sexta-feira,
28 de novembro de 2014

JORNAL OFICIAL DE ITAPIRA

Ano IIII - Número 229 - Distribuição Gratuita



Prefeitura sorteou 305 casas do Conjunto "Funabashi Yoshio"

Habitação publica hoje a lista de contemplados

Com a presença de aproximadamente três mil pessoas no Estádio "Coronel Chico Vieira", a Prefeitura sorteou na sexta-feira, 21, as 305 unidades do Conjunto Habitacional "Funabashi Yoshio", localizado no loteamento José Tonolli. O sorteio foi feito pela Divisão de Habitação da Secretaria de Planejamento e Obras do município, que publica na edição de hoje do Jornal Oficial de Itapira os nomes dos contemplados.

Páginas 03 e 04



Justiça determina que Prefeitura desconte dias parados durante greve de servidores

Ao julgar a legalidade da greve dos servidores públicos municipais, que ocorreu no começo de junho, o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo determinou que a Prefeitura de Itapira desconte os dias parados do salário daqueles que aderiram ao movimento convocado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Itapira. Além do desconto, a medida também atingirá outras situações funcionais dos servidores.

Página 02

Concurso público: inscrições a partir de segunda-feira, 1

Começam a ser recebidas na segunda-feira, dia 1, as inscrições para o concurso público que a Prefeitura Municipal de Itapira está abrindo para preencher 22 cargos. Elas poderão ser feitas pela internet ou pessoalmente, de acordo com instruções que estão expressas no edital publicado pela Secretaria de Administração nesta edição.

Página 20

Entregues as tendas do pátio de exercícios da Academia da Saúde

Foram entregues na manhã desta quinta-feira, 27, aos usuários da Academia da Saúde "Darcy de Paula Queluz", as tendas do pátio de exercícios daquela unidade. Com cerca de 200 metros quadrados, elas permitirão o uso continuado da área, mesmo em dias de sol forte ou de chuva. Com isso, as Secretarias de Esportes e Lazer e de Saúde poderão investir na ampliação das atividades no local, destinadas principalmente ao público da Terceira Idade.

Para adquirir as tendas, o município utilizou recursos próprios, oriundos da Secretaria de Esportes e Lazer, no total de R$ 30 mil. As atividades esportivas no local têm orientação de professores e técnicos das Secretarias de Esportes e Lazer e da Saúde.



Usuários participam da entrega: valorização do esporte e da saúde

Defesa Civil de Itapira participa de curso regional sobre Operação Verão

Na segunda-feira, 24, cinco integrantes da Defesa Civil de Itapira, ao lado de representantes de outras 30 cidades da região de Campinas, participaram da Oficina Regional para Redução de Risco - Operação Verão 2014/2015, em Itatiba. O objetivo da Oficina foi capacitar os municípios para atuarem preventivamente frente aos problemas típicos de verão. Os temas foram abordados pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC/SP), pelo Instituto Geológico (IG) e pelo Somar Instituto de Meteorologia.

Entre as medidas estratégicas adotadas, o evento definiu que a partir do dia 1º de Dezembro todas as Defesas Civis deverão fornecer diariamente dados pluviométricos de seus municípios para o SIDEC (Sistema Integrado de Defesa Civil).

Justiça determina que Prefeitura desconte dias parados durante greve de servidores

Ao julgar a legalidade da greve dos servidores públicos municipais, que ocorreu no começo de junho, o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo determinou que a Prefeitura de Itapira desconte os dias parados do salário daqueles que aderiram ao movimento convocado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Itapira. Além do desconto, a medida também atingirá outras situações funcionais dos servidores.

A decisão do Tribunal de Justiça foi tomada no dia 15 de outubro e tem reflexos na folha de pagamento do próximo mês, devendo atingir 230 servidores. Segundo o Tribunal, o pagamento dos dias parados configuraria enriquecimento ilícito por parte dos servidores que pararam durante os dias de greve, uma vez que eles não prestaram serviços ao município. Contudo, o Tribunal considerou a greve legal, o que afasta a possibilidade de o município aplicar penas funcionais aos grevistas.

Além de determinar o desconto dos dias parados, o Tribunal também determinou que a medida atinja outras situações funcionais, que estão ligadas à presença no trabalho. Assim, todos os servidores grevistas terão descontos em férias e na contagem para licença-prêmio, enquanto que os professores terão reflexos no bônus anual, que em 2105 será pago em março, e na contagem de pontos para atribuição de aulas. Além disso, haverá desconto no tíquete-refeição de todos os 230 grevistas.

A determinação do Tribunal é no sentido de que os descontos sejam proporcionais aos dias em que cada um dos grevistas ficou parado. A redução determinada pela Justiça se estende também ao pagamento do descanso semanal remunerado, que, conforme já prevê a lei trabalhista, não é pago quando ocorre a ausência do trabalhador durante a semana. Como a greve convocada pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais aconteceu nos últimos dias da primeira semana de junho e nos primeiros dias da segunda semana, alguns servidores, que permaneceram em greve durante todo o período, terão dois finais de semana descontados.

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Itapira
Rua João de Moraes, 490 - Centro - CEP: 13970-903
Tel: (019) 3843-9100
e-mail: jornaloficial@itapira.sp.gov.br - site: www.itapira.sp.gov.br
Tiragem: 2.000 exemplares
Impressão: Jornal Tribuna de Itapira Ltda ME - CNPJ: 02.552.439/0001-52
Departamento de Comunicação Social da Prefeitura de Itapira
Jornalista responsável: Celso A. Davoli B. de Oliveira - MTB: 21776/90

Filiado à FENAI FAIBRA

Prefeitura sorteou 305 casas do Conjunto "Funabashi Yoshio"

A Divisão de Habitação da Secretaria de Planejamento e Obras do município publica nesta edição do ***Jornal Oficial de Itapira*** a relação dos contemplados no sorteio das unidades do Conjunto Habitacional "Funabashi Yoshio", localizado no loteamento José Tonolli. O sorteio foi realizado na sexta-feira, dia 21, no Estádio Municipal "Coronel Chico Vieira", em clima de total transparência, com a presença de milhares de pessoas, todas componentes das quase 1,4 mil famílias habilitadas.

Para realizar o sorteio, a Divisão de Habitação montou uma estrutura que permitiu que todos os presentes acompanhassem cada momento do processo. Inicialmente, as famílias habilitadas colocaram, através de um representante, seus cupons dentro de urnas transparentes. A deposição dos cupons foi gravada em vídeo, para eventual conferência. Em seguida, a organização do sorteio convidou uma das pessoas do público para mexer os cupons dentro das urnas, embaralhando assim seu conteúdo. Finalmente, foram convocados, também a partir do público presente, três fiscais para acompanhar o passo a passo da retirada dos cupons sorteados. Esta fase também foi acompanhada por um representante do Conselho Municipal de Habitação, que participou de todo o processo.

Em seguida, foram feitos os sorteios das cotas de idosos e deficientes do Conjunto Habitacional. Para cada uma delas foram reservadas dez unidades, de acordo com a proporção definida em lei. Terminada esta etapa, foram sorteados então 285 nomes para as demais casas. O sorteio foi encerrado com a retirada de mais 151 nomes para a suplência, que serão chamados caso algum dos titulares apresente problemas que impeçam a efetivação de contrato com a Caixa Econômica Federal, como a propriedade de outro imóvel, pendências junto a bancos ou junto à Receita Federal ou ainda a presença no Cadastro Nacional de Mutuários, que indica quando a pessoa já foi beneficiada anteriormente em programa habitacional.

A edição de hoje do ***Jornal Oficial de Itapira*** traz, a partir da página 04, as quatro listas. Elas estão organizadas de acordo com a ordem em que foram sorteados os nomes. A partir de agora, a Divisão de Habitação inicia o processo de habilitação social dos contemplados.

As casas do Conjunto "Funabashi Yoshio" estão sendo construídas no Loteamento "José Tonolli" através do programa *Minha Casa, Minha Vida* com participação do governo do Estado através do programa *Casa Paulista*. Elas se destinam a famílias com renda até R$ 1,6 mil e terão prestações variando entre R$ 25 e R$ 80,00.



Urna transparente e participação do público: sorteio totalmente às claras



Estádio ficou lotado com presença de componentes das famílias inscritas



Obras do Conjunto estão andamento no Loteamento "José Tonolli"

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

DIVISÃO DE PLANTAS POPULARES E HABITAÇÃO

LISTAGEM DOS SORTEADOS DO CONJUNTO HABITACIONAL FUNABASHI YOSHIO

GERAL

Nº	NOME
1	CAMILA GABRIELLE ROLIM
2	SILVANA COSTA
3	MARIA DE FATIMA DONIZETI DE PAULA
4	JESSICA TAINA PINHEIRO EMILIO
5	MARIA HELENA APARECIDA ESCOTON
6	BENEDITO DE MOURA
7	MICHELE CRISTINA GOMES
8	DEBORA APARECIDA VAZ
9	GISLLAINE DOS SANTOS
10	LARISSA ROSA DOS SANTOS
11	PAULA CRISTINA APARECIDA DE SOUZA
12	VANESSA GOMES
13	ANTONIO GERALDO DOS SANTOS
14	DANIEL MARINHO DA SILVA
15	CAROLINA SAWAYA BRIANTI
16	KELRY TAIS DORTA
17	GELZA APARECIDA PAULINO
18	ANDREIA APARECIDA DA SILVA
19	ANTONIA HELENA NUNES DE MELO
20	CRISTINA APARECIDA DO PRADO BIBIANO
21	ROSANGELA APARECIDA PIRES DE LIMA
22	NAIR DOS SANTOS HERMENEGILDO
23	ELI CATARINO
24	DANIELA APARECIDA MARIA
25	ROSEMEIRE CELESTINO
26	ROSANGELA APARECIDA DE MORAES BARRICATTI
27	OSCAR APARECIDO BALBINO
28	EDNEIA DO COUTO
29	MESSIAS MOTA VAZ
30	DOUGLAS MOREIRA DE GODOY
31	MARIA HELENA DE SOUZA II
32	ELIANA APARECIDA MACHADO
33	TAMIRES DA CRUZ OLIVEIRA
34	ADINEIA GONÇALVES DOS SANTOS
35	TAIS ELAINE DANIEL
36	LILIAN CRISTINA BAZANI
37	MARIANA CRISTINA LELLIS
38	DEBORA PAMELA DE SOUZA
39	ANGELA MARIA APARECIDA SOARES
40	ROBERTO JOAQUIM DE SANTANA
41	ANDREIA DE FATIMA RIBEIRO
42	SIMONE HERMENEGILDO
43	PAULA FERNANDES DE SOUZA
44	JULIANA MARIA DE PAULA
45	FABIANA CRISTINA LOPES
46	EVANILDE FERREIRA RODRIGUES
47	CLAUDIA VENTINO ALVES
48	PATRICIA APARECIDA PAULINO TRIBST
49	MARIA APARECIDA TOPAN PEREIRA
50	MARCIO APARECIDO DE SOUZA
51	TAMIRES ROBERTA DO NASCIMENTO
52	OLESIA APARECIDA CRUZ
53	JHOIVANA APARECIDA FRANCISCO
54	DORALICE PEREIRA DA SILVA
55	JOANA MARIA JOLLO
56	MARIZE IZETE SILVERIO DA COSTA
57	ADÃO APARECIDA NOGUEIRA
58	SHIRLEI CREA DE SOUZA XAVIER
59	ZELIA FERREIRA GUIMARÃES
60	LUCIANA LIMA FRANCISCO
61	BIBIANA BEATRIZ CYRINO
62	KARINA TAIS DOMINGUES
63	TALITA FABIANA CARPANELLI
64	BENEDITA ADÃO BORGES
65	MARCOS ADRIANO DE SOUZA
66	PATRICIA APARECIDA MAIA
67	JAIRO HENRIQUE DA SILVA RAMOS
68	ROSELI VERA DUARTE DE OLIVEIRA
69	JESSICA DE PAULA NANI
70	GABRIELA CRISTANA RODRIGUES
71	DEOGRACIA LUCENA DA SILVA
72	TATIANA ROBERTA PEREIRA SARTORI
73	CRISTIANE DE FATIMA TENORIO NERY
74	JESSICA FERNANDA BUZANA
75	VIVIANE PADAVINI PEREIRA
76	LUCIANA CRISTINA GOUVEA
77	LUCIAANA DE MENESES COSTA
78	JENIFER ANTONELLI
79	EDNA FERNANDES
80	FENANDO LUIS MACHADO
81	PETERSON MARQUES BEGHINI
82	ROSA MACHADO
83	AMARO CARSOSO DE JESUS
84	MARIA APARECIDA PEREIRA DA SILVA VOLPATO
85	ELAINE CRISTINA DOS SANTOS I
86	ELIANA MATHIAS CEZAR
87	ROSA MARIA ELIAS
88	TAIS REGINA SERAFIM
89	MARIA CRISTINA ADÃO
90	CRISTIANA PAULA MATIAS SABINO
91	MARCOS ROBERTO PEREIRA
92	BRUNA KAROLINE GUEDES
93	ISABELA CRISTINA MORAES
94	RAQUEL MARTIN TOFOLI
95	GLAUCINEIA MOREIRA
96	JEICE MARIA RAMPIM
97	ROSA MARIA MIRANDA TEODORO
98	MARIA CONCEIÇÃO MENDES TOLEDO
99	DAMIANAE APARECIDA PEREIRA DA SILVA
100	RAFAEL DE ASSIS RIBEIRO
101	DIEGO KESLEY BEBIANO SIMÕES
102	SILVIA ALVES DE OLIVEIRA CRUZ
103	JULIO CESAR ONORIO
104	ROSEANE SILVA DE LIMA DOS SANTOS
105	MARCIA FIGUEIREDO ROQUE
106	ANGELA CRISTINA FERREIRA DO CARMO
107	ELISANGELA FERNANDA DO COUTO
108	DANIELA CARVALHO DO PRADO
109	JOANA DARC FERREIRA ALVES
110	JOÃO JACKSON PINTO
111	CAROLINE ALVES DE OLIVEIRA
112	LUCIANA TOFOLI
113	CATIA CRISTINA CELESTINO DA COSTA
114	LETICIA APARECIDA GONÇALVES
115	ROSEMEIRE APARECIDA LEOPOLDINO
116	ESTER ALMEIDA ROCHA DOMINGUES
117	SANDRA MARIA ROSA
118	MARCIA APARECIDA FRANCIOSO
119	GRAZIELA APARECIDA BATILI
120	SELMA LEILA DE FARIA
121	ANA MARIA DA GLORIA
122	JULIANA DE SOUSA
123	MARIA DOS ANJOS MOREIRA ALVES
124	MARIA MADALENA DA SILVA MELATO
125	JAIME ALVES DE OLIVEIRA
126	JULIANA APARECIDA MARGARIDA DA SILVA
127	PATRICIA APARECIDA DE SOUZA III
128	VIVIANE APARECIDA DE OLIVEIRA GONÇALVES
129	JULIANO ROSA
130	LUANA APARECIDA ROSA HORÁCIO
131	MARILIA FRANCIELE DANIEL VILAS BOAS
132	JULIANA APARECIDA DE MOURA OLIVEIRA
133	LARISSA FERNANDA DE OLIVEIRA
134	ESTEFANIA DA SILVA OLIVEIRA
135	TEREZINHA RODRIGUES MOREIRA
136	VERA LUCIA DOS ANJOS
137	IVONE APARECIDA DA SILVA
138	ARIANA HELOISA MENDES FERREIRA
139	ANA PAULA DE OLIVEIRA
140	VANESSA LIMA MIRANDA

141	OSMARINA GERMANO
142	ROSANGELA DE FREITAS
143	LIDIA APOLINARIA
144	ERIKA CRISTINA OLIMPIO
145	ELIANE DE SOUZA PEREIRA CARDOSO
146	MAGDA AUGUSTO NARCIZO PEDRO
147	JULIA PAULINO DE MELO
148	SILVANA DO AMARAL
149	MARCELA ALEXANDRA MATIAS BARBOSA
150	ASPASIA VENTINO ALVES
151	VICTOR DOS SATNOS
152	ANDRESA FRANCO PINHEIRO DE SOUZA
153	RICARDO DE OLIVEIRA
154	NATIELE CRISTINA BARBOSA DOS ANJOS
155	DAIANE CARINA LEONELLO
156	JOÃO PAULO MARIANO
157	ANA ALINE TELLES
158	MIRIAM APARECIDA PERERIA
159	SANDRA CRISTINA SPROVIERI DUARTE
160	ALIZARA BUENO CARDOSO
161	MARIA MADALENA DOS SANTOS
162	LEANDRA ALVES DE ALMEIDA
163	ALESSANDRO APARECIDO ESTEVAM
164	CELMA APARECIDA LOPES
165	ELAINE CRISTINA MENDONÇA
166	NATIELE FERNANDA DE OLIVEIRA ORSINI DA SILVA
167	ALESSANDRA NATALIA CARVALHO DE MOURA DA SILVA
168	ELISANGELA APARECIDA SANDY
169	MARIA CELIA DA CUNHA GADOTE
170	ADELINA DONISETE TAGLIAFERRO
171	MARIA DE FATIMA APARECIDA CAMPOS DOS SANTOS
172	MARIA APARECIDA DOMINGUES
173	CLAUDIO DE FREITAS JIMENEZ
174	SELMA DE CASSIA DESTRO
175	TERESINHA DE JESUS BERNARDO DOS SANTOS
176	ALTAIRA MONIQUE TENORIO
177	MARIA FRANCISCA FERNANDES
178	JESSICA JOSEFA DE JESUS
179	LILIANE ANTONIO DOS SANTOS
180	PAMELA GABRIELA DA SILVA
181	EDILSON DOS SANTOS
182	ROSEMILDA CASSIMIRO
183	VAGNER APARECIDO TELES
184	RUTE DE ALVARENGA CARULA
185	ADRIANA DILENE RIBEIRO
186	PRISCILA PAOLA DOS SANTOS
187	JESSICA MAIARA PORFIRIO DE ANDRADE
188	LUZIA DE SOUZA
189	JOANA DE MORAES RAIMUNDO
190	VICENTE PAULO DE OLIVEIRA
191	PAULINO PEREIRA DA SILVA
192	MARTA BORGES
193	DAIANE FERREIRA DOS SATNOS
194	EDMAR GOMES NOVAES
195	FLAVIA DE SOUZA PIRES
196	ANGELA MARIA DOS SANTOS I
197	ELOISA APARECIDA MARIANO DO PRADO LUPPE
198	JOSIANE CRISTINE ZANQUETA BIBIANO
199	MARCIA APARECIDA RIBEIRO
200	ALANA MEDIAN PARDIM MATEUS
201	PRISCILA NATALIA MONTEIRO
202	CRISTINA DE SALES SILVA
203	LUCINEIA BERNARDO
204	MARIA TEREZA RIBEIRO SILVA
205	SIMONE FERNANDA DA CUNHA BARREIRO
206	RITA DE CASSIA NUNES
207	DAIANE PARIZI CLAUDINO
208	ANA PAULA ALVES I
209	DAIANE CRISTINA DE OLIVEIRA
210	SIMONE MARIANO DO PRADO
211	ROSENEIDE DE OLIVEIRA
212	ROSANA TERESA RODRIGUES
213	ROSANA DE ARRUDA
214	MARCIELA GONÇALVES
215	DJANETE CLEI AIRES
216	ALESSANDRA APARECIDA DE SOUZA
217	PRISCILA PEREIRA CAETANO
218	DANIELA FRANÇA FERREIRA DE MELLO
219	ANA ROSA KRAMER DOS SANTOS
220	PATRICIA DE OLIVEIRA XAVIER
221	JOSÉ INACIO DA SILVA NETO
222	MICHEL VICENTE DO PRADO
223	LEANDRA FAUSTINA DE ANDRADE
224	VALERIA DONISETE PINHEIRO ALVES
225	ANA ROSA DO NASCIMENTO
226	ZENILDA PEREIRA DOS SANTOS
227	RITA FABIANA BUZANA
228	LUCIANA RAMOS RODRIGUES DA SILVA
229	VILMA APARECIDA DE OLIVEIRA DE PAULA
230	CARINA APARECIDA PEREIRA
231	DJALMA GOMES
232	ADRIANA DOMINGUES
233	FABIANA SOUZA DE MELO
234	MICHELE APARECIDA DO NASCIMENTO CUSTODIO
235	JOÃO CANDIDO FILHO
236	RAMIRA MARQUES PINTO
237	MARIA DO SOCORRO LIMA NOVAES
238	JOSÉ ANTONIO DA FONSECA
239	NAIR GIMENES DA MOTTA ANDRADE
240	EVANI FERNANDES CATHARINO
241	VERONICA CANDIDO DE PADUA
242	IVONE APARECIDA PELIZARI
243	TAIS APARECIDA RIBEIRO
244	BEATRIZ BORGES BILHEIRO
245	MIRIAM CARLA PEREIRA GHEZI
246	SABRINA SILVA MARQUES
247	DOUGLAS WEBER BERNARDES GARCIA
248	VILMA APARECIDA BERTI DE MORAES
249	ALINE CRISTINA DE MORAES
250	ROSILENE ASSIS ALVES DOS SANTOS
251	DENISE LUISA DA SILVA
252	JOHN EVERTON PINTO
253	IGNES PEREIRA DA SILVA
254	ROSANA APARECIDA NORBIATI DE FREITAS
255	ADRIANA FRANCISCA APARECIDA BORGES
256	ALMIR LUIS NEGRO
257	SANDRA TAMIRIS DA SILVA
258	MARLI APARECID DE LIMA
259	PRISCELE MARTINS
260	NALZIRA APARECIDA RODRIGUES PINHEIRO
261	MARION JOSÉ FERREIRA
262	ANTONIA ROSELI MACHADO ANDRADE
263	MICHELE ALVES DA SILVA
264	SUELI DA COSTA
265	EDNA APARECIDA DE OLIVEIRA
266	TATIANA FERNANDES DE SOUZA
267	KARINA DEROLLYN DE OLIVEIRA
268	PAMELA FERNANDA PEREIRA MARQUES
269	MARIA JOSÉ DE CAMARGO
270	ELAINE REGINA MIGUEL
271	MARLI APARECIDA FARIA
272	FERNANDA CRISTINA DO COUTO
273	VALERIA VENANCIA FREITAS DA COSTA
274	JOSÉ BENEDITO VIEIRA
275	ANTONIO ROBERTO CELESTINO
276	ELCIO JUSCELINO DO NASCIMENTO
277	CICERA DA SILVA LIMA
278	TAMIRIS BRANDINI
279	SOLANGE LONGO DA SILVA
280	TAMIRIS APARECIDA PEREIRA DA SILVA
281	ELONA APARECIDA REZENDE
282	ELIANE APARECIDA DA SILVA RAMOS
283	JACQUELINE ARAUJO DOS SANTOS
284	JUCINARA LIMA SILVA
285	JOCASSIA DE CASSIA DA SILVA

IDOSO

Nº	NOME
1	BENEDITA FLORIANO
2	AUREA BELMIRO BAITA
3	MAFALDA CAIO PEREIRA
4	BENEDITO BATISTA II

5	CLAUDIO COUTINHO DE OLIVEIRA
6	JOÃO PARADELLO
7	ARGEU BARBOSA
8	ALDA DA SILVA CASSIMIRO
9	VICENTINA CARSOSO DE SOUZA ESCOTON
10	CELINA MADALENA DE AGUIAR

DEFICIENTES

Nº	NOME
1	RUBIA DA SILVA
2	VILMA FREITAS DOS SANTOS
3	ADILSON APARECIDO MIRA DOS SANTOS
4	ANDREIA DE FATIMA ALVES
5	VERA LUCIA DE ALMEIDA SILVA
6	MARLENE DINIZ FERREIRA
7	MARIA DE LOURDES MARTINS DA COSTA
8	JANANAINA MATEUS ROSA
9	NEIDE APARECIDA SCOTON
10	DAIANA APARECIDA DA SILVA RIBEIRO FRAUZINO

SUPLENTE

Nº	NOME
1	FELIPE BARBOSA DE LIMA
2	RICARDO DA SILVA FAGUNDES
3	ALINE FATIMA DE OLIVEIRA
4	PRISCIELE ALVARENGA SILVA DE ALMEIDA
5	PATRICIA DA SILVA
6	EMA GOMES MOREIRA
7	SELMA DE PAULA
8	FABIANA ROBERTA DE CAMPOS
9	JUSSARA CRISTINA MOURA
10	ROBERTA ALVARENGA MODESTO BINA
11	SIDNEIA ELIAS
12	CLAUDINEI MARTINS DE SOUZA
13	ILMA CRISTINA DOMENICIS AUGUSTO
14	TEREZA DAS GRAÇAS PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA
15	CELMA MAXIMA FERREIRA
16	SAMARA APARECIDA MARTINS
17	RENATA MARIA FRAY
18	AMANDA LETICIA DOS SANTOS SILVA
19	MILTON BATISTA SANTOS
20	FINEIA PEREIRA MATEUS
21	KELLY MOTA SILVA
22	FRANCIELE RAMPIM COSTA
23	MARGARIDA SILVA DIAS
24	ROSA MARIA DOS SANTOS
25	DIANA OLIVEIRA DOS SANTOS
26	PAULA CAROLINA DA CRUZ SIMONETTI
27	JENNIFER MATEUS
28	LUIS MARQUES
29	SAMARA APARECIDA MARTIN CARDOSO
30	EDMA BARRETO PINA
31	SIMONE APARECIDA DOS SANTOS GONÇALVES
32	ANA PAULA GONÇALVES FIDELIS
33	LUZIA PEREIRA DE SOUZA
34	JULIANE CRISTINA PEREIRA
35	ALINE STRINGUETTI
36	MOISES MARCOS ERNESTO
37	LAZARA RODRIGUES DOS SANTOS
38	JOÃO BATISTA DA SILVA
39	MARCIA APARECIDA LOPES DA SILVA
40	DORACI APARECIDA CAVENAGHI
41	BENEDITA AMARAL BOA
42	ANDREIA PIRES DE OLIVEIRA
43	BENEDITA DE LOURDES R DOS SANTOS
44	VALERIA ANDREZA DE AZEVEDO
45	ISAIAS MOREIRA
46	BENEDITA IVONETE PEREIRA BALBIERI
47	SOLANGE MARIA DAVOLI
48	RITA DE CASSIA MESSIAS
49	GERUZA SANTOS OLIVEIRA
50	FABIO GOMES MUNIZ
51	CRISTIANE GONÇALVES TERNEIRO
52	SANDRA HELENA BUZZANI
53	FERNANDA DOMINGUES
54	ROGERIO DO PRADO PINHEIRO
55	KARINA SILVA DE TOLEDO
56	MARIA TANIA DA SILVA LOURENÇO
57	NANCY GRECO DE OLIVEIRA
58	MARIA DE LOURDES CATELIANO HERREIRA
59	ONEIDE FERREIRA
60	LUCIANA APARECIDA GOMES
61	MARIA EUNICE GUILHERME MEDEIROS LIMA
62	ROSALINA VIEIRA ANDRADE
63	SONIA CRISTINA TOME
64	CLAUDIO CESAR DE OLIVEIRA
65	DAIANE APARECIDA DELALANA
66	DAIANE MONISE MARCATTI
67	AGATHA THAIS APARECIDA GUEDES
68	ADRIANA MARIA DOS SANTOS FELIPE
69	SONIA FELIX DE PADUA
70	MARCILIA DE OLIVEIRA BREVIS
71	FATIMA DO ROZARIO GUGLIELMONI DE LIMA
72	LUCINEIA DE GODOI BUENO
73	INDIANARA DOS SANTOS MELO
74	DEISE VIVIAN MARIA FERNANDES
75	ANA PAULA REZENDE CRESCIBENI
76	VANESSA LUCIANO
77	OSCARLINO JOSÉ VIEIRA DA SILVA CAMPOS
78	REGIANE APARECIDA DOS SANTOS
79	ROSANA APARECIDA DE OLIVEIRA
80	LIDIA CRISTINA DO NASCIMENTO
81	MARCOS ROBERTO DE ALMEIDA
82	CLARETE LUIZ DO NASCIMENTO
83	SUELLEN CRISTINA STRINGUETTI ALBANO
84	DAIANE PELOSO
85	ROBSON CARLOS DE SOUZA COGHI
86	BENEDITA DE OLIVEIRA FRANCO
87	MARIA ELIZABETE DOS SANTOS
88	MARIA APARECIDA DOS SANTOS TEIXEIRA
89	DAIANE APARECIDA DE SOUZA
90	ELISABETE SILVEIRA DOS SANTOS
91	ROSIMEIRE GREGORIO SILVA DE OLIVEIRA
92	SOLANGE APARECIDA NICOLETI
93	CRISTIANO LUIS RAFAEL DOMINGUES
94	AVELINA DOS SANTOS VIANA
95	MARIO BENEDITO
96	ARIADNE LAIS FRANCO SILVA
97	ROSA LUCAS DA SILVA
98	VAGNER LUIS RODRIGUES DA COSTA
99	ALINE CRISTINA DA COSTA
100	MAYSA DA SILVA SOUZA
101	HORTENCIO DE LIMA
102	DANIELE APARECIDA SANTOS LUIZ DA SILVA
103	CONCEIÇÃO APARECIDA FERREIRA DE MORAES
104	DERLI APARECIDA PEREIRA
105	RAFAELA APARECIDA BERNARDO JUSTINO
106	ALINE TALITA BELLUOMINI
107	AMELIA APARECIDA FELICIO
108	DARLAN CONSORTI
109	JOÃO PEREIRA ROQUE
110	GIOVANA NALINI HENRIQUE
111	NELSON PAVINATO
112	DAIARA HELENA VILELA FERREIRA
113	MARIA DA GLORIA ALVES DA SILVA
114	ROSANGELA APARECIDA AUGUSTO
115	JOSIANE APARECIDA DOS SANTOS
116	GIOVANA MARIA SILVERIO
117	MICHELE MARIA DE SOUZA
118	MARIA IVONE OLIVEIRA SOUZA
119	LAURIBENA MARQUES ZANI
120	LILIAN REGINA SILVA SANTOS
121	ALINE SANTOS SOUZA
122	ANTONIO BALDUINO FILHO
123	SIRLEI CRISTINA ELIAS
124	ANA CAROLINA MORAES
125	NATALICIO PEDRO
126	VANESSA CRISTINA XAVIER
127	VIVIANE TOMAZ LOLLI
128	TERESINHA ANSELMO DA SILVA

129	ROSEMEIRE PEREIRA
130	MARIA FATIMA DA COSTA
131	CLAUDIA HELENA ALVES TEODORO
132	ELMA DOLORES VIEIRA
133	MARCOS LUDOVICO PARIZI
134	JANAINA APARECIDA PANÇA
135	JOANA FRANCO DE SOUZA
136	ROSELI DE SOUZA
137	VIVIAN MICHELINI
138	FLAVIA FREIRE
139	MARIA DE FATIMA CLAUDINO
140	ANA MARIA MOMESSO NIETTO
141	DAIANE CRISTINA MILANESI
142	PETERSON RICARDO RAFAEL
143	DIRCE DOS SANTOS SILVA DOMINGUES
144	MICHELANIA DO NASCIMENTO
145	MARIA HELENA ROSA
146	DAIANA REGINE MARQUES DA SILVA
147	JOSMAR FIGUEIREDO TERRAZAN
148	HELLEN CRISTINA SEMOGINI
149	ATELIRIO JOSÉ LOPES
150	LAIS ELAINE SALARO
151	MARIA HELENA DOS SANTOS

Itapira, 26 de novembro de 2014.

Francisco Pedro Mariano Filho
Chefe de Plantas Populares e Habitação

Prefeitura Municipal de Itapira

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (a)	Em 31 Ago 2014 (b)	Em 31 Out 2014 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	37.714.496,11	37.819.138,70	37.598.329,59
DEDUÇÕES (II)	4.486.101,67	14.982.943,77	13.684.993,93
Disponibilidade de Caixa Bruta	16.543.443,60	17.052.507,33	15.668.755,58
Demais Haveres Financeiros	687.583,53	1.188.400,85	1.268.152,75
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	12.744.925,46	3.257.964,41	3.251.914,40
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III)=(I-II)	33.228.394,44	22.836.194,93	23.913.335,66
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	19.625.815,97	18.060.706,44	18.060.507,72
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (III+IV-V)	13.602.578,47	4.775.488,49	5.852.827,94

RESULTADO NOMINAL	PERIODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c-b)	JAN A OUT 2014 (c-a)
RESULTADO NOMINAL	1.077.339,45	-7.749.750,53

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	9.180.000,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIAÁRIA	SALDO		
	Em 31 Dez 2013	Bimestre Anterior	JAN A OUT 2014
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	41.649.029,79	45.682.876,78	45.682.876,78
DEDUÇÕES (VIII)	44.523.889,90	54.358.475,05	55.152.558,45
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	655,80	350,30
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	45.676.308,71	54.357.180,31	56.304.626,96
(-) Restos a Pagar Processados	1.152.418,81	-638,94	1.152.418,81
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX)=(VII-VI	-2.874.860,11	-8.675.598,27	-9.469.681,67
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI)=(IX-X)	-2.874.860,11	-8.675.598,27	-9.469.681,67

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO BATISTA BOZZI
SECRETÁRIO DE FAZENDA

FÁBIO ALEXANDRE SCABELLO
CONTADOR CRC 1SP251619/O-7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO
COMUNICADO

A Divisão de Protocolo e Arquivo comunica os interessados abaixo relacionados que os requerimentos protocolizados tiveram seus despachos proferidos. Os interessados poderão retirar os documentos Deferidos ou obter informações dos Indeferidos e Arquivados, na Seção de Protocolo, sito a Rua João de Moraes nº 490, no prazo de 15 dias da publicação deste, decorrido o prazo os mesmos serão remetidos ao Arquivo Geral. Entretanto, se já tomaram conhecimento, desconsiderar o comunicado.

DEFERIDOS	
REQUERENTE	**PROCESSO Nº**
BANCO BRADESCO S/A	9540/2014
BENEDITO APARECIDA BARREIRO	7462/2014
CARLOS HENRIQUE TREVELIN MENEZES	11335/2014
CELIA MARIA DA SILVA	10316/2014
CLODOALDO DE SOUZA	10748/2014
DEONICE APARECIDA SARTORELLI BENACI	8710/2014
DOMINGAS CLAUDINO VIOLA	9269/2014
ELISANDRA CLARA DA SILVA	11131/2014
GERALDA HELENA ZANIBONI DE OLIVEIRA	5503/2012
JACIRA FERREIRA DE ARAUJO	2189/2014
MARISA APARECIDA TRANI	2914/2012
RENATA BASIOTI RAMIL	2737/2011
RONALDO APARECIDO MOTA	780/2014
SILVANA SOARES BICUDO	11352/2014
VERA MARILZA DE SOUZA VOMERO	11372/2014
ZARA HELENA DA CUNHA BUENO	10317/2014

INDEFERIDOS	
REQUERENTE	**PROCESSO Nº**
ALESSANDRO LUIS FULANETO - ME	11138/2014
MARIA LUIZA DE SOUZA PEREIRA	9305/2014
PAULO MARCOS ZELANTE	10727/2014
ZILDA DE FATIMA GODOY SABADINI	11444/2014

ARQUIVADOS	
REQUERENTE	**PROCESSO Nº**
ADÃO DE SOUZA BRANDÃO	8327/2014
ANDREA CRISTIANE ZANETTI JACHETTA	7323/2014
ARTUR BUENO PEDROSO 36032236838	3999/2014
BRUNO GABRIEL CORREA DE SOUZA	10200/2014
CLEUSA DOS SANTOS LEME 17819375833	9428/2014
ETEC JOÃO MARIA STEVANATTO	7634/2014
FABIO HENRIQUE CIPOLA	8933/2013
JOSE OTAVIO VICENTINI	10070/2014
VAGNER FLORENCE	11265/2014
VIDRO-ARTE DE ITAPIRA COMÉRCIO DE VIDROS LTDA.-ME	11302/2014

Itapira, 27 de novembro de 2014.

Érick Vinicius Pinheiro Silva
Chefe de Seção de Protocolo

Prefeitura Municipal de Itapira

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

1 de 3 PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) R$ 1

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2014	Jan a Out 2013
RECEITAS PREVIDENCÍARIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	12.160.000,00	12.160.000,00	2.086.171,10	13.529.727,40	0,00
RECEITAS CORRENTES	12.160.000,00	12.160.000,00	2.086.171,10	13.529.727,40	0,00
Receita de Contribuição dos Segurados	7.620.000,00	7.620.000,00	1.169.718,86	5.463.652,01	0,00
Pessoal Civil	7.620.000,00	7.620.000,00	1.169.718,86	5.463.652,01	0,00
Ativo	7.360.000,00	7.360.000,00	1.126.188,57	5.262.203,96	0,00
Inativo	190.000,00	190.000,00	34.112,66	158.417,39	0,00
Pensionista	70.000,00	70.000,00	9.417,63	43.030,66	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	4.000.000,00	4.000.000,00	845.535,54	6.081.149,15	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	4.000.000,00	4.000.000,00	845.535,54	6.081.149,15	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	540.000,00	540.000,00	70.916,70	1.984.926,24	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	538.000,00	538.000,00	58.483,34	1.961.395,17	0,00
Demais Receitas Correntes	2.000,00	2.000,00	12.433,36	23.531,07	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCÍARIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	11.840.000,00	11.840.000,00	1.809.151,58	8.524.618,54	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCÍARIAS - RPPS (III) = (I+II)	24.000.000,00	24.000.000,00	3.895.322,68	22.054.345,94	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

2 de 3 PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) R$ 1

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS				
			Em 2014			Em 2013	
			LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO	LIQUIDADAS Jan a Out 2013	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
			No Bimestre	Jan a Out 2014			
DESPESAS PREVIDENCÍARIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	16.770.000,00	18.402.000,00	12.972.704,28	13.190.137,12		0,00	
ADMINISTRAÇÃO	640.000,00	752.000,00	96.513,88	303.986,31		0,00	
Despesas Correntes	590.000,00	682.000,00	52.004,88	251.962,31		0,00	
Despesas de Capital	50.000,00	70.000,00	44.509,00	52.024,00		0,00	
PREVIDÊNCIA	16.130.000,00	17.650.000,00	12.876.190,40	12.886.150,81		0,00	
Pessoal Civil	16.130.000,00	17.650.000,00	12.876.190,40	12.886.150,81		0,00	
Aposentados	11.850.000,00	13.350.000,00	9.844.649,37	9.849.172,70		0,00	
Pensões	4.280.000,00	4.300.000,00	3.031.541,03	3.036.978,11		0,00	
Outros Benefícios Previdencíarios	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Outros Benefícios Previdencíarios	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Outras Despesas Previdencíarias	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Compensação Previdencíaria do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
Demais Despesas Previdencíarias	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
TOTAL DAS DESPESAS PRECIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV+V)	16.770.000,00	18.402.000,00	12.972.704,28	13.190.137,12	-	0,00	-
RESULTADO PREVIDENCÍARIO (VII) = (III-VI)	7.230.000,00	5.598.000,00	-9.077.381,60	8.864.208,82	-	0,00	-

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2014	Jan a Out 2013
TOTAL DOS APORTES PARA O EPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Insufuciências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formatação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	Set 2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		Em 2014	Em 2013
CAIXA	19.265.239,52	10.138.759,83	0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00

Prefeitura Municipal de Itapira

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

3 de 3

PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) R$ 1

OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00		0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		PERÍODO
			No Bimestre	Jan a Out 2014	Jan a Out 2013
RECEITAS CORRENTES (VIII)	11.840.000,00	11.840.000,00	1.809.151,58	8.524.618,54	0,00
Receitas de Contribuições	10.545.000,00	10.545.000,00	1.590.240,35	7.449.125,97	0,00
Patronal	9.940.000,00	9.940.000,00	1.494.771,66	6.984.123,15	0,00
Pessoal Civil	9.940.000,00	9.940.000,00	1.494.771,66	6.984.123,15	0,00
Ativo	9.940.000,00	9.940.000,00	1.494.771,66	6.984.123,15	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	605.000,00	605.000,00	95.468,69	465.002,82	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	1.295.000,00	1.295.000,00	218.911,23	1.075.492,57	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII+IX-X)	11.840.000,00	11.840.000,00	1.809.151,58	8.524.618,54	0,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2014	Jan a Out 2013
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO BATISTA BOZZI
SECRETÁRIO DE FAZENDA

FÁBIO ALEXANDRE SCABELLO
CONTADOR CRC 1SP251619/O-7

Prefeitura Municipal de Itapira

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

NOV/2013 A OUT/2014

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	NOV/2013	DEZ/2013	JAN/2014	FEV/2014	MAR/2014	ABR/2014	MAI/2014	JUN/2014	JUL/2014	AGO/2014	SET/2014	OUT/2014		
RECEITAS CORRENTES (I)	14.349.096,79	23.265.472,61	19.880.644,33	20.468.181,71	17.123.708,61	16.931.582,61	17.377.019,19	14.321.421,45	18.052.902,64	17.767.719,14	16.802.152,89	16.395.257,27	212.735.159,24	213.664.000,00
RECEITA TRIBUTÁRIA	2.845.323,49	2.421.186,54	2.113.157,54	4.208.623,40	2.440.615,22	2.563.902,01	2.530.830,11	2.313.882,88	2.614.476,81	2.400.979,12	2.542.445,38	2.717.002,66	31.712.425,16	28.939.000,00
IPTU	807.992,19	1.240.783,02	658.478,79	2.809.999,39	922.920,11	918.065,25	881.957,48	887.265,49	1.040.829,35	939.565,18	922.252,33	1.087.183,03	13.117.291,61	11.700.000,00
ISS	906.360,44	835.582,08	847.203,74	860.966,30	1.015.577,69	1.078.970,36	1.098.601,89	887.952,86	935.954,27	878.086,06	1.010.821,39	997.787,37	11.353.864,45	10.000.000,00
ITBI	97.881,22	155.563,79	116.088,87	125.108,22	164.767,60	120.187,94	89.848,92	153.297,55	137.593,81	148.918,67	179.257,05	134.074,26	1.622.587,90	2.500.000,00
IRRF	1.009.214,63	144.153,52	410.368,72	361.684,82	298.734,96	317.291,51	371.174,28	321.847,22	437.009,51	390.703,27	374.984,68	435.117,58	4.872.284,70	4.100.000,00
Outras receitas Tributárias	23.875,01	45.104,13	81.017,42	50.864,67	38.614,86	129.386,95	89.247,54	63.519,76	63.089,87	43.705,94	55.129,93	62.840,42	746.396,50	639.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	656.362,04	1.146.224,90	1.199.999,48	603.095,72	604.027,39	612.953,87	678.562,38	185.983,30	812.333,91	788.988,62	793.405,85	786.387,32	8.868.324,78	8.940.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	-663.173,82	3.797.420,87	-662.046,40	1.245.406,53	517.092,64	879.508,49	1.313.473,79	460.824,39	641.491,15	1.573.367,21	184.119,33	826.761,65	10.114.245,83	4.751.500,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇO	1.073.402,00	1.205.295,16	891.257,56	1.097.165,86	1.187.382,56	1.118.793,27	1.149.334,03	959.373,50	1.179.433,61	1.101.004,74	1.055.723,78	1.131.478,35	13.149.644,42	13.628.000,00
TRANSFERENCIAS CORRENTES	10.180.608,74	13.966.262,86	15.538.273,45	12.658.844,46	11.586.881,59	11.429.122,13	11.133.546,76	9.553.538,46	12.558.918,61	11.615.277,18	11.944.146,47	10.701.927,64	142.867.348,35	151.516.000,00
Cota Parte do FPM	2.198.821,88	2.267.918,99	2.885.118,80	3.078.617,02	1.826.220,42	2.084.323,14	2.777.616,85	2.083.033,35	1.789.062,08	2.173.406,04	1.905.172,12	1.800.583,86	26.869.894,55	27.400.000,00
Cota Parte do ICMS	4.535.302,56	5.910.339,64	4.652.261,06	4.965.951,49	4.845.404,36	5.271.194,51	5.069.886,94	4.059.761,52	6.472.927,33	4.907.959,34	6.159.084,66	4.644.752,13	61.494.825,54	68.000.000,00
Cota Parte do IPVA	183.952,36	251.299,56	4.118.795,77	1.717.178,06	1.390.064,30	343.069,33	289.526,55	382.046,21	292.733,27	269.779,68	385.680,76	276.444,42	9.900.570,27	10.200.000,00
Cota Parte do ITR	26.306,34	5.591,04	17.176,26	1.626,12	1.456,27	443,81	1.928,10	168,65	574,48	493,14	12.346,93	278.290,54	346.401,68	500.000,00
Transf. da LC 87/1996	24.691,83	24.691,83	26.238,71	26.238,71	0,00	26.238,71	26.238,71	26.238,71	26.238,71	26.238,71	26.238,71	26.238,71	285.532,05	300.000,00
Transf. da LC 61/1989	41.014,00	39.511,26	62.929,90	35.881,54	35.097,61	41.832,25	39.581,09	42.304,06	42.072,10	40.464,99	41.746,36	42.794,32	505.229,48	420.000,00
Transferencias do FUNDEB	1.402.280,36	1.593.006,27	2.149.753,31	1.624.292,42	1.511.161,62	1.519.860,62	1.441.120,08	1.167.128,60	1.737.996,53	1.370.922,67	1.718.335,81	1.317.216,34	18.553.074,63	22.150.000,00
Outras Transferências Correntes	1.768.239,41	3.873.904,27	1.625.999,64	1.209.059,10	1.977.477,01	2.142.159,76	1.487.648,44	1.792.857,36	2.197.314,11	2.826.012,61	1.695.541,12	2.315.607,32	24.911.820,15	22.546.000,00
Outras Receitas Correntes	256.574,34	729.082,28	800.002,70	655.045,74	787.709,21	327.302,84	571.272,12	847.818,92	246.248,55	288.102,27	282.312,08	231.699,65	6.023.170,70	5.889.500,00
DEDUÇÕES (II)	1.989.110,53	2.993.925,97	3.393.258,11	2.168.022,51	2.474.759,50	2.076.189,00	2.380.356,41	1.811.324,90	2.406.112,96	2.009.057,44	2.351.773,14	1.911.981,21	27.965.871,68	30.308.000,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdênci	553.282,53	1.043.894,79	1.092.858,73	503.528,51	503.059,63	509.992,77	543.268,50	-47.819,55	609.586,96	579.457,60	574.953,99	594.764,87	7.060.829,33	7.620.000,00
Compens Financ. entre Regimes Previd.	33.547,64	357.024,91	150.646,07	40.201,58	460.538,25	46.335,61	395.967,83	692.015,85	58.529,47	58.677,17	58.483,34	0,00	2.351.967,72	538.000,00
Dedução da Receita para Formação do FUNDEI	1.402.280,36	1.593.006,27	2.149.753,31	1.624.292,42	1.511.161,62	1.519.860,62	1.441.120,08	1.167.128,60	1.737.996,53	1.370.922,67	1.718.335,81	1.317.216,34	18.553.074,63	22.150.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I)-(II)	12.359.986,26	20.271.546,64	16.487.386,22	18.300.159,20	14.648.949,11	14.855.393,61	14.996.662,78	12.510.096,55	15.646.789,68	15.758.661,70	14.450.379,75	14.483.276,06	184.769.287,56	183.356.000,00

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO BATISTA BOZZI
SECRETÁRIO DE FAZENDA

FÁBIO ALEXANDRE SCABELLO
CONTADOR CRC 1SP251619/O-7

Prefeitura Municipal de Itapira

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS				% ((e+f)/a)	SALDO A EXECUTAR (a-(e+f))
					DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	% ((e+f) /total (e+f))		
			BIMESTRE (b)	ATÉ BIMESTRE (c)	BIMESTRE (d)	ATÉ BIMESTRE (e)				
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	234.860.000,00	266.158.064,39	22.572.592,77	182.659.940,50	42.796.602,28	154.190.028,09	0,00	100,00	57,93	111.968.036,30
LEGISLATIVA	3.772.000,00	3.772.000,00	0,00	3.120.874,60	0,00	2.029.934,28	0,00	1,32	53,82	1.742.065,72
Ação Legislativa.	3.772.000,00	3.772.000,00	0,00	3.120.874,60	0,00	2.029.934,28	0,00	1,32	53,82	1.742.065,72
JUDICIÁRIA	1.225.000,00	1.135.000,00	151.004,36	853.101,81	172.068,01	771.729,58	0,00	0,50	67,99	363.270,42
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	1.225.000,00	1.135.000,00	151.004,36	853.101,81	172.068,01	771.729,58	0,00	0,50	67,99	363.270,42
ADMINISTRAÇÃO	18.937.000,00	17.048.000,00	1.736.168,32	14.662.922,41	2.475.057,13	12.214.144,36	0,00	7,92	71,65	4.833.855,64
Administração Geral	15.682.000,00	13.415.000,00	1.479.299,76	11.661.983,37	1.954.874,01	9.601.464,99	0,00	6,23	71,57	3.813.535,01
Administração Financeira	3.255.000,00	3.633.000,00	256.868,56	3.000.939,04	520.183,12	2.612.679,37	0,00	1,69	71,92	1.020.320,63
SEGURANÇA PÚBLICA	6.068.000,00	5.978.000,00	816.506,05	4.214.996,04	885.965,09	4.063.275,08	0,00	2,64	67,97	1.914.724,92
Policiamento	5.967.000,00	5.912.000,00	813.786,95	4.178.865,16	873.680,67	4.031.925,90	0,00	2,61	68,20	1.880.074,10
Defesa Civil	101.000,00	66.000,00	2.719,10	36.130,88	12.284,42	31.349,18	0,00	0,02	47,50	34.650,82
ASSISTÊNCIA SOCIAL	6.513.000,00	7.086.835,23	598.845,58	5.448.657,18	887.968,32	4.304.187,40	0,00	2,79	60,73	2.782.647,83
Assistência ao Idoso	266.000,00	302.635,23	5.297,82	199.429,35	41.882,12	142.217,38	0,00	0,09	46,99	160.417,85
Assistência ao Portador de Deficiência	289.100,00	207.100,00	0,00	193.321,60	28.178,96	134.697,04	0,00	0,09	65,04	72.402,96
Assistência à Criança e ao Adolescente	2.265.900,00	2.549.100,00	210.952,62	2.043.935,02	340.525,39	1.778.869,86	0,00	1,15	69,78	770.230,14
Assistência Comunitária	3.692.000,00	4.028.000,00	382.595,14	3.011.971,21	477.381,85	2.248.403,12	0,00	1,46	55,82	1.779.596,88
PREVIDÊNCIA SOCIAL	24.000.000,00	24.000.000,00	2.758.767,82	13.223.180,82	12.972.704,28	13.190.137,12	0,00	8,55	54,96	10.809.862,88
Previdência do Regime Estatutário	16.770.000,00	18.402.000,00	2.758.767,82	13.223.180,82	12.972.704,28	13.190.137,12	0,00	8,55	71,68	5.211.862,88
RESERVA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDO	7.230.000,00	5.598.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.598.000,00
SAÚDE	48.930.000,00	55.009.875,92	7.219.147,19	44.193.943,43	9.712.465,30	41.634.417,95	0,00	27,00	75,69	13.375.457,97
Atenção Básica	11.542.500,00	12.930.644,00	1.733.158,74	9.932.110,81	2.292.564,50	9.531.945,81	0,00	6,18	73,72	3.398.698,19
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	35.711.500,00	40.531.231,92	5.246.921,65	33.034.914,34	7.130.362,08	30.924.313,97	0,00	20,06	76,30	9.606.917,95
Vigilância Sanitária	1.676.000,00	1.548.000,00	239.066,80	1.226.918,28	289.538,72	1.178.158,17	0,00	0,76	76,11	369.841,83
EDUCAÇÃO	57.028.000,00	59.501.786,26	5.956.215,98	38.949.510,48	6.034.111,29	30.614.148,06	0,00	19,85	51,45	28.887.638,20
Alimentação e Nutrição	5.500.000,00	6.456.000,00	2.726.898,83	6.428.898,83	613.110,30	3.408.619,68	0,00	2,21	52,80	3.047.380,32
Ensino Fundamental	25.352.000,00	26.030.000,00	1.478.646,92	16.541.514,11	2.525.782,64	13.748.563,81	0,00	8,92	52,82	12.281.436,19
Ensino Profissional	491.000,00	507.000,00	52.114,86	397.154,71	58.242,57	322.167,93	0,00	0,21	63,54	184.832,07
Ensino Superior	880.000,00	915.000,00	0,00	879.000,00	176.620,95	732.353,34	0,00	0,47	80,04	182.646,66
Educação Infantil	24.475.000,00	25.279.786,26	1.682.564,89	14.474.058,28	2.628.151,01	12.223.090,16	0,00	7,93	48,35	13.056.696,10
Educação Especial	330.000,00	314.000,00	15.990,48	228.884,55	32.203,82	179.353,14	0,00	0,12	57,12	134.646,86
CULTURA	1.925.000,00	1.965.000,00	236.449,84	1.748.400,31	277.469,90	1.539.211,59	0,00	1,00	78,33	425.788,41
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	1.925.000,00	1.965.000,00	236.449,84	1.748.400,31	277.469,90	1.539.211,59	0,00	1,00	78,33	425.788,41
URBANISMO	32.305.000,00	50.313.834,63	1.689.089,56	27.019.414,68	4.707.231,14	21.438.642,35	0,00	13,90	42,61	28.875.192,28
Planejamento e Orçamento	1.598.000,00	1.819.000,00	226.449,65	1.449.103,27	267.580,95	1.344.742,98	0,00	0,87	73,93	474.257,02
Infra-Estrutura Urbana	19.060.000,00	34.396.834,63	441.228,21	12.629.810,64	2.727.134,99	10.480.155,22	0,00	6,80	30,47	23.916.679,41
Serviços Urbanos	11.647.000,00	14.098.000,00	1.021.411,70	12.940.500,77	1.712.515,20	9.613.744,15	0,00	6,23	68,19	4.484.255,85
HABITAÇÃO	1.520.000,00	6.370.000,00	491,20	4.720.617,35	1.050.614,84	1.558.246,55	0,00	1,01	24,46	4.811.753,45
Habitação Urbana	1.520.000,00	6.370.000,00	491,20	4.720.617,35	1.050.614,84	1.558.246,55	0,00	1,01	24,46	4.811.753,45
SANEAMENTO	13.728.000,00	16.728.732,35	458.068,08	12.458.350,08	1.847.278,50	10.680.980,63	0,00	6,93	63,85	6.047.751,72
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	50.000,00	50.000,00	5.541,76	30.182,46	5.541,76	30.182,46	0,00	0,02	60,36	19.817,54
Administração Geral	3.215.000,00	3.255.000,00	354.643,90	2.460.221,65	499.749,20	2.263.245,09	0,00	1,47	69,53	991.754,91
Administração Financeira	1.895.000,00	1.895.000,00	174.609,71	1.504.548,80	235.755,28	1.417.473,30	0,00	0,92	74,80	477.526,70
Tecnologia da Informação	425.000,00	425.000,00	9.124,40	380.845,24	77.248,89	279.425,19	0,00	0,18	65,75	145.574,81
Saneamento Básico Urbano	8.143.000,00	11.103.732,35	-85.851,69	8.082.551,93	1.028.983,37	6.690.654,59	0,00	4,34	60,26	4.413.077,76
GESTÃO AMBIENTAL	60.000,00	60.000,00	0,00	3.464,00	2.264,00	3.464,00	0,00	0,00	5,77	56.536,00
Preservação e Conservação Ambiental	60.000,00	60.000,00	0,00	3.464,00	2.264,00	3.464,00	0,00	0,00	5,77	56.536,00
AGRICULTURA	1.247.000,00	1.267.000,00	169.083,46	931.026,92	173.672,85	859.857,52	0,00	0,56	67,87	407.142,48
Extensão Rural	1.247.000,00	1.267.000,00	169.083,46	931.026,92	173.672,85	859.857,52	0,00	0,56	67,87	407.142,48
INDÚSTRIA	3.962.000,00	2.983.000,00	89.331,86	2.784.954,45	275.001,84	2.442.588,39	0,00	1,58	81,88	540.411,61
Promoção Industrial	3.962.000,00	2.983.000,00	89.331,86	2.784.954,45	275.001,84	2.442.588,39	0,00	1,58	81,88	540.411,61
COMÉRCIO E SERVIÇOS	600.000,00	680.000,00	0,00	316.284,81	71.309,15	222.592,22	0,00	0,14	32,73	457.407,78
Turismo	600.000,00	680.000,00	0,00	316.284,81	71.309,15	222.592,22	0,00	0,14	32,73	457.407,78
TRANSPORTE	1.290.000,00	1.465.000,00	203.980,17	1.183.242,14	198.588,13	1.059.044,75	0,00	0,69	72,29	405.955,25
Transporte Rodoviário	1.290.000,00	1.465.000,00	203.980,17	1.183.242,14	198.588,13	1.059.044,75	0,00	0,69	72,29	405.955,25
DESPORTO E LAZER	5.550.000,00	6.094.000,00	475.612,86	3.727.457,65	563.583,48	2.965.134,66	0,00	1,92	48,66	3.128.865,34
Desporto Comunitário	5.550.000,00	6.094.000,00	475.612,86	3.727.457,65	563.583,48	2.965.134,66	0,00	1,92	48,66	3.128.865,34
ENCARGOS ESPECIAIS	5.000.000,00	4.688.000,00	13.830,44	3.099.541,34	489.249,03	2.598.291,60	0,00	1,69	55,42	2.089.708,40
Serviço da Dívida Interna	4.700.000,00	4.550.000,00	8.123,80	3.027.527,57	473.777,09	2.528.372,06	0,00	1,64	55,57	2.021.627,94
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	300.000,00	138.000,00	5.706,64	72.013,77	15.471,94	69.919,54	0,00	0,05	50,67	68.080,46
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.200.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.200.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	12.890.000,00	12.731.000,00	1.652.476,39	9.922.096,47	1.966.856,31	9.480.583,90	0,00	100,00	74,47	3.250.416,10
LEGISLATIVA	228.000,00	228.000,00	0,00	192.400,00	0,00	107.292,04	0,00	1,13	47,06	120.707,96
Ação Legislativa.	228.000,00	228.000,00	0,00	192.400,00	0,00	107.292,04	0,00	1,13	47,06	120.707,96
JUDICIÁRIA	75.000,00	60.000,00	8.820,20	43.220,55	8.820,20	43.220,55	0,00	0,46	72,03	16.779,45
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	75.000,00	60.000,00	8.820,20	43.220,55	8.820,20	43.220,55	0,00	0,46	72,03	16.779,45
ADMINISTRAÇÃO	433.000,00	440.000,00	71.248,64	329.307,22	71.248,64	329.307,22	0,00	3,47	74,84	110.692,78
Administração Geral	333.000,00	340.000,00	55.974,68	259.143,36	55.974,68	259.143,36	0,00	2,73	76,22	80.856,64
Administração Financeira	100.000,00	100.000,00	15.273,96	70.163,86	15.273,96	70.163,86	0,00	0,74	70,16	29.836,14
SEGURANÇA PÚBLICA	690.000,00	650.000,00	108.037,17	498.657,13	108.037,17	498.657,13	0,00	5,26	76,72	151.342,87
Policiamento	690.000,00	650.000,00	108.037,17	498.657,13	108.037,17	498.657,13	0,00	5,26	76,72	151.342,87
ASSISTÊNCIA SOCIAL	282.000,00	262.000,00	39.845,83	191.093,00	39.845,83	191.093,00	0,00	2,02	72,94	70.907,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	96.000,00	91.000,00	13.597,60	64.701,97	13.597,60	64.701,97	0,00	0,68	71,10	26.298,03
Assistência Comunitária	186.000,00	171.000,00	26.248,23	126.391,03	26.248,23	126.391,03	0,00	1,33	73,91	44.608,97
SAÚDE	3.450.000,00	3.240.000,00	545.291,93	2.465.062,91	545.291,93	2.465.062,91	0,00	26,00	76,08	774.937,09
Atenção Básica	1.070.000,00	1.015.000,00	175.655,57	772.091,36	175.655,57	772.091,36	0,00	8,14	76,07	242.908,64
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.210.000,00	2.070.000,00	344.911,92	1.576.958,66	344.911,92	1.576.958,66	0,00	16,63	76,18	493.041,34
Vigilância Sanitária	170.000,00	155.000,00	24.724,44	116.012,89	24.724,44	116.012,89	0,00	1,22	74,85	38.987,11
EDUCAÇÃO	3.122.000,00	3.251.000,00	458.919,21	2.221.613,90	458.919,21	2.221.613,90	0,00	23,43	68,34	1.029.386,10
Ensino Fundamental	1.425.000,00	1.465.000,00	212.589,53	1.024.898,26	212.589,53	1.024.898,26	0,00	10,81	69,96	440.101,74
Ensino Profissional	39.000,00	33.000,00	4.465,60	22.609,80	4.465,60	22.609,80	0,00	0,24	68,51	10.390,20
Educação Infantil	1.631.000,00	1.726.000,00	239.529,46	1.158.472,70	239.529,46	1.158.472,70	0,00	12,22	67,12	567.527,30
Educação Especial	27.000,00	27.000,00	2.334,62	15.633,14	2.334,62	15.633,14	0,00	0,16	57,90	11.366,86
CULTURA	40.000,00	43.000,00	4.912,39	34.679,15	4.912,39	34.679,15	0,00	0,37	80,65	8.320,85
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	40.000,00	43.000,00	4.912,39	34.679,15	4.912,39	34.679,15	0,00	0,37	80,65	8.320,85
URBANISMO	660.000,00	632.000,00	95.290,28	475.801,91	95.290,28	475.801,91	0,00	5,02	75,29	156.198,09

Prefeitura Municipal de Itapira

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS				% ((e+f)/a)	SALDO A EXECUTAR (a-(e+f))
					DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	% ((e+f) /total (e+f))		
			BIMESTRE (b)	ATÉ BIMESTRE (c)	BIMESTRE (d)	ATÉ BIMESTRE (e)				
Planejamento e Orçamento	100.000,00	120.000,00	17.926,06	89.402,38	17.926,06	89.402,38	0,00	0,94	74,50	30.597,62
Infra-Estrutura Urbana	240.000,00	242.000,00	37.635,03	182.908,93	37.635,03	182.908,93	0,00	1,93	75,58	59.091,07
Serviços Urbanos	320.000,00	270.000,00	39.729,19	203.490,60	39.729,19	203.490,60	0,00	2,15	75,37	66.509,40
SANEAMENTO	1.650.000,00	1.650.000,00	262.817,90	1.297.270,81	262.817,90	1.297.270,81	0,00	13,68	78,62	352.729,19
Administração Geral	600.000,00	600.000,00	90.425,47	437.533,86	90.425,47	437.533,86	0,00	4,62	72,92	162.466,14
Administração Financeira	1.050.000,00	1.050.000,00	172.392,43	859.736,95	172.392,43	859.736,95	0,00	9,07	81,88	190.263,05
AGRICULTURA	100.000,00	100.000,00	15.234,99	73.500,60	15.234,99	73.500,60	0,00	0,78	73,50	26.499,40
Extensão Rural	100.000,00	100.000,00	15.234,99	73.500,60	15.234,99	73.500,60	0,00	0,78	73,50	26.499,40
INDÚSTRIA	20.000,00	24.000,00	3.665,02	17.724,18	3.665,02	17.724,18	0,00	0,19	73,85	6.275,82
Promoção Industrial	20.000,00	24.000,00	3.665,02	17.724,18	3.665,02	17.724,18	0,00	0,19	73,85	6.275,82
TRANSPORTE	90.000,00	90.000,00	12.006,00	61.649,98	12.006,00	61.649,98	0,00	0,65	68,50	28.350,02
Transporte Rodoviário	90.000,00	90.000,00	12.006,00	61.649,98	12.006,00	61.649,98	0,00	0,65	68,50	28.350,02
DESPORTO E LAZER	150.000,00	161.000,00	26.386,83	123.215,13	26.386,83	123.215,13	0,00	1,30	76,53	37.784,87
Desporto Comunitário	150.000,00	161.000,00	26.386,83	123.215,13	26.386,83	123.215,13	0,00	1,30	76,53	37.784,87
ENCARGOS ESPECIAIS	1.900.000,00	1.900.000,00	0,00	1.896.900,00	314.379,92	1.540.495,39	0,00	16,25	81,08	359.504,61
Serviço da Dívida Interna	1.900.000,00	1.900.000,00	0,00	1.896.900,00	314.379,92	1.540.495,39	0,00	16,25	81,08	359.504,61
TOTAL (III)=(I+II)	247.750.000,00	278.889.064,39	24.225.069,16	192.582.036,97	44.763.458,59	163.670.611,99	0,00	100,00	58,69	115.218.452,40

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO BATISTA BOZZI
SECRETÁRIO DE FAZENDA

FÁBIO ALEXANDRE SCABELLO
CONTADOR CRC 1SP251619/O-7

Prefeitura Municipal de Itapira

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1

PODER / ORGÃO		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
		Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	A Pagar
		Exercicios Anteriores	Em 31 de Dezembro 2013				Exercicios Anteriores	Em 31 de Dezembro 2013				
	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	64.699,25	11.425.881,32	0,00	10.888.556,49	602.024,08	2.028.793,86	5.572.231,34	5.510.588,60	4.837.547,66	-1.932,00	2.761.545,54
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA(exceto Intra-Orçam.)-(I)	64.699,25	9.791.772,04	0,00	9.254.447,21	602.024,08	2.028.793,86	5.156.646,15	5.140.190,80	5.096.139,40	-1.932,00	2.087.368,61
0201	GABINETE DO PREFEITO	0,00	43.727,05	0,00	41.369,91	2.357,14	0,00	2.903,26	1.680,62	1.680,62	0,00	1.222,64
0202	SECRETARIA DE GOVERNO	116,01	84.374,66	0,00	84.374,66	116,01	0,00	12.116,48	1.398,02	1.398,02	0,00	10.718,46
0203	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	13.299,55	656.838,05	0,00	656.838,05	13.299,55	311.424,78	125.017,54	72.640,03	72.640,03	0,00	363.802,29
0204	SECRETARIA DA FAZENDA	241,35	178.641,57	0,00	178.641,57	241,35	4.000,00	99.484,73	59.751,52	59.751,52	0,00	43.733,21
0205	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	360,00	435.176,63	0,00	435.176,63	360,00	672.548,70	307.410,03	962.645,15	962.645,15	0,00	17.313,58
0206	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2.379,52	2.304.858,98	0,00	2.303.312,77	3.925,73	105.509,53	886.940,96	934.830,62	932.707,32	0,00	59.743,17
0207	SECRETARIA DE SAÚDE	47.163,81	3.824.036,35	0,00	3.329.725,53	541.474,63	99.784,54	1.536.403,52	1.411.855,92	1.370.347,44	-1.932,00	263.908,62
0208	SECRETARIA DE OBRAS	210,00	523.190,31	0,00	523.190,31	210,00	388.606,26	340.979,86	666.702,24	666.702,24	0,00	62.883,88
0209	SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	0,00	143.657,59	0,00	143.657,59	0,00	294.707,86	904.289,33	429.233,26	429.233,26	0,00	769.763,93
0210	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	0,01	552.859,33	0,00	550.158,34	2.701,00	0,00	546.793,75	442.299,14	442.299,14	0,00	104.494,61
0211	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	220,00	467.190,95	0,00	442.987,56	24.423,39	0,00	131.454,62	61.677,42	61.257,80	0,00	70.196,82
0212	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	209,00	272.213,64	0,00	262.481,14	9.941,50	66.268,20	48.603,73	30.781,24	30.781,24	0,00	84.090,69
0213	SECRETARIA DE RECURSOS MATERIAIS	0,00	67.388,83	0,00	67.388,83	0,00	0,00	24.126,98	10.336,00	10.336,00	0,00	13.790,98
0214	SECRETARIA DE CULTURA	0,00	57.329,43	0,00	54.855,66	2.473,77	80.084,08	6.136,24	3.421,00	3.421,00	0,00	82.799,32
0215	SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	500,00	118.627,65	0,00	118.627,64	500,01	0,00	179.441,62	50.938,62	50.938,62	0,00	128.503,00
0216	SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS	0,00	61.661,02	0,00	61.661,02	0,00	5.859,91	4.543,50	0,00	0,00	0,00	10.403,41
04	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAPIRA(exceto In	0,00	481.690,47	0,00	481.690,47	0,00	0,00	340.884,09	326.880,96	-122.189,86	0,00	463.073,95
0401	SUPERINTENDÊNCIA DO SAAE	0,00	481.690,47	0,00	481.690,47	0,00	0,00	340.884,09	326.880,96	-122.189,86	0,00	463.073,95
05	FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES(exceto In	0,00	1.152.418,81	0,00	1.152.418,81	0,00	0,00	74.701,10	43.516,84	-136.401,88	0,00	211.102,98
0501	Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões	0,00	1.152.418,81	0,00	1.152.418,81	0,00	0,00	74.701,10	43.516,84	-136.401,88	0,00	211.102,98
	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	634.919,96	0,00	634.919,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA(Intra-Orçam.)-(II)	0,00	595.992,40	0,00	595.992,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAPIRA(Intra-Or	0,00	38.927,56	0,00	38.927,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES(Intra-Orç	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL (III) = (I+II)	64.699,25	12.060.801,28	0,00	11.523.476,45	602.024,08	2.028.793,86	5.572.231,34	5.510.588,60	4.837.547,66	-1.932,00	2.761.545,54

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO BATISTA BOZZI
SECRETÁRIO DE FAZENDA

FÁBIO ALEXANDRE SCABELLO
CONTADOR CRC 1SP251619/O-7

Prefeitura Municipal de Itapira

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2014	Jan a Out 2013
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	200.685.500,00	31.104.291,58	160.930.168,06	0,00
Receita Tributária	28.939.000,00	5.259.448,04	26.445.915,13	0,00
IPTU	11.700.000,00	2.009.435,36	11.068.516,40	0,00
ISS	10.000.000,00	2.008.608,76	9.611.921,93	0,00
ITBI	2.500.000,00	313.331,31	1.369.142,89	0,00
IRRF	4.100.000,00	810.102,26	3.718.916,55	0,00
Taxas	560.000,00	117.970,35	677.417,36	0,00
Contribuição de Melhoria	79.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	19.485.000,00	3.170.033,52	14.514.863,81	0,00
Receitas Previdenciárias	18.165.000,00	2.759.959,21	12.912.777,98	0,00
Outras Receitas de Contribuições	1.320.000,00	410.074,31	1.602.085,83	0,00
Receita Patrimonial Líquida	247.000,00	38.944,96	163.831,88	0,00
Receita Patrimonial	4.751.500,00	1.010.880,98	6.979.998,78	0,00
(-)Aplicações Financeiras	4.504.500,00	971.936,02	6.816.166,90	0,00
Transferências Correntes	130.152.000,00	19.536.695,53	101.952.215,64	0,00
LC 61/89	336.000,00	67.632,57	345.267,80	0,00
LC 87/96	300.000,00	52.477,42	199.414,21	0,00
Convênios	640.000,00	642.841,02	1.611.596,23	0,00
FPM	21.920.000,00	2.964.604,81	17.922.947,93	0,00
ICMS	54.400.000,00	8.643.069,48	40.839.346,87	0,00
IPVA	8.160.000,00	529.700,67	7.566.170,81	0,00
ITR	400.000,00	232.509,99	251.603,55	0,00
Outras Transferências Correntes	43.996.000,00	6.403.859,57	33.215.868,24	0,00
Demais Receitas Correntes	21.862.500,00	3.099.169,53	17.853.341,60	0,00
Dívida Ativa	1.190.000,00	111.252,09	1.322.876,29	0,00
Diversas Receitas Correntes	20.672.500,00	2.987.917,44	16.530.465,31	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (II)	42.560.000,00	2.848.621,86	12.567.039,16	0,00
Operações de Crédito (III)	14.090.000,00	2.004.001,43	2.774.011,52	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	1.130.000,00	15.534,79	364.918,04	0,00
Transferências de Capital	27.340.000,00	829.085,64	9.428.109,60	0,00
Convênios	27.340.000,00	829.085,64	9.428.109,60	0,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V)	27.340.000,00	829.085,64	9.428.109,60	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(VII)=(I+VI)	228.025.500,00	31.933.377,22	170.358.277,66	0,00

Prefeitura Municipal de Itapira

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS				
		Em 2014			Em 2013	
		LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
		No Bimestre	Jan a Out 2014		Jan a Out 2013	
DESPESAS CORRENTES (VIII)	198.252.697,41	39.200.876,80	144.292.933,03		0,00	
Pessoal e Encargos Sociais	114.007.686,26	27.205.209,52	84.355.728,66		0,00	
Juros e Encargos da Dívida (IX)	1.700.000,00	240.103,21	1.231.340,58		0,00	
Outras Despesas Correntes	82.545.011,15	11.755.564,07	58.705.863,79		0,00	
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII-IX)	196.552.697,41	38.960.773,59	143.061.592,45		0,00	
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	75.026.366,98	5.562.581,79	19.377.678,96		0,00	
Investimentos	70.276.366,98	5.014.527,99	16.540.152,09		0,00	
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00		0,00	
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00		0,00	
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XIII)	0,00	0,00	0,00		0,00	
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00		0,00	
Amortização da Dívida (XIV)	4.750.000,00	548.053,80	2.837.526,87		0,00	
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	70.276.366,98	5.014.527,99	16.540.152,09		0,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	5.610.000,00	-	-		-	
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00		0,00	
DESPESAS PRIMÁRIAS TOTAL (XVIII)=(X+XV+XVI+XVII)	272.439.064,39	43.975.301,58	159.601.744,54		0,00	
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX)=(VII-XVIII)	-44.413.564,39	-12.041.924,36	10.756.533,12		0,00	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	690.131,92		0,00	

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS	-13.124.500,00

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO BATISTA BOZZI
SECRETÁRIO DE FAZENDA

FÁBIO ALEXANDRE SCABELLO
CONTADOR CRC 1SP251619/O-7

Prefeitura Municipal de Itapira
Rua João de Moraes
45281144/0001-00 Exercício: 2014

DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA
DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Outubro
Prefeitura Municipal de Itapira

Página 1

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	T O T A L
	RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO			
1112.02.01.00	Imposto Sobre Propriedade Predial Urbana	8.669.460,44	984.320,90	9.653.781,34
1112.02.02.00	Imposto Sobre a Propriedade Territorial Urbana	1.311.872,93	102.862,13	1.414.735,06
1112.04.31.00	RETIDO NAS FONTES - TRABALHO	3.283.798,97	435.117,58	3.718.916,55
1112.08.01.00	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens	1.235.068,63	134.074,26	1.369.142,89
1113.05.01.00	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (M	7.559.553,45	847.848,53	8.407.401,98
1113.05.02.00	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (F	180.634,33	19.456,13	200.090,46
1113.05.03.00	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (E	18.210,00	1.370,00	19.580,00
1113.05.04.00	Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (S	855.736,78	129.112,71	984.849,49
1121.17.00.00	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANI	95.617,84	14.483,71	110.101,55
1121.25.01.00	Taxa Licença Para Local e Funcionamento	21.417,82	1.636,26	23.054,08
1121.25.02.00	Taxa de Licença Para Comércio Eventual e Ambu	28.102,39	127,80	28.230,19
1121.26.01.00	Taxa de Publicidade Comercial	12.052,64	2.168,16	14.220,80
1121.27.01.00	Taxa de Apreensão e Depósito	0,00	0,00	0,00
1121.28.01.00	Taxa de Funcionamento de Estabelecimentos Ho	26.071,80	373,50	26.445,30
1121.29.01.00	Taxa de Licença para Execução de Obras	46.100,48	14.947,43	61.047,91
1121.31.01.00	Taxa de Feiras	0,00	0,00	0,00
1121.31.02.00	Taxa Ocupação Áreas, Vias e Logradouros Públic	110.003,37	800,00	110.803,37
1121.31.03.00	Zona Azul	15.755,57	1.410,41	17.165,98
1121.31.04.00	Zona Azul FMDCA	8.753,09	783,56	9.536,65
1121.31.05.00	Zona Azul UIPA	3.501,22	313,43	3.814,65
1121.32.01.00	Obras Novas	29.985,43	1.172,06	31.157,49
1121.32.02.00	Regularização de Obras	67.474,32	8.343,65	75.817,97
1121.32.03.00	Habite-se	2.783,68	406,67	3.190,35
1121.36.01.00	Taxa de Apreensão, Depósito ou Liberação de Ar	5,00	0,00	5,00
1121.99.01.00	Taxa de Exploração de Areia	41.400,30	7.170,60	48.570,90
1121.99.02.01	Taxa de Controle de Anúncio - Outdoor	0,00	0,00	0,00
1121.99.02.02	Taxa de Controle de Anúncio - Material Impresso	829,36	176,78	1.006,14
1122.12.01.00	Taxa Expediente Serviços Diversos	64.292,10	2.901,20	67.193,30
1122.12.02.00	Taxa Certidão da Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00
1122.12.03.00	Taxa Expediente Serviços - Fundo Mun. Cultura	210,00	0,00	210,00
1122.28.01.00	Cemitério Municipal da Saudade	19.016,14	2.629,10	21.645,24
1122.28.02.00	Cemitério Municipal da Paz	17.811,54	2.384,80	20.196,34
1122.99.01.00	Taxa de Remoção de Entulhos	0,00	0,00	0,00
1122.99.04.00	Taxa de Emplacamento de Prédios	3.220,00	170,00	3.390,00
1122.99.05.00	Taxa de Limpeza de Terrenos	172,85	441,30	614,15
1130.02.00.00	CONTR.MELHORIA PARA EXPANSÃO REDE IL	0,00	0,00	0,00
1130.04.01.00	Pavimentação e Obras Preliminares	0,00	0,00	0,00
1130.04.02.00	Pavimentação e Obras Preliminares - P. C. M.	0,00	0,00	0,00
1130.04.03.00	Colocação de Guias e Sarjetas	0,00	0,00	0,00
	Sub Total	23.728.912,47	2.717.002,66	26.445.915,13
	TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO			
1721.01.02.00	COTA-PARTE FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS	20.602.569,82	1.800.583,86	22.403.153,68
1721.01.05.00	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRI	36.213,76	278.290,54	314.504,30
1721.01.06.00	1% do FPM - EC 55/2007	0,00	0,00	0,00
	Sub Total	20.638.783,58	2.078.874,40	22.717.657,98
	TRANSFERÊNCIA DO ESTADO			
	TRANSFERÊNCIA DO ESTADO			
1722.01.01.00	COTA-PARTE DO ICMS	46.404.431,21	4.644.752,13	51.049.183,34
1722.01.02.00	COTA-PARTE DO IPVA	9.188.873,93	276.444,42	9.465.318,35
1722.01.04.00	COTA-PARTE DO IPI SOBRE EXPORTAÇÃO	381.909,90	42.794,32	424.704,22
1722.01.13.00	COTA-PARTE DA CONTRIB. DE INTERVENÇÃO	10.440,41	0,00	10.440,41
	Sub Total	55.985.655,45	4.963.990,87	60.949.646,32
	Total	100.353.351,50	9.759.867,93	110.113.219,43

Itapira, 31 de outubro de 2014

PREFEITO MUNICIPAL

CONTADOR

TESOUREIRO

Prefeitura Municipal de Itapira

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

1 de 3

PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE Setembro - Outubro

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

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR
			BIMESTRE	%	JAN A OUT 2014	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
RECEITAS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	234.860.000,00	234.860.000,00	32.926.157,96	14,02	170.908.872,41	72,77	63.951.127,59
RECEITAS CORRENTES	192.300.000,00	192.300.000,00	30.077.536,10	15,64	158.341.833,25	82,34	33.958.166,75
RECEITA TRIBUTARIA	28.939.000,00	28.939.000,00	5.259.448,04	18,17	26.445.915,13	91,39	2.493.084,87
Impostos	28.300.000,00	28.300.000,00	5.141.477,69	18,17	25.768.497,77	91,05	2.531.502,23
Taxas	560.000,00	560.000,00	117.970,35	21,07	677.417,36	120,97	-117.417,36
Contribuicao de Melhoria	79.000,00	79.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79.000,00
RECEITA DE CONTRIBUICOES	8.940.000,00	8.940.000,00	1.579.793,17	17,67	7.065.737,84	79,04	1.874.262,16
Contribuicoes Sociais	7.620.000,00	7.620.000,00	1.169.718,86	15,35	5.463.652,01	71,70	2.156.347,99
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	1.320.000,00	1.320.000,00	410.074,31	31,07	1.602.085,83	121,37	-282.085,83
RECEITA PATRIMONIAL	4.751.500,00	4.751.500,00	1.010.880,98	21,27	6.979.998,78	146,90	-2.228.498,78
Receitas Imobiliárias	186.000,00	186.000,00	34.919,12	18,77	150.175,74	80,74	35.824,26
Receitas de Valores Mobiliários	4.505.500,00	4.505.500,00	971.936,02	21,57	6.816.166,90	151,29	-2.310.666,90
Receitas de Concessões e Permissões	10.000,00	10.000,00	65,84	0,66	1.366,14	13,66	8.633,86
Compensação Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	50.000,00	50.000,00	3.960,00	7,92	12.290,00	24,58	37.710,00
RECEITA AGROPECUARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas da Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	13.628.000,00	13.628.000,00	2.187.202,13	16,05	10.870.947,26	79,77	2.757.052,74
Receita de Serviços	13.628.000,00	13.628.000,00	2.187.202,13	16,05	10.870.947,26	79,77	2.757.052,74
TRANSFERENCIAS CORRENTES	130.152.000,00	130.152.000,00	19.526.200,05	15,00	101.941.720,16	78,33	28.210.279,84
Transferências Intergovernamentais	128.724.000,00	128.724.000,00	18.855.132,08	14,65	100.203.796,47	77,84	28.520.203,53
Transferências de Instituições Privadas	760.000,00	760.000,00	28.226,95	3,71	126.327,46	16,62	633.672,54
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	28.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00
Transferências de Convênios	640.000,00	640.000,00	642.841,02	100,44	1.611.596,23	251,81	-971.596,23
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	5.889.500,00	5.889.500,00	514.011,73	8,73	5.037.514,08	85,53	851.985,92
Multas e Juros de Mora	1.393.000,00	1.393.000,00	267.742,93	19,22	1.418.736,44	101,85	-25.736,44
Indenizações e Restituições	611.000,00	611.000,00	101.896,53	16,68	2.072.318,90	339,17	-1.461.318,90
Receita da Dívida Ativa	1.190.000,00	1.190.000,00	111.252,09	9,35	1.322.876,29	111,17	-132.876,29
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortiza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	2.695.500,00	2.695.500,00	33.120,18	1,23	223.582,45	8,29	2.471.917,55
RECEITAS DE CAPITAL	42.560.000,00	42.560.000,00	2.848.621,86	6,69	12.567.039,16	29,53	29.992.960,84
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	14.090.000,00	14.090.000,00	2.004.001,43	14,22	2.774.011,52	19,69	11.315.988,48
Operações de Crédito Internas	14.090.000,00	14.090.000,00	2.004.001,43	14,22	2.774.011,52	19,69	11.315.988,48
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	1.130.000,00	1.130.000,00	15.534,79	1,37	364.918,04	32,29	765.081,96
Alienação de Bens Móveis	20.000,00	20.000,00	12.430,00	62,15	12.430,00	62,15	7.570,00
Alienação de Bens Imóveis	1.110.000,00	1.110.000,00	3.104,79	0,28	352.488,04	31,76	757.511,96
ARMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	27.340.000,00	27.340.000,00	829.085,64	3,03	9.428.109,60	34,48	17.911.890,40
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferência de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	27.340.000,00	27.340.000,00	829.085,64	3,03	9.428.109,60	34,48	17.911.890,40
Transferência para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	12.890.000,00	12.890.000,00	1.988.196,02	15,42	9.394.006,23	72,88	3.495.993,77
Receita de Contribuições	10.545.000,00	10.545.000,00	1.590.240,35	15,08	7.449.125,97	70,64	3.095.874,03
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	2.345.000,00	2.345.000,00	397.955,67	16,97	1.944.880,26	82,94	400.119,74
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	247.750.000,00	247.750.000,00	34.914.353,98	14,09	180.302.878,64	72,78	67.447.121,36
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	247.750.000,00	247.750.000,00	34.914.353,98	14,09	180.302.878,64	72,78	67.447.121,36
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL (VII) = (V+VI)	247.750.000,00	247.750.000,00	34.914.353,98	14,09	180.302.878,64		
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS		0,00			690.131,92		
Superávit Financeiro		0,00			690.131,92		
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00			0,00		

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO BATISTA BOZZI
SECRETÁRIO DE FAZENDA

FÁBIO ALEXANDRE SCABELLO
CONTADOR CRC 1SP251619/O-7

Prefeitura Municipal de Itapira

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

3 de 3

PERIODO: Janeiro a Outubro 2014/BIMESTRE Setembro - Outubro

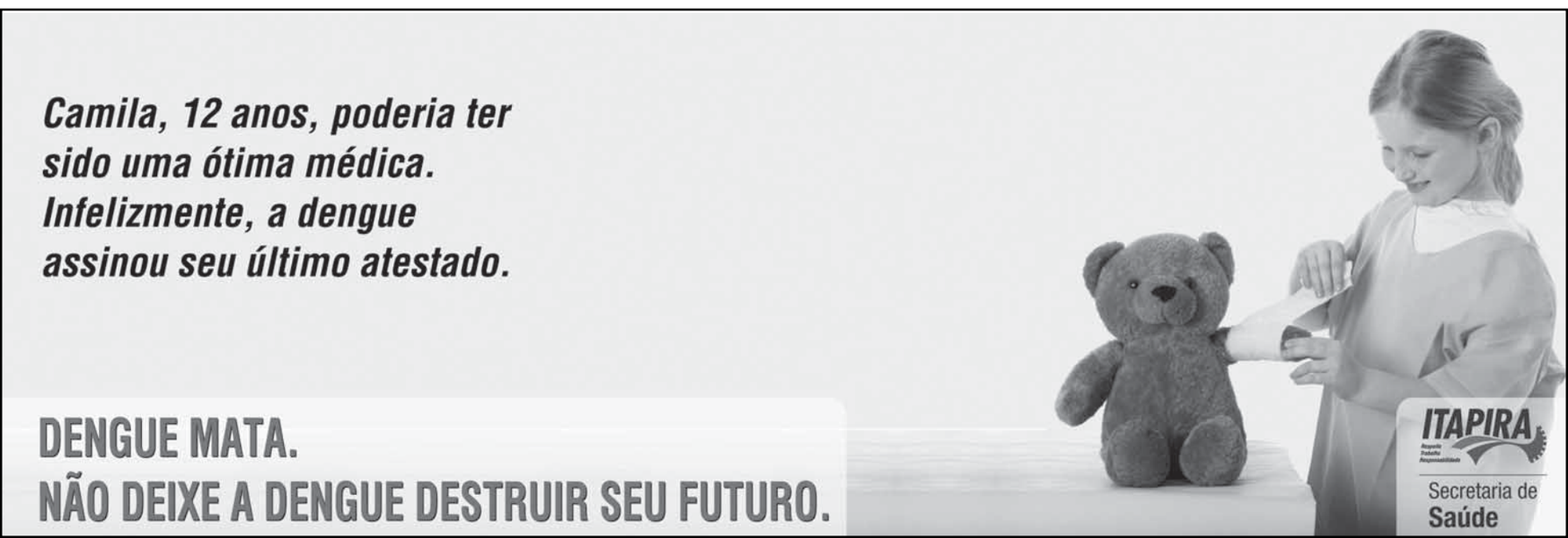
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) R$ 1

DESPESAS	DOTACAO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)=(d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS				SALDO LIQUIDAR (f-g)
						DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (h)	% (g/f)	
				BIMESTRE	JAN A OUT 2014	BIMESTRE	JAN A OUT 2014 (g)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	234.860.000,00	31.298.064,39	266.158.064,39	22.572.592,77	182.659.940,50	42.796.602,28	154.190.028,09	0,00	57,93	111.968.036,30
DESPESAS CORRENTES	174.325.500,00	13.096.197,41	187.421.697,41	22.062.008,29	153.306.634,16	37.548.400,41	136.352.844,52	0,00	72,75	51.068.852,89
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	101.894.000,00	2.332.686,26	104.226.686,26	15.338.790,78	78.405.742,23	25.725.125,56	77.275.377,10	0,00	74,14	26.951.309,16
JUROS E ENCARGOS DA DíVIDA	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	4.018,85	1.479.466,93	240.103,21	1.231.340,58	0,00	72,43	468.659,42
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	70.731.500,00	10.763.511,15	81.495.011,15	6.719.198,66	73.421.425,00	11.583.171,64	57.846.126,84	0,00	70,98	23.648.884,31
DESPESAS DE CAPITAL	52.104.500,00	21.021.866,98	73.126.366,98	510.584,48	29.353.306,34	5.248.201,87	17.837.183,57	0,00	24,39	55.289.183,41
INVESTIMENTOS	49.104.500,00	21.171.866,98	70.276.366,98	506.479,53	27.805.245,70	5.014.527,99	16.540.152,09	0,00	23,54	53.736.214,89
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	3.000.000,00	-150.000,00	2.850.000,00	4.104,95	1.548.060,64	233.673,88	1.297.031,48	0,00	45,51	1.552.968,52
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	8.430.000,00	-2.820.000,00	5.610.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.610.000,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	12.890.000,00	-159.000,00	12.731.000,00	1.652.476,39	9.922.096,47	1.966.856,31	9.480.583,90	0,00	74,47	3.250.416,10
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	247.750.000,00	31.139.064,39	278.889.064,39	24.225.069,16	192.582.036,97	44.763.458,59	163.670.611,99	0,00	58,69	115.218.452,40
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII)=(X+XI)	247.750.000,00	31.139.064,39	278.889.064,39	24.225.069,16	192.582.036,97	44.763.458,59	163.670.611,99	0,00	58,69	115.218.452,40
SUPERÁVIT (XIII)							16.632.266,65			
TOTAL (XIV)=(XII + XIII)	247.750.000,00	31.139.064,39	278.889.064,39	24.225.069,16	192.582.036,97	44.763.458,59	180.302.878,64	0,00		

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO BATISTA BOZZI
SECRETÁRIO DE FAZENDA

FÁBIO ALEXANDRE SCABELLO
CONTADOR CRC 1SP251619/O-7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

CONVITE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, ATRAVÉS DA SAMA, SEPLANO E SNJC, CONVIDA TODOS OS INTERESSADOS A PARTICIPAR DA AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA A PROPOSTA, ENCAMINHADA PELO CONDEMA, DE UM PROJETO DE LEI MUNICIPAL, QUE "*DISPÕE SOBRE PARÂMETROS PARA REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES EM APP NAS ÁREAS URBANAS, SOBRE A CANALIZAÇÃO DE CURSOS D' ÁGUA, PROIBIÇÃO DA CANALIZAÇÃO, ALÉM DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS*", A SER REALIZADA NO ***DIA 07 DE JANEIRO DE 2015***, *ÀS 18:00H, NO AUDITÓRIO DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, LOCALIZADO À RUA COMENDADOR JOÃO CINTRA Nº323.*

CMDCA Lei Municipal - 2347

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ITAPIRA-SP

RESOLUÇÃO Nº 016/2014

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições legais resolve:

Art.1º - Aprovar repasse de recursos financeiros via auxilio, por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) a entidade abaixo relacionada objetivando a execução de projeto apresentado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA em reunião ordinária realizada dia 25 de Novembro de 2014, **em parcela única**, sendo:

ENTIDADE	FORMA DE REPASSE	VALOR
AIPA-Associação Itapirense de Preparo do Adolescente	**Auxilio**	**R$ 18.000,00**

Art.2º - Esta resolução entrará na presente data, devendo ser publicada no Jornal Oficial de Itapira.

Itapira, 26 de Novembro de 2014.

ROSANGELA MARIA MARTUCCI

PRESIDENTE DO CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

Secretaria de Fazenda
Divisão de Fiscalização de Posturas

NOTIFICAÇÃO

Ficam os proprietários, abaixo relacionados, dos imóveis que especifica, notificados a providenciar a **LIMPEZA** do(s) respectivo(s) **IMÓVEI(S)** no prazo de **05(Cinco)** dias, a contar desta publicação:

PROPRIETÁRIO	ENDEREÇO IMÓVEL - RUA/AV	COD. IMÓVEL	Nº. INTIM.
Espólio de Rivelino Gonçalves	Avenida dos Juritis, antes 209	021.03.010-000	ILT 684/2014

Ficam, ainda, os proprietários cientes de que o não cumprimento desta NOTIFICAÇÃO no prazo estipulado e em não sendo tomada nenhuma providencia, a Prefeitura aplicará as sanções legais previstas no Código de Posturas Municipal e multa de 375,66 U.F.M.I.

Prefeitura Municipal de Itapira, em 26 de Novembro de 2014.

MARCELO VIEIRA
Chefe da Divisão de Fiscalização e Postura

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

Secretaria de Fazenda
Divisão de Controle de Arrecadação

EDITAL

A Divisão de Controle de Arrecadação da Prefeitura Municipal de Itapira, de acordo com a legislação vigente, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que, tendo em vista a recusa do recebimento da notificação pelo contribuinte **WHEVERSON MIGUEL DOS SANTOS,** fica este "NOTIFICADO", sobre a INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA N.° 001, ÀS FLS. 02, DO LIVRO 092, do débito referente ao Auto de Infração e Multa n° 492/2013 - Intimação/Notificação n.° 4625/2013 - Lançamento n.º 3.339.305 - Processo Adm. Não Tributário n° 02945/2014, de 13/02/2014. Prazo para pagamento amigável: 19/12/2014. A Guia de Arrecadação Municipal - G.A.M. encontra-se à disposição do interessado nesta Divisão, situada na Rua João de Moraes, n.º 490 - Centro, nesta cidade de Itapira, Estado de São Paulo.

Para não alegar ignorância, expedimos o presente Edital.

Prefeitura Municipal de Itapira, em 28 de novembro de 2014.

Celso Tadeu Pelizer
Divisão de Controle de Arrecadação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2014
HOMOLOGAÇÃO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MISTURA HOMOGÊNEA PRÉ- MISTURO A QUENTE DE ACORDO COM A FAIXA C DO D.E.R/SP COM FORNECIMENTO PARCELADO. A Prefeitura Municipal de Itapira TORNA PÚBLICO que através da Secretaria de Serviços Públicos **HOMOLOGA** o Pregão Presencial acima mencionado às empresas abaixo relacionadas para o item indicado, com os respectivos valores entre parênteses: **- PAVIMENTADORA SANTO EXPEDITO LTDA - C.N.P.J.: 04.959.473/0001-08,** para o item **01** (R$205,00). E para que não se alegue ignorância faz publicar no Jornal Oficial do Município de Itapira e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br – Licitações.

Itapira, 27 de NOVEMBRO 2014.
ADOLFO SANTA LUCCIA JUNIOR
SECRETARIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

C O N V I T E

Nos termos da Portaria Federal nº 430, de 10 de dezembro de 2008, ficam convidados os **pais de alunos das escolas públicas de educação básica** para a ASSEMBLEIA de eleição, objetivando a substituição de conselheiro no **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB** do município de Itapira.

DIA: 10 de dezembro de 2014
HORÁRIO: 18h00
LOCAL: Secretaria de Educação
ENDEREÇO: Rua XV de Novembro, 255 - Centro

Itapira, 21 de novembro de 2014.

José Natalino Paganini
Prefeito Municipal

CMDCA Lei Municipal - 2347 — Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ITAPIRA-SP

RESOLUÇÃO Nº 015/2014

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições legais resolve:

Art.1º - Aprovar repasse de recursos financeiros via subvenção, por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) a entidade abaixo relacionada objetivando a execução de projeto apresentado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA em reunião ordinária realizada dia 25 de Novembro de 2014, **em parcela única**, sendo:

ENTIDADE	FORMA DE REPASSE	VALOR
Educandário Nossa Senhora Aparecida	**Subvenção Social**	**R$ 44.200,00**

Art.2º - Esta resolução entrará na presente data, devendo ser publicada no Jornal Oficial de Itapira.

Itapira, 26 de Novembro de 2014.

ROSANGELA MARIA MARTUCCI

PRESIDENTE DO CMDCA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA

INTIMAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO
Edital n° 32/14, Pregão Presencial nº 22/2014

Objeto: aquisição de produto químico para tratamento de água - PAC.
1 - Encerrado
PRODUTOS QUIMICOS GUAÇU IND. E COMÉRCIO LTDA R$ 330.448,00 1º lugar
VITTA QUÍMICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA R$ 347.840,00 2º Lugar
BAUMINAS QUÍMICA LTDA R$ 390.400,00 3º Lugar
Itapira, 25 de novembro de 2014.

ANTONIO AP. SECOLIN
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente, convocamos os candidatos abaixo relacionados, aprovados em concurso público, para assumirem as respectivas vagas dos cargos públicos que especifica, no prazo de 03 (três) dias contados da data da publicação deste:

CANDIDATO À VAGA	RG Nº	CARGO	CONCURSO PORTARIA HOMOLOGAÇÃO
Michele Adriana de Oliveira Brandino	33.065.096-8	Professor de Ensino Fundamental I	320/2011
Telma Regina de Almeida	26.358.912-2	Professor de Ensino Fundamental I	320/2011

Caso os (as) candidato (as) não assumam os referidos cargos públicos, no prazo acima referido, PERDERÃO O DIREITO À VAGA, ficando a Prefeitura no direito de convocar o próximo (a) aprovado (a).

Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapira, em 27 de Novembro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

CARTA CONVITE Nº 042/2014
HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE ÚLTIMA GERAÇÃO, EM AMBIENTE "WEB" COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, DESTINADOS A INTELIGÊNCIA FISCAL, COM OBJETIVO DE REDUÇÃO DA EVASÃO FISCAL DO ISSQN, NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO E CONTROLE DA AÇÃO FISCAL. A Prefeitura Municipal de Itapira Torna Público que através da Secretaria de Fazenda, **HOMOLOGA E ADJUDICA** a Carta Convite acima mencionada à empresa **SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LDA - EPP**, CNPJ: 07.876.589/0001-35, Pelo valor Global de **R$ 78.960,00 (Setenta e oito mil novecentos e sessenta reais);** E para que não se alegue ignorância faz publicar no Jornal Oficial do Município de Itapira.

Itapira, 27 de novembro de 2014.
JOÃO BATISTA BOZZI
Secretário de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ATOS DO SR PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA nº 552/2014, de 15/10/2014 – CONCEDE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA ao funcionário LUIZ FERNANDO GODOY DE SOUZA – RG nº 3.374.947-4, do cargo de Gestor Público XI – ENGENHEIRO.

PORTARIA nº 543/2014, de 08/10/2014 – NOMEIA a Sra. PATRICIA MUNHOZ DA SILVEIRA CAMPOS – RG nº 43.071.879-2, para, exercer em comissão o cargo de ASSESSOR DE GABINETE IV.

PORTARIA nº 539/2014, de 08/10/2014 – REVOGA a Portaria nº 287/2012, de 04/04/2012, que designou a funcionaria NOMAIACY FRACCASSO BASTÃO – RG nº 34.011.925-1, para responder pelo cargo em comissão, pelo cargo de ASSESSOR DE GABINETE III.

PORTARIA nº 539/2014, de 08/10/2014 – NOMEIA a funcionária NOMAIACY FRACCASSO BASTÃO – RG nº 34.011.925-1, titular do cargo de Agente de Administração III – ESCRITURÁRIO ADMINISTRATIVO, para responder, em comissão, pela função gratificada de CHEFE DE SEÇÃO DE DIVIDA ATIVA.

PORTARIA nº 544/2014, de 08/10/2014 – EXONERA a Sra. ERICA HELENA DE CASTRO DOMINGUES PASCHOALIN – RG nº 32.188.892-3, do cargo de ASSESSOR DE GABINETE II.

PORTARIA nº 544/2014, de 08/10/2014 – NOMEIA a funcionária ERICA HELENA DE CASTRO DOMINGUES PASCHOALIN – RG nº 32.188.892-3, para exercer, em comissão o cargo de ASSESSOR DE GABINETE I.

PORTARIA nº 540/2014, de 08/10/2014 – NOMEIA a funcionária KALISSA APARECIDA BATISTA MOREIRA – RG nº 42.897.021-7, para, em comissão, responder pelo cargo de ASSESSOR DE GABINETE III.

PORTARIA nº 542/2014, de 08/10/2014 – NOMEIA a funcionária ÉRICA APARECIDA DA SILVA – RG nº 43.373.944-7, titular do cargo de Agente de Administração III – ESCRITURÁRIO ADMINISTRATIVO, para exercer, em comissão, o cargo de ASSESSOR DE GABINETE IV.

PORTARIA nº 545/2014, de 08/10/2014 – EXONERA o Sr. FERNANDO MOSCOM JUNIOR– RG nº 13.296.092, do cargo de CHEFE DE PRAÇAS ESPORTIVAS.

PORTARIA nº 545/2014, de 08/10/2014 – NOMEIA o funcionário FERNANDO MOSCOM JUNIOR – RG nº 13.296.092, para exercer em comissão o cargo de CHEFE DE TRÂNSITO.

PORTARIA nº 560/2014, de 21/10/2014 – EXONERA, o Sr. NELSON JOSE CONSORTI FELIX – RG nº 13.296.163-5 do cargo de CHEFE DE ARMAZENAGEM E DISTRIBUIÇÃO.

PORTARIA nº 560/2014, de 21/10/2014 – NOMEIA o funcionário NELSON JOSE CONSORTI FELIX– RG nº 13.296.163-5, para exercer em comissão o cargo de DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

PORTARIA nº 563/2014, 21/10/2014 – DESIGNAR a funcionária EDIMARA LAZARI PELISSER – RG nº 23.780.926-6, titular do cargo de Gestor Publico IV – FARMACÊUTICO, para exercer, em comissão, o cargo de CHEFE DE FARMÁCIA REDE BÁSICA.

PORTARIA nº 561/2014, de 21/10/2014 – DESIGNAR o servidor JOSE ANTONIO VILELA DA SILVA – RG nº 18.167.469, titular do cargo de Agente de Serviços II – BRAÇAL, para responder pelo cargo de Agente de Serviços IV – OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL.

PORTARIA nº 562/2014, de 21/10/2014 – DESIGNAR o servidor VALDENIR PIRES DA SILVA – RG nº 18.019.962, titular do cargo de Agente de Serviços II – BRAÇAL, para responder pelo cargo de Agente de Serviços IV – OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL.

PORTARIA nº 546/2014, de 08/10/2014 – DESIGNAR o servidor WADIL GERVAZONI – RG nº 11.424.755-9, titular do cargo de Agente de Serviços X – ELETRICISTA ENCANADOR OFICIAL, para exercer, em comissão, o cargo de CHEFE DE PRAÇAS ESPORTIVAS.

PORTARIA nº 554/2014, de 15/10/2014 – NOMEIA o Sr. OSNIR SERGIO PRADO – RG nº 8.740.810, para, em comissão, exercer o cargo de ASSESSOR DE GABINETE I.

PORTARIA nº 524/2014, de 01/10/2014 – NOMEIA a Sra. CELINA DE GODOY – RG nº 23.091.128-6, para, em comissão, exercer o cargo de ASSESSOR DE GABINETE V.

PORTARIA nº 525/2014, de 01/10/2014 – NOMEIA a Sra. VIVIAN MARIOTONI GERMINI – RG nº 50.581.909-0, para, em comissão, exercer o cargo de ASSESSOR DE GABINETE V.

PORTARIA nº 526/2014, de 01/10/2014 – NOMEIA o Sr. JOSE ZANCHETTA – RG nº 4.956.806, para, em comissão, exercer o cargo de ASSESSOR DE GABINETE V.

PORTARIA nº 528/2014, de 01/10/2014 – EXONERA, a pedido, o funcionário ANTONIO MARTINS FILHO – RG nº 15.126.278, do cargo de Agente de Serviços II – BRAÇAL.

PORTARIA nº529/2014, de 01/10/2014 – DISPENSAR, em virtude de término de contrato, a funcionária FERNANDA NOGUEIRA DE FREITAS – CTPS nº 66.495 – série 196ª, do cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II.

PORTARIA nº 503/2014, de 12/09/2014 – TRANSFERIR a funcionária MARCIA APARECIDA FRANCISCO PACHECO – RG nº 26.668.379-4, lotada na Secretaria de Esportes e Lazer, Apoio Administrativo, para a Secretaria de Educação, Centro de Valorização do Trabalho – CVT, onde desenvolverá as funções e atribuições relativas ao seu cargo de Agente de Serviços II – BRAÇAL, que permanece inalterado, sem prejuízo de seus vencimentos e das atribuições inerentes ao seu cargo.

PORTARIA nº 523/2014, de 30/09/2014 – DISPENSAR, a pedido, a funcionária DANIELA BAYOD BIANCHESSI – CTPS nº 46.192 – série 282ª, do cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I.

PORTARIA nº 531/2014, de 01/10/2014 – DESIGNAR a funcionária ÉRICA APARECIDA DA SILVA – RG nº 43.373.944-7, para, em substituição ao Sr. RICARDO RAMIL, compor a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA nomeado nos termos da Portaria nº 108/2014, como membro titular indicado pela Administração.

PORTARIA nº 532/2014, de 02/10/2014 – CONTRATAR a Sra. FERNANDA NOGUEIRA DE FREITAS – CTPS nº 66.495 – série 196ª, para exercer o emprego de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II.

PORTARIA nº 530/2014, de 01/10/2014 – TRANSFERIR a funcionária SUELI APARECIDA JUSTINO – RG nº 20.032.650, lotada na Secretaria de Promoção Social, Nai Cristal Amarelo, para a Secretaria de Educação, Creche Irmã Maria das Mercês, onde desenvolverá as funções e atribuições relativas ao seu cargo de Agente de Serviços II – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, que permanece inalterado, sem prejuízo de seus vencimentos e das atribuições inerentes ao seu cargo.

PORTARIA nº 541/2014, de 08/10/2014 – REVOGA a Portaria nº 703/2013, de 01/07/2013, que nomeou a funcionaria RENATA DELALANA FIGUEREDO – RG nº 26.547.166-7, para responder pelo cargo em comissão, pelo cargo de ASSESSOR DE GABINETE I.

PORTARIA nº 541/2014, de 08/10/2014 – NOMEIA a funcionária RENATA DELALANA FIGUEREDO – RG nº 26.547.166-7, titular do cargo de Agente de Administração III – AUXILIAR ESTAGIÁRIO, para responder, em comissão, pelo cargo CHEFE DE DOCUMENTAÇÃO E BENEFÍCIOS.

PORTARIA nº 537/2014, de 06/10/2014 – TRANSFERIR o funcionário GEUZIO APARECIDO MONTEIRO – RG nº 37.274.874-0, lotado na Secretaria de Serviços Públicos – Seção de Praças e Jardins, para a Secretaria de Esportes e Lazer – Seção de Praças Esportivas, onde desenvolverá as funções e atribuições relativas ao seu cargo de Agente de Serviços II – BRAÇAL, que permanece inalterado, sem prejuízo de seus vencimentos e das atribuições inerentes ao seu cargo.

PORTARIA nº 538/2014, de 06/10/2014 – TRANSFERIR a funcionária CLAUDIA BEATRIZ SILVESTRIN DE SOUZA – RG nº 18.167.499, lotada na Secretaria de Educação – EMEB "Prof. Gilmery V P Ylbricht", para o Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões, onde desenvolverá as funções e atribuições relativas ao seu cargo de Agente de Serviços II – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, que permanece inalterado, sem prejuízo de seus vencimentos e das atribuições inerentes ao seu cargo.

PORTARIA nº 547/2014, de 08/10/2014 – DESIGNAR a servidora HELENA ALVES DA SILVA - 10.303.628, para responder pelas funções inerentes ao cargo de CHEFE DE PROJETOS AGRICOLAS, durante as férias do titular.

PORTARIA nº 550/2014, de 09/10/2014 – TRANFERIR a funcionária MARIA APARECIDA DA SILVA – RG nº 14.104.189-4, lotada na Secretaria de Esportes e Lazer – Apoio Administrativo, para a Secretaria de Educação – Centro de Valorização do Trabalho – CVT, onde desenvolverá as funções e atribuições relativas ao seu cargo de Agente de Serviços II – BRAÇAL, que permanece inalterado, sem prejuízo de seus vencimentos e das atribuições inerentes ao seu cargo.

PORTARIA nº 551/2014, de 09/10/2014 – TRANFERIR a funcionária MARCIA APARECIDA FRANCISCO PACHECO – RG nº 26.668.379-4, lotada na Secretaria de Educação – Centro de Valorização do Trabalho - CVT, para a Secretaria de Esportes e Lazer – Apoio Administrativo, onde desenvolverá as funções e atribuições relativas ao seu cargo de Agente de Serviços II – BRAÇAL, que permanece inalterado, sem prejuízo de seus vencimentos e das atribuições inerentes ao seu cargo.

PORTARIA nº 549/2014, de 09/10/2014 – EXONERAR, a pedido, o funcionário DENER ÂNGELO DALBEM BILATTO, do cargo de Agente de Administrativo III –

ESCRITURÁRIO ADMINISTRATIVO.
PORTARIA nº 536/2014, de 06/10/2014 – CONCEDE ao funcionário JOSE BENEDITO CARMONA – RG nº 19.704.773, uma gratificação mensal, pelo exercício de Encarregado de Equipe, durante as férias do titular.
PORTARIA nº 535/2014, de 06/10/2014 – CONCEDE ao funcionário WHASHINGTON SOARES BATISTA – RG nº 24.877.174-7, uma gratificação mensal, pelo exercício de Encarregado de Equipe, durante as férias do titular.
PORTARIA nº 572/2014, de 03/11/2014 – EXONERA a funcionária BENEDITA DE LOURDES MOTA SILVA – RG nº 10.959.284-0, do cargo de ASSESSOR DE GABINETE V.
PORTARIA nº 576/2014, de 05/11/2014 – DESIGNAR a servidora KÁTIA DE SOUZA SILVA – RG nº M-3.945.748, para responder pela DIRETORIA DA REDE BÁSICA DE SAÚDE, durante as férias da titular.
PORTARIA nº 558/2014, de 20/10/2014 – EXONERA, a pedido, a funcionária WANELLA D' AVILA BITENCOURT – RG nº 33.507.844-8, do cargo de Agente de Administração III – ESCRITURÁRIO ADMINISTRATIVO.
PORTARIA nº 564/2014, de 28/10/2014 – EXONERA, a pedido, o funcionário ELIEL CREMASCO SARTORI – RG nº 44.523.907-4, do cargo de ASSESSOR DE GABINETE III.
PORTARIA nº 565/2014, de 28/10/2014 – DESIGNAR o servidor VLADES JOSE NUNES DOS SANTOS – RG nº 18.329.920, para responder pelas funções inerentes ao cargo de CHEFE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, durante as férias do titular.
PORTARIA nº 566/2014, de 31/10/2014 – REVOGA a Portaria nº 440, de 05/08/2014, que nomeou o funcionário EDSON MAZZER – RG nº 22.229.855, para responder pelo cargo de CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO.
PORTARIA nº 566/2014, de 31/10/2014- NOMEIA o funcionário EDSON MAZZER – RG nº 22.229.855, titular do cargo efetivo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE LABORATÓRIO, para, em comissão, responder pelo cargo de CHEFE DE FISCALIZAÇÃO E LANÇADORIA.
PORTARIA nº 575/2014, de 04/11/2014 – EXONERA o Sr. WANDERLEY RICCIOTTI JUNIOR – RG nº 43.072.200-X, do cargo de ASSESSOR DE GABINETE IV.
PORTARIA nº 575/2014, de 04/11/2014 – NOMEIA o Sr. WANDERLEY RICCIOTTI JUNIOR – 43.072.200-X, para, em comissão, exercer o cargo de ASSESSOR DE GABINETE III.
PORTARIA nº 557/2014, de 16/10/2014 – NOMEIA o Sr. THIAGO BELLINI BRUNIALTI –RG nº 34.383.690-7, para, em comissão, exercer o cargo de CHEFE DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO.
PORTARIA nº 574/2014, de 04/11/2014 – EXONERA o servidor SHARLES MOURA DE OLIVEIRA – RG nº 22.911.915-3, do cargo de ASSESSOR DE GABINETE I.
PORTARIA nº 571/2014, de 03/11/2014 – EXONERA, o Sr. MATEUS VLADEMIR BARBOSA JUNIOR – RG nº 29.352.931-0, do cargo de CHEFE DE ENGENHARI DE TRÁFEGO.
PORTARIA nº 571/2014, de 03/11/2014 – NOMEIA o Sr. MATEUS VLADIMIR BARBOSA JUNIOR – RG nº 29.352.931-0, para, em comissão, exercer o cargo de DIRETOR DE ENGENHARIA.
PORTARIA nº 582/2014, de 07/11/2014 – CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à funcionária MARIA DE LOURDES MOREIRA – RG nº 17.639.953-7, do cargo de Agente de Serviços II – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
PORTARIA nº 567/2014, de 31/10/2014 – EXONERAR, a pedido, a funcionária ADRIANA CAETANO RIZZI – RG nº 26.110.054-3, do cargo de Agente de Administração VI – TÉCNICO DE ENFERMAGEM.
PORTARIA nº 568/2014, de 31/10/2014 – DISPENSAR, a pedido, a funcionaria LETICIA DE CASSIA LOVATO, CTPS nº 43.088 - série 356ª do cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.
PORTARIA nº 577/2014, de 04/11/2014 – CONCEDER ao funcionário PAULO BORGES – RG nº 45.578.619-7, uma gratificação mensal, pelo exercício de ENCARREGADO DE EQUIPE.
PORTARIA nº 578/2014, de 04/11/2014 – CONCEDER ao funcionário ADRIANO ROBERTO MARCHIORETTO – RG nº 24.383.833-5, uma gratificação mensal, pelo exercício de ENCARREGADO DE EQUIPE.
PORTARIA nº 579/2014, de 04/11/2014 – CONCEDER ao funcionário JOSE BENEDITO CARMONA – RG nº 19.704.773, uma gratificação mensal, pelo exercício de ENCARREGADO DE EQUIPE.
PORTARIA nº 580/2014, de 04/11/2014 – REVOGAR a Portaria nº 220, de 24/04/2014, que concedeu uma gratificação mensal, pelo exercício da função de Encarregado de Equip ao funcionário SILVIO APARECIDO MACHADO RG nº 29.698.420-6.
PORTARIA nº 581/2014, de 05/11/2014 – DESIGNAR a servidora PAULA MARCIA ANTONIO – RG nº 28.706.824-9, como representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA perante o SICONV – Sistema Gestão de Convênios e Contratos de Repasse.
PORTARIA nº 585/2014, de 10/11/2014 – CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à funcionária ROSANA ROGATTO DA SILVA – RG nº 13.296.014-X, do cargo de Agente de Administração III – ESCRITURÁRIO ADMINISTRTIVO.
PORTARIA nº 586/2014, de 10/11/2014 – NOMEIA o Sr. FRANCISCO DE ASSIS GUGLIELMONI – RG nº 19.314.907-2, para, exercer, em comissão o cargo de ASSESSOR DE GABINETE V.
PORTARIA nº 587/2014, de 10/11/2014 – TRANSFERIR o funcionário ELSON BEZERRA DA SILVA – RG nº 25.227.240-7, lotado na Secretaria de Educação – EMEF "Dr. Marco Antonio Libano dos Santos", para a Secretaria de Defesa Social, Vigilância de Próprios Municipais, onde desenvolverá as funções e atribuições relativas ao seu cargo de Agente de Serviços II – BRAÇAL, que permanece inalterado, sem prejuízo de seus vencimentos.
PORTARIA nº 588/2014, de 10/11/2014 – TRANSFERIR o funcionário JOÃO MARCOS VIOLA – RG nº 8.268.037, lotado na Secretaria de Promoção Social, Apoio Administrativo para a Secretaria de Administração, Correio Ataliba Nogueira, onde desenvolverá as funções e atribuições relativas ao seu cargo de Agente de Serviços II – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, que permanece inalterado, sem prejuízo de seus vencimentos.
PORTARIA nº 589/2014, de 10/11/2014 – TRANSFERIR o funcionário PAULO GUILHERME DE LIMA – RG nº 15.428.853, lotado na Secretaria de Defesa Social, Trânsito e Fiscalização de Posturas para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Apoio Administrativo, onde desenvolverá as funções e atribuições relativas ao seu cargo de Agente de Administração III – ESCRITURÁRIO ADMINISTRATIVO, que permanece inalterado, sem prejuízo de seus vencimentos.
Departamento de Pessoal, 27 de novembro de 2014.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital n° 34/14, Pregão Presencial nº 23/14

Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de concreto usinado. Encerramento (entrega dos envelopes): 10/12/2014 até as 14 horas. Local: Rua Rui Barbosa, 918 – Centro - Itapira-SP, O edital encontra-se disponível no site www.saaeitapira.com.br

ANTONIO AP. SECOLIN
Pregoeiro

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital n° 35/14, Pregão Presencial nº 24/14

Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de hidrômetros. Encerramento (entrega dos envelopes): 11/12/2014 até ás 14 horas. Local; Rua Rui Barbosa, 918 – Centro - Itapira-SP, O edital encontra-se disponível no site www.saaeitapira.com.br

ANTONIO AP. SECOLIN
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

CONVITE

Em consonância com a Lei Federal nº 13.005, de 25/06/2014, ficam convidados os segmentos abaixo relacionados para as Assembleias Específicas, objetivando a eleição de seus representantes na **COMISSÃO PARA PREPARAÇÃO DAS DISCUSSÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**.

Local: Casa da Cultura "João Torrecillas Filho" (em frente ao Parque Juca Mulato)

Dia: 08 de dezembro de 2014

SEGMENTO	HORÁRIO
Representantes de Gestor da Educação Infantil, Fundamental I e II	18h00
Representantes de professores da Educação Infantil, Fundamental I e II	18h30
Representantes de Pais da Educação Infantil, Fundamental I e II	19h00
Representantes da Assessoria Técnico Pedagógico	19h30

Dia: 09 de dezembro de 2014

SEGMENTO	HORÁRIO
Representantes do Gestor da Unidade Escolar Estadual	18h00
Representantes de docente da Unidade Escolar Estadual	18h20
Representantes de aluno da Unidade Escolar Estadual	18h40
Representantes de pai de aluno da Unidade Escolar Estadual	19h00
Representantes do Conselho Municipal de Educação	19h20
Representantes do Conselho do FUNDEB	19h40
Representantes do Conselho da Alimentação	20h00

Itapira, 26 de novembro de 2014.

Flávia Rossi
Secretária Municipal de Educação

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA

AUDIÊNCIA PÚBLICA

CONVITE

A Câmara de Vereadores de Itapira, através de sua Comissão de Finanças e Orçamento, convida as autoridades e o público em geral para a Audiência Pública a ser realizada no dia 04 de dezembro, quinta-feira, do corrente ano, às 15:00 horas, no plenário da Câmara, situada à Rua João de Moraes, 404, Centro, com o objetivo de discutir o Projeto de Lei 98/14, que Estima a Receita e Fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2015 (Orçamento Municipal) bem como os Projetos de Lei 96/2014 e 97/2014 que alteram, respectivamente, o Plano Plurianual (PPA) 2014/2017 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

DECRETO Nº 196, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2014

"Decreta Ponto Facultativo Escolar nas Escolas da Rede Municipal de Educação"

JOSÉ NATALINO PAGANINI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º) Os dias 24 e 31 de dezembro de 2014 serão considerados Pontos Facultativos Escolares nas escolas da Rede Municipal de Educação de Itapira estendendo-se para os NAIs – Núcleos de Assistência Integral à Infância da Secretaria de Promoção Social e Professores Municipais de Educação Física da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Parágrafo único: A sede administrativa das Secretarias Municipais de Educação, Promoção Social e Esportes e Lazer funcionarão até as 12 horas, conforme estabelecido pelo Decreto nº 206, de 28 de novembro de 2013.

Art. 2º) Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 27 de novembro de 2014.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e afixado no Quadro de Editais na data supra.

ESTERCITA ROGATTO BELLUOMINI
SECRETÁRIA DE GOVERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA e a UNIÃO por intermédio do MINISTÉRIO DA CULTURA – MinC – CNPJ: 01.264.142/0002-00
Objeto: estabelecer as condições e orientar a instrumentalização necessária para o desenvolvimento do Sistema Nacional de Cultura - SNC com implementação coordenada e/ou conjunta de programas, projetos e ações, no âmbito da competência do município.
Vigência: por tempo indeterminado, a partir da data da celebração.
Data da assinatura: 19/11/2014
Fundamento legal: Processo nº 01400.000133/2011-05

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Concurso Público PMIT 003/2014

SHDias Consultoria e Assessoria

EDITAL COMPLETO
ÁREA: ADMINISTRATIVA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Itapira e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da **Prefeitura Municipal de Itapira**. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital para a **Área Administrativa**, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

01. DO CONCURSO PÚBLICO PMIT 003/2014

01.01. Os cargos públicos serão providos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapira, Lei n.º 1.056, de 31 de maio de 1972, e Leis Municipais vigentes.

01.02. A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Itapira**, por igual período.

01.04. A Homologação do presente Concurso Público, será publicada no **Jornal Oficial de Itapira.** Todas as publicações serão disponibilizadas no site **www.shdias.com.br** em datas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª SÉRIE)				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 25,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada Mensal**
101	Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	01	- Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R$ 863,95	200 Horas
102	Agente de Serviços II - Braçal	01	- Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R$ 863,95	200 Horas
103	Agente de Serviços II - Jardineiro	01	- Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R$ 863,95	200 Horas
104	Agente de Serviços II - Vigia	01	- Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).	R$ 863,95	200 Horas

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 30,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada Mensal**
105	Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal	01	- Ensino Fundamental Completo.	R$ 965,60	200 Horas
106	Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada	01	- Ensino Fundamental Completo com CNH "D" ou superior.	R$ 1.283,14	200 Horas
107	Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial	01	- Ensino Fundamental Completo.	R$ 1.144,07	200 Horas
108	Agente de Serviços VII - Motorista	01	- Ensino Fundamental Completo com CNH "D" ou superior.	R$ 1.144,07	200 Horas
109	Agente de Serviços VII - Pedreiro Oficial	01	- Ensino Fundamental Completo.	R$ 1.144,07	200 Horas
110	Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial	01	- Ensino Fundamental Completo.	R$ 1.359,68	200 Horas
111	Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	01	- Ensino Fundamental Completo.	R$ 1.359,68	200 Horas
112	Agente de Serviços X - Pintor Oficial	01	- Ensino Fundamental Completo.	R$ 1.359,68	200 Horas

ENSINO MÉDIO COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 40,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada Mensal**
201	Agente de Serviços IV - Agente de Defesa Civil	01	- Ensino Médio Completo com CNH "D" ou superior.	R$ 965,60	200 Horas
202	Agente de Serviços IX - Agente de Trânsito	01	- Ensino Médio Completo com CNH "AB"	R$ 1.283,14	200 Horas
203	Agente de Administração III - Escriturário Administrativo	01	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.021,36	200 Horas
204	Agente de Administração III - Recepcionista	01	- Ensino Médio Completo.	R$ 1.021,36	200 Horas

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 65,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimentos**	**Jornada Mensal**
301	Gestor Público I - Técnico Desportivo - Futsal	01	- Ensino Superior Completo em Educação Física (Licenciatura) com Especialização em Futsal e Registro no Conselho da Categoria.	R$ 1.619,68	100 Horas
302	Gestor Público I - Técnico Desportivo - Handebol	01	- Ensino Superior Completo em Educação Física (Licenciatura) com Especialização em Handebol, Registro no Conselho da Categoria.	R$ 1.619,68	100 Horas
303	Gestor Público I - Técnico Desportivo - Natação	01	- Ensino Superior Completo em Educação Física (Licenciatura) com Especialização em Natação, Registro no Conselho da Categoria.	R$ 1.619,68	100 Horas
304	Gestor Público I - Técnico Desportivo - Vôlei	01	- Ensino Superior Completo em Educação Física (Licenciatura) com Especialização em Vôlei, Registro no Conselho da Categoria.	R$ 1.619,68	100 Horas
305	Gestor Público I - Técnico Desportivo - Xadrez e Damas	01	- Ensino Superior Completo em Educação Física (Licenciatura) com Especialização em Xadrez e Damas, Registro no Conselho da Categoria.	R$ 1.619,68	100 Horas
306	Gestor Público IV - Assistente Social	01	- Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS	R$ 1.933,79	150 Horas

02.01. As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada cargo estão nos Anexos deste Edital.

02.02. O número de vagas previsto poderá ser ampliado dentro do prazo de vigência do Concurso Público a critério e interesse da Administração Municipal.

02.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no **Item 02** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
c) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
d) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
e) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
f) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
g) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
h) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
i) Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 70 (setenta) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
j) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, cargo ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

02.03.01. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura Municipal de Itapira e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.03.02. O candidato, no ato da nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

02.03.03. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas nas modalidades **INTERNET** e **PRESENCIAL**, conforme segue:

03.01.01. Modalidade Internet:

Local:	Diretamente pelo candidato no site **www.shdias.com.br**
Período de Inscrição:	Das 08:00h de **01 de Dezembro de 2014** até às 24:00h de **05 de Janeiro de 2015**.
Pagamento da Inscrição:	Após o envio do formulário de inscrição, será gerado um Boleto Bancário que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.**

03.01.02. Modalidade Presencial: Os candidatos que não tem acesso à internet poderão utilizar os equipamentos disponibilizados no local e horário, conforme abaixo:

Local:	CVT - Centro de Valorização do Trabalho Rua Vitorio Coppus, 122 - São Benedito - Itapira/SP
Período de Inscrição:	De 01 de Dezembro de 2014 à 05 de Janeiro de 2015 (Exceto Sábados, Domingos e dias 24/12/14, 25/12/14, 26/12/14, 31/12/14, 01/01/15, 02/01/15). Das 08:00h as 12:00h e das 13:00h as 16:00h
Pagamento da Inscrição:	Após o envio do formulário de inscrição, será gerado um Boleto Bancário que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.**

03.02. Dados necessários para realização da inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Portador de Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na integra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
b) Informar ou preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
c) Especificar no Formulário de Inscrição se é Portador de Deficiência. Se necessitar, o Portador de Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

03.04. O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (R.G), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de portador de deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da SHDias Consultoria e Assessoria, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.05. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

03.06. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

03.07. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

03.08. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.shdias.com.br** em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e Senha.

03.09. O candidato que realizar a inscrição na MODALIDADE INTERNET poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, acessando o site da SHDias Consultoria e Assessoria na área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e Senha.

03.10. Nas inscrições pela MODALIDADE INTERNET, o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.shdias.com.br**.

03.11. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

03.12. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam por solicitações de inscrições na MODALIDADE INTERNET não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

03.14. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

03.15. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento**.

03.16. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

03.17. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

03.18. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de Itapira** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

03.19. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

03.20. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

03.21. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.22. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

03.23. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

03.23.01. As Provas Escritas dos cargos indicados abaixo serão realizadas em **períodos** diferentes conforme tabela abaixo, tornando possível a realização de inscrições para mais de um desses cargos a quem se interessar:

Período 01	Período 02
Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais Agente de Administração III - Escriturário Administrativo	Agente de Serviços II - Braçal Agente de Serviços II - Jardineiro Agente de Serviços II - Vigia Agente de Administração III - Recepcionista

03.23.02. Para os cargos que não constam na tabela acima, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de São Sebastião** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.24. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

03.24.01. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Decreto Municipal nº 72/2005.

03.24.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Municipal nº 72/2005, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

03.24.03. A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato Portador de Deficiência (modelo disponível no Anexo).

03.24.04. O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO PMIT 001/2014
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

03.24.05. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.24.06. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.24.06.01. No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

03.24.07. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital, eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de Itapira**, de qualquer providência.

03.24.08. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração de Situação Compatível) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

03.24.09. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **Item 03.24.06**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da **Prefeitura Municipal de Itapira**.

03.24.10. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física -** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

03.24.11. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

03.24.12. O candidato portador de deficiência que **não** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.24.13. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.24.14. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

03.24.15. Na data prevista para a publicação da Convocação para a Prova Escrita, será publicado no site www.shdias.com.br, um informativo com a relação das inscrições deferidas como portadores de deficiência.

03.24.16. A publicação da Classificação Final do Concurso Público será feita em duas listas: uma listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados portadores de deficiência.

03.24.17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

03.24.18. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de função.

03.24.19. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, a ser realizada por uma Junta Médica Oficial, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do cargo pretendido.

03.24.20. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

03.24.21. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

03.25. DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

03.25.01. Em atendimento a Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição o candidato **doador de sangue que tenha realizado doação nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público**.

03.25.02. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.

03.25.03. No período de **01 à 07 de dezembro de 2014** os candidatos que atendam os requisitos da Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008 devem acessar diretamente o site **www.shdias.com.br** e realizar as seguintes etapas:

a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico a condição de "Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com a Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008 e confirmar a pré-inscrição;
b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no anexo deste Edital, protocolados no período de **01 à 08 de dezembro de 2014 (Exceto Sábados, Domingos e Feriados)** no **CVT - Centro de Valorização do Trabalho**, Rua Vitorio Coppus, 122, São Benedito, Itapira/SP das 8:00h as 12:00h e das 13:00h as 16:00h.
c) A partir de **15/12/2014** o candidato deverá consultar no site o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isento, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento para que sua inscrição possa ser efetivada.

03.25.04. O candidato que se enquadra na condição estabelecida na Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008, poderá obter

a isenção do valor da inscrição apenas para um cargo, sendo assim, deverá realizar um protocolo de entrega de documentos para isenção. Caso tenha interesse em realizar inscrições para mais de um cargo, deverá efetuar o pagamento do Boleto Bancário das demais inscrições para que as mesmas sejam efetivadas.

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para os cargos de **Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II - Braçal, Agente de Serviços II - Jardineiro, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal, Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada, Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial, Agente de Serviços VII - Motorista, Agente de Serviços VII - Pedreiro Oficial, Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial, Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, Agente de Administração III - Escriturário Administrativo e Agente de Administração III - Recepcionista**, deste Edital, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:
I. Prova Escrita.
II. Prova Prática.

04.02. Para os **demais cargos** deste Edital, o presente Concurso Público será composto da seguinte fase:
I. Prova Escrita.

05. DA PROVA ESCRITA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para os dias **25 de janeiro de 2015 (DOMINGO)**.

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Itapira**, as provas escritas poderão ser realizadas em dois ou mais domingos, com datas a serem definidas.

05.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal Oficial de Itapira** e, em caráter informativo, estará disponível no site **www.shdias.com.br**, a partir de **16 de Janeiro de 2015.**

05.01.04. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no **Jornal Oficial de Itapira** e, em caráter informativo, estará disponível no site **www.shdias.com.br**. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

05.01.05. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05.01.06. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.** As publicações serão realizadas oficialmente no **Jornal Oficial de Itapira** e, em caráter informativo, estarão disponíveis no site **www.shdias.com.br**.

05.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu cargo neste Concurso Público.

05.01.08. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

05.01.09. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

05.01.10. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

05.01.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

05.01.12. A Prova Escrita será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

05.01.13. As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada cargo, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Programa de Prova também constam definidas no anexo.

05.01.14. Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

05.01.15. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo, constante deste Edital.

05.01.16. O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**.

05.01.17. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **30 (trinta) minutos** contados do seu efetivo início.

05.01.18. Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

05.01.19. Será solicitado aos candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que DESLIGUEM-OS TOTALMENTE. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

05.01.20. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

05.01.21. Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.22. O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar seu telefone celular desligado sobre a carteira/mesa e não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado, para tanto, de Fiscal da organização do Concurso Público.

05.01.23. Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita de seu cargo, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, cargo e número de inscrição no Concurso Público.

05.01.24. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequencia das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

05.01.25. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

05.01.26. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

05.01.27. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.28. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

05.01.29. O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado na Capa do Caderno de Questões destinado exclusivamente para tal fim, o qual o candidato poderá destacar e levar para posterior conferência.

05.01.30. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.31. Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Cadernos de Questões e Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

05.01.32. Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.01.33. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

05.02. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR, RESULTADO PRELIMINAR, CADERNO DE QUESTÕES, GABARITO OFICIAL E CLASSIFICAÇÃO FINAL.

05.02.01. O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão divulgados no site **www.shdias.com.br**, em datas previstas a serem informadas no site da SHDias Consultoria e Assessoria.

05.02.02. O Caderno de Questões somente ficará disponível para consulta através do site da SHDias Consultoria e Assessoria, **www.shdias.com.br**, durante o período de recursos do Gabarito Preliminar. Para visualizar o Caderno de Questões de seu cargo, o candidato deverá realizar a consulta de sua inscrição no site informando seu CPF e senha.

05.02.03. Nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do Gabarito Preliminar será aberto período de recurso, diretamente no site da SHDias Consultoria e Assessoria: **www.shdias.com.br**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **item 10** deste Edital.

05.02.04. Após a análise e resposta da Banca Examinadora quanto a eventuais recursos referentes à publicação do Gabarito Preliminar, serão publicados o Gabarito Oficial e a Classificação Final. No momento da realização da Prova Escrita será informada a data prevista para publicação.

05.02.05. A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da publicação do Gabarito Preliminar das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.03.01. A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada cargo.**

05.03.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada cargo.

05.03.03. As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

05.03.04. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.03.05. A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:
P = (10 / QV) x TA, onde:
P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita
QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita
TA = Total de Acertos do Candidato

05.03.06. A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 5 (cinco) pontos estará automaticamente desclassificado**.

06. DA PROVA PRÁTICA:

06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA:

06.01.01. Os candidatos aprovados na Prova Escrita para os cargos de **Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II - Braçal, Agente de Serviços II - Jardineiro, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal, Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada, Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial, Agente de Serviços VII - Motorista, Agente de Serviços VII - Pedreiro Oficial, Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial, Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, Agente de Administração III - Escriturário Administrativo e Agente de Administração III - Recepcionista**, serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções do cargo, de acordo com as atribuições de cada cargo, conforme previsto no anexo deste edital.

06.01.02. Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód.	Cargos	Quantidade de Candidatos que serão convocados
101	Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	40
102	Agente de Serviços II - Braçal	40
103	Agente de Serviços II - Jardineiro	10
105	Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal	10
106	Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada	20
107	Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial	10
108	Agente de Serviços VII - Motorista	20
109	Agente de Serviços VII - Pedreiro Oficial	10
110	Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial	10
111	Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	10
201	Agente de Administração III - Escriturário Administrativo	40
202	Agente de Administração III - Recepcionista	40

06.01.03. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmo serão convocados. Os demais candidatos **não convocados para a Prova Prática**, mesmo que aprovados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário para a realização da prova será publicado no **Jornal Oficial de Itapira** e estará disponível no site **www.shdias.com.br** em data a ser informada no momento da realização da Prova Escrita.

06.01.05. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

06.01.06. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

06.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu cargo neste Concurso Público.

06.01.08. A publicação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por cargo e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G., Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterá somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizados para consulta pela internet no site **www.shdias.com.br**.

06.01.09. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:
- RG ou outro documento oficial de identificação com foto original;
- Para os cargos **de Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada** e **Agente de Serviços VII - Motorista**, a CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) na categoria exigida para o cargo neste Edital, com foto, dentro da validade e Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.
- O comprovante de inscrição (boleto bancário devidamente quitado);

06.01.10. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova Prática ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers,* telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Prática. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

06.02. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

06.02.01. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada cargo. As tarefas a serem realizadas serão definidas no Termo de Convocação para a Prova Prática, a ser publicado.

06.02.01.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

06.03.01. A Prova Prática, de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos que serão somados a nota da Prova Escrita, sendo que o candidato que não lograr no mínimo 05 (cinco) pontos estará automaticamente desclassificado.

06.03.02. Serão considerados **desclassificados** os candidatos que:
- Não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- Que não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

06.03.03. O candidato considerado **desclassificado** na Prova Prática ou que não comparecer para realizá-la, será considerado desclassificado do Concurso Público.

07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

07.01. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

07.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a publicação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no **Jornal Oficial de Itapira** e, em caráter informativo, ser disponibilizada no site **www.shdias.com.br**.

07.03. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

07.04. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova.
g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o cargo nos termos deste Edital.

08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

08.01. Para os cargos de Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II - Braçal, Agente de Serviços II - Jardineiro, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal, Agente de Serviços IX - Operador de Máquina Pesada, Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial, Agente de Serviços VII - Motorista, Agente de Serviços VII - Pedreiro Oficial, Agente de Serviços X - Eletricista Encanador Oficial, Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, Agente de Administração III - Escriturário Administrativo, Agente de Administração III - Recepcionista, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **20 (vinte) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (10 pontos) e na Prova Prática (10 pontos).

08.02. Para os **demais cargos** o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **10 (dez) pontos**, que equivale à pontuação obtida na Prova Escrita.

09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

09.01. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate a serem comprovados no momento da nomeação:
a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação do cargo;
c) Ser casado(a), convivente de união estável ou viúvo(a);
d) Possuir o maior número de filhos;
e) Possuir a maior idade.

09.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

09.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.shdias.com.br**.

09.03.01. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada cargo.

10. DOS RECURSOS

10.01. A interposição de recurso sempre de 02 (dois) dias e será feita exclusivamente pela internet através do site **www.shdias.com.br**, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

10.02. Cada candidato poderá protocolar apenas 01 (um) recurso com relação a publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado anteriormente.

10.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site **www.shdias.com.br**, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

10.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

10.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

10.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc).

10.07. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

10.09. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.shdias.com.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das publicações.

10.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou da Classificação Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como

na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer a desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

10.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

10.12. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

11.01. A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

11.02. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itapira**.

11.03. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de Itapira** através de seus canais de comunicação.

11.04. Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de Itapira**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da **Prefeitura Municipal de Itapira** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do cargo, sob pena de não ser nomeado.

11.05. O candidato que recusar a nomeação ou depois de nomeado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

11.06. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

11.07. É facultado à **Prefeitura Municipal de Itapira** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "c" do item 02.02. deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo cargo, conforme item 01 deste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.01. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Itapira**.

12.02. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site **www.shdias.com.br**.

12.03. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.

12.04. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade da **Prefeita Municipal de Itapira**.

12.05. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no **Jornal Oficial de Itapira** e em caráter informativo, estará disponível no site **www.shdias.com.br**.

12.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

12.07. Todos os atos administrativos (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Concurso Público serão publicados no **Jornal Oficial de Itapira** e disponibilizados em caráter informativo no site **www.shdias.com.br**.

12.08. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público PMIT 003/2014 - Área Administrativa, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itapira** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Oficial de Itapira** e o site **www.shdias.com.br**.

12.09. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

12.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

12.11. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.12. As informações, Editais e Publicações referentes a este Concurso Público estarão disponíveis no site **www.shdias.com.br** até o prazo de validade deste Concurso Público.

12.13. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapira**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itapira, 28 de novembro de 2014.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Concurso Público PMIT 003/2014

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO I
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS

I. Observar as disposições legais e regulamentares; II. Cumprir as ordens e determinações e executar com zelo e presteza as tarefas que lhes são cometidas, inclusive em eventuais períodos de ociosidade; III. Participar de grupos de trabalho e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, visando ao aperfeiçoamento e à melhoria da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos; IV. Participar do planejamento e execução de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, de forma continuada, preparando material didático, realizando-as em serviço e/ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; V. Participar do planejamento e execução de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, quando solicitado e mediante a participação prévia em processo de qualificação e autorização superior, preparando material didático, ministrando aulas e palestras, orientando estágios, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos das demais secretarias municipais, fundações ou autarquias. VI. Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional; VII. Operar equipamentos, sistemas de informática, de segurança eletrônica e outros, mediante autorização superior; VIII. Dirigir veículos para o exercício das tarefas, efetuando reparos de emergência desde que devidamente qualificado, mediante autorização superior, e portando os documentos pessoais necessários à condução de veículos, máquinas e equipamentos; IX. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, devidamente limpo, observando os períodos de revisão e manutenção preventiva, conduzindo-o ao local determinado, estacionando-o em posição de saída e mantendo-o fechado, para permitir sua manutenção e abastecimento; X. Zelar pelas informações e pelos valores utilizados para a execução dos serviços; XI. Manter organizados, armazenados, limpos e conservados os locais de trabalho, os materiais, os veículos e os equipamentos, sob sua responsabilidade; XII. Usar adequadamente os equipamentos de proteção, observar e fazer observar as medidas de proteção individual ou coletiva recomendadas na execução dos serviços a fim de garantir a própria proteção e não causar danos a terceiros e ao patrimônio, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde no período estabelecido; XIII. Auxiliar nas ações de prevenção e combate a incêndios, alagamentos, inundações, desmoronamentos e outros acidentes; XIV. Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes; XV. Portar-se e trajar-se com compostura e sobriedade, abstendo-se, também, de ostentar qualquer ripo de vício, desvio de conduta ou mau exemplo perante os colegas e a comunidade; XVI. Representar, quando designado, a secretaria municipal em que está lotado; XVII. Desenvolver outras atribuições compatíveis com sua área profissional, conforme demanda e a critério do superior imediato.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III - ESCRITURÁRIO ADMINISTRATIVO

Ao Agente de Administração III - Escriturário Administrativo compete: Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência. Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências. Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios. Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa. Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização. Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorandos e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; executar o fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros. Executar as atividades relativas ao processo de aposentadoria, desde a pré-contagem até a informação final, com os cálculos e seus detalhes. Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento. Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos. Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados. Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III - RECEPCIONISTA

Ao Agente de Administração III - Recepcionista compete: Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas e providenciar o seu devido encaminhamento após fazer a sua identificação e providenciar a expedição de crachá de identificação. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada. Controlar fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los quando necessários. Registrar os atendimentos realizados em sistemas ou fichas, livros ou mapas para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços na unidade. Elaborar, periodicamente, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior imediato ou para outros órgãos da administração. Orientar os horários e os locais para exames de laboratórios e prestar as informações necessárias. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Expedir e receber mensagens através de equipamentos de fax e E-mail, enviando ou encaminhando aos respectivos setores. Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.

AGENTE DE SERVIÇOS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Ao Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais compete: Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros. Executar tarefas de lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar; preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais. Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos. Preparar, servir café e executar os serviços de disponibilização de água potável, contribuindo com o bem-estar dos servidores. Movimentar móveis, equipamentos e instrumentos. Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.

AGENTE DE SERVIÇOS II - BRAÇAL

Ao Agente de Serviços II - Braçal compete: Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, pedra, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o seu estoque. Realizar atividades pertinentes à poda de árvores, ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, herbicidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros. Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, rastelando, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto das áreas pública. Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, escavando e removendo terra, pedra, areia, cascalho e outros. Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado. Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais. Auxiliar motoristas e operadores de máquinas nas atividades de carga, descarga e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos. Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos. Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa. Auxiliar nos serviços de hidráulica, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato. Auxiliar na apreensão de animais soltos em vias públicas como: cavalos, vacas, cachorros, cabritos e outros, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos para o transporte e posicionamento da peça de forma a garantir a correta instalação. Auxiliar no serviço de levantamentos, medições topográficos e agrimensor, montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento.

AGENTE DE SERVIÇOS II - JARDINEIRO

Ao Agente de Serviços II - Jardineiro compete: Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitos sanitários a plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos. Preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Preparar canteiros e arborização. Fazer o plantio de sementes e mudas colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento. Dispensar tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Efetuar a poda de plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. Dispensar tratos fitos sanitários as plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias. Montar vasos, criando arranjos e folhagens, preparando ornamentos. Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, rastelando, transportando resíduos vegetais, visando melhorar o aspecto das áreas públicas. Utilizar equipamentos manuais ou motorizados para manter limpos jardins e praças, terrenos, trevos e cemitérios.

AGENTE DE SERVIÇOS II - VIGIA

Ao Agente de Serviços II - Vigia compete: Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos. Zelar pelo patrimônio público, exercendo vigilância dos prédios e outros bens municipais, verificando e inspecionando qualquer anormalidade e/ou irregularidade, bem como tomando as providências necessárias para evitar danos e procurando sanar as irregularidades porventura encontradas e/ou acionar autoridades competentes para fazê-lo, a fim de promover a ordem e segurança dos estabelecimentos. Fiscalizar a entrada e saída de qualquer material das dependências municipais, checando notas fiscais e documentos de entrada e saída, quando necessário, buscando evitar o desvio de materiais e outras faltas, visando o bom funcionamento das portarias. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, durante e após o expediente normal de trabalho, tomando medidas preventivas em caso de identificação de irregularidades, contribuindo com a ordem e a segurança dos locais determinados. Zelar pelo correto trânsito de servidores, controlando sua entrada e saída, o uso apropriado do crachá de identificação e solicitando a autorização para registro do ponto fora do expediente normal. Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades. Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificando-o e encaminhando-o ao setor procurado.

AGENTE DE SERVIÇOS IV - AGENTE DE DEFESA CIVIL

Ao Agente de Serviços IV - Agente de Defesa Civil compete: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população. Contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população. Contribuir na elaboração ou redigir pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, vistorias e inspeções e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Manter atualizado o sistema de informações sobre desastres no município, objetivando uma melhor difusão do conhecimento sobre a realidade municipal no que diz respeito a desastres, bem como implementar os núcleos de defesa civil municipal, com prioridade para os situados nas regiões de maior risco de desastres naturais. Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, elaborando projetos de desenvolvimento e ministrando treinamentos, palestras e/ou aulas de aperfeiçoamento, a fim de possibilitar a estruturação de quadros de voluntários altamente capacitados e motivados. Contribuir na promoção de estudos de riscos de desastres, objetivando o microzoneamento urbano, com vistas à implementação de políticas municipais, de acordo com a legislação vigente, bem como a organização de bancos de dados e de mapas temáticos relacionados com ameaças, vulnerabilidades e riscos, nas áreas de maior incidência de desastres. Contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, definindo recursos institucionais, humanos e materiais necessários junto a órgãos e entidades públicas ou privadas, selecionando órgãos e entidades adequadas para atuarem nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições, e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros. Contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistência às populações, reabilitação dos cenários de desastre, entre outros, bem como montar a estrutura física e coordenar as atividades nos abrigos de defesa civil, visando o cumprimento das normas e procedimentos preestabelecidos. Participar e/ou coordenar as atividades de mobilização, de manutenção das comportas de contenção de cheias. Avaliar situações de risco e emergenciais, emitir pareceres e elaborar relatórios sobre a situação, requerendo providências de outros órgãos quando necessários. Coordenar a participação de outros órgãos nas atividades de Defesa Civil. Participar da escala de plantão, estando disponível para atender aos pedidos emergenciais quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população. Realizar a manutenção do material e equipamento de defesa civil, controlando a distribuição e recebimento do mesmo. Atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

AGENTE DE SERVIÇOS IV - OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL

Ao Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal compete: Operar equipamento do tipo roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de canais, vias, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante ou orientação do superior imediato. Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Anotar, seguindo instruções, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle e avaliação de resultados pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS IX - AGENTE DE TRÂNSITO

Ao Agente de Serviços IX - Agente de Trânsito compete: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com conselhos profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população. Zelar pelo cumprimento da legislação e normas de trânsito, planejando e operando o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, visando promover o desenvolvimento da circulação e da segurança nas vias e logradouros públicos. Estabelecer, cumprir e fazer cumprir, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; bem como promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão competente. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e demais ocorrências previstas na legislação, notificando os infratores. Zelar pelo cumprimento da legislação de trânsito referente ao estacionamento rotativo, fiscalizando, orientando e emitindo, quando necessário, notificação de regularização referente à Zona Azul. Propor medidas para racionalizar o uso das vias e logradouros públicos disponíveis no município propícios ao estacionamento de veículos. Contribuir com o levantamento de dados e a busca de soluções, coletando dados estatísticos e elaborando estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas. Efetuar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escolta e transporte de carga indivisível. Atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Prestar apoio e colaboração aos demais órgãos municipais, estaduais e federais, na esfera de suas atribuições.

AGENTE DE SERVIÇOS IX - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA

Ao Agente de Serviços IX - Operador de Máquinas Pesada compete: Operar máquinas montadas sobre rodas, esteiras e providas de caçamba, pá mecânica ou lâminas, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para nivelar solos, escavar e mover terra, areia, pedra, cascalho e outros materiais, quando da construção de edifícios, pistas, caminhos, estradas e outras obras e, para a abertura de canais de drenagem, abastecimento de água e outros, aprofundamento e alargamento de leito de rios ou canais, ou extração de areia e cascalho. Movimentar a máquina, acionando seu motor, seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, levantar, carregar, descarregar, movimentar pedra, terra, areia e outros materiais. Executar serviços de terraplanagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros. Vistoriar os veículos automotores, realizar pequenos reparos, verificando os documentos e equipamentos de porte obrigatório, o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo, para que o veículo esteja em conformidade com a legislação de trânsito. Examinar as ordens de serviço e preparar os relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias e materiais, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Zelar pelo bom andamento do serviço, dirigindo em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego, adotando as medidas recomendadas na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos serviços prestados, cargas, transeuntes e veículos, visando evitar danos e atrasos no cumprimento de suas tarefas e em conformidade com a legislação de trânsito. Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus equipamentos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento. Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária. Manter registro das operações realizadas, anotando em diário ou em impressos, os tipos, os períodos de trabalho, quilometragem e outros dados sobre a condução dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos, para assegurar seu perfeito estado e funcionamento e para permitir a avaliação e o controle dos resultados pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS VII - ELETRICISTA DE AUTOS OFICIAL

Ao Agente de Serviços VII - Eletricista de Autos Oficial compete: Instalar, avaliar, controlar e manter as instalações e aparelhagem elétrica de veículos automotores orientando-se por plantas, esquemas, instruções e manuais, usando instrumentos adequados para manter ou recuperar instalações elétricas de veículos automotores. Estimar custo de material e outros fatores relacionados com os processos de manutenção e reparo, para determinar as características dos mesmos mediante a análise de suas especificações. Trocar lâmpadas e regular faróis. Fazer instalações de aparelhagem de som em veículos. Fazer a medição da amperagem e recarga de baterias. Supervisionar as tarefas executadas pelos servidores envolvidos no processo de manutenção e reparo de equipamento elétrico de veículos automotores, inspecionando os trabalhos finalizados e prestando assistência técnica para garantir a observância das especificações de qualidade e segurança.

AGENTE DE SERVIÇOS VII - MOTORISTA

Ao Agente de Serviços VII - Motorista compete: Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, valores, documentos, mercadorias e animais. Vistoriar os veículos automotores e realizar pequenos reparos, verificando os documentos e equipamentos de porte obrigatório, o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo, para que o veículo esteja em conformidade com a legislação de trânsito. Examinar as ordens de serviço e preparar os relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais, retirar mercadorias em fornecedores, conferir os materiais a serem transportados, transportar mercadorias para despacho junto a transportadoras, verificando quantidade e espécie, para evitar erros no carregamento e descarregamento dos mesmos, informando qualquer irregularidade observada nos materiais transportados. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Zelar pelo bom andamento do transporte, dirigindo em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego, adotando as medidas recomendadas na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos serviços prestados aos passageiros, valores, documentos, cargas, transeuntes e veículos, visando evitar danos e atrasos no cumprimento de suas tarefas e em conformidade com a legislação de trânsito. Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária. Manter registro das operações realizadas, anotando em diário ou em impressos, os tipos, os períodos de trabalho, quilometragem e outros dados sobre a condução dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos, para assegurar seu perfeito estado e funcionamento e para permitir a avaliação e o controle dos resultados pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS VII - PEDREIRO OFICIAL

Ao Agente de Serviços VII - Pedreiro Oficial compete: Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e a melhor forma de execução do trabalho. Executar a construção e a manutenção preventiva e corretiva de edifícios e outras obras, assentando tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras, telhas e outros materiais, reparando estruturas de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos em instrumentos pertinentes ao ofício. Construir alicerce, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares, assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção. Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. Executar construção e manutenção de bocas de lobo, galerias, pontes de concreto e pontes pré-moldadas, construindo a base, realizando o fundamento com saibro, colocando o planchamento e em seguindo as peças de concreto e rejuntando-as, a fim de evacuar águas e possibilitando ao mesmo tempo o transporte de veículos e realizar a construção e conservação de muros de arrimo. Misturar cimento, areia e água, dosando quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins. Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa. Rebocar as estruturas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento. Proceder a aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando materiais apropriadas, para revestir pisos e paredes. Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado. Realizar trabalhos de manutenção corretiva e preventiva de prédios, muros, pontes de concreto, bocas de lobo, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução de obra. Encher fundações, utilizando massa misturada ou outra. Levantar paredes, preparando massa específica, buscando e assentando tijolos, construindo andaimes fixos ou por cavaletes com tábuas e preenchendo a cinta com mistura específica de massa. Rebocar paredes através da preparação da massa, utilização de andaimes e outros utensílios. Colocar pisos e azulejos, assentando com cimento ou argamassa, utilizando colher ou desempenadeira de aço. Executa a manutenção de galerias e pontes pré-moldadas. Beneficiar rochas para transformação em pedras brutas, meio fios, folhetos, capas e outros, utilizando ponteiro, talhadeira, cunha, martelo, marreta, alavanca e outros. Afiar ferramentas, utilizando forja, carvão, martelo, tenaz e outros.

AGENTE DE SERVIÇOS X - ELETRICISTA ENCANADOR OFICIAL

Ao Agente de Serviços X - Eletricista-Encanador Oficial compete: Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações. Elaborar o orçamento de material elétrico e ou hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição das quantidades necessárias. Executar trabalhos rotineiros de eletricidade, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral de instalação elétrica. Executar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Executar a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas. Executar a manutenção e instalação de

ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado. Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos. Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento. Testar as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade.

AGENTE DE SERVIÇOS X - PEDREIRO ESPECIALIZADO

Ao Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado compete: Coordenar e executar trabalhos de alvenaria verificando as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Ajustar a pedra ou tijolos a serem utilizados, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão. Misturar cimento, areia, pedra, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser utilizada no assentamento de pedras, tijolos, ladrilhos e outros materiais. Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos e formas indicadas, unindo-os com argamassa adequada, para levantar paredes, vigas, pisos, pilares, degraus, escadas e outras partes da construção. Construir fundações baseando-se em especificações, empregando pedras, tijolos, ferragens ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares e para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos. Rebocar as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las em condições de receber outros tipos de revestimento. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura.

AGENTE DE SERVIÇOS X - PINTOR OFICIAL

Ao Agente de Serviços VII - Pintor Oficial compete: Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, meio-fios, pontes, gradis, palcos, palanques, móveis, jardins, brinquedos, ferragens em geral, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados. Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos. Preparar as superfícies, colocando massas, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta. Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas. Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado. Executar serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado. Realizar levantamento de necessidades de matérias previstos na execução dos serviços de pintura, como tintas, pincéis, escadas, lixas, entre outros.

GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO - FUTSAL
GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO - HANDEBOL
GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO - NATAÇÃO
GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO - VÔLEI
GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO - XADREZ E DAMAS

Ao Gestor Público I - Técnico Desportivo compete: Planejar, organizar e divulgar atividades recreativas e de lazer, eventos, competições, torneios, programas de iniciação desportiva e outros, promovidos pelo município, objetivando a formação e o aperfeiçoamento de atletas, além da disseminação da prática desportiva para criar oportunidades e integração social, desenvolvimento físico e mental, higiene pessoal, mudança de comportamento, entre outros. Avaliar o resultado de programas, aplicando métodos de aferição adequados aos tipos de atividades desenvolvidas, para verificar o grau de aproveitamento e desenvolvimento do público alvo. Organizar eventos, torneios e competições promovidos pelo município, montando tabelas de jogos, datas, reservando os locais, elaborando o regulamento, a abertura, as formas de premiação, o congresso técnico e outras providências necessárias para a perfeita realização do evento. Resolver problemas diversos durante os eventos, como dúvidas quanto ao regulamento, estrutura dos ginásios, protestos e outros, acionando outras áreas quando necessário, para a continuidade das competições. Divulgar torneios, preparando e enviando correspondências, visitando escolas, enviando mensagens a órgãos de imprensa, e montando cartazes, bem como informando os resultados dos jogos e a classificação final, para tornar públicos os eventos e possibilitar maior participação nos mesmos; Selecionar, nas competições, coordenadores por modalidade, para proceder às tarefas técnicas como escolha de árbitros, supervisão de jogos, resolução de problemas diversos, a fim de facilitar o andamento das mesmas; Inscrever, organizar e treinar equipes para representar o município em competições oficiais, jogos escolares e outros, através de técnicas de preparação e condicionamento físico específico por modalidade, a fim de obter resultados de destaque no âmbito municipal, regional, estadual, nacional ou internacional; Selecionar monitores para escolinhas de esportes e programas de iniciação desportiva, orientando nos objetivos, montando quadros de locais e horários de treinamento, a fim de detectar e formar novos atletas, bem como despertar nas crianças e nos jovens o gosto pelo esporte; Executar atividades recreativas e de lazer, eventos, competições, torneios e programas de iniciação desportiva e outros, promovidos pelo município; Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, bem como orientar a prática dessas atividades às crianças, jovens e adultos; Desenvolver com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de ginástica e outros exercícios físicos, ensinando-lhes as técnicas de jogos mais simples; Treinar atletas nas técnicas de diversos esportes e instruir sobre os princípios e regras inerentes às modalidades; Analisar a atuação dos atletas, observando-os em treinos seletivos, visando detectar falhas individuais ou coletivas, e carências e aptidões dos mesmos; Analisar a atuação do adversário, assistindo a seus jogos, observando o comportamento de sua equipe em campo, estudando seus métodos e sistema de jogos, visando definir a estratégia da equipe sob sua responsabilidade; Acompanhar o desenvolvimento do jogo, atentando para a atuação dos jogadores, para orientar um desempenho mais eficiente; Preparar e elaborar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas.

GESTOR PÚBLICO IV - ASSISTENTE SOCIAL

Art. 89 - Ao Gestor Público IV - Assistente Social compete: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a legislação municipal visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho; Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos; Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas; Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras; Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto às entidades da comunidade e conselhos municipais, através de reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros; Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros; Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas; Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos fundos municipais, nacionais e filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas; Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil; Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais; Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, apresentando parecer social, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família; Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório ao instituto municipal de previdência para providências; Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

ANEXO II
PROGRAMAS DE PROVA

AGENTE DE SERVIÇOS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AGENTE DE SERVIÇOS II - BRAÇAL
AGENTE DE SERVIÇOS II - JARDINEIRO
AGENTE DE SERVIÇOS II - VIGIA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA: Todo Conteúdo Programático até a 4ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA: Todo Conteúdo Programático até a 4ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO: Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

AGENTE DE SERVIÇOS IV - OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL
AGENTE DE SERVIÇOS IX - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
AGENTE DE SERVIÇOS VII - ELETRICISTA DE AUTOS OFICIAL
AGENTE DE SERVIÇOS VII - MOTORISTA
AGENTE DE SERVIÇOS VII - PEDREIRO OFICIAL
AGENTE DE SERVIÇOS X - ELETRICISTA ENCANADOR OFICIAL
AGENTE DE SERVIÇOS X - PEDREIRO ESPECIALIZADO
AGENTE DE SERVIÇOS X - PINTOR OFICIAL

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA: Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental (8ª série), como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA: Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental - (8ª série), como por exemplo: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Introdução à geometria; Geometria Plana; Operações fundamentais com números racionais; Problemas de raciocínio lógico.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO: Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

AGENTE DE SERVIÇOS IV - AGENTE DE DEFESA CIVIL
AGENTE DE SERVIÇOS IX - AGENTE DE TRÂNSITO
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III - ESCRITURÁRIO ADMINISTRATIVO

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III - RECEPCIONISTA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Vogais - Semivogais - Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas - Uso do "Porquê" - Uso do hífen - Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Afixos - Radicais - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo - Adjetivo - Numeral - Pronome - Locução verbal - Advérbio - Preposição - Conjunção - Interjeição - Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal - Concordância nominal - Concordância verbal - Regência nominal - Regência verbal - Pontuação - Colocação dos pronomes - Orações Coordenadas e Subordinadas - Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais - Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos - Antônimos - Denotação e Conotação - Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo - Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia - Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse - Figuras de pensamento: Antítese - Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO: Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO - FUTSAL
GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO - HANDEBOL
GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO - NATAÇÃO
GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO - VÔLEI
GESTOR PÚBLICO I - TÉCNICO DESPORTIVO - XADREZ E DAMAS

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Vogais - Semivogais - Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas - Uso do "Porquê" - Uso do hífen - Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Afixos - Radicais - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo - Adjetivo - Numeral - Pronome - Locução verbal - Advérbio - Preposição - Conjunção - Interjeição - Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal - Concordância nominal - Concordância verbal - Regência nominal - Regência verbal - Pontuação - Colocação dos pronomes - Orações Coordenadas e Subordinadas - Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais - Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos - Antônimos - Denotação e Conotação - Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo - Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia - Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse - Figuras de pensamento: Antítese - Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A Educação Física e seus pressupostos; O Desenvolvimento intelectual e motor da criança e do adolescente; A Educação física e os afetivos, sociais e cognitivos; Jogo, brinquedo e brincadeira; Consciência corporal; Expressão corporal; Qualidades físicas básicas da criança e do adolescente; Aspectos sociais e políticos do esporte na comunidade; Conceitos: anatomia, crescimento e desenvolvimento; medidas de avaliação biomecânica, fisiologia do esforço, socorros de urgência. Métodos de ginástica. Bases teóricas e práticas do condicionamento físico. Treinamento desportivo. Administração e organização de eventos. A relevância do conhecimento, as exigências do Técnico Desportivo e as atuais tendências. O esporte como meio de inclusão social. Os ambientes e materiais esportivos, os equipamentos e os recursos tecnológicos a serviço do esporte; A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Todo conteúdo programático do Curso de Graduação em Educação Física (Currículo Básico). Conhecimentos sobre a Modalidade do cargo: História, fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizados; Técnicas; Táticas.

GESTOR PÚBLICO IV – ASSISTENTE SOCIAL

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA: Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Vogais - Semivogais - Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas - Uso do "Porquê" - Uso do hífen - Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Afixos - Radicais - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo - Adjetivo - Numeral - Pronome - Locução verbal - Advérbio - Preposição - Conjunção - Interjeição - Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal - Concordância nominal - Concordância verbal - Regência nominal - Regência verbal - Pontuação - Colocação dos pronomes - Orações Coordenadas e Subordinadas - Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais - Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos - Antônimos - Denotação e Conotação - Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo - Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia - Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse - Figuras de pensamento: Antítese - Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Serviço Social e Ética; Serviço Social e assistência; Serviço Social e recursos humanos; Serviço Social e saúde; Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde. Serviço Social e Ética. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Família, Criança, Adolescente, Idoso, Deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 (Fixa a Política Nacional do Idoso); Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes). Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Serviço Social (Currículo Básico).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Concurso Público PMIT 003/2014

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO III
DECLARAÇÃO - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	**CID:**

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	**NÚMERO DO CRM:**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

☐ NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA E GABARITO AMPLIADOS
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO
☐ OUTRA.
QUAL?_____

JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL:_____

_____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Concurso Público PMIT 003/2014

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: DEVERÁ SER APRESENTADO O ORIGINAL REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES, PARA CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE.

Documentos Comprobatórios exigidos para condição de DOADOR DE SANGUE de acordo com Lei Municipal nº 2.993/2000:

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site www.shdias.com.br)
2. Cópia da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue entre **07/06/2014 e 07/12/2014**.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA

PORTARIA Nº 052/2014

"Designa membros para compor a Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira e dá outras providências."

JOSÉ ARMANDO MANTUAN, Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. A Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares – PAD do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira passa a vigorar com os seguintes membros:

Presidente:	SILVIA DE CÁSSIA RANZATTI	RG. 13.059.684-X
Suplente:	PAULO MARCOS DOS SANTOS	RG. 21.126.626
Membro:	NELSON VERGINIO	RG. 19.253.323
	OSVALDO DONISETE DESTRO	RG. 14.471.214
Suplente:	PAULO ROBERTO DOS SANTOS	RG. 12.947.323

Parágrafo Único. Os suplentes somente farão jus à gratificação prevista no inciso VI, do art. 127, da Lei nº 1056 de 31/05/1972, com alteração dada pela Lei Complementar nº 4.486 de 01/09/2009, se não houver impedimento legal, e quando efetivamente substituírem os titulares e pelo período correspondente.

SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA, em 21 de Novembro de 2014.

JOSÉ ARMANDO MANTUAN
PRESIDENTE DO SAAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

CARTA CONVITE 041/14
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia civil incluso material, equipamentos e mão de obra para reforma e ampliação da pista de atletismo "Profº José Barreto de Oliveira Sobrinho". Em face dos elementos constantes no presente a Secretaria de Planejamento e Obras **HOMOLOGA E ADJUDICA** a licitação acima mencionada à empresa **ADEMIR VILANOVA REIS – ME, no valor global de R$83.500,00 (oitenta e três mil e quinhentos reais). E para que não se alegue ignorância, faz publicar na imprensa escrita e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br.**

Itapira, 27 de novembro de 2014
JOSE ARMANDO MANTUAN
Secretario de Planejamento e Obras

Concorrência Publica nº. 020/2014
TERMO DE JUGAMENTO HABILITAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL INCLUSO EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA URBANA, RECAPEAMENTO E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NA RUA DA PENHA E TRECHO DA AV. RIO BRANCO. Após análise dos documentos apresentados pelas empresas licitantes neste certame, esta Comissão Permanente para Habilitação e Julgamento de Licitação para Execução de Obras e Serviços de Engenharia proferiu o seguinte julgamento: **HABILITOU** as empresas **CONSTRUTORA SIMOSO LTDA, CONSTRUTORA GREGAL LTDA, ARQUITERRA CONSTRUTORA E TERRAPLENAGEM LTDA EPP, CONCERGI CONSTRUÇÃO, MAQUINAS E SERVIÇOS LTDA, PAVIMENTA CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA – EPP, SEG-SERVIÇOS GERAIS LTDA-EPP e CONSTEL CONSTRUTORA E PAVIMENTAÇÃO EIRELI-EPP**, por terem cumprido todas as exigências do edital da Concorrência Publica n° 020/14. Fica aberto o prazo de 5(cinco) dias uteis para apresentação de eventual recurso. Caso o prazo transcorra *"in albis"* a abertura do envelope proposta será dia **08 de dezembro de 2014, às 10:00h.**

Itapira, 27 de novembro de 2014
LUIS FERNANDO FERRAZ
Presidente da Comissão de Licitações

Carta Convite nº. 042/2014
Termo de Julgamento dos documentos de Habilitação

Objeto: CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LICENÇA DE SOFTWARES DE ÚLTIMA GERAÇÃO, EM AMBIENTE "WEB" COM SUA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRALMENTE REALIZADA VIA INTERNET PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, DESTINADOS A INTELIGÊNCIA FISCAL, COM OBJETIVO DE REDUÇÃO DA EVASÃO FISCAL DO ISSQN, NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO E CONTRLE DA AÇÃO FISCAL. Após análise dos documentos apresentados pelas empresas licitantes neste certame, esta Comissão Permanente para Habilitação e Julgamento de Licitação proferiu o seguinte julgamento: **HABILITOU as empresas IFEM – INTELIGENCIA FISCAL ELETRONICA MUNICIPAL LTDA e SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LDA - EPP** por terem cumprido todas as exigências do edital e **INABILITOU** a empresa **CONTE & CONTE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA, FOTOCOPIAS LTDA - ME, pois** não apresentou o item 7.6.1 **Atestado de Capacidade Técnica** do edital da Carta Convite n°042/2014. As licitantes apresentaram suas declarações de que não abrirão recursos das decisões tomadas pela comissão de licitação. Em ato contínuo foram abertas as propostas (envelope nº2), à vista das exigências constates do Edital. A comissão decide por declarar VENCEDORA do presente certame, usando o critério objetivo do menor valor Global, a empresa **SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LDA - EPP: R$ 78.960,00 (Setenta e oito mil novecentos e sessenta reais).** E para que não se alegue ignorância faz publicar no Jornal Oficial do Município de Itapira e no endereço eletrônico www.itapira.sp.gov.br – licitações.

Itapira, 27 de novembro de 2.014.
Cássia de Lourdes da Silva Magrini
Presidente da Comissão de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

DECRETO Nº 195, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

"Estabelece Escala de Plantão das Empresas Funerárias"

JOSÉ NATALINO PAGANINI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º) Fica fixada para o período de **26/01/2015** a **11/01/2016** a **Escala de Plantão das Empresas Funerárias deste Município**, conforme tabela anexa, para o atendimento dos casos de caixões, sepulturas e serviços gratuitos, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº 48, de 07 de maio de 2007.

Parágrafo Único - O plantão a que se refere o artigo anterior corresponde de 8:00 horas de segunda-feira até as 8:00 horas de segunda-feira da semana seguinte.

Art. 2º) Este decreto entra em vigor em 26 de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 25 de Novembro de 2014.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e afixado no quadro de Editais na data supra.

ESTERCITA ROGATTO BELLUOMINI
SECRETÁRIA DE GOVERNO

ESCALA DE PLANTÃO DAS EMPRESAS FUNERÁRIAS
Anexa ao Decreto nº 195, de Novembro de 2014

SEMANAS	FUNERÁRIAS
26-01-2015 a 02-02-2015	SÃO LUIZ
02-02-2015 a 09-02-2015	ITAPIRENSE
09-02-2015 a 16-02-2015	SÃO LUIZ
16-02-2015 a 23-02-2015	ITAPIRENSE
23-02-2015 a 02-03-2015	SÃO LUIZ
02-03-2015 a 09-03-2015	ITAPIRENSE
09-03-2015 a 16-03-2015	SÃO LUIZ
16-03-2015 a 23-03-2015	ITAPIRENSE
23-03-2015 a 30-03-2015	SÃO LUIZ
30-03-2015 a 06-04-2015	ITAPIRENSE
06-04-2015 a 13-04-2015	SÃO LUIZ
13-04-2015 a 20-04-2015	ITAPIRENSE
20-04-2015 a 27-04-2015	SÃO LUIZ
27-04-2015 a 04-05-2015	ITAPIRENSE
04-05-2015 a 11-05-2015	SÃO LUIZ
11-05-2015 a 18-05-2015	ITAPIRENSE
18-05-2015 a 25-05-2015	SÃO LUIZ
25-05-2015 a 01-06-2015	ITAPIRENSE
01-06-2015 a 08-06-2015	SÃO LUIZ
08-06-2015 a 15-06-2015	ITAPIRENSE
15-06-2015 a 22-06-2015	SÃO LUIZ
22-06-2015 a 29-06-2015	ITAPIRENSE
29-06-2015 a 06-07-2015	SÃO LUIZ
06-07-2015 a 13-07-2015	ITAPIRENSE
13-07-2015 a 20-07-2015	SÃO LUIZ
20-07-2015 a 27-07-2015	ITAPIRENSE
27-07-2015 a 03-08-2015	SÃO LUIZ
03-08-2014 a 10-08-2015	ITAPIRENSE
10-08-2015 a 17-08-2015	SÃO LUIZ
17-08-2015 a 24-08-2015	ITAPIRENSE
24-08-2015 a 31-08-2015	SÃO LUIZ
31-08-2015 a 07-09-2015	ITAPIRENSE
07-09-2015 a 14-09-2015	SÃO LUIZ
14-09-2015 a 21-09-2015	ITAPIRENSE
21-09-2015 a 28-09-2015	SÃO LUIZ
28-09-2015 a 05-10-2015	ITAPIRENSE
05-10-2015 a 12-10-2015	SÃO LUIZ
12-10-2015 a 19-10-2015	ITAPIRENSE
19-10-2015 a 26-10-2015	SÃO LUIZ
26-10-2015 a 02-11-2015	ITAPIRENSE
02-11-2015 a 09-11-2015	SÃO LUIZ
09-11-2015 a 16-11-2015	ITAPIRENSE
16-11-2015 a 23-11-2015	SÃO LUIZ
23-11-2015 a 30-11-2015	ITAPIRENSE
30-11-2015 a 07-12-2015	SÃO LUIZ
07-12-2015 a 14-12-2015	ITAPIRENSE
14-12-2015 a 21-12-2015	SÃO LUIZ
21-12-2015 a 28-12-2015	ITAPIRENSE
28-12-2015 a 04-01-2016	SÃO LUIZ
04-01-2016 11-01-2016	ITAPIRENSE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

DECRETO Nº 197, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2014

"Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 193.000,00"

JOSÉ NATALINO PAGANINI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º) Fica a Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos do inciso I do artigo 4º da Lei nº 5.209, de 19 de dezembro de 2013, autorizada a abrir um crédito adicional no valor de **R$ 193.000,00 (cento e noventa e três mil reais)**, suplementar às seguintes dotações do orçamento vigente:

020301		**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**		
04122004		SUPORTE ADMINISTRATIVO		
2007		Manutenção da Secretaria de Administração		
319011	01	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	R$	32.000,00
020301		**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**		
04122004		SUPORTE ADMINISTRATIVO		
2007		Manutenção da Secretaria de Administração		
319094	01	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R$	25.000,00
020301		**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**		
04122004		SUPORTE ADMINISTRATIVO		
2007		Manutenção da Secretaria de Administração		
319113	01	OBRIGAÇÕES PATRONAIS – INTRA-ORÇAMETÁRIO	R$	4.000,00
020401		**SECRETARIA DA FAZENDA**		
04123005		GESTÃO FINANCEIRA		
2008		Manutenção da Secretaria da Fazenda		
319011	01	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	R$	20.000,00
020503		**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**		
22661037		PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL		
2011		Manutenção do Departamento de Desenvolvimento Econômico		
319011	01	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	R$	65.000,00
020503		**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**		
22661037		PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL		
2011		Manutenção do Departamento de Desenvolvimento Econômico		
319013	01	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$	2.000,00
020601		**ENSINO INFANTIL**		
12365039		MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA		
2012		Manutenção do Ensino Infantil		
319013	01	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$	2.000,00
020601		**ENSINO INFANTIL**		
12365039		MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA		
2012		Manutenção do Ensino Infantil		
319030	01	MATERIAL DE CONSUMO	R$	20.000,00
020602		**ENSINO FUNDAMENTAL**		
12361039		MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA		
2013		Manutenção do Ensino Fundamental		
319030	01	MATERIAL DE CONSUMO	R$	15.000,00
021501		**SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
17512027		SUPORTE À SECRETARIA DE AGRICULTURA E À PROTEÇÃO AMBIENTAL		
2056		Manutenção da Coleta Seletiva e do Aterro Sanitário		
449052	02	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$	8.000,00
TOTAL GERAL			**R$**	**193.000,00**

Art. 2º) A cobertura do crédito adicional suplementar a que se refere o artigo anterior se fará através da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

020301		**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**		
04122004		SUPORTE ADMINISTRATIVO		
2007		Manutenção da Secretaria de Administração		
319005	01	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR OU DO MILITAR	R$	7.000,00
020401		**SECRETARIA DA FAZENDA**		
28846000		ENCARGOS ESPECIAIS		
0002		Operações Especiais		
339091	01	SENTENÇAS JUDICIAIS	R$	9.000,00
020401		**SECRETARIA DA FAZENDA**		
999999999		RESERVA DE CONTINGÊNCIA		
2999		Reserva de Contingência		
999999	01	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$	11.000,00
020503		**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**		
22661037		PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL		
2011		Manutenção do Departamento de Desenvolvimento Econômico		
339014	01	DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL	R$	4.000,00
020503		**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**		
22661037		PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL		
2011		Manutenção do Departamento de Desenvolvimento Econômico		
339030	01	MATERIAL DE CONSUMO	R$	5.000,00
020503		**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**		
22661037		PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL		
2011		Manutenção do Departamento de Desenvolvimento Econômico		
339036	01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	R$	10.000,00
020503		**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**		
22661037		PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL		
2011		Manutenção do Departamento de Desenvolvimento Econômico		
339039	01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	R$	10.000,00
020503		**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**		
22661037		PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL		
2011		Manutenção do Departamento de Desenvolvimento Econômico		
449052	01	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMENENTE	R$	5.000,00
020601		**ENSINO INFANTIL**		
12365039		MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA		
1007		Aquis. Equipam. Mat. Permanentes – Ensino Infantil		
449052	01	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$	10.000,00
020601		**ENSINO INFANTIL**		
12365039		MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA		
2012		Manutenção do Ensino Infantil		
335043	01	SUBVENÇÕES SOCIAIS	R$	24.000,00
020601		**ENSINO INFANTIL**		
12365039		MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA		
2012		Manutenção do Ensino Infantil		
339036	01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	R$	20.000,00
020602		**ENSINO FUNDAMENTAL**		
12361039		MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA		
1010		Aquis. Equipam. Mat. Permanentes – Ensino Fundamental		
449052	01	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$	15.000,00
020602		**ENSINO FUNDAMENTAL**		
12361039		MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA		
2013		Manutenção do Ensino Fundamental		
335043	01	SUBVENÇÕES SOCIAIS	R$	55.000,00
021501		**SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**		
17512027		SUPORTE À SECRETARIA DE AGRICULTURA E À PROTEÇÃO AMBIENTAL		
2056		Manutenção da Coleta Seletiva e do Aterro Sanitário		
449051	01	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$	8.000,00
TOTAL GERAL			**R$**	**193.000,00**

Art. 3º) Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2014/2017, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

Art. 4º) Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2014, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

Art. 5º) Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 27 de Novembro de 2014.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e afixado no Quadro de Editais na data supra.

ESTERCITA ROGATTO BELLUOMINI
SECRETÁRIA DE GOVERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE ITAPIRA

A Chefe da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE ITAPIRA, Sra. Silvana Fragoli Cypriano, comunica o:

DEFERIMENTO
Protocolo: 2532/2014 Data de Protocolo: 14/11/2014
CEVS: 352260401-864-000022-1-6 Data de Validade: 20/11/2015 (Estabelecimento)
CEVS: 352260401-864-000015-1-1 Data de Validade: 20/11/2015 (Mamógrafo)
Razão Social: CLÍNICA BRUSASCO LTDA. EPP - CNPJ: 02.839.729/0001-81
Endereço: PRAÇA CORONEL SOUZA FERREIRA, 032 - CENTRO - ITAPIRA / SP
Resp. Legal e Técnico: JOSÉ EDUARDO BRUSASCO - CPF: 932.193.268-20
Defere a Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento com Equipamento: RAIOS X PARA MAMÓGRAFO SEM ESTÉREOTAXIA.

AUTUAÇÃO
Razão Social: BATISTA & PEREIRA RESTAURANTE LTDA ME – CNPJ: 10.192.811/0001-95
Endereço: AVENIDA JURITIS, 120 –PARQUE FELICIDADE – ITAPIRA-SP
Responsável Legal: ANA ROSA P. DA SILVA
A Chefe da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE ITAPIRA, no uso de sua atribuições, lavrou o AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA Nº 297, Série AB, datado em 20/11/2014, de acordo com o artigo 127 da Lei nº 10.083 de 23/09/98.

DEFERIMENTO
Protocolo: 1091/2013 Data de Protocolo: 03/04/2013
CEVS: 352260401-360-000043-2-4
Razão Social: ASSOCIAÇÃO DE MORADORES RECANTO JULIETA - CNPJ: 13.372.807/0001-05
Endereço: RODOVIA SP 352, S/N KM 163 MACUCOS - ITAPIRA / SP
Resp. Legal: ANTONIO COTA MACHADO - CPF: 393.443.398-72
Resp. Técnico: ANDERSON CLAYTON DO COUTO - CPF: 348.721.038-07
Defere o Cadastro/Licença de Funcionamento Inicial do Estabelecimento.

DEFERIMENTO
Protocolo: 2517/2014 Data de Protocolo: 10/11/2014
CEVS: 352260401-872-000005-1-5 Data de Validade: 03/07/2015
Razão Social: CASA VIDA DE ITAPIRA - CNPJ: 04.375.948/0001-82
Endereço: JOSÉ JERCOLES MODONEZZI, S/Nº - JARDIM GUARUJÁ – ITAPIRA/SP
Resp. Legal: MANOEL NOGUEIRA - CPF: 137.384.008-00
Resp. Técnico: JOSÉ CARLOS FERREIRA - CPF: 016.138.598-21
Resp. Técnico Substituto: RITA DE CASSIA VIEIRA DE GODOY - CPF: 029.593.698-31
Defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Assunção de Resp. Téc. Substituto.

DEFERIMENTO
Protocolo: 2555/2014 Data de Protocolo: 17/11/2014
CEVS: 352260401-865-000144-1-9 Data de Validade: 12/11/2015
Razão Social: ALINE DE ALBUQUERQUE BOLDO - CPF: 378.986.578-88
Endereço: TREZE DE MAIO, 342 - VILA ESPERANÇA –ITAPIRA/SP
Resp. Legal e Técnico: ALINE DE ALBUQUERQUE BOLDO - CPF: 378.986.578-88
Defere a Alteração de Dados Cadastrais do Resp. Legal e Técnico.

DEFERIMENTO
Protocolo: 2161/2014 Data de Protocolo: 16/09/2014
CEVS: 352260401-561-000669-1-5
Razão Social: NOELIA DE ARAUJO CARNEIRO ALVES 69217190659 - CNPJ: 20.090.987/0001-90
Endereço: RUA VEREADOR JOSÉ CINTRA NETO, 14 - VILA PENHA RIO DO PEIXE - ITAPIRA/SP
Resp. Legal: NOELIA DE ARAUJO CARNEIRO ALVES - CPF: 692.171.906-59
Defere a Licença de Funcionamento Inicial do Estabelecimento.

DEFERIMENTO
Protocolo: 1836/2014 Data de Protocolo: 11/08/2014
CEVS: 352260401-863-000105-1-0 Data de Validade: 26/11/2015 (Estabelecimento)
CEVS: 352260401-863-000106-1-8 Data de Validade: 26/11/2015 (Equipamento)
Razão Social: MARINA STRINGUETTE DE MATTOS - CPF: 163.171.788-01
Endereço: RUA DA PENHA, 517- SÃO VICENTE - ITAPIRA / SP
Resp. Legal e Técnica: MARINA STRINGUETTE DE MATTOS - CPF: 163.171.788-01
Defere a Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento com Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL.

DEFERIMENTO
Protocolo: 2581/2014 Data de Protocolo: 25/11/2014
CEVS: 352260401-864-000018-1-3 Data de Validade: 11/12/2013
Razão Social: SÃO FRANCISCO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS SOC. SIMPLES
CNPJ: 03.478.140/0003-20
Endereço: Rua MANOEL PEREIRA, 220 - SANTO ANTONIO - ITAPIRA / SP
Resp. Legal: ANTONIO AIELLO NETTO - CPF: 065.691.228-60
Resp. Técnico: ADRIANA MADRUGA GONÇALVES - CPF: 171.945.608-95
Defere o Cancelamento de Licença de Funcionamento/Desativação do CEVS do Estabelecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

Secretaria de Fazenda
Divisão de Fiscalização de Posturas

COMUNICADO

A Divisão de Fiscalização de Posturas comunica os interessados abaixo relacionados que os requerimentos protocolizados solicitando prazo para atendimento de Intimação/Notificação tiveram seus despachos proferidos.

DEFERIDOS

REQUERENTE	PROCESSO N.º	PRAZO CONCEDIDO
Fátima Ap. Vieira G. Oliveira	11194/14	Prorrogado 90 dias
Nopar Participações S/A	11222/14	Prorrogado 30 dias
Ricardo Vassoler Jr.	11334/14	Prorrogado 30 dias
Jesus de Souza	11383/14	Prorrogado 60 dias
Vanderlei Máximo Ferreira	11395/14	Prorrogado 60 dias
Eduardo Aparecido Miguel	11485/14	Prorrogado 60 dias
José Roberto Baptista	11494/14	Prorrogado 30 dias
José Guerreiro Torres	11496/14	Prorrogado 90 dias
Astrogildo Gomes Tenório	11539/14	Prorrogado 90 dias
Fernando C. Massari	11567/14	Prorrogado 60 dias
Luis Antonio Cavallaro	11610/14	Prorrogado 30 dias
Celso Muniz	11612/14	Prorrogado 30 dias

Itapira, 26 de Novembro de 2014.

MARCELO VIEIRA
Chefe da Divisão de Fiscalização de Posturas

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

Secretaria de Fazenda
Divisão de Fiscalização de Posturas

COMUNICADO

A Divisão de Fiscalização de Posturas comunica os interessados abaixo relacionados que os requerimentos protocolizados solicitando cancelamento do Auto de Infração tiveram seus despachos proferidos.

REQUERENTE	PROCESSO N.º	SITUAÇÃO
Maria Virgínia Cega Bianchessi	11053/14	Deferido
Ordem dos Advogados do Brasil	11117/14	Deferido

Comunicamos ainda aos requerentes que em caso de Limpeza de Terreno e Remoção de Entulhos sobre Vias e/ou Passeios Públicos, os imóveis deverão permanecer sempre limpos, pois em caso de reincidência, não mais haverá cancelamento de Auto de Infração.

Itapira, 26 de Novembro de 2014.

MARCELO VIEIRA
Chefe da Divisão de Fiscalização de Posturas

Velório da Saudade: transferência é adiada para terça-feira, dia 2



Antigo Coleginho foi opção disponível no mercado: pesquisa na região do atual Velório não apontou prédios próximos viáveis

A fim de que todas as providências para seu funcionamento possam ser adequadamente tomadas, o Velório Municipal da Saudade terá sua transferência efetivada para a Rua Bentico Pereira, 72, apenas na terça-feira, dia 2. Ele funcionará temporariamente naquele local até que o prédio atual, defronte ao Cemitério da Saudade, na Rua Visconde de Ouro Preto, esteja concluído.

O prédio da Rua Bentico Pereira, 72, que abrigou o antigo Coleginho, foi o único encontrado pela administração municipal para receber temporariamente o velório. Apesar de intensas pesquisas na região do Cemitério da Saudade e de inúmeros contatos com proprietários de imóveis, não foi localizado nenhum outro prédio nas proximidades que pudesse servir como velório até o término das obras.

O Velório da Saudade está passando por reforma e ampliação, com construção de novas salas e adaptação dos espaços existentes. Com isso, ele poderá acolher com mais dignidade e conforto as famílias que vierem a precisar de seus espaços. As obras, entretanto, chegaram a um ponto decisivo, em que o prédio original está sofrendo alterações para se conectar à nova construção. Assim, não é possível que ele continue sendo utilizado, o que determinou a transferência temporária de local.



CAMPANHA
NOVEMBRO AZUL

Itapira presente na saúde do homem!

A IMPORTÂNCIA DA PREVENÇÃO NO DIAGNÓSTICO PRECOCE DO CÂNCER DE PRÓSTATA

O que é a próstata: é uma glândula presente somente nos homens e produz parte do líquido leitoso (sêmen) que carrega os espermatozoides. É do tamanho de uma castanha e se encontra bem abaixo da bexiga, onde se acumula a urina.

Doenças da próstata: a Hiperplasia Prostática Benigna/HPB é o crescimento anormal da próstata, sendo uma das doenças da próstata mais comuns depois dos 50 anos de idade. Quanto ao Câncer de Próstata, estima-se que um em cada dez homens irá desenvolver câncer na próstata durante sua vida. Com o tratamento precoce, existem 90% de chance de cura.

PREVINA-SE!

PARA AGENDAMENTO DE EXAMES PREVENTIVOS LIGUE 3913-9258

realização: ITAPIRA Respeito Trabalho Responsabilidade | Secretaria de Saúde apoio: LIONS INTERNATIONAL



É com grande satisfação que convidamos você e sua família para prestigiarem o musical

O CIRCO

Dia 05 de dezembro de 2014, no Ginásio de Esportes Santo Breda Sobrinho (Lazer), às **19:30 horas**.

NAI Núcleo de Assistência Integral

BANDA LIRA Capivarense

ITAPIRA Respeito Trabalho Responsabilidade
Secretaria de Promoção Social

