



DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, 20 de dezembro de 2018

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 9.083, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre denominação de via pública no loteamento Parque Residencial Damha II, no bairro Jupia/Ondas, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 8 3

Art. 1º Fica denominada de "Rua Francisco Bonilha", Cidadão Prestante, a Rua 12 (doze) do loteamento Parque Residencial Damha II, no bairro Jupia/Ondas, neste Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador Ary de Camargo Pedroso Júnior.

LEI Nº 9.084, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre denominação de Rotatória nos bairros Parque da Rua do Porto e Centro, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 8 4

Art. 1º Fica denominada de "Dirce de Oliveira Maciel", Cidadã Prestante, a Rotatória localizada entre a Avenida Beira Rio, Avenida Renato Wagner e o número 151 da Rua Luiz de Queiroz, nos bairros Parque da Rua do Porto e Centro, neste Município, nas coordenadas SIRGAS 2000 E=227737.400 e N=7485432.658.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador José Marcos Abdala.

LEI Nº 9.085, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre denominação do Centro Social do loteamento Tatuapé I, no bairro Vila Cristina, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 8 5

Art. 1º Fica denominado de "Maria Elisabete de Almeida Silva", Cidadã Prestante, o Centro Social localizado na Rua Carlos Brasiliense, 365, no Lote 1028 (mil e vinte e oito), Quadra 0136 (cento e trinta e seis), Setor 26 (vinte e seis), no loteamento Tatuapé I, no bairro Vila Cristina, neste Município, nas coordenadas SIRGAS 2000 E=226759.249 e N=7481674.829.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

ELIETE NUNES FERNANDES DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador Aldisa Vieira Marques.

LEI Nº 9.086, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

Altera a Lei Municipal nº 6.962/10, que "institui o Sistema de Gestão Sustentável de Resíduos da Construção Civil e de Resíduos Volumosos e o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, de acordo com o previsto na Resolução CONAMA nº 307/02 e dá outras providências".

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 8 6

Art. 1º O art. 14 da Lei nº 6.962, de 22 de dezembro de 2010, fica acrescido de mais um parágrafo, que será o "5º", com a seguinte redação:

"Art. 14...

...

"§ 5º O responsável pelos resíduos sólidos e o responsável técnico por ele designado responderão, sob as penas da lei aplicável, seja cível ou criminalmente, pela inexatidão, imprecisão, incorreção ou incoerência das informações prestadas."

Art. 2º O § 3º do art. 15, da Lei nº 6.962, de 22 de dezembro de 2010, fica acrescido de mais um inciso, que será o "V", com a seguinte redação:

"Art. 15

...

§ 3º...

V - manter, obrigatoriamente, as caçambas não locadas e que não estiverem em manutenção, no pátio da empresa ou local definido junto ao processo de licença."

Art. 3º O art. 29 da Lei nº 6.962, de 22 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29 O infrator estará sujeito a aplicação das seguintes penalidades:

I - multa e, em caso de reincidência, o valor será aplicado em dobro;

II - apreensão das caçambas;

III - suspensão do exercício de atividades por até 90 (noventa) dias;

IV - cassação da autorização ou licença para execução de obra ou para exercício de atividade;

V - interdição do estabelecimento;

VI - perda das caçambas apreendidas anteriormente." (NR)

Art. 4º O art. 33 da Lei nº 6.962, de 22 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 33 A pena de perda das caçambas apreendidas anteriormente, consiste na perda da posse e propriedade das mesmas e poderá ser aplicada cumulativamente nas hipóteses de:

I - cassação da autorização ou licença;

II - interdição do estabelecimento; e

III - desobediência à pena de interdição do estabelecimento." (NR)

Art. 5º O Anexo único, que faz parte integrante da Lei nº 6.962, de 22 de dezembro de 2010, fica acrescido de mais duas referências, com as seguintes redações:

"ANEXO ÚNICO

Ref.	Artigos	Natureza da Infração	Valor das Multas em R\$ por infração
I-A	Art. 11. § 2º	Ausência do CTR - Controle de Transporte de Resíduo	230,00 por m³ de resíduo
XIV-A	Art. 15. §3º, V	Ausência de caçamba junto ao local indicado	766,77 por caçamba

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MARCEL GUSTAVO ZOTELLI
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente

VLAMIR AUGUSTO SCHIAVUZZO
Secretário Municipal de Obras

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autores do Projeto: Vereador Lair Braga e outros.

LEI Nº 9.087, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre denominação de Área Verde, no bairro Vila Rezende, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 8 7

Art. 1º Fica denominada de "Hilario Lucas", Cidadão Prestante, a Área Verde localizada entre a Avenida Dr. Maurice Allain, Rua Gustavo Bisson e Rua Maria Maniero, nos Lotes 0323 (trezentos e vinte e três), 0298 (duzentos e noventa e oito), 0258 (duzentos e cinquenta e oito) e 0165 (cento e sessenta e cinco), na Quadra 0011 (onze), no Setor 32 (trinta e dois), no bairro Vila Rezende, neste Município, nas coordenadas SIRGAS 2000 E=227399.358 e N=7485570.655.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MARCEL GUSTAVO ZOTELLI
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador Laércio Trevisan Júnior.

LEI Nº 9.088, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre denominação de Academia Híbrida, no loteamento Jardim Morumbi, no bairro Piracicamirim, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 8 8

Art. 1º Fica denominada de "Maria Isabel Bueno da Cunha Daroz - Mara", Cidadã Prestante, a Academia Híbrida localizada na Praça Claudio Bierbaumer, entre a Avenida Alberto Vollet Sachs, Rua Jorge Augusto da Silveira e Jorge Zohner, no loteamento Jardim Morumbi, no bairro Piracicamirim, neste Município, nas coordenadas SIRGAS 2000 E=230153.133 e N=7483762.889.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PEDRO ANTONIO DE MELLO
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Atividades Motoras - interino

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador André Gustavo Bandeira.

LEI Nº 9.089, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre denominação de Centro de Lazer no loteamento Jardim Glória, no bairro Vila Cristina, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 8 9

Art. 1º Fica denominado de "Elizabete Teófilo Alves", Cidadã Prestante, o Centro de Lazer localizado na Avenida Raposo Tavares, entre as Ruas Presidente Venceslau e Davi Gomes da Silva, no Lote 0336 (trezentos e trinta e seis), Quadra 0152 (cento e cinquenta e dois), Setor 26 (vinte e seis), no loteamento Jardim Glória, bairro Vila Cristina, neste Município, nas coordenadas SIRGAS 2000 E=226528.655 e N=7482236.925.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PEDRO ANTONIO DE MELLO
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Atividades Motoras - interino

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador Aldisa Vieira Marques.

LEI Nº 9.090, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
Dispõe sobre denominação de Sistema de Lazer no loteamento Jardim Santa Ignês I, no bairro Dois Córregos, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 9 0

Art. 1º Fica denominado de "Francisco Alves Filho", Cidadão Prestante, o Sistema de Lazer localizado entre as Ruas Alfazema, Rua Passiflora e Avenida Antonio Conceição Carlet, na Quadra 0010 (dez) do Setor 53 (cinquenta e três), no loteamento Jardim Santa Ignês I, no bairro Dois Córregos, neste Município, nas coordenadas SIRGAS 2000 E=232899.199 e N=7481706.655.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PEDRO ANTONIO DE MELLO
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Atividades Motoras - interino

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador Gilmar Rotta.

LEI Nº 9.093, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
Dispõe sobre denominação de Sistema de Lazer no loteamento Residencial Eldorado, no bairro Cecap, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 9 3

Art. 1º Fica denominado de "Leonilda Calderan Patreze", Cidadã Prestante, o Sistema de Lazer localizado na Avenida Eurico Gaspar Dutra entre as Ruas Pedra Bela e Catinguá, no Lote 0175 (cento e setenta e cinco), Quadra 0398 (trezentos e noventa e oito), Setor 17 (dezesete), no loteamento Residencial Eldorado, no bairro Cecap, neste Município, nas coordenadas SIRGAS 2000 E=232930.233 e N=7479264.986.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PEDRO ANTONIO DE MELLO
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Atividades Motoras - interino

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

LEI Nº 9.096, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
Dispõe sobre denominação de via pública no loteamento Jardim Primavera, no bairro Jardim Primavera, neste município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 9 6

Art. 1º Fica denominada de "Evaristo Odas", a via com início na Rua Brigadeiro Faria Lima e término na Avenida Marechal Costa e Silva, loteamento Jardim Primavera, no bairro Jardim Primavera, neste município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador Paulo Eduardo Seade Serra.

LEI Nº 9.091, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
Dispõe sobre denominação de Área de Lazer no loteamento Jardim Santa Ignês II, no bairro Dois Córregos, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 9 1

Art. 1º Fica denominada de "Antonio Gomes da Silva", Cidadão Prestante, a Área de Lazer localizada na esquina da Rua Hibisco com a Rua Alecrim, no Lote 0152 (cento e cinquenta e dois), Quadra 0012 (doze), Setor 53 (cinquenta e três), no loteamento Jardim Santa Ignês II, no bairro Dois Córregos, neste Município, nas coordenadas SIRGAS 2000 E=232774.894 e N=7481771.726.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PEDRO ANTONIO DE MELLO
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Atividades Motoras - interino

MARCEL GUSTAVO ZOTELLI
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Defesa do Meio Ambiente

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador Gilmar Rotta.

LEI Nº 9.094, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
Dispõe sobre denominação de via pública no loteamento Parque Residencial Damha II, no bairro Jupia/Ondas, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 9 4

Art. 1º Fica denominada de "Maximo Antonio Decico", Cidadão Prestante, a Rua 10 (dez) do loteamento Parque Residencial Damha II, no bairro Jupia/Ondas, neste Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador Paulo Eduardo Seade Serra.

Autor do Projeto: Vereador Lair Braga.

DECRETO Nº 17.707, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.
Estabelece procedimento padrão no âmbito da Administração Direta e Indireta para etapa que antecede a expedição de diretrizes municipais para implantação de loteamentos e condomínios em Piracicaba.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a necessidade de manifestação tanto da Administração Direta quanto Indireta para definição da viabilidade de implantação de novos empreendimentos na cidade de Piracicaba, sejam eles na modalidade de loteamento ou condomínio;

CONSIDERANDO que para expedição das diretrizes municipais há uma gama de providências que devem ser tomadas pelo interessado e que resultam em despesas para o empreendedor, conforme procedimento estabelecido nos arts. 20 a 27 da Lei Complementar nº 207, de 04 de setembro de 2007 e suas alterações, sendo que nem sempre tais providências resultam na expedição da certidão de diretrizes;

CONSIDERANDO o grande volume de consultas de empreendedores apenas para verificação da viabilidade inicial para implantação de novos empreendimentos, em etapa que antecede as providências para expedição da certidão de diretrizes municipais e, havendo a necessidade de tratar tais pedidos com celeridade e de forma desburocratizada,

D E C R E T A

Art. 1º A partir de 02 de janeiro de 2019 todos os pedidos de análise de viabilidade para implantação de loteamentos ou condomínios no Município de Piracicaba, como etapa que antecede a expedição da certidão de diretrizes de que trata o art. 20 e seguintes da Lei Complementar nº 207, de 04 de setembro de 2007 e suas alterações, devem ser protocolados pelos interessados junto ao protocolo geral da Prefeitura do Município de Piracicaba.

§ 1º Os pedidos de que trata o caput do presente artigo deverão vir acompanhados do croqui de localização da área onde se pretende implantar o empreendimento, do projeto de implantação, da cópia da matrícula atualizada e do carnê do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU.

§ 2º Os pedidos serão encaminhados para análise da Secretaria Municipal de Obras, que por sua vez encaminhará aos órgãos de Administração Direta e Indireta para manifestação.

§ 3º A análise de viabilidade prévia não implica na obrigatoriedade da expedição das certidões de uso de solo, de viabilidade técnica para distribuição de água, coleta de esgoto ou de fornecimento de energia elétrica, nem tampouco da certidão de diretrizes municipais pelos órgãos competentes, sendo tais certidões dependentes do atendimento dos requisitos legais constantes da Lei Complementar nº 207, de 04 de setembro de 2007 e suas alterações.

Art. 2º O não atendimento do disposto no art. 1º, retro, implicará no arquivamento dos pedidos de viabilidade protocolados em desconformidade com o presente Decreto.

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

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 19 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

VLAMIR AUGUSTO SCHIAVUZZO
Secretário Municipal de Obras

JOSÉ RUBENS FRANÇOSO
Presidente do SEMAE

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

LEI Nº 9.092, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
Dispõe sobre denominação de via pública no loteamento Parque Residencial Damha II, no bairro Jupia/Ondas, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 9 2

Art. 1º Fica denominada de "Irene Batagello Chinellato", Cidadã Prestante, a Rua 18 (dezoito) do loteamento Parque Residencial Damha II, no bairro Jupia/Ondas, neste Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador José Marcos Abdala.

LEI Nº 9.095, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018.
Dispõe sobre denominação de via pública no loteamento Parque Residencial Damha II, nos bairros Jupia e Ondas, neste Município.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,
Faz saber que a Câmara de Vereadores de Piracicaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I Nº 9 0 9 5

Art. 1º Fica denominada de "Rua Antonio Dias Ferraz", Cidadão Prestante, a Rua 17 (dezesete) do loteamento Parque Residencial Damha II, nos bairros Jupia e Ondas, neste Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicada no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Autor do Projeto: Vereador Laércio Trevisan Júnior.



DECRETO Nº 17.708, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

Aprova o Orçamento do Serviço Municipal de Água e Esgoto de Piracicaba – SEMAE, em conformidade com o previsto no art. 107 da Lei Federal nº 4.320/64.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 107 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei Municipal nº 1.657, de 30 de abril de 1969 e suas alterações,

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o Orçamento Geral do Serviço Municipal de Água e Esgoto - SEMAE, a vigorar em 1º de janeiro de 2.019, no qual orça a receita em R\$ 250.583.600,00 (duzentos e cinquenta milhões, quinhentos e oitenta e três mil e seiscentos reais) e fixa a despesa em R\$ 240.422.600,00 (duzentos e quarenta milhões, quatrocentos e vinte e dois mil e seiscentos reais).

Art. 2º A receita será realizada mediante arrecadação do produto de quaisquer tarifas decorrentes diretamente dos serviços de água e esgoto tais como: tarifas de consumo de água e coleta de esgoto, instalação, reparo e aferição de hidrômetro, serviços referentes a ligações de água e esgoto, prolongamento de redes, multas e produto dos juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais, na forma da legislação e das especificações constantes do ANEXO 02, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1.964, com os seguintes desdobramentos:

RECEITAS CORRENTES

Receita Patrimonial.....	R\$	3.682.000,00
Receita de Serviços.....	R\$	233.945.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$	3.157.400,00
	R\$	240.784.400,00

RECEITAS DE CAPITAL

Operação de Crédito	R\$	8.956.200,00
Alienação de Bens.....	R\$	50.000,00
Transferências de Capital	R\$	792.000,00
Outras Receitas de Capital	R\$	1.000,00
	R\$	9.799.200,00

TOTAL DA RECEITA R\$ 250.583.600,00

Art. 3º A despesa será realizada na forma dos quadros analíticos constantes do ANEXO 02 e respectivos sub-anexos, constantes da Lei nº. 9097 de 17 de dezembro de 2018, conforme discriminação seguinte:

DESPESAS POR ORGÃO

SEMAE - Serviço Municipal Água e Esgoto de Piracicaba	R\$	240.422.600,00
---	-----	----------------

TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

Transferência Financeira ao IPASP – Instituto de Previdência e Assistência Social dos Funcionários Municipais de Piracicaba.....	R\$	10.161.000,00
TOTAL DA DESPESA.....	R\$	250.583.600,00

DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO

Previdência Social.....	R\$	116.000,00
Saneamento.....	R\$	230.663.950,00
Encargos Especiais.....	R\$	7.442.650,00
Reserva de Contingência.....	R\$	2.200.000,00
TOTAL DA DESPESA.....	R\$	240.422.600,00

DESPESAS POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes.....	R\$	213.399.150,00
Despesas de Capital.....	R\$	24.823.450,00
Reserva de Contingência.....	R\$	2.200.000,00
TOTAL DA DESPESA.....	R\$	240.422.600,00

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.019.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 19 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

JOSÉ ADMIR MORAES LEITE
Secretário Municipal de Finanças

JOSÉ RUBENS FRANÇOZO
Presidente do SEMAE

MILTON SÉRGIO BISSOLI
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: 132538/2018

Manutenção corretiva e preventiva anual das lavadoras, centrífugas, secadoras, calandra e balança de roupa lotada na lavanderia Municipal.
PR-G - PREGAO PRESENCIAL - 226/2018 - EDITAL Nº: 226/2018
INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

ADJUDICO E HOMOLOGO, nos termos da Legislação em vigor, o procedimento licitatório e a classificação dos lotes

1 - LOTE 01

FORNECEDOR: LUCAS FRANSCISCO DA SILVA MEI

Item 1 - Prestação de Serviço de Manutenção em Lavadora LAVADORAS HORIZONTAIS COM BARREIRA, CAPACIDADE 50 KG, MARCA MALTEC, MODELO LHD-50 02 UNIDADES - Se Quantidade: 1,00 Valor Unitário: 5.202,00 Total: 5.202,00

Item 2 - Prestação de Serviço de Manutenção em Centrífuga EXTRATORES CENTRÍFUGAS PENDULAR, CAPACIDADE 50 KG, MARCA MALTEC, MODELO ECO-50, 02 UNIDADES - Se Quantidade: 1,00 Valor Unitário: 4.700,00 Total: 4.700,00

Item 3 - Prestação de Serviço de Manutenção em Secadora SECADORES ROTATIVOS, COM CAPACIDADE 30 KG AQUECIMENTO ELÉTRICO SR-30E, MARCA MALTEC, 02 UNIDADES - Se Quantidade: 1,00 Valor Unitário: 5.584,00 Total: 5.584,00

Item 4 - Prestação de Serviço de Manutenção em Calandra CALANDRA MORAL ELÉTRICA, CAPACIDADE 2,50 METROS, MARCA SUZUKI - Se Quantidade: 1,00 Valor Unitário: 4.564,00 Total: 4.564,00

Item 5 - Prestação de Serviço de Manutenção em Balanças Eletrônicas BALANÇA MARCA LÍDER, MODELO D+LD 1050 - Se Quantidade: 1,00 Valor Unitário: 1.600,00 Total: 1.600,00

TOTAL DO LOTE: 21.650,00
TOTAL GERAL: 21.650,00

Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: 153416/2018

Reforma da cobertura (com troca total de telhas) do prédio da Divisão do Patrimônio
PR-G - PREGAO PRESENCIAL - 237/2018 - EDITAL Nº: 153416/2018
INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADJUDICO E HOMOLOGO, nos termos da Legislação em vigor, o procedimento licitatório e a classificação dos itens

FORNECEDOR: CARRONE E CARRONE LTDA

Item 1 - OBRAS DE EDIFICAÇÃO - UN Quantidade: 1,00 Valor Unitário: 80.000,00 Total: 80.000,00

TOTAL DO FORNECEDOR: 80.000,00
TOTAL GERAL: 80.000,00

Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: 156490/2018

Prestação de serviços corretivos de molejos em veículos da frota municipal, com fornecimento de peças e mão de obra, durante o exercício de 2019.
PR-G - PREGAO PRESENCIAL - 238/2018 - EDITAL Nº: 238/2018
INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS.

ADJUDICO E HOMOLOGO, nos termos da Legislação em vigor, o procedimento licitatório e a classificação dos lotes

1 - Lote 1

FORNECEDOR: POSTO DE MOLAS SÃO JUDAS TADEU LTDA

Item 1 - Manutenção de Veículos Horas trabalhadas - Se Quantidade: 150,00 Valor Unitário: 110,00 Total: 16.500,00

Item 2 - Peças diversas para manutenção de veículos Estimativa - Pcs Quantidade: 1,00 Valor Unitário: 60.000,00 Total: 60.000,00

TOTAL DO LOTE: 76.500,00
TOTAL GERAL: 76.500,00

Piracicaba, 07 de dezembro de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

Prestação de serviços corretivos dos cardans em veículos médios e pesados da frota municipal, com fornecimento de peças e mão de obra, durante o exercício de 2019.

PR-G - PREGAO PRESENCIAL - 239/2018 - EDITAL Nº: 239/2018
INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS.

ADJUDICO E HOMOLOGO, nos termos da Legislação em vigor, o procedimento licitatório e a classificação dos lotes

1 - Lote 01

FORNECEDOR: Cardans Viracar Comércio de Auto Peças Ltda

Item 1 - Manutenção de Veículos Horas trabalhadas - Se Quantidade: 100,00 Valor Unitário: 170,00 Total: 17.000,00

Item 2 - Peças diversas para manutenção de veículos Estimativa - Pcs Quantidade: 1,00 Valor Unitário: 30.000,00 Total: 30.000,00

TOTAL DO LOTE: 47.000,00
TOTAL GERAL: 47.000,00

Piracicaba, 07 de dezembro de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pregão Presencial nº 242/2018

Objeto: Prestação de serviço para manutenção corretiva e preventiva nos ares condicionados.

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S)	LOTE
G. F. MENDES REFRIGERAÇÃO - ME	01

Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: 153886/2018

Fornecimento parcelado de pães e frios, durante o exercício de 2019
PR-G - PREGAO PRESENCIAL - 243/2018 - EDITAL Nº: 243/2018
INTERESSADOS: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ADJUDICO E HOMOLOGO, nos termos da Legislação em vigor, o procedimento licitatório e a classificação dos itens

FORNECEDOR: A PANHOCA PADARIA E CONFEITARIA LTDA

Item 1 - Queijo tipo Muçarela - UN Quantidade: 180,00 Valor Unitário: 20,90 Total: 3.762,00

Item 2 - presunto cozido - UN Quantidade: 180,00 Valor Unitário: 25,90 Total: 4.662,00

Item 3 - Mortadela - UN Quantidade: 180,00 Valor Unitário: 17,40 Total: 3.132,00

Item 4 - Fornecimento de pão tipo francês 50g - UN Quantidade: 1.580,00 Valor Unitário: 8,90 Total: 14.062,00

TOTAL DO FORNECEDOR: 25.618,00
TOTAL GERAL: 25.618,00

Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pregão Presencial nº 245/2018

Objeto: Fornecimento parcelado de combustíveis, durante o exercício de 2019.

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S)	LOTE
GT COMBUSTIVEIS E SERVIÇOS LTDA	01 e 02

Piracicaba, 07 de dezembro de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pregão Presencial nº 246/2018

Objeto: Fornecimento parcelado de peças e acessórios em geral para manutenção de veículos da linha VOLKSWAGEN, durante o exercício de 2019.

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S)	LOTE
PENATTI & PENATTI PEÇAS PARA VEICULOS LTDA EPP	01

Piracicaba, 07 de dezembro de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pregão Presencial nº 248/2018

Objeto: Fornecimento parcelado de peças e acessórios em geral para manutenção de veículos da linha RENAULT, durante o exercício de 2019

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S)	LOTE
TEKCOM IMPORTADORA DE AUTOPEÇAS LTDA EPP	01

Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

Barjas Negri
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 220/2018

Fornecimento mensal de cestas básicas de alimentos, limpeza e higiene pessoal, a serem distribuídas aos servidores públicos municipais de Piracicaba, durante o exercício de 2019

Comunicamos que, conforme o TC22299.989.18-6, foi julgada parcialmente procedente a representação interposta pela empresa QUICKLOG TRSNPORTES E LOGÍSTICAS EIRELI.

Diante do exposto, houve alteração no Termo de Referência do Edital (item 07.b). A nova versão do edital já está disponível para download no site <http://www.piracicaba.sp.gov.br>.

Sendo assim, informamos que fica marcada a data para abertura e disputa do presente Pregão para o dia 08/01/2019, às 09h.

Piracicaba, 19 de dezembro de 2018.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Chefe de Setor

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 255/2018

Fornecimento parcelado de peças e acessórios em geral, para manutenção de veículos da linha PEUGEOT, durante o exercício de 2019.

A Pregoeira comunica que após análise das propostas apresentadas ao referido Pregão, tendo como participantes as empresas: LUQUIPEÇAS COMÉRCIO EIRELI, IMPORTADORA ALVAMAR COMÉRCIO DE PEÇAS PARA AUTOS LTDA, FUSION COMÉRCIO DE AUTOPEÇAS EIRELI, TEKCOM IMPORTADORA DE AUTOPEÇAS LTDA e D.P. QUARTAROLO GERENCIAMENTO DE FROTAS EIRELI, deliberou por deliberou por DESCLASSIFICAR TEKCOM IMPORTADORA DE AUTOPEÇAS LTDA por apresentar tabela de preços da montadora incompleta e D. P. QUARTAROLO GERENCIAMENTO DE FROTAS EIRELI por apresentar tabela de preços da marca Citroen, o que diverge da marca licitada nesse edital (Peugeot) e CLASSIFICAR as demais.

Após disputa, negociação, análise das documentações apresentadas e declarações da Unidade Requisitante, a Pregoeira deliberou por HABILITAR e APROVAR a empresa IMPORTADORA ALVAMAR COMÉRCIO DE PEÇAS PARA AUTOS LTDA no lote 01.

Publique-se e encaminhe-se à Autoridade Superior para Adjudicação e Homologação.

Piracicaba, 19 de dezembro de 2018.

KAROLINA FIGUEIREDO FERREIRA
Pregoeira

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 256/2018

Fornecimento parcelado de peças e acessórios em geral, para manutenção de veículos da linha CITROEN, durante o exercício de 2019.

A Pregoeira comunica que após análise das propostas apresentadas ao referido Pregão, tendo como participantes as empresas: LUQUIPEÇAS COMÉRCIO EIRELI, IMPORTADORA ALVAMAR COMÉRCIO DE PEÇAS PARA AUTOS LTDA, FUSION COMÉRCIO DE AUTOPEÇAS EIRELI, TEKCOM IMPORTADORA DE AUTOPEÇAS LTDA e D.P. QUARTAROLO GERENCIAMENTO DE FROTAS EIRELI, deliberou por CLASSIFICAR-LAS.

Após disputa, negociação, análise das documentações apresentadas e declarações da Unidade Requisitante, a Pregoeira deliberou por HABILITAR e APROVAR a empresa TEKCOM IMPORTADORA DE AUTOPEÇAS LTDA no lote 01. Publique-se e encaminhe-se à Autoridade Superior para Adjudicação e Homologação.

Piracicaba, 19 de dezembro de 2018.

KAROLINA FIGUEIREDO FERREIRA
Pregoeira

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 270/2018

Fornecimento parcelado de grãos e ração para o exercício de 2019

Comunicamos que fica alterada a data de abertura do referido pregão para o dia 15/01/2019 às 09h.

Piracicaba, 19 de dezembro de 2018.

Maria Angelina Chiquito Alanis
Departamento de Material e Patrimônio
Chefe de Setor

PREGÃO ELETRÔNICO nº 500/2018

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Capa e Mola para cadeiras de balançar bebês.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/01/2019 às 08h.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09/01/2019 às 09h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 19 de dezembro de 2018.

Maíra Martins de Oliveira Pessini
Chefe da Divisão de Compras

Republicado por ter saído com incorreções no Diário Oficial de 24 de novembro de 2018:

Onde se lê:

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba para dar prosseguimento ao Processo Seletivo e preenchimento de vagas do Edital nº 01/2011, no emprego de Professor Substituto de Educação Infantil, por prazo determinado, notifica que fica(m) caracterizada(s) a(s) desistência(s), por iniciativa própria de:

Classificação	Nome:
44ºAfro	Alexandra Aparecida Gabriel Pereira

Piracicaba, 22 de novembro de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

Leia-se:

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba para dar prosseguimento ao Processo Seletivo e preenchimento de vagas do Edital nº 01/2017, no emprego de Professor Substituto de Educação Infantil, por prazo determinado, notifica que fica(m) caracterizada(s) a(s) desistência(s), por iniciativa própria de:

Classificação	Nome:
44ºAfro	Alexandra Aparecida Gabriel Pereira

Piracicaba, 22 de novembro de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

NOTIFICAÇÃO

O Município de Piracicaba, através da Secretaria Municipal de Administração, notifica que, torna sem efeito a notificação referente ao emprego de Professor de Educação Infantil, Edital nº 01/2017, Camila Ariele Oliveira Santos Cruz, 340º classificada, publicada à página 11 do DOM de 13/12/2018.

Piracicaba, 19 de dezembro de 2018.

Erotides Gil Bosshard
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 415/2018

Objeto: Aquisição de toner

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S)	ITEM
G REIS NEGÓCIOS	01, 02 e 04
JORGE DONIZETI ESTEVES	03

Piracicaba, 11 de dezembro de 2018.

WALDEMAR GIMENEZ
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA 04/2018

OBJETO: aquisição de Gêneros Alimentícios – frutas, legumes e verduras da Agricultura Familiar para alimentação escolar

HOMOLOGO o Objeto da Chamada Pública 04/2018, a favor da seguinte Cooperativa:

COOPIHORT – COOPERATIVA PIRACICABANA DE HORTICULTORES
CNPJ – 17.088.367/0001-01
Valor – R\$ 837.059,92

Piracicaba, 07 de dezembro de 2018

ANGELA MARIA CASSAVIA JORGE CORREA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 417/2018

Fornecimento parcelado de acessórios para panela de pressão.

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA	ITEM
JORGE H KHURY JUNIOR ME	01 à 10

Piracicaba, 12 de dezembro de 2018.

Angela Maria Cassavia Jorge Correa
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL

(Bolsas de Estudos aos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Piracicaba – Lei nº5684/06 e Decreto nº13411/09)

A Secretaria Municipal de Educação faz saber a todos os funcionários e servidores públicos municipais de Piracicaba, devidamente matriculados em cursos regulares de Ensino Médio ou de Ensino Superior de estabelecimentos de ensino pago que estarão abertas as renovações e novas inscrições para os benefícios da Lei Municipal nº5684/06, Seção II, do Capítulo I, do Título IV, e Decreto 13411/09 para o 1º semestre do ano de 2019.

De acordo com o artigo 9º do decreto 13411/09 “A concessão de bolsa de estudo para servidores municipais matriculados nos cursos regulares de pós-graduação de estabelecimentos de ensino pago, reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, poderá ser autorizada desde que se cumpram as exigências do artigo 3º e demais requisitos deste Decreto, e que o próprio órgão disponha de dotação orçamentária para essa finalidade”.

O período para as inscrições e renovações dos funcionários lotados na Secretaria de Educação ocorrerá entre os dias 8 a 20 dos meses de Fevereiro e Março de 2019, que deverão comparecer no Núcleo de Apoio Administrativo à Rua Cristiano Cleopath, 1902, no horário das 08h30min às 16h30min. E os demais funcionários, lotados em outras Secretarias, as inscrições e renovações ocorrerão no período 8 a 20 dos meses de Janeiro e Fevereiro de 2019, que deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração à Rua Antonio Corrêa Barbosa, 2233, 7º andar do Prédio do Centro Cívico, no horário das 08h30min às 16h30min.

Todos deverão comparecer munidos dos documentos estipulados no Decreto nº 13411/09, Art. 4º, § 1º.

Piracicaba, 17 de Dezembro de 2018.

Ângela M. C. Jorge Corrêa
Secretária Municipal de Educação

Diário Oficial na internet
acesse:
www.piracicaba.sp.gov.br



INSTRUÇÃO NORMATIVA SME/BC nº 02/2018

(Dispõe sobre Diretrizes para elaboração da Proposta Pedagógica para Instituições de Educação Infantil Não-Governamentais, Entidades Filantrópicas Regularizadas, em exercício de 2019, no município de Piracicaba e dá outras providências)

ANGELA MARIA CASSAVIA JORGE CORRÊA, Secretária Municipal de Educação, considerando o disposto no artigo 15 da Deliberação CEE nº 06/95, adotada no Município pela Lei nº 4066, de 08 de maio de 1995, combinando com o artigo 7º do Decreto nº 7278, de 19 de junho de 1996, expede a seguinte Instrução Normativa:

Artigo 1º - O Plano de Ação Pedagógica de 2019 deverá conter:

Sumário: (Siga rigorosamente a numeração e as letras, conforme solicita o documento.)

Identificação da Unidade Escolar:

Nome Fantasia:

Nome da Mantenedora (Empresa):

Nº do CNPJ/CGC:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefone da Escola:

E-mail:

Alvará de Funcionamento nº ____/____/____ - Publicação em Diário Oficial: ____/____/____

Nome do Proprietário/ou Proprietários:

Nome da Direção:

3. Avaliação do Plano de Ação Pedagógica 2018

3A- Das Prioridades Pedagógicas estabelecidas, avalie:

Crianças	
Pais	
Professores/Auxiliares/Recreacionistas/Estagiários	
Coordenação, Secretaria, serviços Gerais, Cozinha, Zelador, Aulas Extras, etc.	
Direção	

3B- Itens trabalhados no decorrer do ano:

Proposta Pedagógica consolidada	
Planejamento, acompanhamento e avaliação	
Projetos (Discriminar um a um)	
Atividades Significativas e Diversificadas	
Datas, Festas, Comemorações	
Outras	

3C- Relações:

Escola/Setores da Secretaria Municipal de Educação	
Escola/Supervisão da SME	
Escola/Famílias	
Escola/Funcionários	
Escola/Comunidade	

3D- Avaliar Infraestrutura e Recursos Materiais:

Infraestrutura (manutenção geral (escola toda) manutenção específica (algum espaço ou sala), etc.)	
Recursos Materiais (houve aquisição/prioridades, troca, reforma, conservação, etc.)	

3E- Dificuldades encontradas no decorrer do ano:

Pedagógica, econômica, funcional, famílias, crianças, supervisão, estrutura física, etc.	
--	--

Organização Geral da Unidade Escolar para o Ano de 2019

4A- Agrupamento das crianças atendidas (idades e Turmas). (Utilize a nomenclatura da sua escola): Berçário I, Berçário II, Mini Maternal, Maternal I, Maternal II, Jardim I, Jardim II, Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3, Grupo 4, Grupo 5, etc.

Turma	Idade
EX: Jardim II	5 anos, 11 meses e 29 dias

4B- Distribuição das crianças por Turmas e Períodos:

Turma	Período MANHÃ	Período TARDE	Período INTEGRAL	TOTAL

4C- Períodos e horários de funcionamento da Escola:

HORÁRIOS	
Período Integral	
Período Parcial Manhã	
Período Parcial Tarde	
Plantão	
Descanso (sono) - Integral	
Café da Manhã	
Lanche da Manhã	
Lanche da Tarde	
Jantar (se houver)	

4D- Dia e horário de reuniões (Pais, Pedagógicas, Administrativas)

Reuniões Pedagógicas (HTPC)	Data	Horário
Obs.: No mínimo 3 no mês		

Reuniões Administrativas	Data	Horário
Obs.: No mínimo 2 no Semestre		

Reuniões de Pais	Data	Horário
Obs.: No mínimo 1 por Semestre		

4E- Identificação da Equipe Escolar

QUADRO FUNCIONAL					
Obs.: Se o funcionário desempenhar mais de uma função em horário e turmas diferentes, favor especificar o período e a turma.					
Nome	Qualificação	Função	Turma atendida	Horário de Trabalho	Horário de Descanso

5 e 6 - Área Pedagógica:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO definiu que a Elaboração da Proposta Pedagógica deve ser planejada de acordo com a Resolução Nº 5, de 17 de Dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, conforme seus artigos 4º, 6º, 7º e 8º, e RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017 (*) que Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica, onde em seu Artigo 5º coloca a BNCC como referência nacional para os sistemas de ensino e para as instituições ou redes escolares públicas e privadas da Educação Básica, dos sistemas federal, estaduais, distrital e municipais, para construir ou revisar os seus currículos

5A- Histórico da Escola (Conte um pouco sobre a implantação e o processo percorrido até os dias de hoje)

5B- Caracterização da Comunidade - Fale um pouco sobre o bairro, desenvolvimento, lazer, tipos de moradia, curiosidades, dificuldades, etc.

5C- Caracterização das Famílias - Fale sobre as suas famílias, seu nível socioeconômico, cultural, profissões dos responsáveis, origem das famílias (estado/cidade), tipos de moradia, etc.

5D- Inclusão- Qual a fundamentação Legal que a Escola se pauta para o seu atendimento? Qual a sua posição, dificuldade, etc. (Lembrete: Mesmo não atendendo crianças com deficiência, o item é obrigatório).

5E- Relação escola/ família/ comunidade - Como se dará esta relação?

6- Proposta Pedagógica

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em seu Artigo 9º, os eixos estruturantes das práticas pedagógicas dessa etapa da Educação Básica são as interações e brincadeiras, experiências nas quais os crianças podem construir e apropriar-se de conhecimentos por meio de suas ações e interações com seus pares e com os adultos, o que possibilita aprendizagens, desenvolvimento e socialização.

A BNCC também propõe assegurar na Educação Infantil seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento. Todos estes direitos devem ser garantidos em cada atividade proposta às crianças, sejam elas "permanentes" - ou da rotina, sejam aquelas planejadas a partir de interesses e necessidades.

São eles: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. A BNCC organizou as experiências e aprendizagens em campos de experiência. 1-O EU O OUTRO E O NÓS. 2 -CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS. 3 - TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS. 4- ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO. 5- ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES. Rotinas, Tempos, Espaços, Materiais, Repertório Cultural, Vínculos, Avaliação, Fundamentação, Formação permanente do Educador, Registros, etc.

6A- PROPOSTA PEDAGÓGICA (Escrever a Fundamentação Teórica que sua Escola se propõe)

6B- Como serão os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dos Campos de Experiência, atividades significativas, diversificadas, etc.), que serão trabalhadas nas diferentes faixas etárias. (Bebês (0 a 1 ano e 6 meses) (Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)) (Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)). Observação: As Escolas que não atendem berçário deverão apresentar apenas na idade atendida.

6C- Descreva como serão trabalhados os Processos de Aprendizagens: Rotinas (Tempos), espaços, Materiais. Qual a sua importância?

6D- Organize a Rotina por Turmas e Períodos

6E- Como serão trabalhados os vínculos: Família e Educador?

6F- Os Projetos que já foram planejados deverão seguir os itens abaixo:

Nome:

Faixa etária a ser trabalhada:

Duração: (período a ser trabalhado. Citar o período do ano.)

Justificativa/ Objetivos:

Conteúdo a ser desenvolvido:

Metodologia a ser utilizada:

Considerações Finais (Como será finalizado?)

Avaliação: (Descreva como foi avaliado o projeto- Explicar de forma coerente);

Bibliografia utilizada:

6G: Bibliografia utilizada na Proposta Pedagógica

7 - Sistemática de Avaliação

7A-Transcrever neste item o Artigo 31 da LDB que trata sobre Avaliação na Educação Infantil;

De acordo com os Indicadores da Qualidade na Educação Infantil (Instrumento de Auto avaliação da qualidade das Instituições de educação infantil), disponibilizado pelo MEC, promove oportunidade para os momentos da elaboração da Proposta da Escola, servindo de um meio de aperfeiçoamento de práticas e promoção de uma melhor qualidade na execução dos propósitos educativos para as crianças. A BNCC também cita a aplicação dos Indicadores de Qualidade, podendo levantar dados que possam repensar o que passou e acreditar que para que as coisas mudem e evoluam, é preciso trazer o novo com consistência.

As Diretrizes Curriculares salientam a importância das Instituições de Educação Infantil, em criar procedimentos para o acompanhamento do trabalho pedagógico do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação.

7B--Especifique a Sistemática de Avaliação da sua Escola, de forma objetiva e coerente. É importante fundamentar, não deixando algo desconexo com o restante da Proposta apresentada.

7C- Aperfeiçoamento e Atualização da Equipe- (Como a Instituição planeja a atualização e aperfeiçoamento de sua Equipe? Citar quais eventos, e atividades, além das Reuniões Pedagógicas de Formação.

7D- ANEXOS:
(Os Documentos abaixo deverão estar anexados no Plano Obrigatoriamente.)

7E- Laudo da Vigilância Sanitária na validade ou Ofício assinado pela diretora da Escola, informando da Renovação do documento, com xerox do Protocolo de Renovação e uma cópia do Laudo vencido

7F- Laudo do Corpo de Bombeiros na validade ou Ofício assinado pela diretora da Escola, informando da Renovação do documento, com xerox do Protocolo de Renovação e uma cópia do Laudo vencido.

7G- Cardápios referente a todas as alimentações oferecidas na Escola (café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar (se houver), para todas as faixas etárias.

7H- Calendário Escolar (Deverá seguir Modelo Padrão encaminhado pela SME).

Observação: Após essa documentação, o Plano deverá ser assinado pela Diretora da Escola, com carimbo.

Artigo 2º - Calendário Escolar:

A Instrução Normativa expedida e publicada em Diário Oficial do município de Piracicaba, contará com Calendário da Instituição de Educação Infantil, que será encaminhado às Instituições, em modelo padrão, que deverá conter no mínimo:

Duzentos dias letivos;

Trinta dias de férias regulamentares;

Duas reuniões administrativas no Semestre;

Uma reunião de pais no Semestre;

3 Reuniões Pedagógicas mensais.

MODELO

CALENDÁRIO ESCOLAR- EDUCAÇÃO INFANTIL - ANO 2019																																
NOME DA UNIDADE ESCOLAR :																															DIAS LETIVOS	
1º SEMESTRE																																
JANEIRO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
FEVEREIRO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
MARÇO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ABRIL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
MAIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
JUNHO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
TOTAL DO 1º SEMESTRE																																
2º SEMESTRE																																
JULHO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
AGOSTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
SETEMBRO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
OUTUBRO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
NOVEMBRO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
DEZEMBRO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
TOTAL DO 2º SEMESTRE																																
TOTAL DE DIAS LETIVOS - ANO 2019																																
DIA LETIVO PUNTO FACULTATIVO REUNIÃO PEDAGÓGICA ATIVIDADES CULTURAIS PLANEJAMENTO REUNIÃO ADMINISTRATIVA FÉRIAS RECESSO SÁBADO / DOMINGO REUNIÃO COM PAIS FERIADO PLANTÃO ESCOLAR PARADA PEDAGÓGICA																																
Assinatura e Carimbo da Direção																																
HOMOLOGO EM ____/____/____ SUPERVISORA ESCOLAR																																

Lembrete: O Calendário escolar deverá ser anexado ao final do Plano de Ação Pedagógica.

Artigo 3º - As instituições de Educação Infantil Não - Governamentais terão o prazo de 08 de Janeiro de 2019 a 08 de Março de 2019 para protocolar em 02 (duas) vias junto ao Setor de Protocolo na Secretaria Municipal de Educação, seu respectivo Plano de Ação Pedagógica 2019 e Calendário Escolar, no qual deverá em todas as páginas constar numeração, rubrica da Diretora e na última folha data, assinatura e carimbo da Diretora.

Artigo 4º - Após a entrega do Plano de Ação Pedagógica de 2019 a Secretaria Municipal de Educação fará a avaliação e posteriormente a homologação. Se houver necessidade de complementação e/ou mudanças, o mesmo deverá ser reapresentado com as devidas alterações necessárias para nova análise, homologação e publicação. Importante frisar que o documento deverá ter clareza dos trabalhos realizados em 2018 e as propostas para 2019.

Artigo 5º - A Escola deverá seguir rigorosamente o Calendário Padrão enviado pela SME, preenchendo-o com suas especificidades. Observar atentamente a Legenda. A direção deverá assinar em local especificado no Calendário.

Parágrafo Único:

Qualquer alteração que aconteça na Escola (calendário, quadro funcional, estrutura física, quadro social, férias, dia letivo, etc.) no decorrer do ano vigente, deverá ser obrigatoriamente oficializada à Secretaria Municipal de Educação, aos cuidados da Área de Regularização das Instituições Não Governamentais, assinada pelo Direção da escola, por meio de Ofício no Formulário Padrão, em 02 vias, protocolado no Setor de Protocolo da SME.

Artigo 6º - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Piracicaba, 12 de dezembro de 2018.

Angela Maria Cassavia Jorge Corrêa
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL
DE FINANÇAS

Departamento de Administração Fazendária
Divisão de Fiscalização

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E LANÇAMENTO Nº 101/2018

Pelo presente Edital, ficam convocados o titular, sócio ou representante legal, da empresa relacionada abaixo, para que no prazo de 30 (trinta) dias, compareçam na Divisão de Fiscalização do Departamento de Administração Tributária, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Administrativo, quitação de débitos de Imposto Sobre Serviços – ISS e outros assuntos pertinentes, relacionado ao Processo Administrativo de Cancelamento de Inscrição nº 50959/2017, que deu origem ao Auto de Infração nº 73380 de 14/12/2018.

O não comparecimento do presente Edital, implicará no lançamento dos referidos débitos em Dívida Ativa, nos termos do Artigo 44, Parágrafo Único da Lei Complementar nº 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal). O contribuinte poderá impugnar a presente exigência fiscal, independente de prévio depósito, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do edital, mediante defesa escrita e juntando os documentos comprobatórios das razões apresentadas, nos termos do Artigo 446 Lei Complementar nº 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal).

Piracicaba, 14 de dezembro de 2018.

CONTRIBUINTE:
DANILO BARROS REPRES. COM. E CONSULTORIA EM MARKETING LTDA - ME
END.: R. CAMPOS SALLES, 1114, CIDADE JARDIM - PIRACICABA/SP
CEP: 13416-310 - CPD: 642750 - CNPJ: 27.205.865/0001-40

Departamento de Administração Fazendária
Divisão de Fiscalização

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E LANÇAMENTO Nº 102/2018

Pelo presente Edital, ficam convocados o titular, sócio ou representante legal, da empresa relacionada abaixo, para que no prazo de 30 (trinta) dias, compareçam na Divisão de Fiscalização do Departamento de Administração Tributária, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Administrativo, quitação de débitos de Imposto Sobre Serviços – ISS e outros assuntos pertinentes, relacionado ao Processo Administrativo de Cancelamento de Inscrição nº 139429/2012, que deu origem ao Auto de Infração nº 73384 de 18/12/2018.

O não comparecimento do presente Edital, implicará no lançamento dos referidos débitos em Dívida Ativa, nos termos do Artigo 44, Parágrafo Único da Lei Complementar nº 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal). O contribuinte poderá impugnar a presente exigência fiscal, independente de prévio depósito, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do edital, mediante defesa escrita e juntando os documentos comprobatórios das razões apresentadas, nos termos do Artigo 446 Lei Complementar nº 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal).

Piracicaba, 18 de dezembro de 2018.

CONTRIBUINTE:
ANTENOR ALLEONI JUNIOR - ME
END.: R DO ROSÁRIO, 848, CENTRO - PIRACICABA/SP
CEP: 13400-180 - CPD: 626285 - CNPJ: 16.848.708/0001-37

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E LANÇAMENTO Nº 103 / 2018

Pelo presente Edital, ficam convocados o titular, sócio ou Representante legal, do(s) estabelecimento(s) abaixo relacionado(s) para que no prazo de 30 (trinta) dias, compareçam na Divisão de Fiscalização do Departamento de Administração Fazendária, para tratar de assuntos relacionados ao Cadastro Mobiliário de Contribuintes – C.M.C., débitos de Imposto Sobre Serviços – I.S.S. e outros assuntos pertinentes.

Piracicaba, 18 de Dezembro de 2018

CONTRIBUINTE.....	PROCESSO
AMAURI JUNIOR BARBOSA RESTAURANTE ME	164795/2017
ANA PAULA DE SOUSA MEDEIROS	70514/2014
ANGELINA DE AQUINO.....	43434/2013
ANTONIO CARLOS DA SILVA GOMES.....	151663/2013
CURSO MAIS J.M.C. PRE VESTIBULAR LTDA ME.....	63985/2010
DILAKAR PNEUS EIRELI	20304/1994
EDPA ADM. DE BENS E PARTICIPAÇÕES LTDA.....	130777/2018
ESCOLINHA DOCE INFÂNCIA LTDA	12042/2002
GARDNER DENVER BRASIL IND. E COM. MAQ. LTDA.....	90981/2018
HIRATA LAB. DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA ME	27887/2018
JAILTON DE ALMEIDA ME	27673/2004
MAIARA ALONSO DESPONTIN	2423/2016
MARIA APARECIDA CELLA.....	11504/2014
PIRACICABA FOTOLITOS LTDA ME.....	39674/2006
PLANTA PRONTA ARQUITETURA LTDA ME	127331/2018
PROTTI & PROTTI LTDA.....	14896/1999
RAFAELA NICOLETE.....	73955/2012
ROBSON BRUNETTA.....	70900/2009
SANTANDER S.A.....	149849/2018
SUYLAM CORDEIRO MEDEIROS REIS.....	156772/2015
YASIK LANCHONETE LTDA EPP.....	141450/2012



ANDRE SANCHES COSTA	104627/2018	GENIVALDO LIMA DE ARAUJO	67693/2018	MARIA DE FÁTIMA DO PRADO ROCHA	29429/2018
ANDRE SOUZA ZAMBETTA DUARTE	131482/2017	GERALDO ANTONIO DAROS JR.	11644/2018	MARIA DE FÁTIMA GONÇALVES DOS SANTOS	36536/2018
ANDREA HELENA MACHADO	181637/2017	GIANPAOLO SCARPARI	46475/2018	MARIA DE FÁTIMA TEIXEIRA SILVA	81597/2018
ANDREA SILVEIRA DOMINGUES	95132/2018	GILBERTO RAMOS	9205/2016	MARIA EMILIA PEDRON RESENDE	102637/2018
ANDREIA SPIRONELO BELTRAME	15003/2018	GISELE GIMENES BETIN	112972/2018	MARIA EVANGELISTA MOREIRA DA SILVA	92055/2018
ANGELO BENTO DE OLIVEIRA	130500/2017	GISELMA ALMEIDA DOS SANTOS CORREIA	33350/2018	MARIA FATIMA ALVES PAZ	92887/2018
ANTONIO CARLOS COSTA E SILVA	63895/2018	GIZELLE OLIVEIRA VILELA	23024/2018	MARIA HELENA MANIERO	12785/2018
ANTONIO CARLOS SOARES DA SILVA	64572/2018	GLAUCIA VIVIANE ALVES SCHIEVANO	55036/2018	MARIA JOSE LIMA DIAS	7685/2018
ANTONIO GONÇALO SENA	48293/2018	GLAUCIMAR RAMOS DOS SANTOS	74467/2018	MARIA LUCIA DE SOUZA	194216/2017
ANTONIO JOSE ROSSI	94890/2015	GUMERCINDO PEREIRA MARTINS	13950/2018	MARIA LUIZA SALOMÃO	36675/2018
ANTONIO PAULO VALVERDE	138635/2016	GUSTAVO DE MORAES ANTONIO	72428/2018	MARIA M TRICANICO DE CARVALHO SILVEIRA	6212/2018
ANTONIO SALVADOR GOMES	127099/2017	GUSTAVO RATMUNDO	192432/2016	MARIA MARCIA DE OLIVEIRA DARUGE	17191/2017
APARECIDO CABRAL	4348/2018	HELENIR AP. B. A. DOMENICO	54405/2018	MARIA MARCIA DE OLIVEIRA DARUGE	17188/2017
AURORA DA SILVA MARTINS	15053/2018	HELIO ABDALLA VERGAL	58543/2018	MARIA MAURA LEITE GALVÃO ARAUJO	3103/2018
AUTRAN PEDRO DOS SANTOS	111725/2018	HENRIQUE DOS SANTOS BANHOS	86217/2018	MARIA OLIVIA GASPARG CORREA	36829/2015
BEATRIZ BENETON BRANDAO LATORRE BRAGION	29394/2018	HIGINA DEL ROSARIA MEDINA NOGUEIRA	134514/2017	MARIA RAQUEL TORRES	104616/2018
BEATRIZ BENETON BRANDAO LATORRE BRAGION	29395/2018	ISABEL CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA PEREIRA	106439/2015	MARIA RITA DE QUEIROZ MORAES	18280/2018
BEATRIZ BENETON BRANDAO LATORRE BRAGION	29393/2018	ITAMAR ALMEIDA DOS REIS	185238/2017	MARIA ROBERLANDIA DE MELO FURTADO	39094/2018
BENEDITO DA SILVA	92874/2018	IVAN NUNES MACHADO	104671/2018	MARIA SANCHES LIBERAL	190421/2017
BRAZ AP. CUSTODIO	105325/2018	IVANILDA BORBA DA SILVA	6057/2018	MARIANA AMORIM CALTAROSSA	15147/2018
BRUNA ALMEIDA BATISTA	48806/2018	IVONETE DA CONCEIÇÃO BRUNO PERES	66534/2018	MARIANE MOREIRA CESAR	66535/2018
CAMILA DE LUCENA CASTRO	20226/2018	IZABEL CRISTINA DE JESUS SANTOS	122239/2017	MARICELIA DA SILVA SANTOS	71595/2018
CAMILA RAMALHO DE SOUZA DE OLIVEIRA	12519/2017	IZILDINHA DE FÁTIMA PAIVA MICHELON	168136/2017	MARILENE LEMOS DOS SANTOS MACHADO	53081/2018
CARINA DE SOUZA CANALE	4234/2018	JEAN CARLOS CORREA PAVARINI	174385/2015	MARILENE LEMOS DOS SANTOS MACHADO	53080/2018
CARLOS ALBERTO CASADEI	150518/2013	JOÃO BATISTA FRAGA	46517/2018	MARILIA CASTELAZZO DE SOUSA	46495/2018
CARLOS ALBERTO SANTANA	135306/2017	JOAO BATISTA VICENTE	12826/2018	MARINALVA LOPES DA SILVA	148957/2017
CARLOS CAROLINO PEREIRA DUARTE	148538/2018	JOÃO CARLOS BARTALINI	45170/2018	MARIO AP. LIBERAL	58446/2018
CARLOS CESAR SALVADOR	19979/2015	JOÃO CARLOS RIBEIRO	36426/2018	MARIZILDA PAOLINO	194196/2017
CARLOS DOS REIS FARIA	109415/2018	JOÃO EVANGELISTA SIQUEIRA	15119/2018	MARLENE DE FÁTIMA DA LUZ PEREIRA	13526/2018
CARLOS HENRIQUE FARIA DE SOUZA	24963/2018	JOÃO FERREIRA DA SILVA	102622/2018	MARLI AP. TONUSSI	57086/2018
CARLOS JUNIOR LOPES	105783/2016	JOÃO MARCOS DE MELO MATOS	193506/2017	MARTA APARECIDA ANDRE SANZ VEIGA	2931/2018
CAROLINE RODRIGUES DOS SANTOS OLIVEIRA	11615/2018	JOÃO VICENTE CARONI	1121/2004	MARTA HELENA DA SILVA POLETTTO	33486/2018
CELINA DE FÁTIMA TOLEDO	4471/2018	JOÃO VITOR GUASTALLA GRANJA	215335/2015	MARTA MARIA DO NASCIMENTO	58564/2018
CHRISTIANO REIA F. DOS SANTOS	46580/2018	JOAQUIM AUGUSTO BRAZ DE SOUZA	97926/2017	MARTIM VIEIRA FERREIRA	92045/2018
CLAUDEMIR ANTONIO RUIZ	57120/2018	JOAQUIM CELSO FISCHER	218148/2015	MATEUS VALVERDE	84657/2018
CLAUDIA PEREIRA DE SOUZA	58648/2018	JOAQUIM CELSO FISCHER	218147/2015	MAURICIO DA COSTA RODRIGUES	71624/2018
CLEIDE MARGARIDA DE CAMPOS SILVA	23000/2018	JOEL SOARES DE OLIVEIRA	62188/2018	MAURICIO DOS SANTOS	54401/2018
CLEUZA MARIA DOS SANTOS	88419/2018	JOELMA PEREIRA DOS SANTOS	139185/2017	MAURICIO DOS SANTOS	135948/2017
CLODOALDO DE OLIVEIRA MIRANDA	18139/2018	JONATAS FRANCISCO DE FRANÇA	103143/2018	MAURICIO RODRIGUES	111756/2018
CREUSA AP. LUCAS	33384/2018	JONATAS RIBEIRO	112176/2017	MAURICIO RODRIGUES	111754/2018
CREUSA MARQUES DA SILVA	64349/2016	JORDACIL CARVALHO	150656/2016	MICHELE CRISTINA PISCO GIATI	97426/2016
CRISTHIANE MARTINS SCHMIDT	141713/2015	JORGE LAZARO DIAS DE CAMPOS	57104/2018	MIRIAN IARA FERNANDES CEZARINO	148978/2017
CRISTIANE DE LIMA MIRANDA	24234/2018	JOSE AMORIM COSTA	162237/2016	MIRIAN IARA FERNANDES CEZARINO	81058/2018
CRISTIANE MATURANA WECKWERTH	11998/2018	JOSE AP. DO AMARAL	114314/2017	MORGANA SAMPAIO LIMA PUPPIN	130532/2017
CRISTIANE PAULA RUIZ	2875/2018	JOSÉ AP. MARIANO	58507/2018	MORGANA SAMPAIO LIMA PUPPIN	130533/2017
CRISTIANO GUIDOLIM DA SILVA	33338/2018	JOSE CARLOS DE SOUZA	53773/2015	MAGIB RODRIGUES COSTA	67329/2018
DALBERTO MATRAIA	41081/2017	JOSE CARLOS GRIZOTTO	148984/2017	NANCY ANGELICA AMARO GOMES	62843/2018
DALBERTO MATRAIA	13532/2018	JOSE GRACIANO DA SILVA JUNIOR	202863/2015	NATALIA MACHADO DA SILVA	58560/2018
DANIEL BISSOLI	41542/2018	JOSE IVANILDO BRAZ DA SILVA	69658/2018	NEUDA FERNANDES DE OLIVEIRA	62192/2018
DANIEL DE CARVALHO	166242/2014	JOSE LAERTE BALLESTERO	219143/2015	NEUDA FERNANDES DE OLIVEIRA	62191/2018
DANIEL FERNANDO BELLUCO DE LELLO ME	109431/2018	JOSE LENIS GOMES DA SILVA	111735/2018	NEUZA MARIA MACEDO	4373/2018
DANIEL LUIZ MAZZINI	194212/2017	JOSE LUIS TEODORO	46513/2018	NILCEIA CRISTINA DOS SANTOS	7836/2018
DANIEL LUIZ MAZZINI	194210/2017	JOSE LUIZ LAURELLI	141609/2017	IVALDO SERGIO MAZZIERO	109907/2017
DANIELA FERREIRA BELATTO	84662/2018	JOSÉ MARQUES	169795/2017	NORMA MARTINS DA SILVA E OUTRA	30744/2004
DANIELE ALONSO DE CAMPOS BARRIOS	105919/2018	JOSE NILTON RODRIGUES MARTINS	184684/2017	OSMAR FRANCISCO ALCARDE	138157/2017
DANILA KREVISLEN RODRIGUES TEIXEIRA	146789/2017	JOSE PAULO DE OLIVEIRA	40674/2018	OSVALDO JOSÉ DA SILVA	67691/2018
DARCK CONCEIÇÃO	41534/2015	JOSÉ VALDIR PASCHOALIN	134405/2017	OSVALDO VILASIO DE TOLEDO	104620/2018
DEBORA CORREA DA SILVA SANTOS	67341/2018	JOSE WILSON DOS SANTOS	193471/2017	OSVALDO VARELLA NETTO	48310/2018
DEBORA CRISTINA MARTINS	113108/2017	JOSENILSON NEVES RIBEIRO	64589/2018	OTAVIANO RODRIGUES	4405/2018
DENISE TATIANE DE CAMPOS SILVA	89545/2018	JOVERSINO SEVERINO CACIQUE	10562/2004	PAULA CRISTINA RAMOS DA CRUZ	48271/2018
DEUSIMAR SENA DE ALMEIDA	89266/2018	JULIANA DE LOURDES AUGUSTO	105912/2018	PAULO AUGUSTO CESAR DECICLIO JOSE	126000/2017
DONATO LUZ AZEVEDO	113000/2018	JURANDIR JOSE ZAIA	28023/2018	PAULO CESAR DE BARROS	15033/2018
DURVALINO SOARES	134421/2017	JUSSARA FONTES DA SILVA	60628/2018	PAULO CESAR LOPES	146321/2013
EDILEUSA DE FATIMA SILVA DE OLIVEIRA	82133/2016	KATIA VICTOR	74465/2018	PAULO HENRIQUE GOMES ZOLINI	8823/2018
EDINILSON JOSE DA COSTA	94759/2018	KELLY CRISTINA HOLANDA DE SOUSA	61006/2018	PAULO MINHARO JUNIOR	15144/2018
EDNA MOREIRA DA SILVA	27536/2015	LAERSON FRANCO BUENO	42258/2018	PAULO ROBERTO PELAES	11958/2018
EDUARDO DE MORI	104619/2018	LAZARO ARMANDO BAILARIN	119172/2017	PAULO SERGIO BRUGIONI	62177/2018
EFRAIN GEVIT ARIMATEIA DE ANDRADE	71751/2018	LEANDRO MODA ME	8394/2014	PAULO SERGIO DE MOURA	5239/2018
ELAINE CRISTINA CAMPOS DE PAULA	55237/2018	LEONARDO GOUVEIA F. BENVENUTO	46467/2018	PAULO SERGIO MOURA	5245/2018
ELAINE CRISTINA SALVADOR FERNANDES	89099/2018	LEONARDO SACCO RIBEIRO	35336/2018	PAULO SERGIO PIMPINATO	109383/2018
ELIANA AP. PALAURO DE ANDRADE	24209/2018	LETICIA CARDOSO PENTEADO	48763/2018	PAULO SEVERINO DE BARROS	72436/2018
ELIANA CRISTINA A C DOMINGUS	117796/2017	LETICIA CARDOSO PENTEADO	23059/2018	PAULO VITOR GODOY	2922/2018
ELIANA MARIA DOS SANTOS	105896/2018	LILIAN LEITE BOLANI	115427/2017	POLIANA GONÇALVES PRESOTTO	107328/2018
ELIANE GONÇALVES NUNES	45056/2018	LINCON CESAR SANTOS PEREIRA	188456/2017	PRISCILA DE PAULA LIMA RIBEIRO	107369/2018
ELIANE MARIA MACARIO FERRAZ	64588/2018	LUANA ELISABETH BARBERY FRANCO	35385/2018	RAFAEL CRISTIANO PINTO	85530/2018
ELIAS DE ALMEIDA FILHO	176237/2016	LUCAS RODRIGUES DE SOUZA	112980/2018	RAFAEL SILVA CAMPOS	33471/2018
ELIAS SANTANA REIS FRAGA	85547/2018	LUCIA HELENA DA SILVA LEITE	35388/2018	RAQUEL RODRIGUES MONTEIRO GOMES	60479/2018
ELINETE JOVELINA GOMES DOS SANTOS	80419/2018	LUCIA HELENA PEREIRA FRANCO	63883/2018	REGIANE ROSIMEIRE GOMES SABINO	105904/2018
ELISABETE MARIA PUPIN MARTINELLI	13933/2018	LUCIANA CRISTINA DE MORAES	54400/2018	REGINA CLOTILDE ALVES	29128/2016
ELVIRA MAZERO RAINER	58267/2017	LUCIANA CRISTINA DE MORAES	54399/2018	REGINALD MARCOS BUENO	29289/2018
ELVIRA MAZERO RAINER	95639/2014	LUCIANA CRISTINA EMYGDIO	41281/2018	REGINALDO FERREIRA DOS SANTOS	12803/2018
EMERSON ANIGER DOS SANTOS	75323/2017	LUCIANA MARIA PAVAN	37725/2018	REINALDO ARRUDA	13900/2018
EMILIO VILA NOVA REINA	164295/2017	LUCIANA ROGERIA SANCHES DE CAMPOS	87449/2016	REINALDO ARRUDA	13566/2017
ENEIAS JOSIAS ZEM	190465/2017	LUCIANO RODELLA	107360/2018	REINALDO FRANCISCO BOTEQUIA	17155/2018
ERNESTO PEDRO BARRICHELLO	109388/2018	LUIS ANTONIO RAMOS	51805/2018	RENATA GUEDES DE SOUZA ROCHA	13555/2018
EUDES DOMINGOS DOS SANTOS	35394/2018	LUIS GUSTAVO FERREIRA DA SILVA	20287/2018	RENATO DUTRA RODRIGUES	105572/2017
EUNICE ULRICH RIBEIRO	46537/2018	LUIZ APARECIDO PIZZOL	51043/2018	RENATO MODESTO PESSOA	111740/2018
EURIDES GREGORIO	86245/2018	LUIZ CARLOS FARCHI	15210/2018	RICARDO BELLATO JUNIOR	103499/2016
EURIPIDES ANTONIO	35411/2018	LUIZ FERNANDO LIMONGI	11945/2018	RITA DE CASSIA BATISTA DOS SANTOS	192373/2017
EVA DA SILVA PRUDENCIO	176276/2016	LUIZ JOSÉ DA SILVA	15071/2018	ROBERTO BADECA DE OLIVEIRA	105911/2018
EVELI MARIA REOLON MONIZ	44539/2018	LUIZ JOSE DA SILVA	15072/2018	RODRIGO MODELO	6161/2018
FABIANA AP. DE OLIVEIRA	39052/2017	MAGALI APARECIDA FERNANDES PACHECO	55141/2017	RODRIGO MOREIRA	31247/2018
FABIANA AP. ZUCCOLO	51125/2018	MANOELA ALVES DA SILVA	48734/2018	RODRIGO REPETTO	113005/2018
FABIANA DE ALMEIDA GIMENES	219160/2015	MARCELA SANTIN BOTTENE	85309/2018	ROGERIO AUGUSTO MARTINS DE TOLEDO	70906/2018
FABIANA MORO FARIA	48813/2018	MARCELO ROSA FERREIRA	107331/2018	ROGERIO CORRER	35197/2017
FABIANO HENRIQUE LUIZ CAMARGO	160311/2017	MARCIO JOSE CHRISOSTOMO FERREIRA	33374/2018	RONALDO ESTEVES NUNES	168115/2017
FABIO ALEXANDRE CELSO TEIXEIRA	111717/2018	MARCIO RODRIGO MENDES	51189/2018	RONILSON JOSE BARELA	70698/2017
FABIO PEREIRA DA SILVA	108624/2018	MARCO ANTONIO GAMA DIAS	86205/2018	ROSA MARIA AMORIM	48731/2016
FERNANDO AP. BARBOSA	58552/2018	MARCOS ALBERTO DE MACEDO MACHADO	15125/2018	ROSA MARIA FERREIRA COSTA SCALCO	39295/2017
FERNANDO CELSO TEIXEIRA	7540/2018	MARCOS ALBERTO DE MACEDO MACHADO	175119/2017	ROSALINA ZANARDO ZOCCA	53099/2018
FERNANDO CESAR DE GODOY	7663/2018	MARCOS ALMEIRA CAMPOS	36551/2018	ROSANA DE SOUZA RAMOS	41273/2018
FERNANDO SABADIN GATTO	76408/2018	MARCOS ANTONIO DE CAMPOS	78345/2018	ROSANA PRADO BERRETA	82611/2018
FLAVIO ANTONIO GIL	119218/2015	MARCOS PAULO PORTES THIAGO	107280/2018	ROSANA VAZ DOS SANTOS ALBERONI	11608/2018
FLAVIO ANTONIO GIL	119217/2015	MARIA ALCIONE DE ASSIS	105926/2018	ROSANGELA AP. MORAES BATISTA	104682/2018
FLAVIO FERNANDO TORIN	70936/2018	MARIA BERNARDETE DOMICIANO MIGUEL	114265/2016	ROSANGELA APARECIDA CSARINI LOURENÇO	139204/2017
FRANCISCO CARLOS TEIXEIRA	11999/2018	MARIA BLASQUES GASTALDELLO	115339/2017	ROSELI AP. ZUCA BARBOZA	102605/2018
FRANCISCO DIOGO LOPES GARCIA	58005/2018	MARIA CLARA PEROZZI	53036/2018	ROSELI DE MELO	70918/2018
FRANCISCO MARCOS DANELON	23043/2018	MARIA CRISTINA CUSTODIO DE OLIVEIRA	39107/2018	ROSEMEIRE APARECIDA FERRAZ	165392/2017
GABRIEL SIMÕES SIQUEIRA	32748/2018	MARIA CRISTINA NOGUEIRA	45080/2018	ROSEMEIRE APASRECIDA DO NASCIMENTO NISHIYUAMA	108704/2017



Table with 2 columns: Name and Process number. Lists individuals and companies with their respective process numbers.

Table with 2 columns: Name and Process number. Lists individuals and companies with their respective process numbers.

Table with 2 columns: Name and Process number. Lists individuals and companies with their respective process numbers.

Exclusão de Débitos – DEFERIDO

Table with 2 columns: Name and Process number. Lists individuals and companies with their respective process numbers.

Parcelamento de Débitos – DEFERIDO – Leis Complementares 224/08 – 313/2013

Table with 2 columns: Name and Process number. Lists individuals and companies with their respective process numbers.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

SEMUTTRAN

ÓRGÃO AUTUADOR: 268750

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O Secretário de Transporte e Trânsito, considerando o disposto nos artigos 24, 281, 282 e seus respectivos incisos da Lei Federal nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, torna público, de acordo com a Resolução CONTRAN 619/2016...

A partir da data desta publicação, o proprietário pode INDICAR O CONDUTOR INFRATOR E APRESENTAR A DEFESA DE AUTUAÇÃO até dia 02/01/2019.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INDICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR (Entrega pessoalmente ou via Correios): -Formulário de Identificação do Conductor Infrator preenchido - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo;

Caso não esteja corretamente relatada a infração ocorrida, apresente DEFESA DA AUTUAÇÃO, de acordo com a legislação vigente.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DEFESA DE AUTUAÇÃO (Entrega pessoalmente ou via Correios): -Cópia da Notificação de autuação - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo;

ENDEREÇO PARA ENVIO DA INDICAÇÃO DE CONDUTOR OU PARA PROTOCOLO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO: Prefeitura Municipal de Piracicaba (de segunda a sexta, das 08:30 às 16:30) sito à Rua Capitão Antonio Correa Barbosa, 2233 - Térreo 2 - Chácara Nazareth- Piracicaba - SP CEP 13400-900...

Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, and Data. Lists various license plates and violation codes.

Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, and Data. Continuation of license plate and violation code lists.

ÓRGÃO AUTUADOR: 268750

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O Secretário de Transporte e Trânsito, considerando o disposto nos artigos 24, 281, 282 e seus respectivos incisos da Lei Federal nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, torna público, de acordo com a Resolução CONTRAN 619/2016...

A partir da data desta publicação, o proprietário pode INDICAR O CONDUTOR INFRATOR E APRESENTAR A DEFESA DE AUTUAÇÃO até dia 02/01/2019.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INDICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR (Entrega pessoalmente ou via Correios): -Formulário de Identificação do Conductor Infrator preenchido - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo;

Caso não esteja corretamente relatada a infração ocorrida, apresente DEFESA DA AUTUAÇÃO, de acordo com a legislação vigente.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DEFESA DE AUTUAÇÃO (Entrega pessoalmente ou via Correios): -Cópia da Notificação de autuação - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo;

ENDEREÇO PARA ENVIO DA INDICAÇÃO DE CONDUTOR OU PARA PROTOCOLO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO: Prefeitura Municipal de Piracicaba (de segunda a sexta, das 08:30 às 16:30) sito à Rua Capitão Antonio Correa Barbosa, 2233 - Térreo 2 - Chácara Nazareth- Piracicaba - SP CEP 13400-900...



Table with 8 columns: Placa, Auto de Infração, Código Infração, Data Infração. Contains a list of traffic infractions with corresponding plate numbers, codes, and dates.

ÓRGÃO AUTUADOR: 268750

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O Secretário de Transporte e Trânsito, considerando o disposto nos artigos 24, 281, 282 e seus respectivos incisos da Lei Federal nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, torna público, de acordo com a Resolução CONTRAN 619/2016 a relação de AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (AIT) validados e processados no lote número: NTV687500489 do dia 06/12/2018.

A partir da data desta publicação, o proprietário pode INDICAR O CONDUTOR INFRATOR E APRESENTAR A DEFESA DE AUTUAÇÃO até dia 02/01/2019.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INDICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR (Entrega pessoalmente ou via Correios): -Formulário de Identificação do Condutor Infrator preenchido - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo; -Cópia simples e legível da CNH ou Permissão para Dirigir; -Documento de Identificação do proprietário ou representante legal;

Caso não esteja corretamente relacionada a infração ocorrida, apresente DEFESA DA AUTUAÇÃO, de acordo com a legislação vigente.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DEFESA DE AUTUAÇÃO (Entrega pessoalmente ou via Correios): -Cópia da Notificação de autuação - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo; -Cópia do documento do veículo (CRLV); -Cópia da CNH ou Permissão para Dirigir; -Documento de identificação do proprietário; -Documentos que comprovem a argumentação da defesa de autuação.

ENDEREÇO PARA ENVIO DA INDICAÇÃO DE CONDUTOR OU PARA PROTOCOLO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO: Prefeitura Municipal de Piracicaba (de segunda a sexta, das 08:30 às 16:30) sito à Rua Capitão Antonio Correa Barbosa, 2233 - Térreo 2 - Chácara Nazareth- Piracicaba - SP CEP 13400-900, ou no Poupatempo Estadual (de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 e sábado das 08:00 às 12:00), sito à Praça José Bonifácio, 700 - Centro.

Table with 8 columns: Placa, Auto de Infração, Código Infração, Data Infração. Contains a list of traffic infractions with corresponding plate numbers, codes, and dates.



EVS8788	G CM 014759	60501	01/12/2018
EVU4688	G CM 017319	76332	29/11/2018
EVX6880	G CM 017492	73662	09/11/2018
EWE5644	G CM 016532	70301	01/12/2018
EYI9720	A 43 318573	76331	26/11/2018
EYT7667	G CM 017621	60501	01/12/2018
EZB1325	A 43 318577	73661	28/11/2018
FAM8242	G CM 017624	60501	01/12/2018
FBU4189	G CM 017315	76331	29/11/2018
FCS6454	R 43 562109	74550	24/11/2018
FCY1228	A 43 318308	76331	28/11/2018
FDZ8610	G CM 013870	59910	30/11/2018
FEH9533	G CM 017307	76331	27/11/2018
FEK2569	G CM 008392	73662	29/11/2018
FEM5933	G CM 016094	54526	01/12/2018
FFF7800	A 43 318324	76331	28/11/2018
FHD3579	G CM 013658	60501	01/12/2018
FHT0087	G CM 016123	60501	30/11/2018
FIH5454	A 43 318280	76332	28/11/2018
FIZ6753	G CM 016954	55680	28/11/2018
FIZ7095	G CM 016253	65300	27/11/2018
FIZ7900	G CM 016361	76332	29/11/2018
FJD2949	G CM 016524	76251	26/11/2018
FJZ0129	R 43 562003	74550	24/11/2018
FKH8839	G CM 014040	76332	28/11/2018
FKV3169	A 43 316568	76332	28/11/2018
FKY1197	A 43 302656	54600	27/11/2018
FLM7325	R 43 562028	74550	24/11/2018
FMU3972	G CM 017623	60501	01/12/2018
FMU7270	A 43 318592	76332	28/11/2018
FNT2060	A 43 316562	76332	28/11/2018
FON2200	A 43 318303	51851	26/11/2018
FPE0424	A 43 318274	72340	28/11/2018
FQA3036	A 43 318311	55920	28/11/2018
FRS9846	A 43 318605	76332	28/11/2018
FSQ7448	A 43 318586	76331	28/11/2018
FTT1829	A 43 315783	60501	28/11/2018
FVA1161	R 43 562110	74550	24/11/2018
FXV4926	G CM 016956	55680	28/11/2018
FZR8112	A 43 318571	51852	26/11/2018
GAM2544	A 43 318587	60412	28/11/2018
GBS7409	G CM 016251	76251	27/11/2018
GDK2388	G CM 014414	58433	28/11/2018
GDS0043	G CM 017488	76332	27/11/2018
GEA7750	G CM 008790	60412	28/11/2018
GJO2639	G CM 016247	73662	27/11/2018
GXF5142	A 43 318578	76331	28/11/2018
HFV7095	G CM 016957	55680	28/11/2018
LQR3847	G CM 013149	76332	27/11/2018
MSO1188	G CM 017310	76332	27/11/2018
NQL3436	R 43 562027	74550	24/11/2018
PAR7722	G CM 017048	76331	29/11/2018
QNX3395	A 43 318582	60412	28/11/2018
QOF3103	A 43 318591	73661	28/11/2018

ÓRGÃO AUTUADOR: 268750

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O Secretário de Transporte e Trânsito, considerando o disposto nos artigos 24, 281, 282 e seus respectivos incisos da Lei Federal nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, torna público, de acordo com a Resolução CONTRAN 619/2016 a relação de AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (AIT) validados e processados no lote número: NTV687500490 do dia 07/12/2018.

A partir da data desta publicação, o proprietário pode INDICAR O CONDUTOR INFRATOR E APRESENTAR A DEFESA DE AUTUAÇÃO até dia 02/01/2019.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INDICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR (Entrega pessoalmente ou via Correios):

- Formulário de Identificação do Condutor Infrator preenchido - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo;
- Cópia simples e legível da CNH ou Permissão para Dirigir;
- Documento de Identificação do proprietário ou representante legal;

Caso não esteja corretamente relacionada a infração ocorrida, apresente DEFESA DA AUTUAÇÃO, de acordo com a legislação vigente.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DEFESA DE AUTUAÇÃO (Entrega pessoalmente ou via Correios):

- Cópia da Notificação de autuação - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo;
- Cópia do documento do veículo (CRLV);
- Cópia da CNH ou Permissão para Dirigir;
- Documento de identificação do proprietário;
- Documentos que comprovem a argumentação da defesa de autuação.

ENDEREÇO PARA ENVIO DA INDICAÇÃO DE CONDUTOR OU PARA PROTOCOLO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO: Prefeitura Municipal de Piracicaba (de segunda a sexta, das 08:30 às 16:30) sito à Rua Capitão Antonio Correa Barbosa, 2233 - Térreo 2 - Chácara Nazareth - Piracicaba - SP CEP 13400-900, ou no Poupatempo Estadual (de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 e sábado das 08:00 às 12:00), sito à Praça José Bonifácio, 700 - Centro.

Placa	Auto de Infração	Código Infração	Data Infração	Placa	Auto de Infração	Código Infração	Data Infração
ACS0588	R 43 561900	74550	25/11/2018	AHL1546	R 43 562280	74550	26/11/2018
ALP7864	R 43 562261	74710	24/11/2018	AMT4933	R 43 562218	74550	24/11/2018
AOA5787	R 43 562088	74550	26/11/2018	AOF4417	R 43 562360	74550	29/11/2018
AOZ9623	R 43 561974	74550	25/11/2018	AQC0474	R 43 562481	74550	27/11/2018
AQI9185	R 43 562336	74630	28/11/2018	BAK7260	R 43 562428	74550	27/11/2018
BAO3955	R 43 562525	74550	28/11/2018	BFD9795	R 43 562135	74550	26/11/2018
BFH1138	R 43 562521	74550	28/11/2018	BFN4458	R 43 561972	74550	25/11/2018
BFY5181	R 43 561933	74550	26/11/2018	BGB0279	R 43 562272	74630	25/11/2018
BHE1776	R 43 562084	74550	25/11/2018	BHO8914	R 43 562448	74550	28/11/2018
BIJ5617	R 43 562215	74550	24/11/2018	BIQ1576	S 43 454289	74550	25/11/2018
BIX1320	R 43 562388	74550	28/11/2018	BJO5519	R 43 561937	74550	26/11/2018
BKY2130	R 43 562159	74550	26/11/2018	BMQ0999	R 43 562125	74550	25/11/2018

BNP2894	R 43 561897	74550	25/11/2018	BNR0807	R 43 562504	74550	29/11/2018
BOQ5988	R 43 562238	74550	26/11/2018	BPL9532	R 43 562441	74550	27/11/2018
BQM2499	R 43 562051	74550	25/11/2018	BQM3177	R 43 562221	74550	24/11/2018
BQM3177	R 43 562488	74550	27/11/2018	BQM4188	S 43 454285	74550	25/11/2018
BQM8921	R 43 562184	74550	25/11/2018	BUK7712	R 43 562146	74550	25/11/2018
BUK7712	R 43 562454	74550	29/11/2018	BXH5565	R 43 562304	74550	29/11/2018
BZC2224	R 43 562433	74550	28/11/2018	CBH5311	S 43 454311	60503	28/11/2018
CBW8767	R 43 562528	74550	29/11/2018	CBZ1615	R 43 562118	74550	25/11/2018
CCG8161	R 43 562452	74550	29/11/2018	CDX7799	R 43 562214	74550	24/11/2018
CEJ1226	R 43 562236	74550	26/11/2018	CFX3805	R 43 562240	74630	26/11/2018
CGV5297	R 43 562156	74550	26/11/2018	CHH1952	P M0 027830	55680	23/11/2018
CIX8741	R 43 562375	74630	27/11/2018	CKY8006	R 43 562513	74550	27/11/2018
CMU9644	R 43 562091	74550	26/11/2018	CNI5510	S 43 454309	60503	28/11/2018
CNX1855	R 43 562532	74550	29/11/2018	CNX6554	R 43 562279	74550	26/11/2018
COK3338	R 43 562082	74550	25/11/2018	COZ8246	R 43 562151	74550	26/11/2018
COZ8246	R 43 562437	74550	29/11/2018	CQZ0178	R 43 562181	74550	24/11/2018
CQZ4271	R 43 562457	74630	27/11/2018	CQZ9243	R 43 562463	74550	29/11/2018
CSJ7585	R 43 561938	74550	26/11/2018	CSW0930	R 43 562507	74550	29/11/2018
CSW2581	R 43 562131	74550	26/11/2018	CSY8556	R 43 562338	74630	28/11/2018
CVV3511	R 43 562158	74550	26/11/2018	CWA9164	R 43 562340	74630	29/11/2018
CWC8674	R 43 561950	74630	25/11/2018	CWP0328	R 43 562116	74550	24/11/2018
CXR0965	R 43 562150	74550	25/11/2018	CXR5008	R 43 562474	74550	29/11/2018
CZJ3483	R 43 562260	74550	24/11/2018	CZJ6527	R 43 562157	74630	26/11/2018
DAZ0935	R 43 562482	74550	27/11/2018	DAZ3146	R 43 562377	74550	27/11/2018
DCG3916	R 43 562515	74550	27/11/2018	DCG4002	R 43 562289	74550	27/11/2018
DCG5053	R 43 562422	74550	28/11/2018	DCG5527	R 43 562278	74550	26/11/2018
DCG7534	R 43 562438	74550	29/11/2018	DCC03167	R 43 562476	74550	27/11/2018
DCR5294	R 43 562133	74630	26/11/2018	DDN1993	S 43 454283	74550	25/11/2018
DDN3893	R 43 561906	74550	26/11/2018	DDN5941	R 43 562505	74550	29/11/2018
DDQ0599	R 43 561882	60503	26/11/2018	DDT2361	R 43 562177	74630	25/11/2018
DEG6994	R 43 562484	74550	27/11/2018	DFE4935	R 43 562439	74550	29/11/2018
DGC7857	R 43 562266	74550	24/11/2018	DGQ0738	R 43 562382	74550	28/11/2018
DHH4557	R 43 562296	74550	28/11/2018	DHU5513	R 43 562087	74630	25/11/2018
DHW2312	R 43 562287	74550	27/11/2018	DHY3305	S 43 454292	56732	25/11/2018
DIQ9006	R 43 562231	74630	25/11/2018	DLE0215	R 43 562053	74630	25/11/2018
DMM3887	R 43 562312	74550	27/11/2018	DMP2119	S 43 454297	74550	26/11/2018
DMY8499	S 43 454299	60503	26/11/2018	DNB3445	R 43 562227	74710	25/11/2018
DNQ4867	S 43 454284	60503	25/11/2018	DOG4485	R 43 562361	74630	29/11/2018
DPP6145	R 43 562186	74550	25/11/2018	DQJ5118	R 43 562410	74550	27/11/2018
DQO9181	R 43 562480	74550	27/11/2018	DQT3530	R 43 562170	74550	24/11/2018
DQY7580	R 43 561965	74550	26/11/2018	DRJ2365	R 43 562284	60503	28/11/2018
DSD4479	R 43 562309	74550	27/11/2018	DSD5036	R 43 562491	74710	28/11/2018
DSD6801	R 43 562281	74630	26/11/2018	DSW1457	R 43 561932	74550	25/11/2018
DTK5843	R 43 562154	74550	26/11/2018	DUC7622	R 43 562310	74550	27/11/2018
DUN8950	R 43 562326	74630	29/11/2018	DUN8950	R 43 562175	74550	25/11/2018
DVK7177	S 43 454288	60503	25/11/2018	DWE0526	R 43 562306	74550	29/11/2018
DWG4338	R 43 562409	74550	27/11/2018	DXY0443	R 43 562500	74550	29/11/2018
DXY6817	R 43 561879	60503	25/11/2018	DXY6876	R 43 562137	74550	26/11/2018
DXY6988	R 43 562277	74630	26/11/2018	DZC3047	R 43 562456	74550	29/11/2018
DZZ7640	R 43 562032	74550	25/11/2018	EAT0476	R 43 562408	74550	27/11/2018
EAW4795	R 43 562522	74630	28/11/2018	EDG8945	R 43 562247	74550	26/11/2018
EDH6004	R 43 562270	74550	25/11/2018	EDU2181	R 43 562444	74550	28/11/2018
EDU2181	R 43 562501	74550	29/11/2018	EET1266	R 43 562300	74550	25/11/2018
EGR0926	S 43 454302	74550	29/11/2018	EGR1440	S 43 454287	74550	25/11/2018
EGR4555	R 43 562423	74550	28/11/2018	EHD8171	S 43 454282	60503	25/11/2018
EHE1943	R 43 562331	74630	28/11/2018	EHU1249	R 43 561907	74630	26/11/2018
EIB4662	R 43 562271	74630	25/11/2018	EID1582	R 43 562301	74550	29/11/2018
EID7989	R 43 562274	74550	25/11/2018	EID7989	R 43 562518	74550	27/11/2018
EIG3885	R 43 562342	74550	27/11/2018	EIL9868	R 43 562121	74550	25/11/2018
EJU4771	R 43 562316	74550	29/11/2018	ENR9662	R 43 562148	74550	25/11/2018
EOL2446	R 43 562124	74630	25/11/2018	EOM0044	R 43 562225	74550	25/11/2018
EOM0684	P M0 045120	51852	24/11/2018	EOM1214	R 43 562369	74550	28/11/2018
EOM1585	R 43 562509	74550	29/11/2018	EOM3156	S 43 454295	60503	26/11/2018
EPC8569	R 43 561928	74550	25/11/2018	EPD9959	R 43 562262	74630	24/11/2018
EPO1404	R 43 562246	74630	26/11/2				



Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, Data. Lists various license plate infractions.

Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, Data. Lists various license plate infractions.

Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, Data. Lists various license plate infractions.

Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, Data. Lists various license plate infractions.

ÓRGÃO AUTUADOR: 268750

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O Secretário de Transporte e Trânsito, considerando o disposto nos artigos 24, 281, 282 e seus respectivos incisos da Lei Federal nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, torna público, de acordo com a Resolução CONTRAN 619/2016 a relação de AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (AIT) validados e processados no lote número: NTW687500491 do dia 11/12/2018.

A partir da data desta publicação, o proprietário pode INDICAR O CONDUTOR INFRATOR E APRESENTAR A DEFESA DE AUTUAÇÃO até dia 07/01/2019.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INDICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR (Entrega pessoalmente ou via Correios): -Formulário de Identificação do Condutor Infrator preenchido - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo; -Cópia simples e legível da CNH ou Permissão para Dirigir; -Documento de Identificação do proprietário ou representante legal;

Caso não esteja corretamente relatada a infração ocorrida, apresente DEFESA DA AUTUAÇÃO, de acordo com a legislação vigente. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DEFESA DE AUTUAÇÃO (Entrega pessoalmente ou via Correios): -Cópia da Notificação de autuação - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo; -Cópia do documento do veículo (CRLV); -Cópia da CNH ou Permissão para Dirigir; -Documento de identificação do proprietário; -Documentos que comprovem a argumentação da defesa de autuação.

ENDEREÇO PARA ENVIO DA INDICAÇÃO DE CONDUTOR OU PARA PROTOCOLO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO: Prefeitura Municipal de Piracicaba (de segunda a sexta, das 08:30 às 16:30) sito à Rua Capitão Antonio Correa Barbosa, 2233 - Térreo 2 - Chácara Nazareth- Piracicaba - SP CEP 13400-900, ou no Poupatempo Estadual (de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 e sábado das 08:00 às 12:00), sito à Praça José Bonifácio, 700 - Centro.

Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, Data. Lists various license plate infractions.

ÓRGÃO AUTUADOR: 268750

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O Secretário de Transporte e Trânsito, considerando o disposto nos artigos 24, 281, 282 e seus respectivos incisos da Lei Federal nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, torna público, de acordo com a Resolução CONTRAN 619/2016 a relação de AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (AIT) validados e processados no lote número: NTW687500492 do dia 13/12/2018.

A partir da data desta publicação, o proprietário pode INDICAR O CONDUTOR INFRATOR E APRESENTAR A DEFESA DE AUTUAÇÃO até dia 07/01/2019.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INDICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR (Entrega pessoalmente ou via Correios): -Formulário de Identificação do Condutor Infrator preenchido - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo; -Cópia simples e legível da CNH ou Permissão para Dirigir; -Documento de Identificação do proprietário ou representante legal;

Caso não esteja corretamente relatada a infração ocorrida, apresente DEFESA DA AUTUAÇÃO, de acordo com a legislação vigente. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DEFESA DE AUTUAÇÃO (Entrega pessoalmente ou via Correios): -Cópia da Notificação de autuação - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo; -Cópia do documento do veículo (CRLV); -Cópia da CNH ou Permissão para Dirigir; -Documento de identificação do proprietário; -Documentos que comprovem a argumentação da defesa de autuação.

ENDEREÇO PARA ENVIO DA INDICAÇÃO DE CONDUTOR OU PARA PROTOCOLO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO: Prefeitura Municipal de Piracicaba (de segunda a sexta, das 08:30 às 16:30) sito à Rua Capitão Antonio Correa Barbosa, 2233 - Térreo 2 - Chácara Nazareth- Piracicaba - SP CEP 13400-900, ou no Poupatempo Estadual (de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 e sábado das 08:00 às 12:00), sito à Praça José Bonifácio, 700 - Centro.



Table with 5 columns: Code, Description, Value, Date, and another Code. It lists various entries such as EPO1404, EPW4628, EQC4436, etc., with their respective values and dates.



Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, Data. Rows include HOF1782, HPE0850, HRS2095, HSC0841, HYZ7880, etc.

Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, Data. Rows include HOG3465, HQN8877, HSC0841, HSJ3734, HZZ1617, etc.

Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, Data. Rows include AAY3297, ACR9356, AGY2386, AJJ8910, AKY2028, etc.

Table with 4 columns: Placa, Auto de Infração, Código, Data. Rows include ABA8234, AET1250, AJJ7554, AJV8421, ALH5187, etc.

ÓRGÃO AUTUADOR: 268750

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O Secretário de Transporte e Trânsito, considerando o disposto nos artigos 24, 281, 282 e seus respectivos incisos da Lei Federal nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, torna público, de acordo com a Resolução CONTRAN 619/2016 a relação de AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (AIT) validados e processados no lote número: NTW687500493 do dia 14/12/2018.

A partir da data desta publicação, o proprietário pode INDICAR O CONDUTOR INFRATOR E APRESENTAR A DEFESA DE AUTUAÇÃO até dia 08/01/2019.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INDICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR (Entrega pessoalmente ou via Correios):

- Formulário de Identificação do Condutor Infrator preenchido - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo;
- Cópia simples e legível da CNH ou Permissão para Dirigir;
- Documento de Identificação do proprietário ou representante legal;

Caso não esteja corretamente relatada a infração ocorrida, apresente DEFESA DA AUTUAÇÃO, de acordo com a legislação vigente.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA DEFESA DE AUTUAÇÃO (Entrega pessoalmente ou via Correios):

- Cópia da Notificação de autuação - Disponível no guichê de atendimento na Prefeitura (térreo 2) - ou no Poupatempo;
- Cópia do documento do veículo (CRLV);
- Cópia da CNH ou Permissão para Dirigir;
- Documento de identificação do proprietário;
- Documentos que comprovem a argumentação da defesa de autuação.

ENDEREÇO PARA ENVIO DA INDICAÇÃO DE CONDUTOR OU PARA PROTOCOLO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO: Prefeitura Municipal de Piracicaba (de segunda a sexta, das 08:30 às 16:30) sito à Rua Capitão Antonio Correa Barbosa, 2233 - Térreo 2 - Chácara Nazareth- Piracicaba - SP CEP 13400-900, ou no Poupatempo Estadual (de segunda a sexta, das 08:00 às 17:00 e sábado das 08:00 às 12:00), sito à Praça José Bonifácio, 700 - Centro.



Table with 4 columns: License Number, Category, Value, and Date. Contains a comprehensive list of vehicle registrations for December 2018, including categories like P MO, G CM, and A 43.



Table with columns for license plate, category, number, and date. Includes entries like EZT1921, EZT2249, EZT3686, etc.

Table with columns for license plate, category, number, and date. Includes entries like EZT1974, EZT3614, EZT3686, etc.

Table with columns for license plate, category, number, and date. Includes entries like GAH7840, GAN9665, GAP2584, etc.

Table with columns for license plate, category, number, and date. Includes entries like GAL2504, GAO2748, GBI2295, etc.

Advertisement for mobile phone safety: 'DIRIGIR USANDO O CELULAR É ASSIM: FECHAR OS OLHOS PARA O PERIGO.' Includes an illustration of a driver looking at a phone while driving.

Advertisement for seat belt safety: 'NÃO USAR O CINTO DE SEGURANÇA É ASSIM: SE DESPRENDER DA VIDA.' Includes an illustration of a person being ejected from a car.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 633/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 343/2018
 PROCESSO Nº 130.448/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
05	30.000	ENV	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL, ENVELOPE C/ 27,9g.	R\$ 0,63	R\$ 18.900,00

Item 05 - SMC Farmacêutica Ltda - EPP.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 632/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 343/2018
 PROCESSO Nº 130.448/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
04	22.000	BIS	NITRATO DE MICONAZOL 20MG/G, CREME VAGINAL, BISNAGA 80G + APLICADOR.	R\$ 6,75	R\$ 148.500,00

Item 04 - Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 631/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 343/2018
 PROCESSO Nº 130.448/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	100.000	BIS	DEXAMETASONA, CREME DERMATOLOGICO 0,1%, 10g.	R\$ 1,19	R\$ 119.000,00

Item 01 - Quality Medical Comércio e Distribuidora de Medicamentos Ltda.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 619/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 354/2018
 PROCESSO Nº 137.266/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de material laboratorial

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	170.000	Kit	KIT PARA COLETA DE URINA, não estéril, composto de 1 copo e 1 tubo cônico graduado com capacidade entre 10 e 12 ml, com tampa de pressão na cor amarela. O kit deverá vir embalado individualmente, com instruções de uso. O tubo deve ser compatível com equipamento automatizado LabUmat2.	R\$ 0,40	R\$ 68.000,00

Item 01 - Rosicler Cirúrgica Ltda - EPP.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 650/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 342/2018
 PROCESSO Nº 130.431/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
04	1.500.000	COM	CAPTAPRIL, 25 MG, COMPRIMIDOS SULCADOS.	R\$ 0,0194	R\$ 29.100,00

Item 04 - Geolab Indústria Farmacêutica S/A.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 652/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 342/2018
 PROCESSO Nº 130.431/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
08	1.000.000	COM	Gliclazida em comprimidos de liberação prolongada com 60mg.	R\$ 0,259	R\$ 259.000,00

Item 08 - Partner Farma Distribuidora de Medicamentos Ltda - ME.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 629/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 363/2018
 PROCESSO Nº 132.183/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
9	350.000	COM	LEVOTIROXINA SÓDICA 100 MCG.	R\$ 0,065	R\$22.750,00
10	300.000	COM	LEVOTIROXINA SÓDICA 25 MCG.	R\$ 0,062	R\$18.600,00
12	1.000.000	COM	LEVOTIROXINA SÓDICA 75 MCG.	R\$ 0,092	R\$92.000,00

Itens 09, 10 e 12 - Merck S.A.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 630/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 363/2018
 PROCESSO Nº 132.183/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
11	650.000	COM	LEVOTIROXINA SÓDICA 50 MCG.	R\$0,137	R\$ 89.050,00

Item 11 - Daniel Ferrari Abrantes - Dist. de Medicamentos - ME

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 627/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 363/2018
 PROCESSO Nº 132.183/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
6	200.000	COM	LEVODOPA 100MG + CLOR.BENSERAZIDA 25MG comprimidos birranhurados convencionais.	R\$ 1,0899	R\$217.980,00

Item 06 - BR Sul Distribuidora De Medicamentos Eireli

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 625/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 363/2018
 PROCESSO Nº 132.183/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
3	1.500.000	COM	ALOPURINOL 100 MG.	R\$ 0,055	R\$ 82.500,00

Item 03 - NDS Distribuidora de Medicamentos Ltda

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 624/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 363/2018
 PROCESSO Nº 132.183/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
2	140.000	COM	ALEDRONATO DE SÓDIO, 70MG.	R\$0,198	R\$27.720,00

Item 02 - Promefarma Representações Comerciais Ltda.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 671/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 398/2018
 PROCESSO Nº 142.643/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de materiais hospitalares ambulatoriais

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
06	300	UNI	SONDA URETRAL CURTA Nº 8: sonda de alívio ou de curta permanência, tubo em PVC atóxico, estéril, uso único, flexível, transparente e uma superfície rigorosamente lisa; ponta proximal arredondada fechada, isenta de rebarba e com 2 orifícios nas laterais; extremidade distal com conector com tampa, perfeitamente adaptável a seringas, com tampa; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até o momento de sua utilização.	R\$ 0,41	R\$ 123,00
07	1.500	UNI	SONDA URETRAL CURTA Nº 10: sonda de alívio ou de curta permanência, tubo em PVC atóxico, estéril, uso único, flexível, transparente e uma superfície rigorosamente lisa; ponta proximal arredondada fechada, isenta de rebarba e com 2 orifícios nas laterais; extremidade distal com conector com tampa, perfeitamente adaptável a seringas, com tampa; embalagem individual, lacrada, que garanta a esterilidade do produto até o momento de sua utilização.	R\$ 0,42	R\$ 630,00

Itens 06 e 07 - Newcare Com. de Mat. Cir. e Hosp. Ltda - ME.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 643/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 341/2018
 PROCESSO Nº 127.760/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
04	55.000	AMP	DIMENIDRINATO 30MG+CLORIDRATO DE PIRIDOXINA 50MG+GLICOSE 1.000MG+FRUTOSE 1.000MG, AMPOLAS DE 10ML. EV.	R\$ 2,29	R\$ 125.950,00

Item 04 - Interlab Farmacêutica Ltda.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 644/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 341/2018
 PROCESSO Nº 127.760/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento parcelado de medicamentos

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
07	3.000	AMP	FITOMENADIONA (VIT. K), SOL. INJETAVEL 10 MG/ML, 1 ML. USO INTRAMUSCULAR.	R\$ 1,08	R\$ 3.240,00

Item 07 - Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda.

PROCURADORIA GERAL

Contratada: DESAFIO JOVEM JEOVÁ RAFA. – CNPJ nº 03.422.399/0001-97 (SAÚDE)
 Código da Licitação nº 2018.000.001.045
 Código do Ajuste nº 2018.000.000.822
 Contrato: n.º 1557/2016.
 Proc. Admin.: nº 139.952/2018.
 Licitação: Pregão Presencial nº 215/2018.
 Objeto: Prestação de serviços de disponibilização de vagas em clínica para dependente químico, sexo feminino, adolescente (menor de 18 anos), com transtorno decorrente do uso problemático de substâncias psicoativas.
 Valor: R\$ 113.600,00 (cento e treze mil e seiscentos reais).
 Prazo: 12 (doze) meses.
 Data: 18/12/2018.

Contratada: JC DA SILVA SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO ME. – CNPJ nº 26.193.511/0001-60 (SELAM)
 Contrato nº 1558/2018.
 Proc. Admin.: nº 119.144/2018.
 Licitação: Pregão Eletrônico nº 350/2018.
 Objeto: Aquisição de toner, cartuchos e refil de tinta.
 Valor: R\$ 623,94 (seiscentos e vinte e três reais e noventa e quatro centavos).
 Prazo: Até a entrega definitiva.
 Data: 18/12/2018.

Contratada: SUDESTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS ESCOLARES LTDA. - CNPJ nº 05.010.382/0001-58 (EDUCAÇÃO)
 Código Licitação nº 2017.000.000.377
 Código Ajuste nº 2018.000.000.823
 Contrato nº 1559/2018.
 Proc. Admin.: nº 108.919/2017.
 Licitação: Pregão Eletrônico nº 173/2017 – Ata de Registro de Preços nº 18/2018 (válida até 08/01/2019).
 Objeto: Fornecimento parcelado de mobiliários.
 Valor: R\$ 29.455,00 (vinte e nove mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais).
 Prazo: 31/12/2018.
 Data: 18/12/2018.

Contratada: RUPOL D. INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA - ME. - CNPJ nº 03.230.806/0001-64 (EDUCAÇÃO)
 Código Licitação nº 2017.000.000.377
 Código Ajuste nº 2018.000.000.824
 Contrato nº 1560/2018.
 Proc. Admin.: nº 108.919/2017.
 Licitação: Pregão Eletrônico nº 173/2017 – Ata de Registro de Preços nº 19/2018 (válida até 08/01/2019).
 Objeto: Fornecimento parcelado de mobiliários.
 Valor: R\$ 70.944,00 (setenta mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais).
 Prazo: 31/12/2018.
 Data: 18/12/2018.

Contratada: DENTAL CREMER PRODUTOS ODONTOLÓGICOS S/A. – CNPJ nº 14.190.675/0002-36 (SAÚDE)
 Código Licitação nº 2018.000.000.991
 Código Ajuste nº 2018.000.000.825
 Contrato nº 1561/2018.
 Proc. Admin.: nº 58.749/2018.
 Licitação: Pregão Eletrônico nº 147/2018 - Ata de Registro de Preços nº 576/2018 (válida até 08/11/2019).
 Objeto: Aquisição de equipamentos.
 Valor: R\$ 322.470,00 (trezentos e vinte e dois mil, quatrocentos e setenta reais).
 Prazo: até a entrega definitiva.
 Data: 18/12/2018.

Aditamento ao Contrato – Contratada: M&G MINERAÇÃO DE CALCÁRIO LTDA. – CNPJ nº 16.925.334/0001-06 (SEMA)
 Código da Licitação: 2017.000.000.516
 Código do Ajuste: 2018.000.000.032
 Contrato: n.º 36/2018.
 Proc. Admin.: nº 148.693/2017.
 Licitação: Pregão Presencial nº 214/2017 – Ata de Registro de Preços nº 450/2017 (válida até 13/12/2018).
 Objeto: Fornecimento parcelado de dolomita fragmentada.
 Valor: R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).
 Prazo: 31/12/2017.
 Data: 22/01/2018.

DO ADITIVO – SUPRESSÃO
 Código Aditivo nº 2018.000.000.351
 Aditivo nº 36/2018 - 1.
 Valor suprimido: R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).
 Data: 18/12/2018.

Contratada: MARFEX LOPES COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME. – CNPJ nº 15.195.640/0001-71 (SEDEMA)
 Código Licitação nº 2018.000.001.036
 Código Ajuste nº 2018.000.000.826
 Contrato nº 1562/2018.
 Proc. Admin.: nº 43.539/2018.
 Licitação: Pregão Eletrônico nº 271/2018.
 Objeto: Aquisição de tintas e materiais para pintura.
 Valor: R\$ 16.050,00 (dezesseis mil e cinquenta reais).
 Prazo: até a entrega definitiva.
 Data: 18/12/2018.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
 Pregão Eletrônico nº 373/2018

Objeto: Registro de Preços para fornecimento de material ambulatorial ou hospitalar

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA(S) ITEM
 JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA 02

O item 01 fica DESERTO.

Piracicaba, 07 de dezembro 2018.

PEDRO ANTONIO DE MELLO
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO CULTURAL E TURISMO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 621/2018
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 375/2018
 PROCESSO Nº 127.101/2018
 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de material elétrico

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
04	50	Unid.	Luminárias de Emergência 30 LEDS, Bivolt automática, Autonomia da bateria mínima de 4h, contendo bateria interna e potência máxima de 2W	R\$ 14,55	R\$ 727,50
05	10	Unid.	Reator eletrônico de partida instantânea com alto fator de potência para 02 lâmpadas fluorescentes tubulares T8 de 32W (2x32W), tensão de entrada Bi-volt (127/220VAC em 60Hz), fator de fluxo 0,90, fator de potência maior ou igual a 0,92. Dimensões aproximadas (CxLxH): 156,5 x 43,5 x 39,5 mm. Possuir certificação do INMETRO	R\$ 26,98	R\$ 269,80
06	60	Unid.	Soquete de pressão para lâmpadas tubulares modelo G13	R\$ 1,65	R\$ 99,00

Itens 04, 05 e 06 – Sanetam Comércio de Tubos e Conexões Ltda – ME.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 435/2018
 Aquisição de Órteses Diversas

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

EMPRESA ITEM
 J. E Com. Prod. Ortopédicos Ltda 01, 02, 03, 06 e 07
 Marcos Osires Martins - EPP 04
 Ateliê Ortopédico Ltda 05

Piracicaba, 17 dezembro de 2018.

José Antonio de Godoy
 Secretário Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR Nº 264

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR Nº 265

Interessado: JEREMIAS DE OLIVEIRA LEME
 Processo: 183086/2018
 Assunto: Comércio Ambulante

Interessado: JAQUELINE OLIVEIRA NEVES MARTINS
 Processo: 179281/2018
 Assunto: Comércio Ambulante

Em conformidade com a Lei Complementar 178/2006, notificamos o acima identificado, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento desta, a comparecer nesta Secretaria Municipal do Trabalho e Renda, situada à Rua Monsenhor Manoel Francisco Rosa, 900 – Centro, para tratar de assunto referente o comércio ambulante.

Em conformidade com a Lei Complementar 178/2006, notificamos o acima identificado, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento desta, a comparecer nesta Secretaria Municipal do Trabalho e Renda, situada à Rua Monsenhor Manoel Francisco Rosa, 900 – Centro, para tratar de assunto referente o comércio ambulante.

O não comparecimento no prazo estipulado implicará em cancelamento do processo.

O não comparecimento no prazo estipulado implicará em cancelamento do processo.

Atenciosamente,

Atenciosamente,

FERNANDO REIS
 Chefe do Setor de Economia Informal

FERNANDO REIS
 Chefe do Setor de Economia Informal

EDMARA S. DAMIANI
 Chefe de Divisão da Qualificação e Geração de Renda

EDMARA S. DAMIANI
 Chefe de Divisão da Qualificação e Geração de Renda

De acordo, encaminhe-se:

De acordo, encaminhe-se:

EVANDRO SOUZA EVANGELISTA
 Secretário Municipal do Trabalho e Renda

EVANDRO SOUZA EVANGELISTA
 Secretário Municipal do Trabalho e Renda



COMISSÃO PERMANENTE PROCESSANTE E DE SINDICÂNCIA

PORTARIA C.P.P.S. Nº 754, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO que, o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face MAURO GUILHERME KROLL, funcionário público municipal, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 196, incisos XI, com penalidade prevista no art. 201, inciso IV, todos da Lei nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017, alterada pela de nº 3.983/2018.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Piracicaba, em 13 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PORTARIA C.P.P.S. Nº 753, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO que, o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face ESEQUIEL DOS SANTOS, funcionário público municipal, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 195, incisos III e XI, com penalidade prevista no art. 201, inciso IV, todos da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, bem como ressarcimento ao erário, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017, alterada pela de nº 3.983/2018.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Piracicaba, em 13 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

PORTARIA C.P.P.S. Nº 755, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.
Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 225, da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, e

CONSIDERANDO que, o disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988, que dispõe que “aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes” e, que para aplicação da sanção, é necessário a instauração do processo administrativo disciplinar,

R E S O L V E

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para aplicação das penalidades cabíveis em face JOSÉ ROBERTO MARIANO, funcionário público municipal, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por infringência ao disposto no art. 195, inciso III e XI, com penalidade prevista no art. 201, inciso IV, todos da Lei Municipal nº 1.972/72 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piracicaba, bem como ressarcimento ao erário, o qual será conduzido pela Comissão Permanente, Processante e de Sindicância, nomeada pela Portaria nº 3.901/2017, alterada pela de nº 3.983/2018.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis, se necessário, por igual período, a pedido do Presidente da Comissão.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Piracicaba, em 13 de dezembro de 2018.

BARJAS NEGRI
Prefeito Municipal

MARCELO MAGRO MAROUN, Presidente da Comissão Permanente e Processante e de Sindicância, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 3.901/2017, alterada pela de nº 3.983/2018, faz saber a quantos o presente virem ou dele tiverem conhecimento, que o DD. Procurador Geral do Município determinou a instauração de Sindicância visando apurar possíveis irregularidades e responsabilidades em fato ocorrido no Serviço Integrado de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde – SITSS, conforme Ofício SEMS nº 1.699/18.

Piracicaba, 17 de dezembro de 2018.

MARCELO MAGRO MAROUN
Presidente da Comissão

MARCELO MAGRO MAROUN, Presidente da Comissão Permanente e Processante e de Sindicância, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 3.901/2017, alterada pela de nº 3.983/2018, faz saber a quantos o presente virem ou dele tiverem conhecimento, que o DD. Procurador Geral do Município determinou a instauração de Sindicância visando apurar possíveis irregularidades e responsabilidades em fatos ocorridos na Escola Municipal Professora Tercília Bernadete Sanches Costa, conforme Ofício da Secretaria Municipal de Educação nº 25/2018.

Piracicaba, 17 de dezembro de 2018.

MARCELO MAGRO MAROUN
Presidente da Comissão

MARCELO MAGRO MAROUN, Presidente da Comissão Permanente e Processante e de Sindicância, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 3.901/2017, alterada pela de nº 3.983/2018, faz saber a quantos o presente virem ou dele tiverem conhecimento, que o DD. Procurador Geral do Município determinou a instauração de Sindicância visando apurar possíveis irregularidades e responsabilidades em fatos ocorridos na Escola Municipal Ada Dedini, conforme Ofício nº 254/2018 – GB/SME.

Piracicaba, 17 de dezembro de 2018.

MARCELO MAGRO MAROUN
Presidente da Comissão

MARCELO MAGRO MAROUN, Presidente da Comissão Permanente e Processante e de Sindicância, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 3.901/2017, alterada pela de nº 3.983/2018, faz saber a quantos o presente virem ou dele tiverem conhecimento, que o DD. Procurador Geral do Município determinou a instauração de Sindicância visando apurar possíveis irregularidades e responsabilidades em acidente de trânsito envolvendo o veículo oficial, prefixo 650, placas DKI 0857, conforme memorando SEMUTRI nº 130/2018 e Boletim de Ocorrência nº 6476/2018 – PM.

Piracicaba, 17 de dezembro de 2018.

MARCELO MAGRO MAROUN
Presidente da Comissão

PODER LEGISLATIVO

COMUNICADO/JULGAMENTO

Comunicamos que empresa Construtora Portoreal Ltda, foi vencedora da Tomada de Preços nº 03/2018 – contratação de empresa para recuperação das coberturas existentes nas laterais do prédio principal e da laje da área técnica de ares condicionados do 2º andar, com o valor de R\$ 72.699,68 (setenta e dois mil, seiscentos e noventa e nove reais e sessenta e oito centavos). Abre-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, findo este prazo e não havendo recursos o mesmo será homologado pelo Sr. Presidente desta Casa de Leis.

Piracicaba, 20 de dezembro de 2018.

- Walkíria Oliveira de Carvalho -
- Presidente da Comissão Permanente de Licitação -

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

CHAMADA PÚBLICA 03/2018 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Carlos Alberto Lisi, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, nos moldes do que estabelece o inciso VI, do artigo 43, combinado com o inciso VII, do artigo 38, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e posteriores alterações, homologa a decisão da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitação, nomeada pelo Decreto 1786/2018, que deliberou quanto ao julgamento da Chamada Pública 03/2018, que tem por objeto o permissionamento oneroso do espaço público denominado Ginásio de Esportes Mário Bernardino (quadra poliesportiva coberta), localizado a Rua Fermiano Rodrigues da Silva, 151, Centro, Saltinho/SP, possibilitando a instalação e exploração de uma cantina que poderá servir bebidas, lanches, salgados, doces e outros tipos de alimentos, principalmente durante a realização de eventos esportivos, culturais e de lazer.

Dessa forma, fica adjudicado o objeto deste procedimento ao vencedor: Sr. Rafael Antonio Rodrigues, com CPF nº 357.405.358-40, apresentando o valor mensal de R\$ 60,00 (sessenta reais).

Saltinho/SP, 19 de dezembro de 2018.

Carlos Alberto Lisi
Prefeito Municipal

CHAMADA PÚBLICA 04/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Carlos Alberto Lisi, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, nos moldes do que estabelece o inciso VI, do artigo 43, combinado com o inciso VII, do artigo 38, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e posteriores alterações, homologa a decisão da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitação, nomeada pelo Decreto 1786/2018, que deliberou quanto ao julgamento da Chamada Pública 04/2018, que tem por objeto o permissionamento oneroso do espaço público denominado Estádio Municipal Vicente Marino, localizado a Rua Fermiano Rodrigues da Silva, s/n, Centro, Saltinho/SP, possibilitando a instalação e exploração de uma cantina que poderá servir bebidas, lanches, salgados, doces e outros tipos de alimentos, principalmente durante a realização de eventos esportivos, culturais e de lazer.

Dessa forma, fica adjudicado o objeto deste procedimento ao vencedor: Sr. Rafael Antonio Rodrigues, com CPF nº 357.405.358-40, apresentando o valor mensal de R\$ 60,00 (sessenta reais).

Saltinho/SP, 19 de dezembro de 2018.

Carlos Alberto Lisi
Prefeito Municipal

CHAMADA PÚBLICA 05/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Carlos Alberto Lisi, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, nos moldes do que estabelece o inciso VI, do artigo 43, combinado com o inciso VII, do artigo 38, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e posteriores alterações, homologa a decisão da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitação, nomeada pelo Decreto 1786/2018, que deliberou quanto ao julgamento da Chamada Pública 05/2018, que tem por objeto o permissionamento oneroso do espaço público denominado Área de Lazer do Bairro Arraial de São Bento, zona rural do município de Saltinho/SP, possibilitando a instalação e exploração de uma cantina que poderá servir bebidas, lanches, salgados, doces e outros tipos de alimentos, principalmente durante a realização de eventos esportivos, culturais e de lazer.

Dessa forma, fica adjudicado o objeto deste procedimento ao vencedor: Sr. Alessandro Mauricio Blanco, com CPF nº 272.689.278-78, apresentando o valor mensal de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Saltinho/SP, 19 de dezembro de 2018.

Carlos Alberto Lisi
Prefeito Municipal



Serviço de Informações à População

www.piracicaba.sp.gov.br
156@piracicaba.sp.gov.br



Projeto de Lei nº 023/2018, de Autoria do Prefeito Municipal Carlos Alberto Lisi.

LEI MUNICIPAL Nº: 672, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018.

(DISPÕE SOBRE A AÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DOS EMPREGOS, PROVIMENTO, PADRÕES, JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIOS NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

CARLOS ALBERTO LISI, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

L E I N º 6 7 2

CAPÍTULO I DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Compete à Administração Municipal promover tudo quanto diga respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem-estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município de Saltinho.

Art. 2º. É facultado ao Prefeito Municipal e aos dirigentes de órgãos, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme dispuser em legislação própria e específica e ressalvada a competência privativa de cada um. Parágrafo único. O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 3º. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos compreendendo, particularmente o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado.

Art. 4º. A Administração Municipal, para a execução de seus programas, poderá utilizar, além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em Lei.

Art. 5º. A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município de Saltinho, nos moldes do que a respeito dispuser a sua Lei Orgânica.

Art. 6º. A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são diretamente subordinados. Parágrafo único. A competência do Prefeito é definida na Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município de Saltinho e as dos dirigentes dos órgãos e entidades, nas Leis e nos atos administrativos municipais.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º. A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Saltinho compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgão de Administração Superior:
Coordenação do Governo:

1- Gabinete do Executivo;

II - Órgão de Execução e de Administração:

Departamento Administrativo;
Departamento de Assuntos Jurídicos;
Departamento de Finanças e Patrimônio;
Departamento de Saúde;
Departamento de Educação e Desenvolvimento Social;
Departamento de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais;
Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura.

Art. 8º. Os Departamentos subdividem-se em:

I – Divisão;
II – Setor;
III – Serviços.

Art. 9º. Além dos órgãos instituídos por Lei, poderão ser criados pelo Prefeito Municipal, em caráter consultivo, grupos de trabalho, comissões, conselhos ou colegiados semelhantes, vinculados ao Gabinete do Prefeito, sendo totalmente vedado o pagamento de qualquer espécie de remuneração ou gratificação pecuniária aos seus respectivos membros, salvo daqueles integrantes das comissões previstas pelo artigo 38 desta lei.

Art. 10. Os órgãos colegiados serão constituídos de no mínimo 03 (três) membros com atribuições de executar determinados projetos e atividades, através de atos do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Cada órgão colegiado deverá elaborar seu regimento interno, definindo competências de seus componentes, normas e rotinas de ação.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO DO GOVERNO

Art. 11. A Coordenação do Governo compete:

- I - Assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para contatos com os demais poderes e autoridades e para atendimento aos munícipes;
- II - Cuidar de todo seu expediente interno;
- III - Representar o Município em todos os tabelionatos, juízos e instâncias;
- IV - Processar inquéritos e sindicâncias;
- V - Promover atendimento assistencial emergencial através do Fundo Social de Solidariedade;
- VI - Assessorar o Prefeito e órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza econômica, financeira e administrativa;
- VII - Planejar e executar a política de desenvolvimento urbano e exercer o controle do uso do solo;
- VIII - Cuidar da coordenação, planejamento e controle dos órgãos da Prefeitura na execução dos planos e programas de trabalho;
- IX - Coordenar o processo de Orçamento-Programa e do Plano Plurianual;
- X - Avaliar os resultados alcançados pelos órgãos da Prefeitura;
- XI - Promover pesquisas e estatísticas;
- XII - Prestar assessoria ao Prefeito e órgãos da Prefeitura em tudo que diga respeito à comunicação e a cerimonial;
- XIII - Implantar e coordenar o processamento e a formação de banco de dados;
- XIV - Manter serviços de alistamento militar no Município;
- XV - Promover e coordenar a proteção dos bens e serviços municipais através de vigilância preventiva, bem como a defesa contra sinistros, com ações próprias ou mediante convênios;
- XVI - Promoções Cívicas;
- XVII - Promover e coordenar as atividades de Esporte, Cultura e Lazer, Turismo do município;
- XVIII - Coordenar e dar suporte técnico operacional para funcionamento dos conselhos municipais;
- IXX - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 12. A Coordenação do Governo é composta das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Fundo Social de Solidariedade;
- III - Serviço de Alistamento Militar.

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 13. O Departamento Administrativo é o órgão encarregado de proporcionar à Prefeitura condições de funcionamento através do desenvolvimento de atividades relativas à:

- I - Administração de pessoal;
- II - Realização de licitações;
- III - Elaboração de contratos e atos administrativos;
- IV - Expediente;
- V - Protocolo;
- VI - Arquivo;
- VII - Portarias;
- VIII - Zeladoria;
- IX - Copa;
- X - Serviço de cópias reprográficas;
- XI - Apoio administrativo;
- XII - Superintender as publicações oficiais e outros, de interesse da municipalidade;
- XIII - Proceder todo serviço de Recursos Humanos;
- XIV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. O Departamento Administrativo é composto das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Diretor Administrativo;
- II - Divisão de Recursos Humanos;
- III - Setor Administrativo, Expediente, Protocolo, Arquivo, Portaria e Manutenção.

SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 15. O Departamento de Assuntos Jurídicos é o órgão encarregado de proporcionar à Prefeitura Municipal, condições de funcionamento através do desenvolvimento de atividades relativas ao:

- I – Controle e acompanhamento dos aspectos jurídicos da Prefeitura;
 - II – Supervisão da Procuradoria;
 - III – Representar a Prefeitura judicialmente e extrajudicialmente;
 - IV – Examinar previamente a legalidade de todos os contratos, acordos, ajustes e convênios, bem como a minuta de editais, licitações e concursos públicos, bem como atuar em todos os seus procedimentos;
 - V – Examinar previamente a legalidade dos atos relativos ao Direito de Pessoa;
 - VI – Responder pela advocacia preventiva;
 - VII - Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;
 - VIII - Elaborar estudos de natureza jurídica-administrativa;
 - IX - Promover a cobrança judicial da dívida ativa no Município;
- Art. 16. O Departamento de Assuntos Jurídicos é composto das seguintes unidades administrativas:
- I - Gabinete do Diretor de Assuntos Jurídicos;
 - II – Procuradoria Jurídica.

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

Art. 17. O Departamento de Finanças e Patrimônio é o órgão encarregado de proporcionar à Prefeitura Municipal, condições de funcionamento através do desenvolvimento de atividades relativas à:

- I - Assuntos financeiros, fiscais, arrecadação, de lançamento, controle e fiscalização de tributos e demais receitas;
- II - Processamento das despesas;
- III - Contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica;
- IV - Recebimento, guarda e movimentação dos valores do Município;
- V - Administração orçamentária e financeira de convênios e valores de aplicação vinculada;
- VI - Administração de material e patrimônio;
- VII - Acompanhar a execução orçamentária;
- VIII - Executar outras atribuições e atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 18. O Departamento de Finanças e Patrimônio é composto das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Diretor de Finanças e Patrimônio;
- II - Divisão de Contabilidade;
- III - Divisão da Receita;
- IV – Setor de Finanças e Patrimônio;
- V – Serviço de Almoxarifado, Compras e Patrimônio.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 19. O Departamento de Saúde é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas à:

- I - Proporcionar assistência médica, hospitalar e odontológica à comunidade, mediante convênios ou individualmente;
- II - Administração e manutenção das unidades municipais de saúde;
- III - Promover a realização de campanhas de vacinação, de combate a endemias e erradicação de moléstias;
- IV - Promover a vigilância sanitária e de controle profilático do Município;
- V - Promover o controle e a prevenção das zoonoses;
- VI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 20. O Departamento de Saúde é composto das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Diretor de Saúde; e
- II - Unidade Mista de Saúde.

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 21. O Departamento de Educação e Desenvolvimento Social encarregado de desenvolver as atividades educacionais, sociais e esportivas, tais como:

- I - Promover a educação infantil e adulta;
- II - Promoções cívicas;
- III - Elaboração e a distribuição da merenda escolar;
- IV - Fornecimento de material escolar;
- V - Transporte de alunos nas zonas urbana e rural;
- VI - Administração e a manutenção da rede de ensino;
- VII - Administração e a manutenção de biblioteca pública;
- VIII - Promover atividades de assistência social à população carente e segmentos específicos da população, por si ou através de convênios;
- IX - Promover atividades esportivas, culturais, turísticas, lazer e recreação, no município.
- X - Promover as escolas municipais de formação desportiva;
- XI - Promover a realização de cursos técnicos profissionalizantes por si e ou convênios;
- XII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 22. O Departamento de Educação e Desenvolvimento Social é composto das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Diretor de Educação e Desenvolvimento Social;
- II - Divisão de Ensino;
- III - Divisão de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo e Recreação;
- IV – Setor de Educação;
- V - Setor de Desenvolvimento e Assistência Social;

SUBSEÇÃO I ADIVISÃO DE ESPORTES, CULTURA, LAZER, TURISMO E RECREAÇÃO.

Art. 23. A Divisão de Esportes, Cultura, Lazer, Turismo e Recreação é o órgão encarregado de desenvolver as atividades esportivas, culturais, de lazer e turísticas do Município como:

- I - Promoções cívicas;
- II - Fornecimento de material esportivo para as escolas de formação desportiva;
- III - Transporte de atletas para eventos esportivos;
- IV - Administração de praças esportivas e de lazer;
- V - Promover campeonatos para integração da comunidade, envolvendo crianças, jovens, adultos e terceira idade;
- VI - Desenvolvimento de programas de preparação da criança, do jovem e do adulto, voltados ao esporte e ao lazer;



- VII - Acompanhamento de grupos seletivos em competições;
- VIII - Incentivo aos grupos de bairros e a terceira idade na prática do desporto e do lazer;
- IX - Realizar torneios, campeonatos e jogos que privilegiem a integração de atletas em competições locais e regionais;
- X - Fomentar o turismo e as atividades de intercâmbio com outras cidades;
- XI - Incentivar os investimentos que possam melhorar a infra-estrutura turística da cidade e colaborar na agenda de eventos com vistas a atrair turistas;
- XII - Promover atividades esportivas, culturais e de lazer à população carente e segmentos específicos da população, por si ou através de convênios;
- XIII - Promover e manter a banda de música municipal;
- XIV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS E RURAIS

Art. 24. O Departamento de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas à:

- I - Limpeza pública;
- II - Administração de cemitério;
- III - Sinalização, fiscalização e orientação do tráfego;
- IV - Fiscalização dos serviços concedidos e autorizados;
- V - Construção e manutenção por si ou por terceiros, dos próprios municipais;
- VI - Manutenção das estradas e caminhos municipais urbanos e rurais;
- VII - Aprovação de novas edificações, reformas, ampliações, demolições, etc.
- VIII - Planejamento, unificação e parcelamento do solo;
- IX - Cadastro técnico;
- X - Fiscalização das obras particulares;
- XI - Execução por si ou por terceiros de serviços de carpintaria, pintura, hidráulica, fabricação de artefatos de cimento, eletricidade, calcetaria e marcenaria;
- XII - Iluminação pública;
- XIII - Manutenção da frota municipal;
- XIV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 25. O Departamento de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais é composto pelas seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Diretor de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais;
- II - Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais;
- III - Setor de Transporte e Frota;
- IV - Setor de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais; e
- V - Setor de Manutenção.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E AGRICULTURA

Art. 26. O Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas à:

- I - Fiscalização do meio ambiente;
- II - Fiscalização dos mananciais;
- III - Proteção da fauna e flora locais;
- IV - Fiscalização de poluição ambiental;
- V - Desenvolver a política ambiental e de recursos hídricos do município, por si e ou convênios;
- VI - Manutenção e arborização das áreas verdes urbanas e rurais;
- VII - Manutenção de parques, praças, jardins, hortas e horto;
- VIII - Programas de proteção ao meio ambiente;
- IX - Administração de matadouro;
- X - Saneamento básico;
- XI - Sistema de esgotos;
- XII - Fiscalização de aterro sanitário;
- XIII - Captação, tratamento, adução, distribuição e abastecimento de água tratada;
- XIV - Controle dos recebimentos das tarifas de água e esgoto;
- XV - Serviços de manutenção da rede de captação, distribuição e despejo de água;
- XVI - Produzir alimentos para enriquecimento da merenda escolar e entidades de apoio à comunidade;
- XVII - Implantação e fiscalização da distribuição de produtos hortifrutigranjeiros;
- XVIII - Promoção agrária;
- IXX - Executar as atividades e serviços previstos nos projetos técnicos do Plano Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
- XX - Prestar assistência técnica e extensão rural aos produtores rurais do Município;
- XXI - Implantar, promover e fiscalizar as feiras livres, comboios, mercados, postos volantes de vendas de produtos agrícolas;
- XXII - Coordenar e manter o programa de patrulha agrícola mecanizada;
- XXIII - Gerenciar contratos de concessão de serviços públicos de natureza agrícola, de saneamento básico e de meio ambiente;
- XXIV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 27. O Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura é composto pelas seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Diretor de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura;
- II - Divisão de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura;
- III - Setor de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura.

CAPÍTULO IV DOS EMPREGOS E SEU PROVIMENTO

Art. 28. A investidura em empregos públicos municipais, do quadro permanente, só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que a condiciona à realização de concurso de provas ou de provas e títulos.

I - O concurso público destinado a apurar a capacitação para o exercício de emprego público será desenvolvido em etapas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, compreendendo uma ou mais etapas, conforme previsto no Edital.

II - O prazo de validade do concurso público será de até 2 anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

III - A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação.

IV - Os concursos públicos serão administrados pelo órgão responsável pelo Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou por instituição especializada, mediante convênio ou contrato administrativo.

Parágrafo único. Prescinde de concurso de provas ou de provas e títulos a designação para emprego em comissão, declarado nesta Lei, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 29. O Anexo I estabelece os Empregos do quadro de pessoal permanente, com suas denominações e números de empregos.

Art. 30. O Anexo II estabelece os Cargos Públicos em Comissão, assim declarados em lei, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Os Cargos Públicos em Comissão serão destinados apenas para atividades de Direção, Chefia e Assessoramento.

Art. 31. O Anexo III demonstra o Quadro Progressivo de Empregos e Salários do Pessoal Permanente e em Comissão.

Art. 32. A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de emprego público no Município, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

Parágrafo único. A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento a concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, respeitadas as disposições legais pertinentes.

Art. 33. Poderá o Município efetuar a contratação de mão de obra por prazo determinado, para atendimento de necessidades temporárias, em situações de excepcional interesse público, tudo nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 17, §2º, da Lei Orgânica do Município de Saltinho.

§1º. As contratações previstas no caput deste artigo somente poderão ocorrer caso de:

- I - Calamidade pública ou comoção interna;
- II - Campanhas educacionais ou de saúde pública;
- III - Implantação de serviço urgente e inadiável;
- IV - Saída voluntária, dispensa ou afastamento transitório de servidores, cujas ausências possam prejudicar o bom andamento dos serviços.

V - Execução de obras ou serviços pela administração direta, com duração limitada;

VI - Execução de serviços transitórios e/ou de necessidades esporádicas.

§2º. A justificativa e a fundamentação das contratações far-se-ão através de procedimento administrativo formal.

§3º. São vedadas as contratações por necessidade temporária para cargos, empregos ou funções não existentes no quadro permanente de empregos do Município de Saltinho.

Art. 34. As contratações previstas no artigo 31 desta lei, observarão o prazo determinado de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, compatível com cada situação específica.

§1º. As contratações por tempo determinado aproveitarão obrigatoriamente os excedentes de concursos de provas ou de provas e títulos.

§2º. As prorrogações de contrato por prazo determinado serão permitidas até o limite máximo estabelecido no "caput" deste artigo.

§3º. Esgotado o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, não será permitida a recontração de uma mesma pessoa, ainda que para exercer função ou cargo diferente.

CAPÍTULO V DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 35. Função de confiança é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas, transitoriamente, ao servidor público, ocupante de emprego público efetivo, quando do exercício de atividades de coordenação, chefia e assessoria.

§1º. O servidor ocupante de emprego público, designado para as funções de confiança, além do vencimento do cargo efetivo, fará jus a uma gratificação fixa, conforme Anexo IV, desta lei.

§2º. A gratificação pela função de confiança somente será devida na proporção dos dias ou meses de efetivo exercício da mesma e enquanto durar a designação, não se incorporando à remuneração do servidor para quaisquer fins.

CAPÍTULO VI DOS SALÁRIOS, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 36. A tabela de salários progressivos, com os respectivos padrões e valores dos servidores do quadro permanente e em comissão da Prefeitura do Município de Saltinho é a constante do Anexo V desta Lei.

Art. 37. As atribuições dos empregos públicos da Prefeitura do Município de Saltinho estão discriminadas no Anexo VII.

Parágrafo único. Os funcionários públicos deste Município, já ocupantes de cargos efetivos sob a nomenclatura de "Médico Pronto Atendimento", serão remanejados para uma das funções médicas específicas definidas nesta lei, de acordo com sua especialidade médica, sem qualquer prejuízo de seus vencimentos, permanecendo o padrão "R", assim como sua carga horária e seus horários de trabalho.

Art. 38. A Carga Horária de Trabalho das funções dos servidores da Prefeitura do Município de Saltinho é aquela estabelecida no Anexo VI desta Lei.

§1º. O emprego de "Médico Plantonista" será remunerado por plantões correspondentes a 12 (doze) horas de trabalho, que poderão ser divididos pelo Departamento de Saúde, através de seu Diretor, em escalas de 03 (três) ou 04 (quatro) horas por dia. O número de plantões de cada Médico Plantonista dar-se-á de acordo com a necessidade do Departamento de Saúde, por ocasião de pontos facultativos, férias, sábados, domingos, feriados e em dias úteis do horário compreendido entre 17:00 e 07:00 horas, e em casos excepcionais de vacância de Médicos não enquadrados nesta categoria, até a realização de Concurso Público.

§2º. O emprego referido no parágrafo anterior terá como remuneração por plantão de 12 (doze) horas completas, o equivalente a 01 (um) salário do Padrão "A", contido no "Anexo V - Quadro de Vencimentos", da presente Lei.

§3º. O Departamento de Saúde providenciará a escala dos plantões mensalmente, informando a Divisão de Recursos Humanos, do Departamento Administrativo, a quantidade de plantões de cada profissional, para que seja efetuado o seu devido pagamento.

§4º. Havendo necessidade imperiosa, o médico concursado para o regime de trabalho mensal, não enquadrado como "Médico Plantonista", poderá realizar plantões nos seus dias e horários que não esteja a serviço da Prefeitura.

§5º. No caso do parágrafo anterior, o médico concursado para o regime de trabalho mensal, que eventualmente vir a realizar plantão, será remunerado pelas horas efetivamente trabalhadas nesta forma conforme padrão A, da Tabela de Salários, constante no Anexo II desta lei, devendo tais horas serem objetos de rubricas próprias e distintas em seu comprovante de pagamento, para os devidos fins legais trabalhistas.

§6º. No caso de emprego de "Médico Plantonista", que em caso excepcional de vacância e necessidade do Departamento competente, vir exercer a função do médico com regime de trabalho mensal, será remunerado por plantão, conforme padrão A, da Tabela de Salários, constante no Anexo II.

§7º. Os empregos de Enfermeira, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem Plantonista, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem Plantonista e Motoristas, lotados no Departamento de Saúde, poderão ter a jornada de trabalho de doze horas seguidas, por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, conforme definido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e na forma definida do Anexo III, desta Lei, sendo remunerados na condição de mensalista, pelo Padrão estabelecido no Anexo I.

§8º. No Departamento de Educação e Desenvolvimento Social, poderá o Coordenador Pedagógico assumir a responsabilidade de 05 (cinco) a 20 (vinte) classes no máximo, junto ao sistema de ensino municipal, podendo sua função ser exercida em mais de uma unidade escolar.

§9º. A carga Suplementar de trabalho para o magistério, poderá ser exercida por professores da rede municipal de ensino, em aulas de componentes curriculares diferentes daqueles de seu cargo, desde que habilitado e respeitando o limite máximo permitido.

Art. 39. Além do salário padrão, serão concedidas ao servidor ocupante de emprego público efetivo as seguintes vantagens:

- I - Adicional por tempo de serviço;
- II - Gratificações pela prestação de serviços extraordinários;
- III - Adicional de Periculosidade e Insalubridade;
- IV - Adicional de Horas Extras;
- V - Salário-família, em conformidade com as normas da Previdência Social;
- VI - Adicional de trabalho noturno;

§1º. O adicional por tempo de serviço será concedido ao funcionário efetivo, em valor correspondente a 1% (um por cento) sobre seu salário padrão, por ano completo de serviço público prestado ao Município e sobre o qual se incorpora para todos os efeitos, no mês subsequente ao da sua aquisição, observando em todos os casos a porcentagem máxima de 21% (vinte e um por cento).

§2º. Ao completar 20 (vinte) anos de efetivo e ininterrupto serviço público, prestado à Prefeitura do Município de Saltinho, o servidor fará jus à percepção da sexta parte de seu salário, calculado sobre a média de seus padrões de vencimentos recebidos, ao qual se incorporará automaticamente e para todos os efeitos.

§3º. Poderá ser atribuída ao servidor efetivo, a juízo da autoridade superior, e por prazo determinado, gratificação mensal de 1,0% (um por cento) até 20% (vinte por cento) calculada sobre seu respectivo salário padrão, pelo exercício de serviços não inerentes ao seu emprego, sem prejuízo das suas funções efetivas;

§4º. A concessão de gratificação deverá ser precedida de solicitação formal e justificativa emitida pelo superior imediato do servidor e ratificadas pelo Diretor ou equivalente, que fundamentem suficientemente sua atribuição, cabendo a decisão final à autoridade superior;

§5º. O pagamento da gratificação será temporário, ficando sua extinção como no caso da concessão, a juízo da autoridade superior.

§6º. Os serviços extraordinários e o trabalho prestado no período noturno, bem como o salário-família, terão o valor e acréscimos estabelecidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§7º. O percentual devido por trabalho que envolva periculosidade ou insalubridade será concedido na forma estabelecida pelos órgãos competentes do Ministério do Trabalho.

§8º. Os funcionários efetivos que estiverem lotados em cargos em comissão, ainda que em caráter temporário, não farão jus aos adicionais previstos pelos §§1º, e 2º, deste artigo enquanto ocupantes destes cargos de livre nomeação e exoneração, computando-se, entretanto, o tempo de serviço efetivo prestado ao Município.

§9º. Os funcionários efetivos que vierem a ocupar cargos em comissão, ainda que em caráter temporário, deverão fazer opção pelo salário a ser recebido no ato da sua nomeação, optando pelo salário de sua função de origem ou aquele pelo qual fora nomeado a ocupar temporariamente.

§10. Os funcionários contratados por prazo determinado, nos termos do artigo 31 desta lei, farão jus apenas às vantagens constates dos incisos III, IV, V e VI deste artigo.

§11. Para fins de progressão funcional na carreira do Magistério Público Municipal de Saltinho, previsto em lei própria, também serão aceitos certificados dos Cursos de Pós-Graduação e/ou Especialização, em instituições devidamente credenciadas pelos órgãos competentes com duração mínima de 30 meses ou 360 (trezentas e sessenta) horas.



Art. 40. Além do salário padrão, serão concedidas ao servidor ocupante de emprego público efetivo e aos comissionados as seguintes gratificações:

I – 15% (quinze por cento) calculado sobre o salário previsto pelo padrão “A” constante do Anexo V desta Lei, pelo exercício como membro efetivo na condição de Presidente ou Pregoeiro em comissões permanentes ou especiais de licitação;

II - 10% (dez por cento) calculado sobre o salário previsto pelo padrão “A” constante do Anexo V desta Lei, pelo exercício como membro efetivo ou membro suplente, em substituição ao membro efetivo, em comissões permanentes ou especiais de licitação;

Art. 41. Havendo vacância de emprego, de forma temporária ou definitiva e sendo a substituição necessária e de interesse da Administração para o bom desempenho da máquina administrativa, deverá ser designado substituto para o mesmo, através de Portaria do Prefeito Municipal, sempre obedecendo, entretanto, a lista de classificações do concurso público de provas ou de provas e títulos eventualmente ainda em vigência.

§1º. Sendo temporária a vacância, exercerá o substituto as funções do emprego até a reassunção do seu titular, pelo que fará jus à diferença entre seu salário base e do substituído, se houver.

§2º. Sendo a vacância definitiva, exercerá o substituto as funções do emprego até seu efetivo preenchimento, que deverá dar-se no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, sendo que, durante o período em que exercer o emprego, o substituto fará jus a diferença entre seu salário base e do substituído, se houver.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. O Prefeito baixará por Decreto:

I – A transferência de Departamento e setor se necessário, dos servidores investidos nas funções;

II - Normas gerais de trabalho; e

III - Outras disposições que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento das atribuições e competências da Administração Municipal.

Art. 43. Os servidores públicos do quadro permanente e em comissão, da Prefeitura do Município de Saltinho, ficam enquadrados no regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 44. As atribuições constantes dos Departamentos que compõem a estrutura básica da Administração, para sua efetiva execução, ficam subordinadas à existência de infraestrutura material e humana compatível, além de legislação pertinente.

Art. 45. O cargo em comissão denominado Assessor de Departamento terá sua lotação definida no momento da nomeação, por meio de portaria expedida pelo Chefe do Executivo.

Art. 46. Os empregos permanentes denominados Operador de Microcomputador e Auxiliar de Enfermagem serão extintos no momento de sua vacância.

Art. 47. As despesas com a execução da presente Lei, serão atendidas por dotações do Elemento de Despesa 319000 - Pessoal Civil do Orçamento - Programa do Município de Saltinho.

Art. 48. Esta Lei entra em vigor 30(trinta) dias após a data de sua publicação.

Art. 49. Ficam revogadas as disposições da Lei Municipal Nº 233, de 24 de Janeiro de 2001, Lei Municipal nº 344 de 17 de Julho de 2006, Lei Municipal nº 566 de 16 de Dezembro de 2014, Lei Municipal nº 572, de 04 de Fevereiro de 2015, e todas as demais disposições contrárias a esta.

Prefeitura do Município de Saltinho, em 18 de dezembro de 2018.

CARLOS ALBERTO LISI
- Prefeito Municipal -

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba e no mural do Departamento Administrativo da Prefeitura do Município de Saltinho.

JOÃO MARCELO DE PAIVA AGOSTINI
- Diretor Administrativo -

ANEXO I

DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE – EMPREGOS PÚBLICOS E Nº DE VAGAS

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	Nº DE VAGAS
Agente Ambiental	01
Agente Comunitário de Saúde	02
Agente Sanitário	03
Agente Técnico de Cadastro e Escrituração	01
Assistente Social	03
Atendente	16
Auxiliar de dentista	02
Auxiliar de encanador	02
Auxiliar de enfermagem	01

Auxiliar de enfermagem plantonista	08
Auxiliar de ofício	01
Chefe de Divisão Contabilidade	01
Chefe de Divisão de Ensino	01
Chefe de Divisão de Receita	01
Chefe de Divisão de RH	01
Chefe de Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais	01
Cirurgião Dentista	04
Eletricista	02
Encanador	02
Encanador Leiturista	01
Encarregado de Almot., Compras e Patrim.	02
Encarregado de Contratos e Convênios	01
Encarregado de Receitas e Fiscalização	01
Enfermeira	10
Engenheiro Agrônomo	01
Escriturário	16
Farmacêutico	02
Fiscal de Posturas e Obras	02
Fiscal de Tributos	02
Fisioterapeuta	05
Fonoaudiólogo	01
Instrutor de Educação Física	03
Instrutor de Educação Musical	01
Jardineiro	01
Mecânico	01
Médico Plantonista	10
Médico Clínico Geral	10
Médico Pediatra	02
Médico Ginecologista	02
Médico Cardiologista	01
Médico Psiquiatra	01
Merendeira	12
Monitor de Informática e de Telecentro	02
Monitor Educacional	11
Motorista	18
Nutricionista	01
Operador de bombas	06
Operador de máquinas	05
Operador de microcomputador	01
Pedreiro I	01
Pedreiro II	02
Porteiro	03
Procurador Jurídico	01
Professor de Educação Infantil	30
Professor de Educação Especial e Complementar	02
Professor de Ensino Fundamental PI	35
Professor de Ensino Fundamental PII	05
Psicólogo	03
Secretário de Escola	02
Serviços Gerais	33
Técnico em Enfermagem	06
Técnico em Enfermagem Plantonista	07
Técnico em Higiene Dentária	01
Técnico em Química	01
Técnico em Raio X	03
Tesoureiro	01
Tratorista	03
Zelador	20

Prefeitura do Município de Saltinho, em 18 de dezembro de 2018.

CARLOS ALBERTO LISI
- Prefeito Municipal -

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	QTD	PADRÃO
Diretor de Governo	01	R
Diretor do Departamento Administrativo	01	R
Diretor do Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura	01	R
DIREÇÃO Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social	01	R
Diretor do Departamento de Finanças e Patrimônio	01	R
Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos	01	R

Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais	01	R
Diretor do Departamento de Saúde	01	R
Diretor Adjunto de Governo	01	Q
Diretor Adjunto do Departamento Administrativo	01	Q
Diretor Adjunto do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social	01	Q
DIREÇÃO ADJUNTA Diretor Adjunto do Departamento de Finanças e Patrimônio	01	Q
Diretor Adjunto do Departamento de Assuntos Jurídicos	01	Q
Diretor Adjunto do Departamento de Saúde	01	Q
CHEFE DE SETOR Chefe do Setor de Transporte e Frota	01	N
CHEFE DE SETOR Chefe do Setor de Manutenção	01	N
CHEFE DE SETOR Chefe do Setor de Serviços Públicos	01	N
CHEFE DE SETOR Chefe do Setor Administrativo	01	N
CHEFE DE SETOR Chefe do Setor de Saúde	01	N
CHEFE DE SETOR Chefe do Setor de Meio Ambiente	01	N
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO Assessor de Departamento	20	P
ASSESSOR DE IMPRENSA Assessor de Imprensa	01	N
ASSISTENTE EXECUTIVO Assistente Executivo	01	N

Prefeitura do Município de Saltinho, em 18 de dezembro de 2018.

CARLOS ALBERTO LISI
- Prefeito Municipal -

ANEXO III

QUADRO PROGRESSIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS PESSOAL PERMANENTE E COMISSIONADO

PADRÃO	SALÁRIO R\$	EMPREGOS
A	1.411,74	Agente Comunitário de Saúde; Médico Plantonista (por plantão de 12 horas); Serviços Gerais; Zelador.
B	1.493,77	Atendente; Jardineiro.
C	1.533,74	Auxiliar de Encanador; Copeira.
D	1.538,67	Nutricionista; Porteiro.
E	1.616,45	Merendeira.
F	1.646,28	Auxiliar de Dentista; Auxiliar de Ofício; Encanador; Escriturário.
G	1.688,26	Agente Ambiental; Agente Sanitário; Eletricista; Operador de Bombas; Pedreiro II.
H	1.718,15	Encanador Leiturista; Monitor de Educacional; Monitor de Informática e de Telecentro.
I	1.778,02	Motorista; Operador de Máquinas; Operador de Microcomputador; Técnico em Higiene Dentária; Tratorista.
J	2.117,54	Agente Técnico de Cadastro e Escrituração; Fiscal de Tributos; Mecânico; Pedreiro I; Secretário de Escola;
L	2.316,84	Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem Plantonista; Encarregado de Almotarifado, Compras e Patrimônio; Encarregado de Receita e Fiscalização; Encarregado de Contratos e Convênios; Instrutor de Educação Física.
M	2.436,58	
N	2.616,24	Assessor de Imprensa; Assistente Executivo; Chefe de Setor; Fiscal de Posturas e Obras; Técnico em Contabilidade; Técnico em Enfermagem; Técnico em Enfermagem Plantonista; Técnico em Química; Técnico em Raio-X; Fiscal de Posturas e Obras.



O	2.795,81	Assistente Social; Farmacêutico; Fonoaudiólogo; Procurador Jurídico; Psicólogo.
P	3.089,16	Assessor de Departamento; Cirurgião Dentista; Chefe de Divisão; Enfermeira; Fisioterapeuta; Instrutor de Educação Musical; Tesoureiro.
Q	4.112,90	Diretor Adjunto de Governo; Diretor Adjunto do Departamento Administrativo; Diretor Adjunto do Departamento de Finanças e Patrimônio; Diretor Adjunto do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social; Diretor Adjunto do Departamento de Assuntos Jurídicos; Diretor Adjunto do Departamento de Saúde; Engenheiro Agrônomo.
R	5.664,77	Diretor de Governo; Diretor do Departamento Administrativo; Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social; Diretor do Departamento de Finanças e Patrimônio; Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais; Diretor do Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura; Diretor do Departamento de Saúde; Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos; Médico Clínico Geral; Médico Pediatra; Médico Ginecologista; Médico Cardiologista; Médico Psiquiatra;
Hora/aula	16,29	Professor de Educação Infantil; Professor de Ensino Fundamental PI; Professor de Ensino Fundamental PII; Professor de Educação Especial e Complementar.

Prefeitura do Município de Saltinho, em 18 de dezembro de 2018.

CARLOS ALBERTO LISI
- Prefeito Municipal -

ANEXO IV

QUADRO FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Referência	Valor	Quantitativo
1	30% sobre o valor definido pelo Padrão "A" do Anexo V desta Lei	05

Prefeitura do Município de Saltinho, em 18 de dezembro de 2018.

CARLOS ALBERTO LISI
- Prefeito Municipal -

ANEXO V

QUADRO DE VENCIMENTOS

PADRÃO	VALOR (R\$)
A	1.411,74
B	1.493,77
C	1.533,74
D	1.538,67
E	1.616,45
F	1.646,28
G	1.688,26
H	1.718,15
I	1.778,02
J	2.117,54
L	2.316,84
M	2.436,58
N	2.616,24
O	2.795,81
P	3.089,16
Q	4.112,90
R	5.664,77
Hora/Aula	16,94

Nota Técnica: a hora/aula será calculada da mesma forma da hora/relogio, ou seja, 01 (uma) hora aula corresponderá a 60 (sessenta) minutos.

Prefeitura do Município de Saltinho, em 18 de dezembro de 2018.

CARLOS ALBERTO LISI
- Prefeito Municipal -

ANEXO VI

CARGA HORÁRIA DE TRABALHO SEMANAL

A-) ISENTOS DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA:	Diretor de Governo, Diretores de Departamentos e demais ocupantes de cargos comissionados.	
B-) HORÁRIO ESPECIAL:	01 - Jornada de 20(vinte) horas semanais: (Obrigatório a marcação de ponto)	- Cirurgião-Dentista; - Fisioterapeuta; - Fonoaudiólogo; - Médico Clínico Geral; - Médico Pediatra; - Médico Ginecologista; - Médico Cardiologista; - Médico Psiquiatra; - Nutricionista; - Psicólogo; - Técnico em Raio-X.
	02 - Jornada de 30(trinta) horas semanais:	- Assistente Social;
C-) HORÁRIO PLENO EM 02 (DOIS) TURNOS:	01 - Jornada de 40 (quarenta) horas semanais: Ocupantes dos demais empregos não descritos acima.	
D-) HORÁRIO SUJEITO A PLANTÕES:	01 - Jornada de 40 (quarenta) horas semanais, porém sujeitos a sistema de escala de revezamento (12 x 36; 8x2 e 6x2) ou conforme a necessidade da Administração e plantões em finais de semana, feriados e pontos facultativos, com folgas em escala diferenciada (Obrigatório a marcação de ponto):	- Atendente; - Auxiliar de Dentista; - Técnico em Higiene Dentária; - Auxiliar de Enfermagem; - Técnico em Enfermagem; - Encanador; - Enfermeira; - Motorista; - Serviços Gerais; - Operador de Bombas; - Zelador.
E-) PLANTÕES ININTERRUPTOS e EVENTUAIS (conforme escala):	01 - Jornadas ininterruptas de 12 (doze) horas diárias, eventuais, conforme escala elaborada pela Direção da Unidade Mista de Saúde:	- Médico Plantonista.
	02 - Jornadas ininterruptas de 12 (doze) horas diárias de trabalho seguidas de 36 (trinta e seis) horas de descanso conforme a escala elaborada pela Direção da Unidade Mista de Saúde:	- Auxiliar de Enfermagem Plantonista; - Técnico de Enfermagem Plantonista. - Motoristas (mediante contratação específica ou acordo coletivo);
F-) CARGA HORÁRIA DOS SEGUINTES EMPREGOS DE PROFESSOR:	- Professor de Educação Infantil: carga horária mensal de 125 (cento e vinte e cinco) horas; - Professor de Ensino Fundamental PI: carga horária mensal de 150 (cento e cinquenta horas); - Professor de Ensino Fundamental PII: carga horária mensal de 150 (cento e cinquenta horas); - Professor de Educação Especial e Complementar: carga horária mensal de 150 (cento e cinquenta horas).	

Prefeitura do Município de Saltinho, em 18 de dezembro de 2018.

CARLOS ALBERTO LISI
- Prefeito Municipal -

ANEXO VII

DESCRIÇÕES INERENTES AOS EMPREGOS PÚBLICOS E COMISSIONADOS

ATRIBUIÇÕES

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Agente Ambiental	Concursado	"G"	40 horas semanais	Curso nível médio ou técnico em meio ambiente

- Proteger e monitorar o meio ambiente, informando as autoridades competentes (Encarregado e/ou Diretor de Meio Ambiente) sobre atividades ilegais que afetam os recursos naturais;
- Promover a educação ambiental dando palestras em escolas público e privadas, através de campanhas integradas com o Departamento de Educação (educação formal);
- Promover a conscientização ambiental da população (educação não-formal) através de campanhas com empresas e ONGs locais;
- Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;
- Desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora;
- Executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes;
- Exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos naturais do Município;
- Fiscalizar as atividades produtivas, comerciais e de prestações de serviços e o uso de recursos ambientais pelo poder público e pelo particular;
- Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos ambientais e realiza o atendimento aos agentes de fiscalização;
- Conhecimentos e noções de legislação ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Agente Comunitário de Saúde	Concursado	"A"	40 horas semanais	Curso nível fundamental completo

- Efetuar visitas a residências e estabelecimentos, localizados na zona urbana e rural, de caráter informativo e preventivo da área de saúde;
- Coletar informações para levantamento de dados para pesquisas e estatísticas da área de saúde;
- Promover a distribuição de material impresso, bem como a fixação de cartazes informativos, na forma e nos locais determinados pelos superiores;
- Participar de cursos, seminários, etc., que se fizerem necessários para o exercício da função, bem como para manter-se atualizado em tudo que se refira a vigilância sanitária;
- Participar de outros trabalhos e ações do Departamento de Saúde, nos Setores de Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, assim como campanhas de vacinação e programa de saúde pública;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Agente Sanitário	Concursado	"G"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo

- Fiscalização para concessão de licença de funcionamento anual (inicial e renovação) em todos os estabelecimentos e prestadores de serviços de interesse à saúde;
- Inutilização de produtos em indústrias e estabelecimentos comerciais, principalmente na área de alimento, em desacordo com a legislação;
- Atendimento a denúncia da população;
- Investigação de surtos alimentares e epidemiológicos;
- Programas Especiais;
- Coletas de águas e alimentos, análise de campo, acompanhamento das coletas em laboratórios oficiais;
- Educação Sanitária;
- Palestras, pré-vistorias, respostas a ofícios e solicitação de órgãos públicos e privados;
- Elaboração e distribuição dos folhetos e boletins educativos;
- Elaboração e distribuição do jornal educativo;
- Orientação educativa em todos os estabelecimentos vistoriados, etc.;
- Registro das irregularidades encontradas nas atividades que envolvem saúde pública através de fotos, vídeos, gravações, etc.;
- Trabalhos Internos;
- Recebimento e correlação de balanços (farmácia), requisição de receiptários especiais, elaboração de relatórios e roteiros de inspeção, mapeamento de pontos de coletas, rubrica, abertura e encerramento de livros de farmácia, fisioterapia, óticas, câmara de bronzeamento, assunção e baixa de responsabilidade técnica, análise dos programas de infecções hospitalares e resíduos sólidos, análise de laudos enviados pelos sistemas públicos e privados de água, consulta à internet, leitura com interpretação da Legislação Sanitária e aplicação da mesma nos estabelecimentos e prestadores de serviços de interesse à saúde pública;
- Trabalhos em Parcerias;
- Incineração de entorpecentes com a DISE, Programa Paulista de Coleta com a DIR XV;
- Fiscalização na Zona Rural (granjas de aves, suínos, fossa sépticas, hortas), com o Pelotão Ambiental, CETESB, com a DIR XV, Programas desenvolvidos com o Ambulatório do Trabalhador (supermercado, usinas e outros);
- Vistorias em escolas infantis e instituições em parceria com a Secretaria da Educação;
- Participar de campanhas de vacinação e programas de saúde desenvolvidos pelo Departamento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Agente Técnico de Cadastro e Escrituração	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo e desenho técnico

- Verificar a regularidade de licenciamento das obras, reformas, desmembramentos em andamento no Município, relatando e autuando, quando for o caso, as construções clandestinas ou desconformes com a legislação; somente com autorização do diretor de obras.
- Notificar, autuar, interditar obras concluídas ou em andamento, irregulares ao código de obras pertinente;
- Verificar as obras quanto ao projeto e condições de acabamento para expedição de visto de conclusão e informar no processo;
- Verificar a condição dos prédios em relação a atividades a serem instaladas, para expedição de alvará de funcionamento;
- Fiscalizar o cumprimento de leis sobre limpeza de terrenos, muros, calçadas e outros;
- Manter o cadastro técnico atualizado através de todos os procedimentos necessários;
- Atender ao público;
- Auxiliar nos serviços externos de recadastramentos periódicos efetuados pela Prefeitura Municipal;
- Despachar com o Diretor do Departamento assuntos inerentes a fiscalização de obras e outros correlatos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Assessor de Departamento	Comissão	"P"	---	Curso de nível médio completo ou superior

- Assessorar o Diretor no planejamento, coordenação, execução e supervisão do departamento e substituí-lo nas ausências e impedimentos eventuais;
- Assessorar o trabalho desenvolvido em cada setor, facilitando o planejamento de estratégias afetas a sua área de trabalho;
- Assessorar os órgãos técnicos em assuntos ligados à gestão pública, recursos humanos, licitações, finanças, meio ambiente, agricultura, educação, saúde, engenharia, entre outras áreas, mantendo-se atualizado através da participação em cursos e seminários;
- Pesquisar e propor de modo permanente novas formas de organização (reestruturação, reformas) e de realização dos serviços municipais, visando à sua contínua melhoria e à redução de custos;
- Estudar e emitir pareceres em processos e expedientes que lhes sejam expressamente encaminhados;
- Assessorar os diretores nas ações de modernização administrativa;
- Estudar e propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos dos órgãos do município, efetuando levantamento de tarefas, fluxos e ciclos operacionais e de informações;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Assessor de Imprensa e Comunicação	Comissão	"N"	---	Curso de nível superior em Jornalismo ou Publicidade e Comunicação

- Projetar a imagem da Prefeitura Municipal de Saltinho perante os veículos de comunicação, redigindo textos jornalísticos e encaminhando para divulgação pela imprensa dos atos e fatos relevantes relacionados ao município;
- Assessorar na elaboração e coordenação de campanhas e o uso estratégico de canais de comunicação visando a divulgação dos trabalhos do Município;
- Assessorar na organização de cerimoniais, reuniões, coquetéis e eventos, bem como, de toda estrutura necessária (roteiro do evento, pauta, elaboração de convites e distribuição de tarefas);
- Assessorar na criação e manutenção do site da Prefeitura Municipal de Saltinho, com a divulgação de todas as atividades realizadas pelo Município;
- Realizar ou fazer realizar pesquisas, estatísticas e levantamento, mantendo sempre atualizados os dados e informações sobre o Município;
- Elaborar roteiros de vídeos e textos para televisão e rádio;
- Assessorar o Prefeito e órgãos da Prefeitura em tudo que diga respeito a comunicações e a cerimonial;
- Fotografar tudo que for de interesse público, assim como fazer o acompanhamento da evolução das obras municipais, oficinas, palestras, eventos e todas as ações promovidas por departamentos deste órgão;
- Acompanhar o chefe do executivo em sua função quanto Prefeito, assessorando naquilo que for necessário;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Assistente Executivo	Comissionado	"N"	-----	Curso de nível médio ou técnico

- Organizar as reuniões solicitadas pelo Prefeito, providenciando sua pauta e a convocação dos participantes;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão, classificando-os por assunto, de modo a atender prontamente quaisquer pedidos de informação;
- Classificar a correspondência recebida, encaminhando-a as unidades competentes;
- Recepcionar as pessoas que procuram o órgão, efetuando a necessária triagem com a finalidade de facilitar o atendimento por parte dos superiores;
- Emitir as requisições de materiais e serviços do órgão, acompanhado o processamento de sua aquisição;
- Participar das reuniões promovidas pelo órgão, anotando as ocorrências e elaborando atas ou relatórios das mesmas, conforme o caso e;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Assistente Social	Concursado	"O"	30 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, juntamente com outros profissionais, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Ações de caráter emergencial;
- Atividade voltada à agilização de internamento, exames, consultas, tratamento, obtenção de transporte, medicamentos, órtese, prótese e complementação alimentar;
- Educação e informação em saúde;
- Planejamento e assessoria em saúde;
- Mobilização de comunidade;
- Operacionalização das atividades através de levantamento de dados para caracterização, identificação das condições sócias econômicas e sanitárias dos usuários, para critérios de fornecimento de medicamentos, exames e outros;
- Interpretação de norma e rotina, procedimentos de natureza educativa, como orientação e encaminhamentos;
- Agenciamento de medida e iniciativa de caráter emergencial;
- Acompanhar casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo os encaminhamentos aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;
- Participar de campanhas de vacinação e prevenção realizadas pelo Departamento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Atendente (subordinado ao Departamento de Saúde)	Concursado	"B"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Executar serviços de recepção, arquivo e estatística;
- Preencher impressos relativos ao cliente/paciente;
- Fazer serviços administrativos;
- Orientar o cliente/paciente sobre os encaminhamentos necessários;
- Acompanhar o cliente/paciente, quando necessário, até o local de atendimento dentro da unidade;
- Atender telefone de forma a se identificar dizendo seu nome, o nome da instituição e a saudação pertinente ao horário: bom dia – boa tarde – boa noite;
- Participar de campanhas de vacinação e outros programas educativos a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar;
- Participar de todos os cursos determinados pelo Departamento a fim de se capacitar e melhorar o atendimento da Unidade;
- Executar outras atribuições afins que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Atendente (subordinados aos demais Departamentos)	Concursado	"B"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Recepcionar os cidadãos que procuram pelos serviços públicos, encaminhando-os aos setores de competência;
- Atender ao telefone, transferir as chamadas a outros setores ou servidores da unidade;
- Efetuar o controle da agenda do setor competente, fichários e arquivos;
- Organizar o recebimento e encaminhamentos de documentos do setor que a serve;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Auxiliar de Dentista	Concursado	"F"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo

- Efetuar o controle da agenda de consultas, bem como organizar os fichários dos pacientes e demais documentos inerentes a área odontológica;
- Lavar e esterilizar instrumentos odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Auxiliar o dentista no preparo de instrumentos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Participar de campanhas de prevenção e outros programas a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar.
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos e materiais odontológicos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Auxiliar de Encanador	Concursado	"C"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Assistir o Encanador ou Encanador Leiturista em seu trabalho, acompanhando-os e executando o que lhe for determinado;
- Demarcar os pontos de passagem de tubulações e encanamentos no solo, providenciando a escavação na profundidade adequada;
- Executar as aberturas em paredes ou muros para posterior colocação de tubulações ou encanamentos, seguindo as demarcações feitas pelo encanador;
- Auxiliar o encanador nos serviços de conserto e manutenção de redes de água ou esgoto em edificações, calçadas ou vias públicas, de modo a mantê-las em perfeito funcionamento;
- Acompanhar o encanador em intervenções que se fizerem necessárias nas Estações de Tratamento de Água e na Estação de Tratamento de Esgoto, e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Auxiliar de Enfermagem	Concursado	"L"	40 horas semanais	Curso de Auxiliar em Enfermagem

- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar os pacientes em assuntos de sua competência;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos;
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório;
- Auxiliar na instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Participar de campanhas de vacinação e outros programas a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar;
- Desenvolver outras tarefas afins, sob ordem do superior imediato.
- Esta profissão está regulamentada pelo artigo 8º, da Lei Nº: 8.498, de 25/06/1986, e pelo artigo 6º, do Decreto Nº: 94.406, de 08/06/1987.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Auxiliar de Enfermagem Plantonista	Concursado	"L"	12 horas diárias de trabalho seguidas de 36 horas de descanso	Curso de Auxiliar em Enfermagem

- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar os pacientes em assuntos de sua competência;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos;
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório;
- Auxiliar na instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Participar de campanhas de vacinação e outros programas a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar;
- Desenvolver outras tarefas afins, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
- Obedecer aos horários da escala determinada pelo superior imediato;
- Esta profissão está regulamentada pelo Artigo 8º, da Lei Nº: 8.498, de 25/06/1986, e pelo Artigo 6º, do Decreto Nº: 94.406, de 08/06/1987.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Auxiliar de Ofício	Concursado	"F"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Efetuar a limpeza e conservação no cemitério e nos jazigos, bem como auxiliar na preservação das sepulturas;
- Providenciar abertura e fechamento de covas, sempre que necessário, e, construir carneiras, para possibilitar o sepultamento;
- Atender aos enterros, mesmo que ocorram em finais de semana, feriados ou pontos facultativos, submetendo-se aos plantões, alternados com folgas em dias a serem escalados pela chefia imediata;
- Executar tarefas de conservação da parte interna do cemitério, tal como muros, calçamento, capela, etc.;
- Participar de outros trabalhos do departamento de obras, sempre que lhe for designado como conservação de vias públicas, manutenção de próprios municipais, serviços gerais de limpeza, etc.;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe de Divisão da Receita	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo ou Técnico

- Manter atualizado o cadastro de contribuintes, organizado por modalidade de tributo;
- Cuidar do lançamento dos tributos devidos, providenciando a entrega dos avisos/recibos aos contribuintes, em tempo hábil;
- Efetuar a baixa dos tributos pagos, inscrevendo os débitos não quitados no prazo regular em Dívida Ativa;
- Manter atualizado o cadastro da Dívida Ativa, providenciando sua cobrança amigável;
- Encaminhar os débitos inscritos em Dívida Ativa não pagos mediante cobrança amigável à Procuradoria Jurídica, para cobrança judicial;
- Zelar pelo cumprimento do Código Tributário do Município;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe de Divisão de Contabilidade	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo ou Técnico

- As tarefas que tem por objetivo executar e orientar o orçamento e realizar as atividades de contabilidade das finanças municipais;
- Planejar os serviços relacionados a previsão orçamentária, receita e despesa;
- Elaborar relatórios e estatísticas acompanhados de análises e comentários pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas e sua articulação com a política geral da Prefeitura;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe de Divisão de Ensino	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo ou Técnico

- Coordenar e orientar as tarefas de manutenção e conservação das unidades escolares e administrativas do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social;
- Cuidar da requisição e distribuição dos materiais destinados às atividades administrativas do Departamento;
- Emitir as requisições de móveis, equipamentos e material pedagógico solicitados pelas unidades escolares, acompanhando o processo de sua aquisição;
- Planejar e promover a aquisição, o armazenamento e o preparo dos gêneros destinados à merenda escolar;
- Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas merendeiras e demais servidores administrativos do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social;
- Supervisionar e coordenar o transporte escolar no Município, e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe de Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo ou Técnico

- Planejar, coordenar e orientar a execução de obras públicas e a construção e pavimentação de vias urbanas;
- Supervisionar e promover a sinalização viária de tráfego urbano, a conservação de vias urbanas e a manutenção e reparos dos próprios municipais;
- Supervisionar e coordenar os serviços de fiscalização de obras particulares, fazendo cumprir as normas municipais pertinentes a obra;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo ou Técnico

- Supervisionar e promover os serviços inerentes à administração de recursos humanos da Prefeitura Municipal;
- Supervisionar e promover as atividades inerentes ao pessoal, como admissão, demissão de funcionários, alterações de dados funcionais, horas extras, freqüências e demais atos envolvendo o quadro de funcionários da Prefeitura, observando as normas e orientando sobre a execução das mesmas;
- Planejar as escalas de trabalho, férias e folgas dos funcionários, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisão superiores, para atender as determinações legais;
- Preparar e processar a Folha de Pagamento, guias de recolhimentos previdenciários e demais informações pertinentes à legislação trabalhista vigente;
- Preparar e organizar o prontuário, atualizando-o;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe de Setor Administrativo	Comissão	"N"	40 horas semanais	Curso de nível técnico ou médio

- Planejar e coordenar, a execução das atividades do departamento relacionados a comunicação administrativa, zeladoria, copa, avaliando resultados, para assegurar a tramitação de informação entre as diversas unidades administrativas;
- Coordenar os serviços de protocolo, arquivo e expedição e recebimento da correspondência oficial, elaborar as atividades administrativas e do recursos humanos.
- Promover as medidas necessárias para a manutenção e conservação do Prédio da Prefeitura, detectando falhas e determinando as modificações necessárias para assegurar a normalidade dos serviços e prevenir possíveis danos ao patrimônio;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Manutenção	Comissão	"N"	---	Curso de nível técnico, médio ou fundamental

- Planejar e coordenar, a execução das atividades do departamento relacionados a comunicação administrativa, zeladoria, avaliando resultados, para assegurar a tramitação de informação entre as diversas unidades do departamento;
- Promover as medidas necessárias para a manutenção e conservação dos próprios públicos, detectando falhas e determinando as modificações necessárias para assegurar a normalidade dos serviços e prevenir possíveis danos ao patrimônio;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura	Comissão	"N"	---	Curso de nível técnico na área ou médio



- Coordenar e promover a arborização das vias urbanas, e do ajardinamento das praças e logradouros públicos, zelando pela sua manutenção.
- Determinar auditorias ambientais, periódicas ou ocasionais, aos responsáveis por atividades efetivas ou potencialmente poluidoras ou degradadoras, estabelecendo diretrizes e prazos específicos;
- Auxiliar na fiscalização dos serviços exercidos por empresas contratadas, em caso de concessões;
- Exercer o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente que necessário, para as atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras;
- Dar apoio técnico e administrativo nas ações institucionais em defesa do meio ambiente.
- Receber e executar os serviços de ligação de rede de água e de esgoto no município solicitados;
- Orientar e executar tarefas de limpeza e conservação dos hidrômetros;
- Orientar nas tarefas de manutenção e conservação das redes de água e esgoto;
- Orientar nas tarefas de limpeza e manutenção nos reservatórios de água da cidade;
- Prestar atendimento aos contribuintes em assuntos que lhe digam respeito.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Saúde	Comissão	"N"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Supervisionar o desempenho dos serviços burocráticos e administrativas de instituições hospitalares;
- Controle do quadro de funcionários do Posto de Saúde;
- Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;
- Realizar cotações de preços de serviços;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Serviços Públicos	Comissão	"N"	---	Curso de nível técnico, médio ou fundamental

- Estudar o programa de produção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos para execução;
- Distribuir, orientar e coordenar as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas;
- Requisitar os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade de obras da Prefeitura, para assegurar os recursos necessários à produção;
- Supervisionar os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores;
- Explicar aos trabalhadores as normas de segurança, higiene ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informação, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho;
- Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos, distribuindo aos setores responsáveis os diversos encargos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade;
- Executar serviços de eletricidade nos próprios públicos;
- Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins;
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Transporte e Frota	Comissão	"N"	---	Curso de nível técnico, médio ou fundamental

- Organizar a agenda de utilização, pelos diversos órgãos municipais, dos veículos, máquinas e equipamentos que fazem parte da frota municipal;
- Coordenar a manutenção da frota municipal, para que as viaturas estejam sempre em condições perfeitas de funcionamento e utilização;
- Requisitar as peças, acessórios e serviços necessários à manutenção da frota, acompanhando os respectivos processos de aquisição;
- Providenciar o abastecimento da frota, requisitando o fornecimento de combustíveis, orientando os motoristas e operadores quanto ao funcionamento do sistema;
- Responder pelo controle interno do abastecimento, através de formulários que permitam conferência com as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Cirurgião Dentista	Concursado	"P"	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinado via oral ou parental, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;
- Manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos e prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para o escolar e para população;
- Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados de urgências e emergências;
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumo para as ações individuais e coletivas;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ACD;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Copeira	Concursado	"C"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Cuidar da limpeza da área interna do Paço Municipal;
- Executar as tarefas inerentes ao preparo e distribuição de café e chá, para os diversos departamentos da Prefeitura;
- Zelar pela limpeza e higienização da cozinha, bem como dos utensílios empregados em suas tarefas;
- Apresentar-se com avental, cabelo preso e roupa asseada;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto de Governo	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Assessorar e auxiliar o Diretor de Governo em suas funções e atividades;
- Na ausência do Diretor de Governo, representar e assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para contatos com os demais poderes e autoridades e para atendimento aos munícipes;
- Ter conhecimento de assuntos dos Departamentos para esclarecer ao Prefeito, quando necessário;
- Cuidar do expediente interno do Gabinete do Prefeito na ausência do superior imediato;
- Assessorar o Prefeito e órgãos da Prefeitura em tudo que diga respeito a comunicações e a cerimonial;
- Implantar, coordenar e manter atualizado banco de dados do Município;
- Realizar ou fazer realizar pesquisas, estatísticas e levantamento, mantendo sempre atualizados os dados e informações sobre o Município;
- Receber a correspondência oficial dirigida ao Poder Executivo Municipal, encaminhando-a aos setores competentes;
- Coordenar a expedição da correspondência oficial e de informações solicitadas por órgãos de imprensa;
- Coordenar as reuniões do Prefeito Municipal com os Departamentos e assessoria destinadas ao estabelecimento de metas e planos de governo, bem como as destinadas à avaliação dos resultados e do andamento da Administração, e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto do Departamento Administrativo	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Assessorar e auxiliar o Diretor do Departamento Administrativo em suas funções e atividades;
- Na ausência do superior imediato, chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;
- Supervisionar as atividades relativas à administração de pessoal, orientando e fiscalizando a aplicação da legislação de pessoal e propondo as alterações que julgar conveniente;
- Apresentar ao Chefe do Executivo propostas referentes a legislação e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como, programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;
- Supervisionar os processos de licitações para aquisição e locação de bens, serviços e obras, e para alienação de patrimônio municipal;
- Superintender e coordenar as atividades relativas a administração de expediente, protocolo, arquivo, portarias, zeladoria, copa, serviços de cópias reprográficas e apoio administrativo;
- Coordenar a elaboração dos atos administrativos municipais e das publicações exigíveis;
- Coordenar os processos administrativo e sindicâncias para apuração de infrações administrativas e disciplinares, atribuídas aos servidores municipais;
- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;
- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto do Departamento de Assuntos Jurídicos	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior em Direito e estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil

- Elaborar pareceres jurídicos para os órgãos da Administração nos assuntos que envolvam decisões complexas de cunho político;
- Analisar todos os contratos firmados pelo Município, visando garantir uma situação de segurança jurídica;
- Prestar consultoria nas áreas de direito constitucional, administrativo e tributário, formuladas pelo Prefeito ou pelos diretores da Prefeitura;
- Assessorar os Departamentos Municipais, em questões relacionadas com área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei;
- Assessorar nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses do Município;
- Assessorar e acompanhar os processos administrativos e judiciais, tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses do Município;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Assessorar e auxiliar o Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social em suas funções e atividades;
- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;
- Superintender e coordenar as atividades educacionais do Município;
- Promover o ensino fundamental e infantil no Município, por administração própria e/ou através de convênios, atendendo a legislação superior sobre o assunto;



- Desenvolver atividades de promoção e/ou apoio no ensino médio, superior, supletivo, alfabetização de adultos e à educação especial;
- Responder pela administração das unidades municipais de ensino, bibliotecas, centros educacionais do Município;
- Superintender e coordenar as atividades destinadas à distribuição de merenda escolar e transporte escolar no Município;
- Coordenar as promoções cívicas no Município;
- Superintender e coordenar as atividades de assistência e promoção social no Município por administração própria e/ou através de convênios, e;
- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;
- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;
- Superintender e coordenar as atividades educacionais do Município;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto do Departamento de Saúde	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Assessorar e auxiliar o Diretor de Saúde em suas funções e atividades;
- Substituir o Diretor de Saúde no seu impedimento e ausências temporárias, garantindo o pleno funcionamento do Departamento;
- Supervisionar e acompanhar os programas de saúde, dando suporte e assessoramento necessário;
- Organizar e auxiliar no gerenciamento e desenvolvimento das metas traçadas pelos programas específicos, verificando o cumprimento dos mesmos;
- Auxiliar o Diretor na estipulação de políticas, programas, projetos, diretrizes e metas quanto à prestação de assistência médica, odontológica e de saúde pública de competência do departamento;
- Coordenar a assistência ambulatorial e de transporte de pessoas enfermas, carentes e necessitadas;
- Coordenar as ações e campanhas de vacinação;
- Supervisionar e coordenar os serviços administrativos da área de saúde.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto do Departamento de Finanças e Patrimônio	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Assessorar e auxiliar o Diretor do Departamento de Finanças e Patrimônio em suas funções e atividades;
- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;
- Superintender e coordenar as atividades de contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica das contas municipais;
- Superintender e coordenar as atividades de arrecadação, lançamento, controle e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- Superintender e coordenar as atividades de execução e controle orçamentário;
- Superintender e coordenar as atividades de recebimento, movimentação, controle e prestação de contas de valores recebidos de outras esferas de governo;
- Coordenação das ações de planejamento e orçamentação, a serem desenvolvidas em conjunto com os demais órgãos e assessoria, e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.
- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;
- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor de Governo	Comissão	"R"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Representar e assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para contatos com os demais poderes e autoridades e para atendimento aos municípios;
- Ter conhecimento de assuntos dos Departamentos para esclarecer ao Prefeito, quando necessário;
- Cuidar do expediente interno do Gabinete do Prefeito;
- Assessorar o Prefeito e órgãos da Prefeitura em tudo que diga respeito a comunicações e a cerimonial;
- Implantar, coordenar e manter atualizado banco de dados do Município;
- Realizar ou fazer realizar pesquisas, estatísticas e levantamento, mantendo sempre atualizados os dados e informações sobre o Município;
- Receber a correspondência oficial dirigida ao Poder Executivo Municipal, encaminhando-a aos setores competentes;
- Coordenar a expedição da correspondência oficial e de informações solicitadas por órgãos de imprensa;
- Coordenar as reuniões do Prefeito Municipal com os Departamentos e assessoria destinadas ao estabelecimento de metas e planos de governo, bem como as destinadas à avaliação dos resultados e do andamento da Administração, e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor do Departamento Administrativo	Comissão	"R"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;
- Supervisionar as atividades relativas à administração de pessoal, orientando e fiscalizando a aplicação da legislação de pessoal e propondo as alterações que julgar conveniente;
- Apresentar ao Chefe do Executivo propostas referentes a legislação e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como, programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;
- Supervisionar os processos de licitações para aquisição e locação de bens, serviços e obras, e para alienação de patrimônio municipal;
- Superintender e coordenar as atividades relativas a administração de expediente, protocolo, arquivo, portarias,

- zeladoria, copa, serviços de cópias reprográficas e apoio administrativo;
- Coordenar a elaboração dos atos administrativos municipais e das publicações exigíveis;
- Coordenar os processos administrativo e sindicâncias para apuração de infrações administrativas e disciplinares, atribuídas aos servidores municipais;
- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;
- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos	Comissão	"R"	---	Curso de nível superior em Direito e estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;
- Supervisionar, coordenar e definir a orientação geral e estratégica a ser observada pelos membros do Departamento de Assuntos Jurídico, no que tange as suas atribuições específicas e programas de atuação;
- Assessorar e acompanhar os processos administrativos e judiciais, tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses do Município;
- Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade; postular em juízo em nome da administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais;
- Decidir quanto a interposição, desistência ou manutenção de recurso;
- Revisar e ratificar pareceres exarados pelos procuradores e assessores;
- Representar o Município de Saltinho em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- Advocar a defesa do interesse do Município em qualquer ação e processo judicial ou administrativo, inclusive da Administração Pública Indireta, bem como atribuí-la a Procurador do Município designado;
- Receber, pessoalmente, as citações iniciais, notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimento judiciais contra o município ou naqueles em que esta seja parte interessada;
- Autorizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse da fazenda municipal, quando autorizados pelo Prefeito;
- Exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborados pelo Assessor Jurídico e Procurador Jurídico nos processos administrativos que tramite perante o município;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social	Comissão	"R"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;
- Superintender e coordenar as atividades educacionais do Município;
- Promover o ensino fundamental e infantil no Município, por administração própria e/ou através de convênios, atendendo a legislação superior sobre o assunto;
- Desenvolver atividades de promoção e/ou apoio no ensino médio, superior, supletivo, alfabetização de adultos e à educação especial;
- Responder pela administração das unidades municipais de ensino, bibliotecas, centros educacionais do Município;
- Superintender e coordenar as atividades destinadas à distribuição de merenda escolar e transporte escolar no Município;
- Coordenar as promoções cívicas no Município;
- Superintender e coordenar as atividades de assistência e promoção social no Município por administração própria e/ou através de convênios, e;
- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;
- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;
- Superintender e coordenar as atividades educacionais do Município;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor do Departamento de Finanças e Patrimônio	Comissão	"R"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;
- Superintender e coordenar as atividades de contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica das contas municipais;
- Superintender e coordenar as atividades de arrecadação, lançamento, controle e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- Superintender e coordenar as atividades de execução e controle orçamentário;
- Superintender e coordenar as atividades de recebimento, movimentação, controle e prestação de contas de valores recebidos de outras esferas de governo;
- Coordenação das ações de planejamento e orçamentação, a serem desenvolvidas em conjunto com os demais órgãos e assessoria, e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.
- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;
- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;



EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos	Comissão	"R"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;
- Superintender e coordenar a construção e manutenção, por administração própria ou empreitada, dos próprios municipais;
- Coordenar os serviços de manutenção e conservação de vias, praças, logradouros e próprios públicos municipais;
- Coordenar a aprovação e fiscalização das obras particulares;
- Administrar os serviços públicos municipais executados pela Administração;
- Fiscalizar os serviços públicos concedidos, autorizados e/ou terceirizados;
- Coordenar os transportes internos e a frota municipal;
- Coordenar os serviços de sinalização e orientação de tráfego urbano;
- Superintender e coordenar os serviços de manutenção e conservação das estradas e caminhos municipais rurais;
- Superintender e coordenar os serviços de construção de próprios municipais, estradas, e outras obras na zona rural;
- Superintender e coordenar os serviços públicos prestados pela Administração à população da zona rural, através da administração direta, concessão ou terceirização;
- Coordenar a execução das atividades e serviços previstos nos projetos técnicos do Plano Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
- Coordenar os serviços de assistência técnica e extensão rural prestados aos produtores rurais do Município;
- Coordenar a produção de mudas diversas para utilização nas zonas urbanas e rural, e;
- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;
- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor do Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura	Comissão	"R"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;
- Superintender e coordenar as atividades relativas ao saneamento básico no Município;
- Coordenar os serviços de coleta e tratamento de esgotos sanitários;
- Coordenar os serviços de captação, tratamento, adução, distribuição e abastecimento de água tratada;
- Coordenar os serviços de fiscalização dos mananciais, promovendo por si ou através de convênios a recomposição da mata ciliar;
- Coordenar os serviços de emissão, controle e baixa das tarifas de água e esgotos;
- Superintender e coordenar os serviços de ampliação e manutenção da rede distribuidora de água e captação de esgotos;
- Coordenar os estudos e projetos visando a melhoria do abastecimento de água no Município, e;
- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;
- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;
- Determinar diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município e a gestão integrada dos resíduos sólidos;
- Determinar diretrizes ambientais para a elaboração de projetos e parcelamento do solo urbano, bem como para instalação de atividades e empreendimentos relacionados à coleta e disposição de resíduos;
- Implantar e gerenciar unidades de conservação representativas dos ecossistemas originais do espaço territorial do Município, implementando os planos de manejo em conjunto com o Engenheiro Agrônomo;
- Realizar estudos de impactos ambientais na aprovação de projetos de loteamento;
- Fiscalizar loteamentos a fim de evitar possíveis irregularidades;
- Desenvolver mecanismos e logística para realização de programas de logística reversa de bens e produtos no município;
- Propor a criação e gerenciar os parques municipais, implementando seus planos diretores;
- Promover as medidas administrativas e requerer as judiciais, cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- Implementar ações para a redução da quantidade de resíduos produzidos pela população;
- Fiscalizar os serviços exercidos por empresas contratadas, em caso de concessões.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor do Departamento de Saúde	Comissão	"R"	---	Curso de nível superior, técnico ou médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;
- Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações do município, organizando o SUS no âmbito municipal;
- Superintender e coordenar as atividades destinadas à prestação de serviços de assistência médica, hospitalar, odontológica e farmacêutica à comunidade por administração própria ou através de convênios;
- Responder pela administração e manutenção das unidades municipais de saúde;
- Promover a realização de campanhas de vacinação, de combate a endemias e erradicação de moléstias;
- Superintender e coordenar os serviços de vigilância sanitária e de controle profilático no Município;
- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;
- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Eletricista	Concursado	"G"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo e curso técnico na área

- Realizar manutenção preventiva e corretiva nos quadros de força, comandos elétricos e demais equipamento de energia nos próprios públicos;
- Analisa as necessidades de troca e regulagem de peças e aplica testes de funcionamento;
- Realizar instalações de distribuição de alta e baixa tensão;
- Montar e reparar instalações elétricas;
- Instalar e reparar equipamentos de iluminação dos próprios públicos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Encanador	Concursado	"F"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo e curso técnico na área

- Estudar os trabalhos a serem executados, assinalando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- Executar a instalação de redes hidráulicas em próprios municipais, marcando os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos e ferramentas adequados;
- Dar manutenção às tubulações de água e esgoto de prédios públicos, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes de uso público;
- Executar a instalação da rede primária e secundária de água e esgoto, abrindo valetas no solo para assentar tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos;
- Executar serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos em próprios municipais, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento;
- Testar as redes hidro-sanitárias ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade;
- Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Exige-se apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "D", com validade em vigor.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Encanador Leiturista	Concursado	"H"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo e curso básico em informática

- Executar a tarefa de leitura dos hidrômetros no Município;
- Distribuir o talonário de cobrança de consumo de água e tarifa de esgoto;
- Dar manutenção aos hidrômetros, quando solicitado;
- Comunicar à chefia problemas com as redes de água e esgoto constatados durante a execução de seu trabalho;
- Orientar o consumidor como se proceder em caso de alto consumo, provocado por vazamento;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Encarregado de Almoxarifado, Compras e Patrimônio	Concursado	"L"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo ou técnico

- Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado, como recebimento, registro e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades;
- Controlar o estoque, o recebimento de material comprado, confrontando as notas de pedido e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência com os dados anotados;
- Organizar o estoque de maneira a deixá-lo de fácil acesso, garantindo uma estocagem racional e ordenada;
- Efetuar o registro em livros, fichas ou sistemas eletrônicos dos bens adquiridos, de acordo com sua distribuição nos departamentos, emplacando-os e numerando-os cada qual com sua ficha de inscrição patrimonial;
- Verificar periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado e do patrimônio, para realização de inventários e balanços;
- Realizar cotações dos materiais requisitados, efetuando as compras de pequeno valor, e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Encarregado de Contratos e Convênios	Concursado	"L"	---	Curso de nível médio completo ou técnico

- Captar e formalização de convênios junto as Secretarias de Estado;
- Captar e formalizar convênios junto aos Ministérios do Governo Federal;
- Alimentar e acompanhar sistemas informatizados de convênios junto aos Governos Estadual e Federal;
- Organizar as prestações de contas dos convênios;
- Formalizar pedidos e acompanhar os processos de emendas parlamentares;
- Realizar trabalhos internos de organizações de documentos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Encarregado de Receita e Fiscalização	Concursado	"L"	---	Curso de nível médio completo ou técnico

- Manter atualizado o cadastro de contribuintes, organizado por modalidade de tributo;
- Cuidar do lançamento dos tributos devidos, providenciando a entrega dos avisos/recibos aos contribuintes, em tempo hábil;



- Efetuar a baixa dos tributos pagos, inscrevendo os débitos não quitados no prazo regular em Dívida Ativa;
- Manter atualizado o cadastro da Dívida Ativa, providenciando sua cobrança amigável;
- Encaminhar os débitos inscritos em Dívida Ativa não pagos mediante cobrança amigável à Procuradoria Jurídica, para cobrança judicial;
- Inscrição no Cadastro Municipal de empresas;
- Atendimento dos contribuintes;
- Coordenar e fiscalizar os trabalhos desempenhados pelo Fiscal de Tributos e outros subordinados;
- Zelar pelo cumprimento do Código Tributário do Município;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Enfermeira	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem;
- Cuidados de enfermagem de maior complexidade e que exigem conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Planejar, orientar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Controlar a posição dos medicamentos e material hospitalar estocados examinando periodicamente o volume dos mesmos e calculando as necessidades futuras para providenciar a sua reposição;
- Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
- Sistematização da Assistência de enfermagem;
- Participar da Elaboração e execução de Programas e Projetos do Departamento de Saúde;
- Executar Programas, bem como alimentar o banco de dados dos mesmos junto ao Ministério da Saúde, do Estado e do Município;
- Participar da educação continuada;
- Executar procedimentos específicos do enfermeiro conforme determinação do COREN;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Engenheiro Agrônomo	Concursado	"Q"	40 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Fiscalizar o estado das estradas rurais, relatando e solicitando sua conservação, para facilitar o escoamento da produção rural;
- Executar projetos de conservação e plantio de espécimes arbóreas em áreas verdes, institucionais e logradouros do município;
- Planejar, coordenar e orientar a conservação das espécimes arbóreas existentes no Viveiro de Mudanças Municipais;
- Informar, autorizar e fiscalizar cortes e plantios de árvores em vias públicas do município;
- Prestar assistência técnica aos produtores rurais;
- Atuar na prorrogação agrária e extensão rural no Município e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Escriturário	Concursado	"F"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo ou técnico

- Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais documentos da unidade ou departamento, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas;
- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, ou departamento inteirando-se dos assuntos a serem tratados objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, ou departamento, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Efetuar controle relativamente complexo, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;
- Efetuar cálculos de média complexidade, utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos;
- Receber e transmitir mensagens via fac-símile;
- Controlar o recebimento e expedição de correspondências registrando-as em livro próprio com a finalidade de encaminhá-las ou despachá-las para as pessoas ou entidades desejadas;
- Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, editais, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
- Ter conhecimento de informática, para trabalhos com redatores de textos do tipo Word (Windows), planilhas de editoração eletrônica do tipo Excel (Windows), gerenciador de banco de dados e outros programas utilizados no serviço público e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Farmacêutico	Concursado	"O"	40 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Organizar o Almoxarifado Central de Medicamentos e correlatos;
- Planejar e administrar as compras de medicamentos e correlatos;
- Coordenar o controle do estoque;
- Avaliar a padronização de medicamentos;
- Controlar os medicamentos psicotrópicos em conformidade com as Portarias Nº: 27 e 28-DIMED/MS, de Novembro de 1.986;
- Controlar os medicamentos e imunoterápicos no que se refere a prazo de validade, armazenamento, transporte, etc.;
- Orientar usuário sobre o uso correto dos medicamentos no que diz respeito a posologia, modo de usar, efeitos colaterais, contra indicações, interações entre medicamentos e alimentos, bem como acompanhamento do tratamento;
- Atuar no assessoramento técnico a equipe multiprofissional de saúde;
- Promover o treinamento de Recursos Humanos de nível Auxiliar Técnico;
- Preparar soluções farmacêuticas, manipulando substâncias químicas através da utilização de instrumentos especiais para atender receitas médicas, odontológicas e veterinárias;
- Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- Efetuar cotações para compra de medicamentos em falta;
- Executar tarefas diversas relacionadas ao medicamento, desde seleção (padronização), planejamento de compras, controle de estoque, armazenamento, distribuição, dispensação até avaliação e monitorização do uso;

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais;
- Responder pelo almoxarifado de medicamentos, pelas condições de armazenamento e distribuição;
- Dispensa de medicamentos e exercer assistência de Farmacovigilância;
- Planejar e gerenciar as atividades de assistência farmacêutica;
- Alimentar os bancos de dados do Ministério da Saúde do Estado, tais como SIFAB, Dose Certa, Hiperdia, Saúde da Mulher e outros;
- Atuar no assessoramento técnico à Equipe multiprofissional de saúde;
- Fazer parte integrante do Programa de Saúde Mental;
- Participar de campanhas de vacinação e programas de saúde promovidos pelo Departamento;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- Esta profissão está regulamentada pela Resolução No. 227, de 17/12/1.991 – Código de Ética Farmacêutica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Fiscal de Tributos	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso técnico em Contabilidade

- Exercer as tarefas ligadas a fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e ambulantes, visando o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos em legislação;
- Conferir a inscrição dos contribuintes nas atividades adequadas para que haja o correto recolhimento das taxas e tributos municipais devidos;
- Organizar comandos para fins de detecção e autuação de comerciantes, ambulantes, etc., que exerçam atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que venham a prejudicar o erário público;
- Conferir a inscrição dos contribuintes nas atividades adequadas para que haja o correto recolhimento das taxas e tributos municipais devidos;
- Participar de outros trabalhos da Divisão da Receita que envolvam matéria tributária e fiscalização, e;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Fiscal de Posturas e Obras	Concursado	"N"	40 horas semanais	Curso médio e desenho técnico

- Notificar e autuar os estabelecimentos comerciais, industriais, prestação de serviços, ambulantes, entre outros, de acordo com as Leis em vigência;
- Verificar a regularidade de licenciamento das obras, reformas, desmembramentos em andamento no Município, relatando e autuando, quando for o caso, as construções clandestinas ou desconformes com a legislação;
- Notificar, autuar, interditar obras concluídas ou em andamento, em desconformidade com a Lei de Obras e Posturas deste Município;
- Verificar a condição dos prédios em relação as atividades a serem instaladas, para expedição de alvará;
- Informar em processo o procedimento correto para que se emita certificado de conclusão de uma obra;
- Despachar com o Diretor de Obras e Serviços Públicos, assuntos inerentes à fiscalização de obras e assuntos correlatos;
- Fiscalizar o cumprimento de leis sobre limpeza de terrenos, muros, calçadas, e outros;
- Exercer as tarefas ligadas a fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e ambulantes, visando o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos em legislação;
- Organizar comandos para fins de detecção e autuação de comerciantes, ambulantes, etc., que exerçam atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que venham a prejudicar o erário público;
- Fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento regulamentares dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, bem como ambulantes, fazendo cumprir os plantões de farmácias no município;
- Atuar em conjunto com o Fiscal de Tributos deste Município, apurando eventuais fraudes financeiras que venham a lesar o erário público municipal;
- Atuar na fiscalização de infrações ambientais que estejam em desacordo com leis municipais, estaduais e federais, adotando os procedimentos legais cabíveis a cada caso;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Fisioterapeuta	Concursado	"P"	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurológicas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independentemente dos mesmos;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos, especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstração e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação puerpério;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Fonoaudiólogo	Concursado	"O"	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesões auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o composto verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Elaborar plano de tratamento nos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando e reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Realizar programas relativos a área de saúde pública;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Instrutor de Educação Física	Concursado	"L"	40 horas semanais	Curso de nível superior completo em Educação Física (CREF)

- Organizar, em conjunto com os demais setores municipais competentes, o calendário de eventos culturais e esportivos do município;
- Promover a realização dos eventos culturais programados efetuando a divulgação prévia dos mesmos, a contratação e/ou convite das pessoas ou entidades a se apresentarem, e cuidando da preparação física do local para o evento;
- Promover a realização dos eventos esportivos programados, cuidando de sua regulamentação, divulgação e desenvolvimento, organizando também a cooperação do Município em eventos esportivos programados por entidades e clubes locais;
- Responder pela participação do Município em eventos esportivos regionais estaduais, organizando e chefiando as delegações participantes;
- Colaborar com os órgãos competentes na organização dos eventos cívicos e históricos do Município, participando das reuniões preparatórias e dos trabalhos de realização dos eventos;
- Orientar as entidades esportivas locais quanto à obtenção de apoio oficial a seus eventos, bem como subvenções e/ou auxílio para suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Instrutor de Música	Concursado	"P"	40 horas semanais	Cursos de Licenciatura em Música e Licenciatura em Pedagogia

- Coordenar e responder pelas atividades musicais constantes da programação dos eventos cívicos, culturais e esportivos do Município;
- Assessorar os dirigentes dos órgãos municipais, notadamente na área de ensino, em atividades e projetos que digam respeito à música;
- Desenvolver projetos destinados a envolver a juventude, com prioridade para os alunos de estabelecimentos de ensino local, em atividades musicais, como fanfarras, bandas e corais;
- Ministrar aos participantes desses projetos, aulas de iniciação musical, desenvolvendo suas aptidões para a execução de instrumentos musicais ou para o canto;
- Participar das reuniões destinadas à programação de eventos cívicos, culturais e esportivos no Município, quando solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Jardineiro	Concursado	"B"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Executar as tarefas relativas à manutenção e conservação das praças, jardins e outros logradouros públicos do Município, como capinação, poda e retirada de ervas daninhas;
- Executar a poda de árvores e arbustos existentes nas vias públicas, quando solicitado, sob a supervisão do engenheiro agrônomo responsável;
- Atender solicitação de manutenção e conservação de canteiros e vasos de plantas ornamentais existentes no Paço Municipal e sede de outros órgãos;
- Executar o plantio de árvores em vias públicas e o plantio de grama e plantas ornamentais em jardins e praças públicas;
- Prestar serviços junto ao viveiro de mudas municipal; e,
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Mecânico	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Atuar na manutenção dos veículos, diagnóstico de suspensão, sistema de freios, embreagem, caixa de direção, amortecedores injeção eletrônico e demais atividades.
- Atuar na manutenção de motores diesel, álcool e gasolina, atuar na troca de peças automotivas.
- Atuar com a manutenção preventiva e corretiva de autos, ser responsável pela manutenção de todos os veículos municipais sob orientação do responsável pelo Setor de Frota.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Médico Clínico Geral	Concursado	"R"	20 horas semanais	Curso de nível superior em Medicina

- Exercer a função de Médico em atividades inerentes a esta profissão;
- Prestar assistência integral à saúde dos cidadãos tanto com agendamento bem como em Pronto Atendimento, utilizando todo a sua capacidade técnica profissional e valendo-se dos meios propedêuticos, de apoio diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direto ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população;
- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Prestar atendimento de urgência e emergência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim com a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde do município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- Prestar atendimento de urgência e emergência;
- Observar paciente de forma sistemática no leito de repouso.
- Acompanhar sempre que necessário o paciente à outra referência, como Pronto Socorro ou Hospital;
- Preencher fichas de notificação de doenças infecto-contagiosas;
- Preencher com letra legível os mapas de procedimentos;
- Quando contratado para exercer uma especialidade específica, fazer todos os procedimentos que essa especialização exige para o diagnóstico das causas e encaminhamento necessário;
- Fazer consultas clínicas de urgência quando necessário.
- Requirir e avaliar os exames decorrentes de consultas.
- Participar de campanhas preventivas e de educação em saúde.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Médico Pediatra Médico Ginecologista Médico Cardiologista Médico Psiquiatra	Concursado	"R"	20 horas semanais	Curso de nível superior em Medicina

- Exercer a função de Médico em atividades específicas desta especialidade médica;
- Prestar assistência integral à saúde dos cidadãos, tanto com agendamento bem como em Pronto Atendimento, utilizando todo a sua capacidade técnica profissional valendo-se dos meios propedêuticos, de apoio diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direto ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população;
- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Prestar atendimento de urgência e emergência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim com a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde do município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- Prestar atendimento de urgência e emergência;
- Observar paciente de forma sistemática no leito de repouso.
- Acompanhar sempre que necessário o paciente à outra referência, como Pronto Socorro ou Hospital;
- Preencher fichas de notificação de doenças infecto-contagiosas;
- Preencher com letra legível os mapas de procedimentos;
- Quando contratado para exercer uma especialidade específica, fazer todos os procedimentos que essa especialização exige para o diagnóstico das causas e encaminhamento necessário;
- Fazer consultas clínicas de urgência quando necessário.
- Requirir e avaliar os exames decorrentes de consultas.
- Participar de campanhas preventivas e de educação em saúde.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Médico Plantonista	Concursado	"A"	12 horas	Curso de nível superior em Medicina

- Exercer a função de médico pronto atendimento;
- Prestar assistência integral à saúde do indivíduo, utilizando todo a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos de apoio, diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população;



- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina tanto preventiva como curativa;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamentos prescritos e evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando for o caso;
- Observar sempre que necessário e de forma sistemática todos os pacientes que se encontram em leitos de repouso.
- Acompanhar sempre que o caso o exigir o paciente ao serviço de saúde referência: hospital ou Pronto Socorro.
- Exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Merendeira	Concursado	"E"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo as refeições observando o cardápio, quantidades estabelecidas e quantidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade escolar;
- Receber e recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
- Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como, a adequação do local reservado a estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda;
- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda;
- Zelar pela limpeza e higienização da cozinha e copa, para assegurar conservação e o bom aspecto das mesmas;
- Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização;
- Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida nas unidades escolares, para elaboração de relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Monitor Educacional	Concursado	"H"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo

- Assistir e contribuir no acompanhamento e no comportamento dos alunos, auxiliando os professores nas tarefas de cuidar e zelar pelo bem-estar dos alunos e para ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
- Atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, guarda e proteção dos alunos, tanto na entrada quanto na saída, anotando as observações dos pais quanto ao uso de medicamentos e outros cuidados com a saúde dos alunos;
- Auxiliar as professoras nas tarefas de higiene e de cuidados adequados nas turmas;
- Zelar pelas instalações e dependências da escola e pelo material utilizado, auxiliando no cumprimento das normas de disciplina e convívio social nos espaços de lazer de recreação dos alunos;
- Contribuir de acordo com as orientações da direção escolar para propiciar ambiente adequado à formação integral e ao desenvolvimento harmônico dos alunos;
- Prestar assistência na execução de processos educacionais, administrativos e operacionais;
- Atender e acolher público em geral;
- Divulgar informações com a devida confiabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Monitor de Informática e de Telecentro	Concursado	"H"	40 horas semanais	Curso de nível médio e curso técnico na área de informática, em instituição devidamente credenciada, com conhecimento em manutenção de computadores, Sistema Windows, Internet, Web Design e Arte Gráfica Digital

- Auxiliar ao professor(a) na capacitação dos alunos para utilização dos computadores e dos programas e dos programas condizentes com as atividades pedagógicas;
- Ministrar cursos de informática básica: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Internet e outros de conteúdo educacional;
- Organizar os horários das aulas e das turmas de alunos, desenvolvendo tabelas de frequência e de avaliação;
- Acompanhar e dar suporte técnico e didático para alunos e professores nos laboratórios de informática;
- Auxiliar os professores no desenvolvimento de projetos pedagógicos informatizados;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Motorista (subordinado a todos os departamentos)	Concursado	"I"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;
- Motorista de ambulância: Zelar e se responsabilizar pela arrumação, higienização e limpeza interna das ambulâncias, verificando sistematicamente as condições de uso e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais, comunicando a necessidade de reparo e reposição dos mesmos, em caso de necessidade, de forma a estarem sempre em perfeito estado para o Pronto Atendimento dos usuários.
- auxiliar, médicos e enfermeiros, na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;

- Fazer pequenos reparos de urgência, preservada as condições de segurança do veículo;
- Manter os veículos limpos, internos e externamente, em condições de uso, avisando ao superior imediato quanto à necessidade de manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Aplicar produtos de higienização e assepsia da ambulância no caso de transportes de pessoas com doenças contagiosas;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado;
- Durante o período noturno o motorista de ambulância deve permanecer acordado, no seu posto, para pronto atendimento das chamadas;
- Exercer atividades de dirigir veículos leves e caminhões no âmbito do município, inclusive ambulância e similares, em viagens intermunicipais ou interestaduais, transportando pessoas ou volumes;
- Zelar e responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos existentes nas ambulâncias, observando seu funcionamento e requisitando serviços de manutenção e recarga, de modo a estarem sempre em perfeito estado para atendimento dos pacientes transportados;
- Exercer atividades de dirigir veículos leves, em serviços administrativos, quando houver necessidade;
- Auxiliar no trabalho de carga e descarga dos volumes transportados;
- Zelar e responsabilizar-se pelo veículo que lhe for destinado para o trabalho, cuidando de sua manutenção, comunicando defeitos observados e solicitando os reparos necessários, de modo que o veículo esteja sempre em perfeito estado;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- Exige-se a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Categoria "D", com validade em vigor.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Nutricionista	Concursado	"D"	20 horas semanais	Curso de nível Superior em Nutrição e registro no conselho de classe

- Planejar e coordenar o cardápio para a merenda escolar, ou para outra finalidade solicitada, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais e nas necessidades nutricionais, a fim de oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Planejar e elaborar o cardápio, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas a todos os pacientes que necessitem de acompanhamento nutricional;
- Participar junto à equipe de profissionais dos programas de educação em saúde tais como: grupos de gestantes, grupos de diabéticos, grupos de hipertensos, grupos de mães, grupos de higiene em saúde e outros;
- Realizar atendimento clínico;
- Participar do grupo de mães do Programa Viva Leite orientando através de cardápios alternativos que ajudem na nutrição das crianças;
- Atender consulta individual à demanda de pacientes encaminhados por outros profissionais;
- Executar educação em saúde para compreensão das enfermidades e melhorar a qualidade de vida;
- Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Elaborar relatórios periódicos, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação;
- Zelar pelo adequado armazenamento dos gêneros e orientar supervisionar a elaboração dos alimentos; e,
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Operador de Bombas	Concursado	"G"	40 horas semanais	Curso Fundamental - nível médio ou curso Técnico em Química

- Acionar as válvulas e comandos do sistema, manipulando computadores, alavancas e volantes para colocar as turbo-bombas e moto-bombas em funcionamento;
- Controlar a entrada de água, abrindo ou fechando válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas d'água para abastecer reservatórios;
- Controlar o funcionamento da instalação, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume material transladado e descobrir eventuais falhas no equipamento;
- Efetuar o tratamento da água, de acordo com orientação técnica, adicionando-lhe quantidades determinadas dos produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la;
- Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes;
- Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a completa depuração da água;
- Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas para introduzi-las nas tubulações principais e permitir sua distribuição;
- Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
- Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando órgãos móveis das máquinas, limpando depósitos e tanques de filtragem e executar pequenos reparos e regulagem para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências para permitir o controle das operações pelo técnico responsável;
- Controlar os níveis dos reservatórios, da Estação de Tratamento de Água e da Lagoa de Esgoto, fazendo a interligação e escoamento;
- Fazer limpeza e manutenção na lagoa de Esgoto e de Água;
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Operador de Máquinas	Concursado	"I"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores, tais como: rolo compressor ou compactador, motoniveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira ou outro equipamento similar;
- Executar serviços de terraplanagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros;
- Realizar serviços de compressão, nivelamentos de camadas de terras, de brita, de asfalto, etc.;
- Efetuar serviços de manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento;
- Zelar pela conservação e manutenção das máquinas sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento das máquinas sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- Exige-se apresentação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Categoria "D", com validade em vigor.



EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Operador de Micro-computador	Concursado	"I"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo e curso básico em informática

- Organizar documentos, agrupando-os em lote e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho;
- Ajustar o equipamento, utilizando os dispositivos de armazenamento de dados, conforme programação recebida, para possibilitar a gravação e impressão;
- Operar o micro-computador, pressionando os dígitos correspondentes ao texto a ser transferido, manuseando o leitor de caracteres óticos e/ou manuseando o scanner, para gravar as informações no material escolhido;
- Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina e conferir os dados digitados para detectar os registros incorretos e adotar as medidas adequadas ao sistema para sua correção;
- Efetuar cópias de segurança dos arquivos, conforme procedimentos previamente definidos;
- Arquivar os documentos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;
- Arquivar disquetes, fitas e outros dispositivos de gravação de dados, contendo as cópias de segurança, classificando-os de acordo com as normas e procedimentos pré-estabelecidos, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;
- Imprimir e entregar listagens para conferência e/ou relatórios para consulta;
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Pedreiro I	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Executar serviços inerentes a pedreiro, tais como: trabalhos de alvenaria, concreto, revestimento de superfícies exteriores e interiores de edificações, com argamassa e azulejos, revestimento com ladrilhos, cerâmicas, taboas, execução de forros em laje ou madeira, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras;
- Observar em seu trabalho as orientações contidas em plantas, memoriais e "croquis", ou as determinações dos superiores;
- Distribuir os serviços ao pessoal operacional sob sua responsabilidade, quando for o caso;
- Atuar como um mestre-de-obras: supervisionando e acompanhando a execução das atividades relativas às obras realizadas pela Prefeitura Municipal, garantindo a perfeição dos trabalhos em tempo hábil; e,
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Pedreiro II	Concursado	"G"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Executar serviços mais complexos de alvenaria em construção civil, desde a cobertura do alicerce até os serviços de acabamento;
- Efetuar a mistura de cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Porteiro	Concursado	"D"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos prédios municipais, observando o movimento das mesmas na portaria principal, procurando identificá-las, visando a ordem e segurança dos funcionários, autoridades e visitantes;
- Percorrer diariamente as dependências da unidade em que se encontra lotado, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Prestar informações aos usuários dos serviços municipais, quando solicitado;
- Realizar serviços externos para atender as necessidades do setor; e,
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Procurador Jurídico	Concursado	"O"	40 horas semanais	Curso de nível superior em Direito e estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil

- Estudar e examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo com base nos códigos, leis e jurisprudências, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
- Promover cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do Município, visando o cumprimento de normas quanto a prazo legais para liquidação dos mesmos;
- Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis pertencentes à Administração Pública Municipal;
- Examinar previamente o texto de projetos de leis encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas por ela propostas, verificando sua conformidade com a legislação vigente;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Professor de Educação Infantil	Concursado	Hora/aula	125 horas mensais	Curso Superior de Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para Educação Infantil

- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Professor de Ensino Fundamental PI	Concursado	Hora/aula	150 horas mensais	Curso Superior de Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para as séries iniciais do Ensino Fundamental

- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Professor de Ensino Fundamental PII	Concursado	Hora/aula	150 horas mensais	Nível Superior correspondente à Licenciatura Plena na sua área de atuação.

- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Professor de Educação Especial e Complementar	Concursado	Hora/aula	150 horas mensais	Curso Superior de Pedagogia OU Normal Superior com habilitação para Educação Especial ou habilitação específica de nível superior, correspondente à Licenciatura Plena na sua área de atuação.

- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Psicólogo	Concursado	"O"	20 horas semanais	Curso de nível superior em Psicologia e registro no conselho de classe

- Elaborar e implantar projetos de atendimento em psicoterapia individual e de grupo nos níveis infantil, adolescentes e adultos;
- Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo;
- Priorizar atendimento psicoterápico em grupo, utilizando as técnicas pertinentes;
- Realizar psicodiagnóstico;
- Promover grupos de orientação e educação para pais, adolescentes, adultos e pacientes portadores de doenças crônicas, tais como: hipertensos, diabéticos e outros.
- Participar de grupos de educação em saúde através de equipe multidisciplinar;
- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento emocional, psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental e dependentes químicos, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia em grupo, para melhora de seus sintomas;
- Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais;
- Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- Esta profissão está regulamentada pela Lei 4.119, de 27/08/1962, Decreto 53.464, de 21/01/1964, Parecer 403, do Conselho Federal de Educação, Resolução 04/74, de 01/07/1974, do Conselho Federal de Psicologia e Resolução 029/1979, de 13/08/1979, do Conselho Federal de Psicologia.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Secretário de Escola	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo

- Registrar a vida escolar dos alunos matriculados nas Escolas Municipais e no Centro de Estudos Supletivos do Município de Saltinho;
- Expedir transferências, declarações, histórico escolar e outros documentos referentes aos alunos das Escolas Municipais;
- Cuidar das correspondências e da documentação das Escolas Municipais;
- Receber e/ou encaminhar ao Diretor do Departamento de Educação a correspondência da Prefeitura Municipal e dos órgãos oficiais vinculados à Educação, ou a outras atividades correlatas ao Departamento de Educação;
- Registrar anualmente os dados do Censo Escolar da Rede Municipal de Ensino e remetê-los à Secretaria de Estado da Educação através do sistema informatizado correspondente e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Serviços Gerais	Concursado	"A"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em locais apropriados no almoxarifado, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxiliar na recuperação da camada asfáltica danificada e na pavimentação de superfícies;
- Trabalhar com piche e massa asfáltica;
- Manusear pá, picareta, enxada, rastelo, carrinho de mão, desempenadeira, colher de pedreiro, linha, sarrafo e outras ferramentas;
- Limpar boca-de-lobo, guias, sarjetas, etc.;
- Executar massa para concretagem;
- Abrir valas nos solos com ferramentas manuais apropriadas, para assentar tubos, construir bueiros e galerias de águas pluviais;
- Capinar e roçar margens de estradas vicinais, bem como locais pedregosos e com pavimento, nas vias urbanizadas;
- Efetuar a limpeza e conservação no cemitério municipal e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, construindo carneiras, para permitir o sepultamento de cadáveres;
- Participar do enterro, se solicitados, mesmo que este seja feito aos finais de semana, feriados ou pontos facultativos, pois este ofício requer plantões, com folgas em dias a serem escalados pelo superior imediato;
- Fazer faxina e limpeza nos próprios Públicos, conduzir trator e carreta;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico de Enfermagem Plantonista	Concursado	"N"	12 horas diárias de trabalho seguidas de 36 horas de descanso	Curso de Técnico em Enfermagem



- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar os pacientes em assuntos de sua competência;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos;
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório;
- Auxiliar na instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Participar de campanhas de vacinação e outros programas a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar;
- Desenvolver outras tarefas afins, que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- Obedecer aos horários da escala determinada pelo superior imediato;
- Esta profissão está regulamentada pelo artigo 8º, da Lei Nº: 8.498, de 25/06/1986, e pelo artigo 6º, do Decreto Nº: 94.406, de 08/06/1987.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Contabilidade	Concursado	"N"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo e técnico em Contabilidade

- Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes a contabilidade da Prefeitura;
- Escrever analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Enfermagem	Concursado	"N"	40 horas semanais podendo ter jornadas de 12 horas diárias de trabalho seguidas de 36 horas de descanso	Curso de nível médio completo e Técnico em Enfermagem

- Executar as tarefas destinadas a execução, prevenção e complementação de tratamento de saúde, no desenvolvimento de atividades ou programas de orientação, prevenção, higiene e acompanhamento de pacientes em tratamento nas unidades de saúde, visando difundir noções gerais sobre saúde;
- Realizar levantamento de problemas de saúde junto a comunidade, através de visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes a Unidade de Saúde;
- Participar de campanhas educativas como raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos que se fizerem necessário para possibilitar o controle de saúde;
- Prestar primeiros socorros realizando curativos simples, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para proporcionar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos;
- Orientar a coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos;
- Participar de campanhas preventivas e de educação em saúde;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Higiene Dentária	Concursado	"I"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo e Curso de THD

- Participar do treinamento de atendente de consultório dentário;
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer as demonstrações de técnicas de escovação;
- Responder pela administração clínica;
- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar teste de vitalidade pulpar;
- Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais;
- Executar a aplicação de substâncias para prevenção da cárie dental;
- Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- Polir restaurações, vedando-se a escultura;
- Proceder a limpeza e a anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Confeccionar modelos;
- Preparar moldeiras;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Química	Concursado	"N"	40 horas semanais	Curso técnico em Química

- Analisar a qualidade de águas para fins potáveis e industriais, indicando e acompanhando o seu tratamento, empregando reações químicas controladas e operações unitárias;

- Examinar e controlar os níveis de poluição geral e da segurança ambiental, causados por agentes químicos e biológicos, indicando medidas cabíveis;
- Indicar, acompanhar e controlar o tratamento de esgotos sanitários e de dejetos humanos e industriais, empregando reações químicas controladas e operações unitárias;
- Programar o tratamento químico a ser aplicado em águas provenientes de poços, supervisionando o trabalho do pessoal operacional;
- Atuar em conformidade com a legislação, em especial a Portaria Nº: 036;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Raio X	Concursado	"N"	20 horas semanais	Curso de nível médio completo e técnico na área

- Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
- Colocar os filmes no chassi, posicionando e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
- Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- Acionar o aparelho de raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
- Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- Esta profissão está regulamentada pela Lei Nº: 7.394, de 29/10/1985, Decreto Nº: 92.790, de 17/06/1986, resoluções Nº: 01, 02, 03, 04 e 05, todas de 23/11/1990, do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Tesoureiro	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio completo ou Técnico em Contabilidade

- Executar as tarefas relativas a arrecadação tributária e pagamento de despesa municipal;
- Manter sob sua responsabilidade o cofre forte, numerário, talões de cheques, e outros valores pertencentes a prefeitura, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender os interesses da administração municipal;
- Recolher aos bancos, em conta corrente em nome da prefeitura, todo numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal;
- Efetuar verificações periódicas do numerário e valores existentes nas contas bancárias da Prefeitura, acompanhando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;
- Preparar um demonstrativo do movimento diário do caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou cheques, para apresentar uma posição da situação financeira existente;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Tratorista	Concursado	"I"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Executar as tarefas de operação de tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de materiais, roça de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais análogos, visando a execução dos trabalhos requeridos, arar a terra, gradear a terra, fazer a distribuição de calcário para o plantio;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar o bom funcionamento das mesmas;
- Efetuar o abastecimento dos equipamentos, óleo diesel, observando o nível e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Zelador	Concursado	"A"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental completo

- Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios e logradouros municipais, garantindo o estado de conservação ou bom funcionamento;
- Providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;
- Cuidar da limpeza e manutenção da área externa de edifícios públicos;
- Cortar grama e cuidar de árvores e plantas em geral;
- Fazer pequenos consertos nas instalações dos prédios públicos tais como: trocar lâmpadas, trocar torneiras, trocar telhas quebradas, trocar fechaduras, consertar telas e trocar vidros quebrados, desentupir pias, vasos e ralos, etc.;
- Recolher o lixo da unidade em que serve;
- Manter arrumado e conservado o material sob sua guarda;
- Fazer faxina e limpeza nos próprios públicos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Prefeitura do Município de Saltinho, em 18 de dezembro de 2018.

CARLOS ALBERTO LISI
- Prefeito Municipal -



CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO

Termo de Eleição e Posse dos Membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Saltinho, para o biênio de 2019 a 2020, realizada em 15 de Dezembro de 2018.

As oito horas do dia quinze do mês de Dezembro do ano de dois mil e dezoito, nas dependências da Câmara Municipal de Saltinho, à Avenida Sete de Setembro, 1711, atendendo disposições regimentais, foi realizada a Reunião Especial Extraordinária, sob a presidência do vereador Evandro Eli Pereira, tendo sido secretariado pelo vereador Denis Chiquito, onde então se deu a eleição para a escolha da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Saltinho para o biênio que se inicia em 01 de Janeiro de 2019 e se finda em trinta e um de Dezembro de 2020, sendo então a Terceira e Quarta Sessões Legislativas da Sétima Legislatura da Câmara Municipal de Saltinho. As oito horas, o Presidente abriu a Reunião e solicitou ao Secretário da Mesa que procedesse a leitura bíblica (Isaías 9 – 1 ao 5) e em seguida a chamada nominal onde foi constatada a presença dos vereadores: Amadeu Soares da Silva Junior, Amarildo de Jesus Firmino, Denis Chiquito, Evandro Eli Pereira, Luiz Alberto Manesco, Luiz Aparecido Lopes, Maria de Lurdes Pandolfo Torina, Paulo Roberto da Silva e Rodrigo Artur. Em seguida, o Presidente informou ao Plenário o procedimento da votação, esclarecendo que de acordo com as disposições contidas no § 1º. do Art. 16 do Regimento Interno da Casa, a votação seria nominal, onde cada vereador a ser chamado pelo Presidente da Mesa, em ordem alfabética, deveria proclamar seu voto a um dos candidatos concorrentes aos cargos da Mesa, iniciando-se pela escolha do Presidente, em seguida, pelo Vice-Presidente, prosseguindo com o Primeiro Secretário e finalizando com Segundo Secretário, sendo a votação realizada separadamente para cada cargo. Após essas colocações, o Presidente solicitou ao Primeiro Secretário que realizasse a leitura dos requerimentos formalizando a candidatura dos vereadores que iriam concorrer a um cargo da Mesa. Os vereadores que apresentaram candidatura foram: para o cargo de Presidente da Mesa: Paulo Roberto da Silva, Maria de Lurdes Pandolfo Torina e Denis Chiquito, para o cargo de Vice-Presidente da Mesa, Rodrigo Artur e Amarildo de Jesus Firmino, para o cargo de Primeiro Secretário da Mesa, Amadeu Soares da Silva Junior e para o cargo de Segundo Secretário da Mesa, Evandro Eli Pereira e Luiz Aparecido Lopes. Cumpridas as formalidades, o Presidente prosseguiu iniciando a votação nominal, primeiramente para o cargo de Presidente da Mesa, tendo como candidatos os vereadores Paulo Roberto da Silva, Maria de Lurdes Pandolfo Torina e Denis Chiquito. Após concluída a votação nominal por todos os vereadores da Casa apurou-se 04(quatro) votos para o candidato Paulo Roberto da Silva, 03 (três) para a candidata Maria de Lurdes Pandolfo Torina e 02 (dois) votos para o candidato Denis Chiquito. Na seqüência deu-se a votação nominal para escolha do Vice-Presidente da Mesa, tendo como candidatos os vereadores Rodrigo Artur e Amarildo de Jesus Firmino. Após concluída a votação nominal por todos os vereadores da Casa apurou-se 03 (três) votos para o candidato Rodrigo Artur e 06 (seis) para o candidato Amarildo de Jesus Firmino. Dando prosseguimento, o Presidente iniciou a votação para escolha do Primeiro Secretário da Mesa, tendo como candidato único o vereador Amadeu Soares da Silva Junior. Após concluída a votação nominal por todos os vereadores da Casa apurou-se 09 (nove) votos para o candidato Amadeu Soares da Silva Junior. Dando continuidade na eleição, o Presidente iniciou a votação para o cargo de Segundo Secretário da Mesa, tendo como candidatos os vereadores Evandro Eli Pereira e Luiz Aparecido Lopes. Após concluída a votação nominal por todos os vereadores da Casa apurou-se 06 (seis) votos para o candidato Evandro Eli Pereira e 03 (três) votos para o candidato Luiz Aparecido Lopes. Concluídas as votações o Presidente da Mesa após conferir a apuração, proclamou os resultados e deu posse aos vereadores que responderão pelos trabalhos da Mesa Diretora da Câmara no biênio de 2019 e 2020 a qual ficou constituída da seguinte forma: Presidente : Paulo Roberto da Silva, Vice-Presidente : Amarildo de Jesus Firmino, Primeiro Secretário: Amadeu Soares da Silva Junior e Segundo Secretário: Evandro Eli Pereira. Eu Andreia Montebello Wenceslau _____
– Diretora Administrativa da Câmara Municipal de Saltinho, redigi o presente termo. Eu _____ Denis Chiquito – Primeiro Secretário da Mesa, lavrei o presente termo que depois de lido e achado conforme, vai assinado pela Mesa e pelos vereadores presentes. Câmara Municipal de Saltinho, quinze de Dezembro de 2018.

EVANDRO ELI PEREIRA
- Presidente -

DENIS CHIQUITO
- 1º. Secretário -

PAULO ROBERTO DA SILVA
- 2º. Secretário -

AMADEU SOARES DA SILVA JUNIOR AMARILDO DE JESUS FIRMINO

LUIZ ALBERTO MANESCO LUIZ APARECIDO LOPES

MARIA DE LURDES PANDOLFO TORINA RODRIGO ARTUR

EXTRAVIOS

EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

A empresa Representações Ceron S/C Ltda, CNPJ nº 51.309.177/0001-05 comunica o extravio de seus talões de Notas Fiscais de Serviços 5-A. Números 001 a 150 – Qtde 3; e Números 151 a 300 – Qtde 3

EMDHAP

COMUNICADO 9 DE SUBSTITUIÇÕES DE HABILITADOS DESISTENTES/EXCLUÍDOS POR OUTRO FINANCIAMENTO PARTICULAR

PROGRAMA DE MORADIAS POPULARES DO GOVERNO FEDERAL MINHA CASA MINHA VIDA – vida nova I, II, III e IV.

A EMDHAP – EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE PIRACICABA, em parceria com o Município de Piracicaba/Ministério das Cidades/ Caixa Econômica Federal/Casa Paulista, relativamente ao Programa Habitacional de Interesse Social Vida Nova I, II, III e IV COMUNICA a todos os interessados em geral, que as pessoas constantes da listagem abaixo, que integram a demanda complementar (suplentes) foram convocados a ocuparem unidades habitacionais do empreendimento Vida Nova I, II, III e IV, em virtude de desistências e/ou exclusão do Programa Minha Casa Minha Vida tendo, a saber:

DESISTENCIAS

HIERARQUIZ.	NOME	CPF	NIS
199	ALINE PRISCILA DOS SANTOS	37265686896	20042816127
527	GISELE CAROLINE DIORIO	34816032827	12894544237
444	ELIANA AP. BRITO OLIVEIRA	6290518879	12954528224

2.EXCLUÍDOS

HIERARQUIZ.	NOME	CPF	NIS
344	CLAUDIO APARECIDO BORGES DE LIMA	12605133240	30759369879
2169	KEVIN MULLER CORREA FELIPE	41931271844	20785336855

DEMANDA COMPLEMENTAR (SUBSTITUIÇÕES)

HIERARQUIZ.	NOME	CPF	NIS
2850	JÉSSICA FERNANDA MONTANHERE	40441569803	20785330245
2851	JÉSSICA APARECIDA CELESTINO SILVA OTONI	48262395808	15159344792
2852	JÉSSICA DE SOUZA COFFANI	34317642824	20618394715
2854	JESSICA MENEZES DE LIMA	42036296831	20042468544
2861	JOÃO DIVINO FERREIRA ARANTES	82225087849	10421612107

O presente COMUNICADO encontra-se disponibilizado na íntegra nos sites da EMDHAP- www.emdhap.sp.gov.br e da Prefeitura - www.piracicaba.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município.

Piracicaba 19 de dezembro de 2018.

JOÃO MANOEL DOS SANTOS
DIRETOR PRESIDENTE

CONVOCAÇÃO DE HABILITADOS PARA ASSINATURA DE CONTRATO

PROGRAMA DE MORADIAS POPULARES DO GOVERNO FEDERAL MINHA CASA MINHA VIDA – VIDA NOVA I, II, III e IV.

A EMDHAP – EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DE PIRACICABA, em parceria com o Município de Piracicaba/Ministério das Cidades/ Caixa Econômica Federal/Casa Paulista, relativamente ao Programa Habitacional de Interesse Social Vida Nova I, II, III e IV CONVOCA as pessoas constantes da listagem abaixo, que para as devidas assinaturas de contratos remanescentes nos dias 20 e 21 de dezembro de 2018, das 9.00 às 15.00 horas, nas dependências da EMDHAP, sito a Av.Cristovão Colombo, 1900, bairro Algodão, sendo que o não comparecimento acarretará em exclusão do Programa Minha Casa Minha Vida- empreendimento Vida Nova I, II, III e IV, a saber:

OBS: quando casados/amasiados comparecer o casal para a assinatura

Nome Titular	TORRE	CPF Titular
Adriana Aparecida Costa	Vida Nova III	259.386.158-44
Ana Maria da Silva Camargo	Vida Nova I	154.772.018-27
Audrey de Fatima Leite	Vida Nova I	334.428.428-24
Eduardo Augusto Feriani	Vida Nova II	123.315.048-06
Ingrid da Silva Souza	Vida Nova II	411.095.598-01
Jackson Wilhelm da Silva	Vida Nova IV	274.178.338-10
Jacqueline de Castro Teixeira dos Santos	Vida Nova IV	400.725.328-58
Jacqueline Oliveira da Silva	Vida Nova I	326.473.828-75
Jacqueline Steffanny Faria	Vida Nova III	361.623.348-80
Lucia Batista Passos	Vida Nova IV	029.681.358-30
Vivian Gomes de Oliveira	Vida Nova III	214.752.718-16

O presente COMUNICADO encontra-se disponibilizado na íntegra nos sites da EMDHAP- www.emdhap.sp.gov.br e da Prefeitura - www.piracicaba.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município.

Piracicaba 19 de dezembro de 2018.

JOÃO MANOEL DOS SANTOS
DIRETOR PRESIDENTE

DIÁRIO OFICIAL

Expediente
O Diário Oficial do Município de Piracicaba
Site: www.piracicaba.sp.gov.br

Administração
Barjas Negri - Prefeito
José Antonio de Godoy - Vice-prefeito

Jornalista responsável
João Jacinto de Souza - MTB 21.054

Diagramação
Centro de Informática
Rua Antonio Correa Barbosa, 2233 - Fone: (19) 3403-1031
E-mail: diariooficial@piracicaba.sp.gov.br

Impressão
Gráfica Municipal de Piracicaba
Rua Prudente de Moraes, 930
Fones/Fax: (19) 3422-7103 e 3433-0194

Tiragem: 65 unidades

Conteúdo

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade de seus emissores: Órgãos Públicos, Entidades e, demais interessados. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue 156 - Serviço de Informação à População.