JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA
Conforme Lei Municipal nº 5.624, de 09 de agosto de 2017

PODER EXECUTIVO DE ITAPIRA

Atos Oficiais

LEI Nº 6.011, DE 19 DE MARÇO DE 2021

"Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), em conformidade com a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020"

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica reestruturado o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Itapira, nos termos da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, doravante denominado Conselho do FUNDEB.

CAPÍTULO II

Do Acompanhamento e do Controle Social

Art. 2º O Conselho do FUNDEB tem por finalidade o acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

§ 1º O Conselho do FUNDEB poderá sempre que julgar conveniente:

I - apresentar ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II - convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário de Educação competente ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

III - requisitar ao Poder Executivo, cópia de documentos, os quais serão imediatamente concedidos, devendo a resposta ocorrer em prazo não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e de serviços custeados com recursos do Fundo;

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;

c) convênios com as instituições a que se refere o art. 7º da Lei Federal nº 14.113, de 25/12/2020;

d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - realizar visitas para verificar, in loco, entre outras questões pertinentes:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

c) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo para esse fim.

§ 2º Ao Conselho do FUNDEB incumbe, ainda:

I - elaborar parecer das prestações de contas a que se refere no âmbito municipal, o parágrafo único do art. 31 da Lei Federal nº 14.113, de 25/12/2020;

II - supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito do Município de Itapira, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo;

III - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação

de Jovens e Adultos (PEJA) e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses programas, com a formulação de pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e o encaminhamento deles ao FNDE.

§ 3º O Conselho do FUNDEB atuará com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo e serão renovados periodicamente ao final de cada mandato dos seus membros.

§ 4º O Conselho do FUNDEB não contará com estrutura administrativa própria e incumbirá ao Município, garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do colegiado e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e à composição do respectivo conselho.

CAPÍTULO III

Da Composição

Art. 3º O Conselho do FUNDEB terá a seguinte composição:

a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;

b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;

c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;

e) 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.

g) 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CME);

h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar;

i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

§ 1º. Em virtude da inexistência no município de Itapira, não haverá no Conselho do FUNDEB, a seguinte representatividade:

a) escolas indígenas;

b) escolas do campo;

c) escolas quilombolas.

§ 2º. Os membros do Conselho do FUNDEB serão indicados até 20 (vinte) dias antes do término do mandato dos conselheiros anteriores, da seguinte forma:

I - nos casos das representações dos órgãos municipais e das entidades de classes organizadas, pelos seus dirigentes;

II - nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III - nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria;

IV - nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

§ 3º. As organizações da sociedade civil a que se refere este artigo:

I - são pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - desenvolvem atividades direcionadas à localidade do respectivo conselho;

III - devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano, contado da data de publicação do edital;

IV - desenvolvem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;

V - não figuram como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração a título oneroso.

§ 4º. São impedidos de integrar o Conselho do FUNDEB:

I - titulares dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e de Secretário Municipal, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II - tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, desses profissionais;

III - estudantes que não sejam emancipados;

IV - pais de alunos ou representantes da sociedade civil que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração, no âmbito do Poder Executivo gestor dos recursos; ou

b) prestem serviços terceirizados, no âmbito do Poder Executivo em que atue o conselho.

§ 5º. O Presidente do Conselho do FUNDEB será eleito por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar a função, o representante do governo gestor dos recursos do Fundo no âmbito municipal.

§ 6º. Fica facultativo ao Conselho do FUNDEB, a designação de Vice-Presidente e/ou Secretário e a eleição se dará nos moldes do parágrafo anterior.

§ 7º. Para cada membro titular deverá ser nomeado um suplente, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

§ 8º. Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, a representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do conselho com direito a voz.

CAPÍTULO IV

Do Mandato

Art. 4º. O primeiro mandato dos conselheiros extinguir-se-á em 31 de dezembro de 2022.

Parágrafo único: Caberá aos atuais membros do Conselho do FUNDEB exercer as funções acompanhamento e de controle previstas na legislação até a nomeação dos novos membros nomeados nos termos desta lei.

Art. 5º. A partir de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito, o mandato dos membros do Conselho do FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art. 6º. A atuação dos membros do Conselho do FUNDEB:

I - não é remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social;

III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;

IV - veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço em função das atividades do conselho;

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado;

V - veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

Art. 7º O município disponibilizará em sítio na internet informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento dos respectivos conselhos de que trata esta Lei, incluídos:

I - nomes dos conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;

II - correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o conselho;

III - atas de reuniões;

IV - relatórios e pareceres;

V - outros documentos produzidos pelo conselho.

Art. 8º O Conselho reunir-se-á, no mínimo, trimestralmente ou por convocação de seu presidente.

Art. 9º Compete ao Poder Executivo designar, por

meio de Decreto, os integrantes do Conselho do FUNDEB em consonância com a presente Lei.

Art. 10. O regimento interno do Conselho deverá ser atualizado e aprovado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a posse dos Conselheiros.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial as leis nº 4.067 de 04 de maio de 2007, nº 4.148, de 05 de setembro de 2007 e nº 4.401, 12 de fevereiro de 2009.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 19 de março de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais, publicada no Jornal Oficial e afixada no Quadro de Editais na data supra.

DANIELA AP.F.PAVINATO DE CAMPOS

COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS

LEI Nº 6.012, DE 19 DE MARÇO DE 2021

"Regula a Despesa Pública pelo Regime de Adiantamento."

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA aprovou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º O regime de adiantamentos caracteriza-se pela destinação de recurso financeiro a servidor público municipal, para a realização de despesas públicas de caráter não pessoal e que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, sempre precedido do empenho em dotação própria, observado os dispositivos da legislação em vigor.

Parágrafo único. Considera-se motivo impeditivo de realização de despesa por processo normal de aplicação, a necessidade de aquisição de bens ou de contratação de serviços, devidamente especificada, que não possa aguardar os trâmites normais.

Art. 2° Poderão realizar-se pelo regime de adiantamento os gastos decorrentes de despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas:

I - Despesas miúdas e de pronto pagamento;

II - Despesas de transportes em geral;

III - Despesas com combustíveis;

IV - Despesas com viagens de servidores efetivos ou comissionados a serviço da municipalidade;

V - Despesas com recepção de autoridades no Município;

VI - Despesas de representação eventual;

VII - Despesas judiciais;

VIII - Despesas cuja demora possa provocar prejuízos à municipalidade;

IX - Despesas com treinamento e capacitação dos servidores, que envolva o interesse da municipalidade;

X – Despesa de caráter excepcional;

Art. 3º As despesas com diárias e ajuda de custo deverão ser realizadas pelo processo normal de aplicação.

Art. 4º A concessão do adiantamento será formalizada por meio de requisição de adiantamento e corresponderá a um só empenho.

Art. 5º O ordenador de despesas não poderá autorizar qualquer utilização de recurso financeiro após a expiração do prazo de aplicação do adiantamento.

Art. 6º O servidor que receber adiantamento é obrigado a prestar contas de sua aplicação no prazo de até 30 (trinta) dias, e caso isso não ocorra o Setor Financeiro responsável pela concessão encaminhará ao Departamento de Pessoal o valor correspondente ao empenho para que seja descontado do próximo vencimento do servidor.

§ 1º - A prestação de contas a que alude o caput deste artigo deverá ser apresentada sempre acompanhada de:

I – Solicitação do adiantamento;

II - Notas fiscais;

III - Recibos, passagens e outros assemelhados;

IV - Guia de recolhimento relativo ao saldo remanescente do adiantamento concedido, se for o caso, aos cofres do Município.

§ 2º - Os comprovantes de despesas deverão ser sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Itapira, com o número do CNPJ, exceto nos casos de passagens aéreas e/ou rodoviárias e cupons fiscais de

estabelecimentos informatizados, tais como recibos de pedágios, etc.

§ 3º - As prestações de contas relativas aos meses de novembro e dezembro, excepcionalmente, deverão ser feitas, no máximo, até o dia 20 de dezembro do ano corrente.

§ 4º - Os documentos de despesas de que trata esse artigo 6°, deverão ser sempre apresentados em via original, sem rasuras ou qualquer outro problema que torne o documento suspeito ou imprestável.

Art. 7º Não se fará adiantamento a servidor que esteja com pendência em prestação de contas a que alude o artigo 6° desta Lei, que esteja sob sindicância, processo administrativo ou responsável por dois adiantamentos.

Art. 8º O regime de adiantamento objeto desta Lei, não poderá ter valor maior que 01 (um) salário mínimo vigente no País.

Art. 9º O prazo de aplicação para o regime de adiantamento será de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do recurso financeiro e não poderá ser prorrogado.

Art. 10 O responsável pelo adiantamento, esgotado o prazo para a sua aplicação, estabelecido no artigo 9° desta Lei, deverá concluir o processo de prestação de contas junto ao setor financeiro responsável pela concessão.

§ 1º - O saldo de adiantamento não utilizado deverá ser recolhido aos cofres públicos e seu comprovante deverá constar na prestação de contas apresentada.

§ 2º - Caso seja detectada alguma irregularidade na documentação apresentada na prestação de contas descrita no artigo 6° desta Lei, o Setor Financeiro responsável pela concessão do adiantamento comunicará o servidor destinatário do mesmo, para que corrija no prazo de até 5 (cinco) dias corridos.

§ 3º - O não saneamento das irregularidades no prazo estipulado, automaticamente, o valor total do adiantamento será descontado em folha de pagamento do servidor, no mês subsequente ao vencimento da prestação de contas.

Art. 11. Somente serão admitidos comprovantes das despesas realizadas dentro dos prazos da aplicação e sem rasuras.

Art. 12. Os documentos de despesas com veículos deverão conter no seu corpo a identificação da placa, do modelo e da quilometragem.

Art. 13. Fica vedada a inscrição de adiantamento em restos a pagar.

Art. 14. É permitida a acumulação de pagamento de diária com o adiantamento de que trata esta Lei, desde que se refiram a despesas diversas e sem prejuízo das disposições de que trata cada item quanto à prestação de contas.

Art. 15. As prestações de contas deverão ser protocoladas no setor financeiro responsável pela concessão do adiantamento, que realizará análise prévia com posterior remessa ao controle interno, que emitirá parecer conclusivo.

Parágrafo único. O Setor Financeiro manterá o controle individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando, rigorosamente, os prazos das prestações de contas e envio ao Departamento de Pessoal, se necessário, sob pena de torna-se corresponsável, caso não seja cumprido os prazos descritos nesta lei.

Art. 16. Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias a presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, através de Decreto Municipal.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 3.237/2000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 19 de março de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais, publicada no Jornal Oficial e afixada no Quadro de Editais na data supra.

DANIELA AP.F.PAVINATO DE CAMPOS

COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS

LEI Nº 6.013, DE 19 DE MARÇO DE 2021

"Altera a Lei 5.544, de 22 de novembro de 2016."

A Câmara Municipal de Itapira aprovou e eu promulgo

a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 1º da Lei nº 5.544, de 22 de novembro de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido dos parágrafos 1º, 2º e 3º:

"Art. 1º - Fica instituída, na Guarda Civil Municipal, a Seção Permanente de Instrução, destinada à formação e estágio de qualificação profissional dos Guardas Civis Municipais, composta pelo Comandante da Guarda Municipal e demais membros, servidores integrantes da corporação ou da administração pública direta e indireta, conforme necessidade.

§ 1º - A Seção Permanente de Instrução, além do Setor de formação e estágio de qualificação prevista no caput deste artigo, também terá o Setor de Armamento e Tiro, cujo responsável terá que cumprir as normas estabelecidas pela Autoridade competente.

§ 2º - A designação dos membros da Seção Permanente de Instrução, bem como do responsável pelo Setor de Armamento e Tiro, será feita pelo Prefeito Municipal mediante indicação do Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 3º - A designação dos Instrutores será feita conforme regulamento a ser baixado por Decreto pelo Poder Executivo Municipal"

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 19 de março de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais, publicada no Jornal Oficial e afixada no Quadro de Editais na data supra.

DANIELA AP.F.PAVINATO DE CAMPOS

COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS

LEI Nº 6.014, DE 19 DE MARÇO DE 2021

"Denomina de Ponte Nossa Senhora Aparecida, a ponte localizada no Bairro da Ponte Nova"

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA aprovou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica denominada de NOSSA SENHORA APARECIDA, Padroeira do Bairro da Ponte Nova, a ponte que dá acesso ao bairro da Ponte Nova.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 19 de março de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais, publicada no Jornal Oficial e afixada no Quadro de Editais na data supra.

DANIELA AP.F.PAVINATO DE CAMPOS

COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS

EXTRATO DE PORTARIAS DO SR. PREFEITO MUNICIPAL

- Portaria nº 375, de 11/03/2021: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Rita de Cássia Coutinho, CPF nº 102.716.298-35, para exercer o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 376, de 11/03/2021: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Maria Rosana Taliatelli, CPF nº 188.581.228-01, para exercer o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 377, de 11/03/2021: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Lourdes Marciano de Oliveira Vidal, CPF nº 168.594.188-50, para exercer o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 378, de 11/03/2021: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Priscila Cristina Cardoso, CPF nº 260.380.438-37, para exercer o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 379, de 11/03/2021: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Ellis Regina do Couto, CPF nº 175.183.828-57, para exercer o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 380, de 11/03/2021: Contrata, à vista de

aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Fabiana Tofolli, CPF nº 286.294.068-28, para exercer o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 381, de 11/03/2021: Contrata, à vista de aprovação em processo seletivo, pelo regime celetiário, a Sra. Solange Aparecida dos Santos, CPF nº 329.690.488-33, para exercer o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais;

- Portaria nº 382, de 12/03/2021: Torna sem efeito a Portaria nº 355/2021;

-Portaria nº 383, de 12/03/2021: Dispensa, em virtude de término de contrato, o funcionário Júlio Cesar Procopio Lucas, CTPS nº 26.852, do cargo de Pedreiro Especializado;

- Portaria nº 384, de 12/03/2021: Autoriza a contratação temporária da Sra Ana Letícia Matos, CPF nº 318.065.318-36, para exercer o cargo de Técnico de enfermagem;

-Portaria nº 385, de 12/03/2021: Dispensa a funcionária Andrea Aparecida Alves de Oliveira, CTPS nº 62326, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Cozinha;

-Portaria nº 387, de 15/03/2021: Dispensa, a pedido, a funcionária Sandra Mara Romano, CTPS nº 97550, do cargo de Técnico de enfermagem;

- Portaria nº 388, de 15/03/2021: Autoriza a contratação temporária da Sra Daniela Alves Colferai, CPF nº 283.092.268-96, para exercer o cargo de Enfermeira;

-Portaria nº 389, de 15/03/2021: Dispensa o funcionário Ronald Roberto da Silva, CTPS nº 71.373, do cargo de Braçal;

-Portaria nº 390, de 16/03/2021: Dispensa, em virtude de término de contrato, o funcionário Fabiano Marangon, CTPS nº 3129, do cargo de Biomédico.

Secretaria de Recursos Materiais

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios (ovo e leite) para pessoas idosas e com deficiências acolhidas no serviço de acolhimento institucional, neste Município. Data de encerramento: 07/04/2021, às 08 horas. Engº Antonio Hélio Nicolai, Prefeito Municipal.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2021

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de Filmes DRY para mamografia para serem utilizados pelo Hospital Municipal, neste Município. Data de encerramento: 08/04/2021, às 08 horas. Vladen Vieira, Secretário Municipal de Saúde.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de enfermagem para serem utilizados pelo Hospital Municipal e Rede Básica de Saúde, neste Município. Data de encerramento: 09/04/2021, às 08 horas. Vladen Vieira, Secretário Municipal de Saúde.

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N. 015/2021

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de luminárias para serem utilizadas em diversos lugares do Município.

A Prefeitura Municipal de Itapira torna público, para conhecimento dos interessados, que o PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021, que tem como objeto o Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de luminárias para serem utilizadas em diversos lugares do Município, sofreu alterações. Em atendimento ao parágrafo 4º do Art. 21 da Lei Federal 8.666/93, a abertura das propostas fica prorrogada para o dia 07 de abril de 2021, às 09h00.

Os editais estarão disponíveis aos interessados através do site www.itapira.sp.gov.br. Demais esclarecimentos na Secretaria de Recursos Materiais, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 as 17h00, no endereço Rua João de Moraes, nº 508, Centro, Itapira/SP, ou pelo telefone (19) 3843-9180, ou pelo e-mail licitacoes@itapira.sp.gov.br. Itapira, 19 de março de 2021.

REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO Nº 018/2021
EDITAL N°034/2021

A Prefeitura Municipal de Itapira, torna Público, para conhecimento dos interessados que foi REVOGADO com fundamento no Art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93, o Pregão Eletrônico nº 018/2021, cujo objeto foi a Aquisição

de ferragens para serem utilizados na construção da cobertura da arquibancada do campo municipal de futebol “pedro bagini”, situado no centro de lazer “Hideraldo Luiz Bellini, neste município

ITAPIRA, 19 DE MARÇO DE 2021.

Sr. ANTONIO HÉLIO NICOLAI

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 033/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Itapira – DETENTORA DA ATA BIOCHEMIE BIOTECNOLOGIA S/A – Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais contratação de laboratório para realização de exames rt-pcr, para detecção do vírus causador da covid-19 (coronavírus) PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE ITAPIRA. – Valor Global: R$ 550.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais). - Data da assinatura: 08 de Fevereiro de 2021 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 034/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Itapira – DETENTORA DA ATA CIRURGICA UNIÃO LTDA – Objeto: Registro de preços para aquisição de fios cirurgicos para o hospital municipal de itapira e rede básica, com fornecimento parcelado pelo período de 12 (doze) meses. – Valor Global: R$ 58.176,60 (Cinquenta e oito mil cento e setenta e seis reais e sessenta centavos). - Data da assinatura: 10 de Fevereiro de 2021 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 035/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Itapira – DETENTORA DA ATA MEDIMPORT COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI – Objeto: Registro de preços para aquisição de fios cirurgicos para o hospital municipal de itapira e rede básica, com fornecimento parcelado pelo período de 12 (doze) meses. – Valor Global: R$ 13.344,00 (Treze mil trezentos e quarenta e quatro reais). - Data da assinatura: 10 de Fevereiro de 2021 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 036/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Itapira – DETENTORA DA ATA MOGI MEDICAL EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP – Objeto: Registro de preços para aquisição de fios cirurgicos para o hospital municipal de itapira e rede básica, com fornecimento parcelado pelo período de 12 (doze) meses. – Valor Global: R$ 63.242,12 (Sessenta e três mil duzentos e quarenta e dois reais e doze centavos). - Data da assinatura: 10 de Fevereiro de 2021 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 037/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Itapira – DETENTORA DA ATA DUPAC COMERCIAL EIRELI - EPP – Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de luvas de procedimento para serem utilizadas no hospital municipal, rede básica e combate ao covid 19. – Valor Global: R$ 4.410.000,00 (Quatro milhões quatrocentos e dez mil reais). - Data da assinatura: 11 de Fevereiro de 2021 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 038/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Itapira – DETENTORA DA ATA LW – INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS LTDA – Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de produtos para limpeza e manutenção das piscinas municipais e fontes do município. – Valor Global: R$ 33.880,00 (Trinta e três mil oitocentos e oitenta reais). - Data da assinatura: 17 de Fevereiro de 2021 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 039/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Itapira – DETENTORA DA ATA GR INDUSTRIA, COMERCIO E TRANSPORTES DE PRODUTOS QUIMICOS LTDA – Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de produtos para limpeza e manutenção das piscinas municipais e fontes do município. – Valor Global: R$ 2.534,80 (Dois mil

quinhentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos). - Data da assinatura: 17 de Fevereiro de 2021 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 040/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Itapira – DETENTORA DA ATA BIDDEN COMERCIAL LTDA - ME – Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de produtos para limpeza e manutenção das piscinas municipais e fontes do município. – Valor Global: R$ 6.917,00 (Seis mil novecentos e dezessete reais). - Data da assinatura: 17 de Fevereiro de 2021 - Vigência: 12 (doze) meses.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 041/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Itapira – DETENTORA DA ATA SABADINI – COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TERRAPLENAGEM E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS EIRELI – Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada para execução de roçada mecanizada em praças, jardins e logradouros públicos, neste município. – Valor Global: R$ 366.858,20 (Trezentos e sessenta e seis mil oitocentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos). - Data da assinatura: 19 de Fevereiro de 2021 - Vigência: 12 (doze) meses.

Secretaria de Planejamento

COMUNICADO

Comunicamos que, à vista da “Fase Emergencial do Plano São Paulo”, está suspenso, temporariamente, o Cadastro Habitacional. Porém os boletos para pagamento de prestações de imóveis da CDHU e MINHA CASA MINHA VIDA, estão sendo providenciados através do Whatsapp: 9.9625-3287 e e-mail: habitacao.pmi@yahoo.com

Demais informações, solicitar pelo telefone: 3813.9517.

Itapira, 18 de março de 2021.

Regina Ramil Marella

Secretária de Promoção Social

José A. Adôrno

Responsável Departamento de Habitação

Secretaria de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 05/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2021

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO NA ÁREA DA SAÚDE

A Prefeitura Municipal de Itapira, com fundamento na Lei Municipal n.º 2.062 de 23 de janeiro de 1989 do Município de Itapira, que regulamenta as contratações de pessoal no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Itapira, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público especificadas no Ofício nº 254/2021 da Secretária Municipal de Saúde, sem prejuízo do que dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, dos cargos discriminados no item 3 do presente Edital.

1. Das Inscrições:

1.1 Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento;

1.2. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá encaminhar via whatsApp a documentação descrita no item 02 deste edital.

Data: de 22/03 a 30 de março de 2021
Via WhatsApp pelo número: (19) 3843-9113

1.3. Não se aceitará reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

1.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2. Da Documentação:

2.1. Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação de cópia dos seguintes documentos:

a) **Currículo** contendo, além das informações de praxe, o número dos documentos pessoais de identidade; CPF; Título de Eleitor; Registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo – CRM, Experiência;
Certificado de conclusão da graduação e especialização na área desejada.

3. Das Vagas, Da Jornada de Trabalho e Vencimentos:

3.1. Vagas, Jornada de Trabalho e Vencimentos:

Cargo/Função	Carga Horária	Remuneração	Requisito
Médico Programa Saúde da Família	200 horas mensais	R$7.602,58 + 25% +Adicional de Insalubridade R$362,53 aux. Refeição + PSF + IFD (condicionado ao repasse do Governo Federal)	Ensino superior em Medicina Registro no órgão de classe
Médico Gineco-Obstetra	100 horas mensais	R$3.801,29+Ad.Insalubridade R$362,53 aux. Refeição	Ensino superior em Medicina Especialização Registro no órgão de classe
Médico Pediatra	100 horas mensais	R$3.801,29+Ad.Insalubridade R$362,53 aux. Refeição	Ensino superior em Medicina Especialização Registro no órgão de classe
Médico Pronto Socorro	100 horas mensais	R$3.801,29+Ad.Insalubridade R$362,53 aux. Refeição	Ensino superior em Medicina Registro no órgão de classe

Médico Cirurgião Geral	100 horas mensais	R$3.801,29+Ad.Insalubridade R$362,53 aux. Refeição	Ensino superior em Medicina Especialização Registro no órgão de classe
Médico Dermatologista	100 horas mensais	R$3.801,29+Ad.Insalubridade R$362,53 aux. Refeição	Ensino superior em Medicina Especialização Registro no órgão de classe
Médico Clicnico Geral	100 horas mensais	R$3.801,29+Ad.Insalubridade R$362,53 aux. Refeição	Ensino superior em Medicina Registro no órgão de classe
Médico Cardiologista	100 horas mensais	R$3.801,29+Ad.Insalubridade R$362,53 aux. Refeição	Ensino superior em Medicina Especialização Registro no órgão de classe
Médico Cirurguão Vascular	100 horas mensais	R$3.801,29+Ad.Insalubridade R$362,53 aux. Refeição	Ensino superior em Medicina Especialização Registro no órgão de classe
Biomédico	200 horas mensais	R$2.568,17 R$350,95 aux. Refeição	Ensino Superior Biomedicina Registro no órgão de classe

3.2. Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo Seletivo Simplificado, até a abertura, homologação final e definitiva do Concurso para o cargo efetivo.

4. <u>Das Atribuições do Cargo</u>:

4.1. **MÉDICO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**: - Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; - Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; - Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; - Curso Superior completo em Medicina e Habilitação para especialização através de curso de formação específico de Médico Programa Saúde da Família.

4.2. **MÉDICO GINECO-OBSTETRA**: - Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; - Examinar o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; - Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia oncótica, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; - Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; - Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; - Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; - Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; - Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; - Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Gineco-Obstetra.

4.3. **MÉDICO PEDIATRA**: - Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Pediatra.

4.4. **MÉDICO PRONTO SOCORRO: -** É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis detratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialistas em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamentoclínico dos mesmos. - Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados deacordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. - Realizar consultas, intervenções, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar einterpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar ospacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão. - Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento eou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências. - Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de Habilitação através de curso de formação específico de Médico Socorrista.

4.5. **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL:** Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; Diagnosticar, estadiar, prescrever, tratar e evoluir pacientes em regime ambulatorial e hospitalar. Passar visita médica nos pacientes internados: anamnese, exame clinico geral, exames complementares, prescrição, indicar e realizar procedimentos e fazer o acompanhamento dos pacientes; Responder às inter-consultas; Realizar as anotações em prontuário médico de todos os procedimentos e observações pertinentes; Realizar avaliação e adotar conduta médica em situações de urgência e emergência e eletivas; Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Cirurgião Geral;

4.6. **MÉDICO DERMATOLOGISTA:** Executar atividades de estudo, avaliação e tratamento da pele e seus anexos (unhas, cabelo, glândulas sebáceas e sudoríparas), abrangendo a clínica, a cirurgia dermatológica, a cosmiatria, a micologia e a patologia, atendo-se, além da prevenção e tratamento de doenças da pele, com a estética e conservação da integridade desse órgão; - Examinar o paciente, realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias, se houver, para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico; - Realizar biópsias da pele e anexos, retirando fragmentos dos tecidos, para exame histopatológico; - Prescrever e orientar o tratamento clínico, acompanhando a evolução da moléstia e a reação orgânica ao tratamento, para promover a recuperação da saúde do paciente; - Indicar e encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico, juntando exames e dando orientações, para possibilitar o restabelecimento da saúde; - Comunicar ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais da saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse de saúde pública, encaminhando ao mesmo os pacientes ou preenchendo fichas especiais, para possibilitar o controle destas doenças; - Fazer controle dos comunicantes da hanseníase, realizando exames físicos especiais, laboratoriais e testes de sensibilidade (reação de Mitsuda), para prevenir e detectar a instalação da moléstia; - Realizar pequenas cirurgias, utilizando instrumentos especiais, para retirar formações da pele; - Fazer raspagem de lesões da pele, empregando bisturi, para possibilitar exame micológico direto ou cultura; - Encaminhar paciente para teste de contato pela colocação de substâncias suspeitas, fazendo a requisição por escrito para diagnosticar a hipersensibilidade; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; - Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Dermatologista

4.7. **MÉDICO CLÍNICO GERAL:** - Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; - Efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando a realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas; - Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade; - Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica promovendo a saúde e bem estar do paciente; - Propor, desenvolver e coordenar programas diferentes à medicina preventiva para os diferentes órgãos da Prefeitura e para o município em geral; - Realizar exames pré-admissionais de candidatos a cargo na Prefeitura, analisando as condições físicas da pessoa tendo em vista o cargo que ocupará; - Realizar exames periódicos e periciais para fins de readaptação funcional do servidor; - Controlar as condições de trabalho em áreas consideradas insalubres e perigosas, orientando quanto a higiene local; - Emitir atestados médicos para fins de justificativas de faltas ao trabalho e às aulas, controlando o absenteísmo; - Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas; - Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Clínico Geral.

4.8. **MÉDICO CARDIOLOGISTA:** Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; Realizar estudos e investigações no campo cardiológico; - Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; Prescrever tratamento médico; Participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Executar outras tarefas semelhantes; Manter prontuário médico organizado e atualizado; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

4.9. **MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR:** Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; - Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico e clínico-cirúrgico; - Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando os recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção e de recuperação à saúde da população; - Examinar clinicamente os usuários (clientes), se utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde, quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo; - Prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente; - Solicitar, avaliar e interpretar exames complementares ao atendimento médico como exames de laboratório clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário;- Participar de campanhas preventivas;

4.10. **BIOMÉDICO:** Coletar amostra de sangue do doador para proceder ao exame sorológico e tipagem; - Armazenar o sangue colhido do doador, colocando-o na geladeira e controlando o prazo de validade, para atender às prescrições de urgência e mantê-lo em condições de uso imediato; - Colher amostras de sangue do paciente receptor, executando punção venosa, para determinar o tipo sangüíneo; - Fazer a tipagem de sangue do paciente, seguindo os sistemas ABO e Rh, para selecionar o sangue a ser transfundido; - Aplicar a transfusão de sangue no paciente, seguindo o processo de infusão venosa, para atender à prescrição médica; - Efetuar a paralisação da transfusão, caso verifique qualquer anormalidade durante o seu processamento e a comunicação da mesma ao médico responsável; - Fazer análise sorológica e imunológica de sangue do doador, preparando as baterias, verificando as alterações no soro sangüíneo por meio de floculação e pesquisa de anticorpos específicos, para constatar, ou não, a presença de doenças infecciosas; - Promover o recrutamento de doadores de sangue e tomar providências para realização dos testes necessários.

05. Do Processo Seletivo:

5.1. O Processo Seletivo constará de análise do questionátio discriminando escolaridade, demais títulos relacionados à área de atuação e experiência profissional, mediante os critérios a seguir:

Critérios da análise	Pontuação
Titulação	
Cursos profissionalizantes na área de atuação	**10 pontos / curso**
Segunda graduação na área de atuação do cargo concorrido	**10 pontos / curso**
Pós-graduação na área de atuação do cargo concorrido	**10 pontos / curso**
Experiência profissional	
Até 02 anos	**05 pontos**
De 03 a 05 anos	**10 pontos**
De 06 a 10 anos	**15 pontos**
De 11 a 15 anos	**20 pontos**
De 16 a 20 anos	**25 pontos**
Mais de 20 anos	**30 pontos**

5.2. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópias dos certificados de cursos realizados;

5.3. Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração de empregadores.

5.4. Toda a documentação deverá ser entregue no ato de inscrição.

06. Do Resultado Final e Classificação:

6.1. Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação e, se persistir o empate, o mais idoso.

6.3. O resultado preliminar será divulgado no dia **05/04/2021**, e o final e definitivo do processo seletivo no dia **08/04/2021** no site do Município www.itapira.sp.gov.br, no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Itapira e fixado no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Itapira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

07. Dos Recursos:

7.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser enviado **via whatsapp para o número 19 999120762 ou pelo e-mail protocolo.arquivo@itapira.sp.gov.br, do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itapira**, até **48 horas** contados da divulgação do resultado.

7.2. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

08. Do Processo de Contratação:

8.1.O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

8.2. O contrato terá duração de até 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou; aplicando-se a regra do Art. 481 da CLT.

09. Das Disposições Gerais:

9.1. O candidato não poderá acrescentar alterar, substituir e/ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos;

9.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

9.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Itapira.

9.4. A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo;

9.5. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga;

9.6. O horário de trabalho do candidato aprovado será conforme a necessidade da Secretaria de Saúde e disponibilidade do candidato habilitado, aprovado e convocado;

9.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

9.8. Após o prazo de 72 horas, o candidato que não comparecer perdará o direito à vaga e dará direito ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapira convocar o próximo classificado.

9.9. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função;

9.10. Os candidatos selecionados, quando convocados deverão apresentar cópia de todos os documentos necessários e preenchimento de questionário próprio antes do exercício das funções;

9.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

9.12. Será responsável pela análise dos documentos a Comissão nomeada pela Portaria nº 038, de 04/01/2021, que providenciará a classificação dos aptos em conformidade com o item 5.1.

10. Calendário:

Divulgação do Edital: 22/03/2021
Prazo de Inscrição: de 22/03 a 30 de março de 2021
Divulgação do resultado preliminar: 05/04/2021
Recurso: 05 e 06/04/2021
Resultado final e definitivo: 08/04/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 19 de março de 2021.

Antônio Hélio Nicolai
Prefeito Municipal

Secretaria de Fazenda

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - ITAPIRA - SP

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00006, de 19 de Março de 2021.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Intimação Fiscal (ITR)**
COMPANHIA AGRICOLA ENGENHO DAS PALMEIRAS	54.495.650/0001-84	6553/00026/2021

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: Wesley Henrique Zacariotto	Matrícula: 00018648
Cargo: Fiscal Tributário / 2572018	Assinatura: WESLEY HENRIQUE ZACARIOTTO:41376265885 Assinado de forma digital por WESLEY HENRIQUE ZACARIOTTO:41376265885 Dados: 2021.03.19 13:35:40 -03'00'

Data de afixação: 19/03/2021

Data de desafixação: 03/04/2021

Conselhos Municipais

RESOLUÇÃO CMAS Nº 05/2021
Itapira, 17 de março de 21.

O conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das suas atribuições conferidas pela Lei Municipal N.º 2.698, de 05 de setembro de 1.997, em reunião ordinária por teleconferência (por medida de segurança devido ao COVID-19) ocorrida no dia 17/03/2021;

Delibera:

Art. 1º - aprovação do pedido apresentado pela Prefeitura Municipal de Itapira, para alterar a planilha de itens a serem adquiridos com recursos da Programação SIGTV nº352260420200001, destinados a estruturar a Casa de Repouso Allan Kardec e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE.

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

DANIELE CECILIA WITTER

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO CMAS Nº 06/2021
Itapira, 17 de março de 21.

O conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das suas atribuições conferidas pela Lei Municipal N.º 2.698, de 05 de setembro de 1.997, em reunião ordinária por teleconferência (por medida de segurança devido ao COVID-19) ocorrida no dia 17/03/2021;

Delibera:

Art. 1º - aprova a Programação SIGTV nº352260420210001 destinados a estruturar o Lar São Vicente de Paulo, no valor de R$100.000,00 (cem mil reais).

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

DANIELE CECILIA WITTER

Presidente do CMAS

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
Departamento de Comunicação Social da Prefeitura de Itapira