

PODER EXECUTIVO DE AVARÉ

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quebra de Ordem Cronológica

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 pão de hot dog, tal quebra de ordem se faz necessária para atender a Secretaria Municipal da Educação.

Fornecedor: Leandro Joest Rebessi Me

Empenho(s): 16999/2021

Valor: R\$ 124,20

Avaré, 24 de agosto de 2021

JOSIANE APARECIDA LOPES DE MEDEIROS

Secretário Municipal de Educação

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 instalação e reconstituição de mosaico português em praças e passeios públicos (calçadas), tal quebra de ordem se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Serviços.

Fornecedor: Tamires Cristina Ferreira

Empenho(s): 10347/2021

Valor: R\$ 12.116,00

Avaré, 24 de agosto de 2021

CÉSAR AUGUSTO LUCIANO FRANCO MORELLI

Secretário Municipal de Serviços

Outros Atos

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Estância Turística de Avaré, 23 de agosto de 2021.

Portaria nº 03 /2021 - SME

Dispõe sobre o processo anual de atribuição de classes e aulas ao pessoal docente do Quadro de

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ 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 peças e serviço de mecânica, tal quebra de ordem se faz necessária para atender a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

Fornecedor: C.R. Service e Comércio de Produtos e Peças em Geral Eireli Me

Empenho(s): 13062/2021

Valor: R\$ 3.276,00

Avaré, 24 de agosto de 2021

RONALDO SOUZA VILLAS BOAS

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

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 serviços de impressão do Semanário Oficial e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para a devida publicação de atos oficiais da Administração.

Fornecedor: Empresa Jornalística Jornal Regional S/C Ltda.

Empenho(s): 10584/2021

Valor: R\$ 2.536,80

Avaré, 24 de agosto de 2021

THAÍS FRANCINI CHRISTINO

Secretária Municipal de Comunicação

Magistério da Secretaria Municipal de Educação.

A Secretária Municipal de Educação, Josiane Aparecida Medeiros de Jesus, dentro de suas atribuições legais e

Considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem legalidade e transparência ao processo anual de atribuição de classes e aulas, da rede municipal de ensino,

Considerando o disposto no artigo 38, da Lei nº 2007, de 3 de maio de 2016,

Considerando que as unidades escolares, os Diretores de Ensino e a Supervisão da SME realizarão o processo mais importante da vida funcional dos servidores para o ano seguinte e

Considerando que a atribuição de aulas consiste na sessão de escolha das turmas pelos professores, garantindo o direito do estudante em receber orientações e formações pedagógicas de acordo com sua faixa etária.

Resolve:

Artigo 1º- Fica designada pela Secretária Municipal de Educação a Comissão para execução, coordenação, acompanhamento e monitoramento do processo anual de atribuição de classes e aulas para o ano letivo de 2022, que estará sob sua responsabilidade, em todas fases e etapas.

§ 1º- Na Unidade Escolar o Diretor é responsável pelo processo de atribuição, devendo atender as determinações da SME

§ 2º- A Comissão de que trata o caput deste artigo deverá contar com:

Educação infantil – Ensino Fundamental I

- 2 (dois) Supervisores

Maria Benedita da Silva Almeida

Irani Montanha Guardiola

- 1 (um) Coordenador Técnico Pedagógico

Ana Lúcia Siqueira Lex

- 1 (um) Diretor de escola

Aparecido Vicente Vieira

EJA e PEB II (arte – inglês e educação física)

- 2(dois) Supervisores

Antonio Sergio Conti

Sueida Soares Peralta

- 1(um) Coordenador Técnico Pedagógico

Judithe Burno Tavares Gastardo

- 1 (um) Diretor de escola e/ou Vice Diretor

Ivan Campos de Ramos

Educação Especial

- 1 (um) Supervisor de Ensino

Alexandra Príncipe Aires Homem de Mello

- 1 (um)Diretor do CPAEE

Luis Henrique da Silva

- 1 (um) Coordenador Técnico Pedagógico

Ana Julia Colela

§ 3º – A Secretária Municipal da Educação, poderá designar outro profissional da Educação se necessário

Artigo 2º – Compete à Secretaria Municipal de Educação estabelecer diretrizes, condições e cronograma das Unidades Educacionais e SME para realização do processo de atribuição de aulas e classes, como Remoção, substituição, Carga Suplementar, bem como divulgar as classificações dos professores no semanário Municipal antes do processo inicial das Atribuições.

Artigo 3º – É de responsabilidade do servidor estar ciente da legislação atual, ficando atentos a leitura completa do cronograma que permeará o processo de atribuição de aulas.

Artigo 4º – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Josiane Aparecida Medeiros de Jesus

Secretária Municipal da Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2021

A Fundação Regional Educacional de Avaré, neste ato representado pelo Sr. Presidente Edson Gabriel da Silva, convoca o(a) classificado(a), do Concurso Público 001/2018, homologado pelo Edital de 29/09/2018, para o emprego de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, conforme a classificação abaixo descrita, para comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data

da publicação deste Edital, no Departamento de Pessoal, situado à Praça Pref. Romeu Bretas nº 163, das 9h às 11h e das 14h às 16h. O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga. O turno de trabalho para o cargo será vespertino e noturno.

Class. Nome

8º classificado (a) – Ronaldo Tegani Teixeira

Documentos a serem apresentados:

- Cópia da certidão de nascimento ou casamento
- Cópia certidão de nascimento dos filhos (se tiver)
- Cópia do CPF
- Cópia do RG
- Carteira de Trabalho (CTPS)
- Cópias das páginas 07 e 08 da CTPS
- Cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, etc)
- Cartão de cadastramento do PIS/PASEP (se tiver)
- Laudo médico favorável (será agendado e fornecido pelo médico da FREA)
- 01 fotografia 3x4 (recente)
- Cópia do título de eleitor com o comprovante da última eleição
- Cópia do certificado de reservista, para sexo masculino
- Cópia do registro do órgão de classe competente, quando cabível, ou comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo
- Certidão negativa de antecedentes criminais
- Declaração de idoneidade (com firma reconhecida da assinatura do candidato)
- Declaração de acúmulo de cargos (para cargos de professores)
- Declaração de bens, entregue em envelope lacrado e/ou última declaração de I.R, quando necessário.
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, reconhecido pelos sistemas federais, estaduais ou municipais de ensino
- Declaração, informando se já é aposentado, por

qual motivo e junto a qual regime de previdência social

Estância Turística de Avaré, 23 de agosto de 2021.

Edson Gabriel da Silva

Presidente

Convite



A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, juntamente da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e o Conselho Municipal de Assistência Social, convida para:

12ª Conferência Municipal de Assistência Social

Tema: “Assistência Social: Direito do povo e Dever do Estado, com financiamento público, para enfrentar as desigualdades e garantir a proteção social.”



27 de Agosto
8h às 12 horas



Câmara Municipal de Avaré
Avenida Gilberto Filgueiras, 1631
Alto da Colina - Avaré-SP



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré
Secretaria Municipal de Assistência e
Desenvolvimento Social



CMAS
Conselho Municipal de
Assistência Social

Atos de Pessoal

Outros Atos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 055/2021

O Município da Estância Turística de Avaré, neste ato representado pelo Sr. Ronaldo Adão Guardiano, nos termos do Decreto nº 4984/2017 de 17/10/2017, *considerando justificativas contidas na Ci nº 635408/2021-SMA*, convoca os classificados do Concurso Público 002/2018, homologado através do Decreto nº 5317/2018, de 26 de Outubro de 2018, publicado em 26 de Outubro de 2018, no Semanário Oficial Eletrônico, prorrogado pelo Decreto 6206/2021, publicado em 03/03/2021 para o **cargo/função de AUXILIAR CONTÁBIL**, 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 com os documentos abaixo descritos, situado a Rua Rio Grande do Sul nº 1810, das 8:00 as 17:00 hs, para orientação do procedimento admissional, nomeação, exames médicos e entrega da documentação exigida.

O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga, podendo a Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

Classificação	Nome
08º	JOSE PAULINO FILHO

Estância Turística de Avaré, aos 23 de Agosto de 2021.

RONALDO ADÃO GUARDIANO
Secretário Municipal de Administração

DENOMINAÇÃO	AUXILIAR CONTÁBIL
ATRIBUIÇÃO LC 188/2013	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 MÍNIMO	Ensino Médio Completo e curso de qualificação profissional, na modalidade de Técnico em Contabilidade e conhecimento em informática
HORÁRIO DE TRABALHO	40 horas semanais / 8 horas diárias
LOCAL DE TRABALHO	A ser determinado pelo Secretário Municipal da Fazenda
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral e último comprovante de votação
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade -ensino médio e diploma frente e verso de Técnico em Contabilidade autenticados
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos filhos, RG e CPF(menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet)
01	Certidão de ações cíveis e criminais (TJ/fórum)
01	Foto 3x4
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR
Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público	