementação curricular específica que constitui o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais;
 - Atuar, de forma colaborativa com o professor da sala comum para definição de estratégia pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
 - Promover as condições para inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
 - Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
 - Informar a comunidade escolar a cerca da legislação e normas educacionais vigentes, que asseguram a inclusão educacional;
 - Participar do processo de identificação e tomada de decisões a cerca do atendimento as necessidades educacionais especiais dos alunos;
 - Preparar material específico para uso dos alunos nas salas de recursos;
 - Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicas que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular;
 - Indicar e orientar o uso dos equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
 - Articular com gestores e professores para que o PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO da unidade escolar organize-se coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;
 - A formação docente, de acordo com sua área específica, deve desenvolver conhecimentos acerca COMUNICAÇÃO AUMENTATIVA e ALTERNATIVA, SISTEMA BRAILLE, ORIENTAÇÃO e MOBILIDADE, SORBUBAN, ENSINO DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS-LIBRAS, ENSINO DA LÍNGUA PROTUGUESA

PARA SURDOS, ATIVIDADE DE VIDA DIÁRIA, ATIVIDADES COGNITIVAS, APROFUNDAMENTO e ENRIQUECIMENTO CURRICULAR, ESTIMULAÇÃO PRECOCE, entre outros.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL, Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 14º). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

DELORES, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PEB II EDUCAÇÃO ARTÍSTICA A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. Arte.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**Referências Bibliográficas:**

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo – De Piaget a Emília Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

FAVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, FANTOJA, Luísa de Marillac P., MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.

FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. **Inclusão Escolar**. Valéria Amorim Arantes (org.). São Paulo: Summus Editorial, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual**. Rio de Janeiro: WVA, 2004.

A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.

Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais. São Paulo: Editora Scipione.

MAZZOTTA, Marcos. **Educação Escolar – comum ou especial?** São Paulo: Pioneira, 1987.

Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.

PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

SCHIRMER, Carolina R., BROWNING, Nádia, BERSCH, Rita, MACHADO, Rosângela. **Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.

BRASIL, Ministério da Educação. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. MEC/SEESP, 2001.

Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais (Adaptações Curriculares)**. Brasília: MEC/SEF, 1997.

Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais. São Paulo: Editora Scipione.

MAZZOTTA, Marcos. **Educação Escolar – comum ou especial?** São Paulo: Pioneira, 1987.

SÁ, Elizabet Dias de. **CAMPUS**, Izilda Maria de, SILVA, Myriam Beatriz Campolina. **Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Visual**. Brasília: MEC/SEESP, 2007.

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 003/2013

A Prefeitura da Estância Turística de Avaré, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas dos empregos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, Lei Municipal que autorizou a implantação do Programa de Saúde da Família – PSF através da Lei Complementar nº 097/2009.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção das Provas Objetivas (escrita) do Concurso Público serão de responsabilidade da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda, as demais fases de responsabilidades da Prefeitura da Estância Turística de Avaré – SP.

1.1.1- As provas serão aplicadas na cidade de Avaré – SP.

1.1.2- Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade para realização das provas, estas, a critério da CONSESP, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Referência - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisitos mínimos exigidos em lei**1.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos mínimos exigido em lei
Auxiliar de Consultório Dentário - PSF	40 horas semanais	02	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 – ref. 07 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.174,12	14,00	Ensino Fundamental Completo, habilitação específica para o exercício da função, com registro CRO.
Auxiliar de Enfermagem - PSF	40 horas semanais	03	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 – ref. 10 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.438,35	14,00	Ensino Fundamental Completo, curso Auxiliar de Enfermagem, registro no COREN

1.2.2 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos mínimos exigido em lei
Auxiliar Administrativo - PSF	40 horas semanais	01	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 – ref. 07 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.174,12	15,00	Ensino Médio Completo, conhecimento em informática.

1.2.3 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos mínimos exigido em lei
Enfermeiro - PSF	40 horas semanais	02	Anexo I da LC 97/2009, Alterado pela LC 157/2011 Alterado pela LC 177/2013	3.003,76	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em enfermagem com registro no COREN
Médico Clínico Geral - PSF	40 horas semanais	02	Anexo I da LC 97/2009, Alterado pela LC 157/2011 Alterado pela LC 177/2013	8.981,23	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, registro - CRM

1.3 - As atribuições dos empregos são as constantes do anexo I do presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.conseesp.com.br no período de **01 a 15 de dezembro de 2013**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acesse o site www.conseesp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) Escolha o emprego, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicas, postos bancários, transferências e por agendamento.
- f) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- g) Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpolis - CEP 17900-000 – Dracena – SP.
- h) A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.2 - No valor da inscrição já está incluída a despesa bancária.

2.1.3 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.conseesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.1.4 - Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.

2.1.5 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.1.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de empregos, seja qual for o motivo alegado.

2.2 - São condições para a inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

- 2.2.2 - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3 - Se aprovado e admitido, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo e/ou emprego público e remunerado, exceto os acumulados permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.
- 3.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.2.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.
- 3.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal N° 3.298/99.
- 3.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- Requerimento solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - Lauda Médico (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - Solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11 - Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 - O Concurso Público será exclusivamente de provas e será realizado em uma única fase. FASE – Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória;
- 4.2 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte
- 4.4 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonês, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.5.1 - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - PSF

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PSF

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

ENFERMEIRO - PSF

MÉDICO CLÍNICO GERAL - PSF

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
20	10	10

- 5.1 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

7. DAS NORMAS

- 7.1 - LOCAL - DIA - HORÁRIO - As provas serão realizadas no dia 05 de janeiro de 2014, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.conseps.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

9h00
Auxiliar Administrativo - PSF

14h30
Auxiliar de Consultório Dentário
Auxiliar de Enfermagem
Enfermeiro
Médico Clínico Geral

- 7.1.1 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.conseps.com.br
- 7.2 - Será disponibilizado no site www.conseps.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 7.3 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.5 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - maior idade.
- 8.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - 1ª FASE

- 9.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2 - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:
- NPO = Nota da prova objetiva
- TQP = Total de questões da prova
- NAP = Número de acertos na prova
- 9.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 9.4 - O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, classificatória e eliminatória.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.conseps.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar a cidade para qual se inscreveu.
 - fazer o download RECURSO, preencher o formulário e finalizar clicando em AVANÇAR.
 - na sequência fazer a confirmação do recurso, clicar em FINALIZAR e clicar em IMPRIMIR para adquirir seu comprovante de envio.
- 11.1.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- da homologação das inscrições;
 - dos gabaritos; (divulgação no site)
 - do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 11.1.2 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 11.2 - Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CONSESP - Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

- 11.2.1- Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.3 - Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 11.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 12.2 - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 12.5 - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.conseps.com.br, entre as 13h e as 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 12.6 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conseps.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova.
- 12.7 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, após o resultado final.
- 12.9 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 12.10 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 12.11 - EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS
Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:-
- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
 - Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;
 - Avaliação Cinésio – Funcional: Inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;
 - Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
- 12.12 - Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, do DEMP, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 12.13 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 12.14 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.15 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 12.16 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 3.748, de 29 de Novembro de 2013 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.17 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 12.18 - A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 12.19 - Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à Lei Complementar nº 177/2013, de 29 de julho de 2013.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Avaré – SP, 28 de novembro de 2013.

Paulo Dias Novaes Filho
Prefeito

ANEXO I ATRIBUIÇÕES NOS TERMOS DA LC 97/2009

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – PSF

Orientar, opinar, supervisionar e executar atividades relacionadas com pesquisa, estudo, análise, interpretação, planejamento, coordenação, implantação de controle de trabalho de administração em geral; assessorar autoridades superiores em assuntos inerentes às técnicas de administração. Redigir pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas da organização, pesquisa, análise e planejamento administrativo; trabalho com seleção de pessoal e programas de trabalho. Redigir atos administrativos; Responsabilizar-se por atividades desenvolvidas na área de pessoal. Realizar agendamentos de consultas /ou exames. Registrar atendimentos, sessões, consultas, procedimentos. Executar relatórios informatizados dos diferentes programas e áreas de atuação a saúde (SIAB, SIS-prénatal, SINAN, CAPS, SISVAN, PAB entre outros) assessorar a coordenação dos diferentes programas de saúde desenvolvidos no Município. Conhecimentos na área de informática. E executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF

Realizar mapeamento; Cadastrar as famílias e atualizar, permanentemente, esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as, e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente daquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, para promoção da saúde e prevenção de doenças; identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população esteja exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; realizar procedimentos de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal; realizar ações de educação em saúde para grupos de patologia específicos e para famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde da Família - USF; Desenvolver suas ações de auxiliar de enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO – PSF

Comprometer-se com pessoas inseridas em seu contexto biopsicossocial; atuar de forma ampla, fazendo que suas ações envolvam problemas de saúde definidos (doenças), bem como atinjam os indivíduos saudáveis; compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social; executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infectocontagiosas; ter uma relação próxima com a comunidade estabelecendo vínculos com a mesma; valorizar a relação enfermeiro-paciente e enfermeiro-família; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade da área de abrangência, saudáveis; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; abordar sempre em suas ações aspectos preventivos, educativos referentes a saúde e quando necessários curativos; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; realizar ações competentes à área de enfermagem; supervisionar as ações dos auxiliares de enfermagem, referentes a competência da enfermagem; realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações na área de enfermagem e outras orientações seguindo a filosofia do Programa; executar ações de assistência nas áreas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do trabalhador, do adulto e do idoso, no que compete à área de enfermagem; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto a equipe de saúde da família junto a equipe de saúde da família e da comunidade; ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo a comunidade, ao que lhe compete, os direitos à saúde e as bases legais que o legitimam; participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família; ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; participar de reuniões com a comunidade, equipe de saúde da família e educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde, Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - PSF

Atender a todos os componentes da família independente de sexo e faixa etária; comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial; atuar de forma ampla, devendo suas ações envolver problemas de saúde definidos, bem como atingir os indivíduos saudáveis; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente. Compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. Ter uma relação próxima com a comunidade estabelecendo vínculos com a mesma, prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico família; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes; empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade saudáveis, quer venham às consultas ou não; abordar sempre em suas ações os aspectos preventivos e educativos, referentes à saúde e quando necessários curativos; executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infecto-contagiosas; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência à saúde, nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, dentre outros, dentro das condições necessárias; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto a equipe de saúde da família e da comunidade; ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo à comunidade em suas áreas de abrangência ao que lhe compete, os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam; participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho as unidades de saúde da família; ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; realizar visitas domiciliares, executando ações médicas aos membros das famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, que estiverem impossibilitados de comparecer à Unidade Básica de Saúde; realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações de orientação de acordo com a filosofia do Programa; participar de reunião com a comunidade, equipe de saúde da família e de educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria n.º 648/GM de 28 de março de 2000 do Ministério da Saúde

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – PSF Funções; Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF Técnicas básicas de enfermagem; sinais vitais; coleta de material para exames; movimentação e transporte de paciente; alimentação do paciente, dietas, curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – PSF A prova versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

ENFERMEIRO – PSF *Técnicas Básicas de Enfermagem:* sinais vitais, administração de medicações, preparo do paciente e material utilizado para coleta de exames, cuidados com os pacientes domiciliares, técnicas de curativo. *Ética Profissional:* Código de Ética de Enfermagem, Direitos e Deveres do paciente, Deontologia. *Saúde Pública:* Programas de saúde (da mulher, do idoso, da criança), Doenças Transmissíveis, Vacinação, Doenças de Notificação Compulsória, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Patologias mais comuns (hanseníase, diabetes, hipertensão, tuberculose, HIV, hepatites, etc). *Terminologias:* mais utilizadas em ESF. *Socorros e Urgência:* fraturas e ferimentos, hemorragias, queimaduras, paradas cardíaca, respiratória e cardiorespiratória, acidentes domésticos, choque, crises convulsiva e histérica, envenenamentos por intoxicações. *Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano; Atualidades em Saúde Pública; Estratégia Saúde da Família:* Portaria 648 de 28/03/2006, Criação do Programa Saúde da Família, Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Mudança de PSF para ESF (no ano de 2008) e suas alterações. *Programa do Agente Comunitário de Saúde:* Normas e Diretrizes, Profissionais envolvidos, Ações de saúde.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Atualidades sobre Saúde Pública; Saúde Pública; Código de Processo Ético.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: **Cardiovasculares:** insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. **Pulmonares:** insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. **Do Sistema Digestivo:** gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. **Renais:** insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. **Metabólicas e do sistema endócrino:** hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. **Hematológicas:** anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. **Reumatológicas:** osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. **Neurológicas:** coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. **Psiquiátricas:** alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. **Infecciosas e Transmissíveis:** sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, víruses. **Dermatológicas:** escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. **Ginecológicas:** doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercercárias no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família – Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial – Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético.

Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético.

O QUE É O CONSELHO MUNICIPAL DE Políticas Antidrogas?



Criado em 2009, o Conselho Municipal de Políticas Antidrogas (Comad) visa reduzir problemas causados pelo consumo de drogas

O Comad atua como instância de assessoramento do Governo local e de coordenação das atividades de todas as instituições e entidades municipais, responsáveis pelo desenvolvimento das ações referentes à redução da demanda antidrogas, assim como movimentos comunitários organizados e representações das instituições federais e estaduais existentes no município e dispostas a cooperar com o esforço municipal.

Seu objetivo é intensificar a prevenção do uso indevido de drogas, bem como o tratamento, a recuperação e a reinserção social dos indivíduos que apresentem transtornos decorrentes do seu uso indevido.

Finalidades do Comad-Avaré - Instituir e desenvolver o Programa Municipal Antidrogas – Promad, destinado ao desenvolvimento de ações de redução da demanda de drogas.

- Estimular estudos e pesquisas sobre o uso de substâncias entorpecentes e drogas que causem dependência física ou psíquica.

- Promover a realização de cursos e eventos destinados à capacitação de agentes multiplicadores para o serviço de valorização da vida. Educação e prevenção ao uso de substâncias entorpecentes e drogas que causem dependência física ou psíquica.

- Coordenar, desenvolver, estimular e apoiar no âmbito do Município, programas e atividades permanentes de prevenção ao uso de substâncias entorpecentes e drogas que causem dependência física ou psíquica;

- Propor ao Prefeito Municipal medidas que vise o cumprimento dos objetivos do Comad, além de manter intercâmbio com organismos similares, como a Secretaria Nacional Antidrogas – Senad e o Conselho Estadual Antidrogas – Conen.

Email: comad@avare.sp.gov.br
Informações sobre internações e atendimento:
www.comadavare.wordpress.com
Sede: Rua Santa Catarina, 82 – Água Branca – Avaré
Contatos: Cleber Antonello - (14) 99845-5832
Secretaria do Gabinete: (14) 3711-2500

COMBAT

Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania
 Coordenação Estadual de Políticas sobre Drogas

convidam para o leilão de bens do Fundo Nacional Antidrogas - FUNAD
 04 de dezembro de 2013, quarta-feira, às 10 horas

Local: Pátio da Pacto Leilões
 Endereço: Rodovia Washington Luiz, Km 248, Ibaté/SP

Informações: www.justica.sp.gov.br,
www.obid.senad.gov.br e www.bidtotal.com.br/pactoleiloes

AUTOMÓVEIS - MOTOS - CAMINHÕES - SUCATAS - DIVERSOS BENS PORTÁTEIS

MEIO AMBIENTE

Coleta Seletiva já está sendo executada nos bairros da Zona Sul



COMO SEPARAR O LIXO

Materiais destinados ao lixo comum: sobras de alimentos, cascas de frutas, verduras, folhas, pó de varrição, lenços e fraldas descartáveis, absorventes, fotografias, louças, porcelanas e papeis engordurados.

*PAPEL

O que é reciclável?

Folhas de papel, jornais, revistas, caixas, papelão, formulários de computador, folhas de caderno, cartolinas, cartões, rascunhos escritos, envelopes, fotocópias, folhetos, impressos em geral e embalagens.

O que não é reciclável?

Adesivos, etiquetas, fita crepe, papel carbono, fotografias, papel toalha, papel higiênico, papéis e guardanapos engordurados, papéis metalizados, parafinados ou plastificados e papel de fax.

PLÁSTICO

O que é reciclável?

Tampas, potes, frascos, utilidades domésticas, embalagens de refrigerante e garrafas em geral (PET), recipientes para produtos de higiene e limpeza, PVC, tubos e conexões, sacos e sacolas plásticas em geral, peças de brinquedos, engradados de bebidas e baldes.

O que não é reciclável?

Cabos de panela, tomadas, adesivos, espuma e acrílicos.

METAL

O que é reciclável?

Latas de alumínio (de bebidas), latas de aço (de óleo, sardinha, molho de tomate), tampas, ferragens, arame, canos, esquadrias e molduras de quadros.

O que não é reciclável?

Clipes, grampos, esponjas de aço, latas de veneno, pilhas e baterias.

VIDRO

O que é reciclável?

Tampas, potes, frascos, garrafas de bebida, copos e embalagens.

O que não é reciclável?

Espelhos, cristal, ampolas de medicamentos, cerâmicas e louças, lâmpadas e vidros temperados planos.

Coleta Seletiva



Separe o lixo orgânico (que não pode ser reciclado) do reciclável (papel, metal, plástico e vidro).

Lave os materiais recicláveis! Embalagens sujas são mais difíceis de reciclar, além de atrair ratos e baratas. Lembre também que muitas pessoas vivem da venda destes materiais, e lidam com esse tipo de resíduo todos os dias.

Iniciativa da Prefeitura tem parceria dos alunos da ETEC

O programa de coleta seletiva implantado pela Secretaria de Meio Ambiente da Estância Turística de Avaré em parceria com a Escola Técnica Estadual (ETEC) "Professor Fausto Mazzola" (Etec) tem gerado benefícios à comunidade residente na Zona Sul da cidade.

Além de aumentar a renda dos colaboradores da cooperativa de materiais recicláveis, a coleta e diminui os custos de manutenção do aterro sanitário, que passou a receber menores quantidades de material reciclável.

A coleta seletiva, em fase experimental, ocorre às terças-feiras nos bairros Parque Jurumirim, Recanto da Vó Pepina, Vila Jardim, Vila Esperança, Vila Operária e Jardim Califórnia.

Às quintas-feiras, o cami-

nhão percorre a região da Brâmbância, incluindo o Conjunto Habitacional Cecílio Jorge Netto, o Conjunto Habitacional Brasil Novo, o Jardim Di Fiori e a Biquinha.

Quem mora nesses bairros é convidado a participar separando o material reciclável do lixo orgânico gerado em casa. Pode usar um saco plástico de cor preta fornecido pela Prefeitura durante a coleta ou até mesmo

uma caixa de papelão. O importante é separar em caixas ou sacos diferentes do lixo úmido (com orgânicos e rejeitos).

Após a coleta, o material é levado ao Barracão Reciclarte (Rua Ceará, 1495), onde é selecionado e encaminhado à Associação dos Catadores de Reciclagem Amigos da Natureza. Nesse local, o material é devidamente separado e revendido pelos colaboradores da entidade.

Orgânico



Vidro



Papel



Metal



Plástico



EXPOSIÇÃO

Telas de Maria de Lourdes Del Medico embelezam o Paço

Convidada, a artista plástica Maria de Lourdes Del Medico iniciou uma mostra de seus quadros de pintura a óleo no salão de entrada do Paço Municipal. A exposição, que permanece até janeiro de 2014, é aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 8 às 17h.

As obras da pintora avarense retratam cenas como a

Lavadeira, Meu Recanto, Casa-rão da Fazenda e Cozinha Cai-pira.

Após se mudar para São Paulo com a família, Maria de Lourdes Del Medico retornou, há dez anos, para a cidade natal e passou a se dedicar às técnicas de pintura com a artista plástica Areli Câmara. É a primeira mostra individual da artista.



COMEMORAÇÃO 3 de dezembro: Dia Internacional da Pessoa com Deficiência

O Dia Internacional das Pessoas com Deficiência, 3 de dezembro, é uma data comemorativa promovida pela Organização das Nações Unidas (ONU) desde 1998. Seu objetivo é o de promover uma maior compreensão de assuntos acerca da deficiência e para mobilizar a defesa da dignidade, dos direitos e o bem estar dessas pessoas.

A data propõe um novo olhar da sociedade para que as barreiras do preconceito e da discriminação sejam quebradas. Ou seja, que os deficientes tenham de fato um ambiente social acessível e possam usufruir o que lhes é de direito.

Na Estância Turística de Avaré, a Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência realiza ações em prol dessa população e reconhece a liber-

dade como princípio fundamental.

A pasta também atua na luta pelo respeito à diversidade humana para que não haja discriminação e preconceito.

A Secretaria também faz atendimentos individuais e familiares para encaminhamentos na aquisição de órteses e próteses, aparelhos auditivos, carteiras gratuitas de transporte público e estacionamento. Também disponibiliza biblioteca em Braille, faz visitas domiciliares e oferece apoio ao Programa Minha Casa Minha Vida, além de promover periodicamente palestras de conscientização.

A Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa atende na Rua Rio de Janeiro, 1807. O telefone é 3732-8844.

SAÚDE

Câmara repassa R\$ 400 mil para aquisição de ambulâncias

A Câmara de Vereadores destinou à Secretaria Municipal de Saúde a importância de R\$ 400 mil reais, verba essa referente ao adiantamento do saldo do duodécimo não utilizado pelo Legislativo. O repasse atendeu a um pedido de antecipa-

ção da devolução do saldo remanescente do duodécimo ao Poder Executivo.

Segundo dirigentes da Secretaria de Saúde, o montante será utilizado para a compra de quatro ambulâncias e uma UTI Móvel. Com os novos veículos,

a Prefeitura poderá atender os serviços do setor com mais agilidade. Além das ambulâncias que serão adquiridas, a Secretaria da Saúde já providenciou a compra, com recursos próprios, de outras quatro ambulâncias e uma UTI Móvel.

Creas promove Semana do Combate à Violência Contra Mulher

Em comemoração ao Dia Internacional de Combate à Violência Contra a Mulher, 25 de novembro, o Creas (Centro de Referência Especializada de Assistência Social) realizará, em parceria com as Secretarias de Assistência e Desenvolvimento Social, Educação e Saúde, um ciclo de palestras às mulheres da rede de assistência social do município.

O evento ocorrerá entre os dias 2 e 6 de dezembro na sede do centro (Rua Rio de Janeiro, 1032 - Fone: 3732-6012).

Confira a programação:

PARCERIA	DATA E HORA
ESF PLIMEC	02/12 - 19H
ESF PAINEIRAS	03/12 - 19H
ESF DUILIO	04/12 - 19H
ESF PARAISO	05/12 - 9:30H
ESF BRAS. NOVO	06/12 - 16H

TURISMO

Camping e Costa Azul serão revitalizados

Aprovada liberação de recursos do DADE para áreas de veraneio

O Governo de São Paulo aprovou esta semana a liberação de R\$ 3 milhões para implantar obras de revitalização em áreas do Camping Municipal e do Balneário Costa Azul durante o ano de 2014.

Após análises, os dirigentes do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento das Estâncias (DADE) autorizaram a liberação dos recursos financeiros para investimentos em infraestrutura voltada ao turismo.

O projeto de revitalização do Costa Azul, orçado em R\$ 1.950.000,00 prevê a pavimentação da orla do balneário com lajotas de concreto, instalação de tubos e bocas de lobo para drenagem de águas pluviais e guias no decorrer da orla. Também é prevista a construção de um posto de observação no local. As melhorias facilitarão a circulação de pedestres e veículos.

O Camping receberá investimentos para construção de mais banheiros. As novas unidades terão adequações de acessibilidade. Além das melhorias nos sanitários, o projeto contempla a recuperação do muro do local, a construção de seis novos quiosques, uma nova residência para servidores de manutenção e uma casa para embarcações.

Também foi liberado no mesmo pacote o convênio no valor de R\$ 125 mil para elaboração de dois projetos: um



de sinalização turística – que cumpre as deliberações do Plano Setorial de Turismo –, e outro para estudo e avaliação de drenagem de águas pluviais no solo do Arenão, no Parque Fernando Cruz Pimentel, recinto da EMAPA.

Pela primeira vez, a população avareense teve a oportu-

nidade de opinar junto à Secretaria de Turismo e ao Conselho Municipal de Turismo (Comtur) sobre a destinação de verbas liberadas pelo Departamento de Apoio ao Desenvolvimento das Estâncias.

Participaram de audiências públicas empresários do setor hoteleiro, de alimentação, en-

tretenimento e outros ligados ao segmento turístico para sugerir onde e como a prefeitura deveria investir os recursos exclusivos para Estâncias Turísticas.

Participação popular – A Secretaria de Turismo, mantendo os canais de participação popular, já está avaliando

sugestões acerca dos investimentos do Dade referente ao período 2014/2015. Em audiência pública realizada esta semana, membros do Comtur e da Secretaria discutiram a viabilidade de ideias apresentadas por munícipes. Para o período 2014/2015, o valor é de cerca de R\$ 3,5 milhões.