DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA

Conforme Lei Municipal nº 4.081, de 08 de novembro de 2013

www.taquaritinga.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Contratos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3
Atos Administrativos 13
Outros atos administrativos 13

Instituto de Previdência do Servidor Municipal 22
Editais 22

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taquaritinga, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taquaritinga poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taquaritinga.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taquaritinga
CNPJ 72.130.818/0001-30
Praça Dr. Horácio Ramalho, 160
Telefone: (16) 3253-9100
Site: www.taquaritinga.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga

Câmara Municipal de Taquaritinga
CNPJ 49.165.202/0001-82
Praça Dr. Horácio Ramalho, 156
Telefone: (16) 3253-9282
Site: www.camarataquaritinga.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAET
Rua Clineu Braga de Magalhães, 911
Telefone: (16) 3253-8400
Site: www.saaet.com.br

Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Taquaritinga
Rua General Glicério, 1138
Telefone: (16) 3253-2504
Site: www.ipremt.com.br/

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taquaritinga garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taquaritinga.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taquaritinga

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

Contrato nº 019/23 - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Taquaritinga – CONTRATADA: Metapública – Consultoria e Assessoria em Gestão Pública Ltda. OBJETO: Prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental na forma de assessoria e consultoria para o Município de Taquaritinga nas áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade e Execução Orçamentária), Prestação de Contas Órgãos de Controle Externo (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria Tesouro Nacional, Ministérios da Saúde e Educação) e Apoio a Gestão. Valor total: R$ 200.400,00. ASSINATURA: 15/06/2023. Pregão Presencial 002/2023.

Vanderlei José Marsico
Prefeito Municipal

.....

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023

O Prefeito Municipal de Taquaritinga/SP, no uso de suas atribuições, visando à contratação de militares da reserva, integrantes da Brigada Militar, do Corpo de Bombeiros ou das Forças Armadas, que possuam formação pedagógica ou experiência comprovada de atuação em programas com crianças, adolescentes e jovens, por prazo determinado para desempenhar as funções de Instrutor de alunos no Programa Escolas Cívico-militares da SMED – Secretaria Municipal de Educação e Formação Profissional, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipaln°3264, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores designados para esta finalidade pela Secretaria Municipal de Educação e Formação Profissional.

1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registros em atas.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação, bem como, nos meios eletrônicos da Prefeitura Municipal de Taquaritinga.

1.5. Qualquer cidadão poderá impugnar o edital no prazo estabelecido no anexo II a partir da publicação, através de protocolo na Secretaria Municipal de Educação diretamente na Cidade Administrativa, situada na Rua Romeu Marsico nº 200, Centro – Taquaritinga/SP.

1.6. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados por meio eletrônico.

1.7. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.8. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.9. O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma estabelecido no Anexo II do presente edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições dar-se-ão mediante entrega de Currículo e preenchimento de formulário disponível no protocolo da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Romeu Marsico nº 200, Centro – Taquaritinga/SP, nos dias e horários definidos no Anexo II, deste edital.

2.2. Cada candidato somente poderá fazer inscrição uma única vez.

3. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1. No ato da inscrição no prazo definido no Anexo II deste edital, o candidato deverá apresentar, pessoalmente, os seguintes documentos:

3.2. Cópia da Cédulas de Identidade (valem como documento de identidade: RG; Registro em Órgão de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação).

3.3. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Militar e Comum, com no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão;

3.4. Documento comprobatório da Brigada militar, Corpo de Bombeiros ou Forças Armadas da sua posição na reserva e/ou reformado;

3.5. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo e a experiência exigida para o cargo através de documentos comprobatórios.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. No dia definido no Anexo II, a Comissão publicará edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

4.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições deferidas poderão interpor recursos por escrito, e protocolados diretamente na SME (Secretaria de Educação e Formação Profissional), situada à Rua Romeu Marsico nº 200, Centro – Taquaritinga/SP no dia definido no Anexo II, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.3. A comissão se manifestará no prazo estabelecido no Anexo II, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo estabelecido no Anexo II, após a decisão dos recursos.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá:

5.2. Na análise de currículos (Etapa Eliminatória e Classificatória):

5.3. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital;

5.4. Os candidatos que não preencherem os pré-requisitos da análise de currículo, automaticamente, serão desclassificados e não passarão para próxima etapa;

5.5. No prazo estabelecido no Anexo II a comissão especial designada para análise dos currículos dos candidatos, procederá à avaliação dos requisitos exigidos neste edital;

5.6. Serão desclassificados os candidatos que tenham passado a inatividade por atos inidôneos ou desabonadores de sua conduta;

5.7. Serão chamados para realizar a entrevista os classificados em ordem decrescente de pontuação.

5.8. Do resultado obtido através da pontuação entre Análise de Currículos e Entrevistas, resultará a nota final do candidato, baseada nos critérios do Item 9 deste Edital.

6. DAS ENTREVISTAS

6.1. Para o cargo serão abordados questionamentos sobre aptidões relacionadas ao trato com crianças, adolescentes e jovens, linguagem apropriada, capacidades e habilidades individuais, bem como suas experiências profissionais com este público. Conhecimentos relacionados aos propósitos do programa e suas habilidades para o exercício da função.

6.2. Entre os critérios de avaliação serão considerados os seguintes aspectos: Tipo de experiência na área; Formação em cursos específicos do Programa das Escolas Cívico-Militares; Formas de relacionamento com os jovens; Motivação do candidato pelo o cargo; Experiência anterior em atividades pedagógicas; Perfil de comunicação; Tomada de decisão e iniciativa própria;

7. DA PONTUAÇÃO

A pontuação será de 0 a 10, sendo:

7.1. Serão computados de 0 a 5 para cada candidato na entrevista multidisciplinar.

7.2. Serão computados 3 pontos para o candidato que possuir certificado no Programa das Escolas Cívico-Militares.

7.3. Serão computados 2 pontos para o candidato que obter e comprovar experiencias profissionais no programa PECIM.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.2. Ser residente da Cidade de Taquaritinga/SP.

8.3. Ter Formação em cursos específicos do Programa das escolas Cívico-Militares.

8.4. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

8.5. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DO CARGO

Cargo	Instrução	Vagas	Horas	Salário
Oficial de Gestão Escolar	Ensino Superior	1	25	R$ 3.300,00
Oficial de Gestão Educacional	Ensino Superior	1	25	R$ 3.300,00
Monitores	Ensino Superior	3	25	R$ 2.300,00

Obs. 01 das vagas de Monitores de alunos será destinada, preferencialmente, por uma figura feminina.

10. DAS ATRIBUIÇÕES

10.1. Os cargos conforme apresentados no item 8 deste edital terão como principais atribuições no exercício das funções o que segue:

10.2. **Oficial de Gestão Escolar**:

10.2.1. Assessorar o Diretor nos assuntos referentes às áreas educacional, didático-pedagógica e administrativa, tendo as seguintes atribuições;

10.2.2. Assessorar o Diretor na implantação do modelo das Ecim;

10.2.3. Participar da formação continuada dos profissionais da escola para a implantação do modelo das Ecim.

10.2.4. Atuar na supervisão às atividades da Gestão Educacional;

10.2.5. Assessorar o Diretor na Gestão Administrativa da escola;

10.2.6. Assessorar o Diretor na Gestão Didático-Pedagógica, nos assuntos referentes às especificidades do modelo das Ecim;

10.2.7. Acompanhar o Diretor nas formaturas gerais e nas solenidades cívicas da escola;

10.2.8. Manter contato com o Ministério da Defesa sobre assuntos relacionados aos militares.

10.3. **Oficial de Gestão Educacional**:

10.3.1. Possui um papel relevante na Gestão Educacional, na promoção de atividades e no desenvolvimento dos valores humanos, além de contribuir com a organização da rotina da escola e, em parceria com o Corpo Docente, promover um clima de camaradagem entre os alunos, respeito pelo

patrimônio da unidade escolar e pelo seu entorno. Ele é o Coordenador dos monitores e tem as seguintes atribuições:

10.3.2. Assistir o Oficial de Gestão Escolar no planejamento, na execução, no controle e na avaliação das atividades educacionais, no âmbito do Corpo de Monitores, em coordenação com a Gestão Pedagógica;

10.3.3. Zelar pela disciplina escolar, de acordo com as Orientações de Conduta e Atitudes dos Alunos das Ecim;

10.3.4. Orientar, permanentemente, as ações dos monitores, no que diz respeito ao trato e a o relacionamento como Corpo Discente, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente e as demais legislações que garantem a proteção integral dos menores;

10.3.5. Acompanhar e avaliar o desempenho dos monitores, antecipando-se a eventuais distorções na aplicação das orientações do Oficial de Gestão Escolar ou desrespeito às legislações e às normas;

10.3.6. Participar da elaboração dos Projetos Valores e Momento Cívico, em colaboração com a Supervisão Escolar (Coordenação Pedagógica), o Psicopedagogo (quando possível), os docentes e os agentes de ensino;

10.3.7. Exigir o correto uso de uniformes e a boa apresentação pessoal dos monitores; –providenciar materiais e equipamentos necessários ao trabalho dos monitores;

10.3.8. Controlar e zelar pela manutenção e pela conservação dos bens que estiverem sob a responsabilidade do Corpo de Monitores;

10.3.9. Responsabilizar-se por todos os documentos que sejam encaminhados pelo Corpo de Monitores;

10.3.10. Manter o Oficial de Gestão Escolar informado sobre as atividades da gestão educacional, em particular, sobre a situação organizacional no que tange a rotina dos alunos;

10.3.11. Participar dos Conselhos de Classe.

10.4. Monitores:

10.4.1. Estimular o sentimento de amizade e solidariedade entre os alunos;

10.4.2. Atuar na área educacional, particularmente no desenvolvimento de atitudes e valores, em consonância com as demais áreas da escola;

10.4.3. Atender aos responsáveis dos alunos sempre que solicitados, tratando-os com respeito e civilidade;

10.4.4. Acompanhar a frequência dos alunos na escola;

10.4.5. Contribuir para a formação ética, afetiva, social e simbólica dos alunos, promovendo conversas, relatos de experiências e retirada de dúvidas sobre diferentes assuntos;

10.4.6. Procurar resolver os conflitos entre as pessoas no ambiente escolar com base no diálogo e na negociação;

10.4.7. Lançar as ocorrências dos alunos no sistema de gestão escolar;

10.4.8. Participar da elaboração e da execução dos Projetos Valores e Momento Cívico da escola;

10.4.9. Contribuir com a Direção Escolar, quando solicitado, para apuração de faltas comportamentais e atitudinais.

10.4.10. Orientar, acompanhar e motivar os alunos a se dedicarem às atividades escolares;

10.4.11. Desenvolver nos alunos o espírito de civismo, contribuindo para que os discentes entendam a importância da realização e participação dos cultos aos Símbolos Nacionais.

10.4.12. Acompanhar os alunos por ocasião de representações externas, como jogos, passeios, visitas culturais etc., zelando pela segurança e pelo comportamento adequado;

10.4.13. Manter o Oficial de Gestão Educacional informado quanto às principais ocorrências das suas turmas de alunos;

10.4.14. Compartilhar com os demais monitores as experiências vivenciadas com as suas turmas para o aprimoramento da gestão educacional;

10.4.15. Manter-se bem uniformizados e com boa apresentação pessoal;

10.4.16. Acompanhar a entrada e a saída dos alunos na escola;

10.4.17. Participar das capacitações propostas pela escola e empenhar-se no seu preparo profissional;

10.4.18. Conduzir as formaturas diárias dentro das suas turmas e auxiliar na preparação e execução das formaturas gerais;

10.4.19. Ensinar a correta utilização dos uniformes aos alunos de acordo com as orientações previstas;

1.4.20. Entoar o Hino Nacional, o Hino do Estado, o Hino do Município e o Hino à Bandeira com os alunos. Outras canções podem ser ensinadas e cantadas na escola, depois de autorizadas pelo Diretor Escolar;

10.4.21. Orientar e acompanhar as atividades dos líderes de classe;

10.4.22. Elogiar os alunos por atitudes positivas, preocupando-se em não desmerecer os demais;

10.4.23. Conferir a presença dos alunos após receber a apresentação das turmas pelos líderes de classe;

10.4.24. Acompanhar as turmas durante os deslocamentos para as salas de aula e outras atividades escolares;

10.4.25. Garantir que todos os alunos tomem conhecimento de orientações, informações e avisos;

10.4.26. Coordenar e acompanhar as refeições dos alunos;

10.4.27. Sempre que for necessário conversar com um aluno reservadamente, fazê-lo acompanhado de outro monitor;

10.4.28. Manter uma relação de camaradagem com os alunos, de forma respeitosa e condizente com a função.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

1.1. Será divulgado o resultado final do processo seletivo simplificado em 11 de julho de 2023.

12. DOS RECURSOS

12.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso no prazo estabelecido no Anexo II, interposto mediante formulário disponibilizado na Secretaria Municipal Educação de Taquaritinga/SP.

12.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devidamente protocolado na SME (Secretaria Municipal de Educação), situada à Rua Romeu Marsico nº 200, Centro

12.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

12.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, prorrogável, a critério da Administração Pública, uma vez, por igual período.

14.2. Demais candidatos formarão cadastro de reserva válido até que seja feito novo Processo Seletivo ou Concurso Público com mesma finalidade.

14.3. Os Servidores Temporários contratados reger-se-ão por contrato de natureza administrativa, aplicando-se, subsidiariamente, no que for compatível, da Lei Municipal n° 3.264 e pelas normas regidas pela CLT.

Vanderlei José Marsico
Prefeito Municipal de Taquaritinga /SP

ANEXO I

Dados Pessoais

Nome:

E-mail:

Data de nascimento: _____/_____/_____

CPF:

RG:

Fones:

Endereço:

Cidade:

Escolaridade/Formação:

Capacitação:

Cursos:

Experiência Profissional:

Empresa/Instituição:

Cargo:

Funções:

Data de admissão: _____/_____/_____. Data de desligamento: _____/_____/_____.

Empresa/Instituição:

Cargo:

Funções:

Data de admissão: _____/_____/_____. Data de desligamento: _____/_____/_____.

Informações Adicionais:

Exerce alguma função atualmente?

_____

Local: _____Horário: _____

ANEXO II

INSCRIÇÃO PRESENCIAL, ENTREGA DE DOCUMENTOS E AGENDAMENTO DE ENTREVISTA	20/06 a 30/06/23 Das 8h às 15h.
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS ANÁLISE DE CURRÍCULOS E CRONOGRAMA DE ENTREVISTA	03/07/23
REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	04/07 e 05/07/2023
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO	06/07/23
RECURSOS	07/07 e 10/07/23
DATA DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO	11/07/2023
INÍCIO DE EXERCÍCIO	01/08/2023

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO-

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023

PARA Comissão Organizadora

CANDIDATO: _____

RG Nº. _____ INSCRIÇÃO: _____

ENDEREÇO: _____

_____

( ) CONTRA RESULTADO

Justificativa do Candidato – Razões do Recurso

Obs.: Preencher de forma legível ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: _____/_____/_____.

_____ _____

Assinatura do Candidato Assinatura do Responsável pelo Recebimento

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

COMISSÃO MUNICIPAL DE TRÂNSITO
COMUTRAN

COMUNICADO

Comunico que, de acordo com a Lei nº 3.218, de 27 de dezembro de 2001, e suas alterações, e de acordo com o Contrato nº 023/2021, procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico 013/2021, que tem como objetivo a prestação de serviços de apreensão, captura, recolhimento, transporte, guarda temporária, eutanásia, tratamento e medicação de animais errantes de médio e grande porte, soltos em vias públicas urbanas e rurais, nas rodovias e trechos de intervenção urbana do município de Taquaritinga-SP e considerando que a empresa Érica Porto Aranha, realizou a apreensão de 02 (dois) animais, o qual se encontra recolhido desde a data mencionada em anexo, conforme protocolo nº E-3655/2023.

Diante dos fatos e ocorrência, levamos ao conhecimento, a quem interessar, que, conforme as leis vigentes, COMUNICAMOS que este animal ora apreendido, encontram-se à disposição dos proprietários para retirada, mediante recolhimento das taxas e anuência de deliberação pelo Departamento competente. Caso os animais não sejam recolhidos até as datas citadas abaixo, serão levados a LEILÃO ou DOAÇÃO, de acordo com a Lei.

Taquaritinga, 14 de junho de 2023.

Claudemir Sebastião Basso
Diretor Municipal de Trânsito

1

Oficio de Urgência

A empresa contratada e responsável pela apreensão de animais de porte grande soltos em via pública ÉRICA PORTO ARANHA (Curral de Conselho) com CNPJ : 18.552.681/0001-66, Email: ericapagiglio@gmail.com, telefone (16) 98850-56-05, vem mui respeitosamente pedir providência para o destino dos animais abaixo relacionados, assim como designado tanto em lei federal como municipal, excedido o prazo de alojamento de animais apreendidos e não reclamados pelo dono, os mesmos precisam ser leiloados ou dirigidos as devidas doações . Ou seja, apos excedido o prazo a empresa não tem obrigações contratuais para manter os mesmos.

Salientamos que:

1* O prazo na lei municipal para que a prefeitura faça esse procedimento é de 20 dias, contados a partir da data da apreensão, EXCEDIDO ESSE PRAZO a prefeitura fica responsável pelos mesmos, com custas de alojamento, alimentação e demais custas, caso seja necessário.

2*Caso seja feito o leilão, a empresa responsável pela apreensão dos mesmos, reclama uma porcentagem dessa venda, tendo em vista, por falta de interesse dos donos, não ter sido feita as devidas liberações para recolhimento de taxas de estadias, sendo assim a mesma se encontra em vasto prejuízo de manutenção diária desses animais.
Segue a Descrição dos Animais:

CURRAL DE CONSELHO
18.552.681/0001-66

1º) 1 Equino fêmea, porte grande, pelagem castanha, mancha branca face , sem marcas de identificação.

Data da apreensão: 25/05/2023

Data para destinação: após 13/06/2023

2º) 1 Equino macho, porte grande (pônei), pelagem bragado , sem marcas de identificação.

Data da apreensão: 28/05/2023

Data para destinação : após 16/06/2023

CURRAL DE CONSELHO

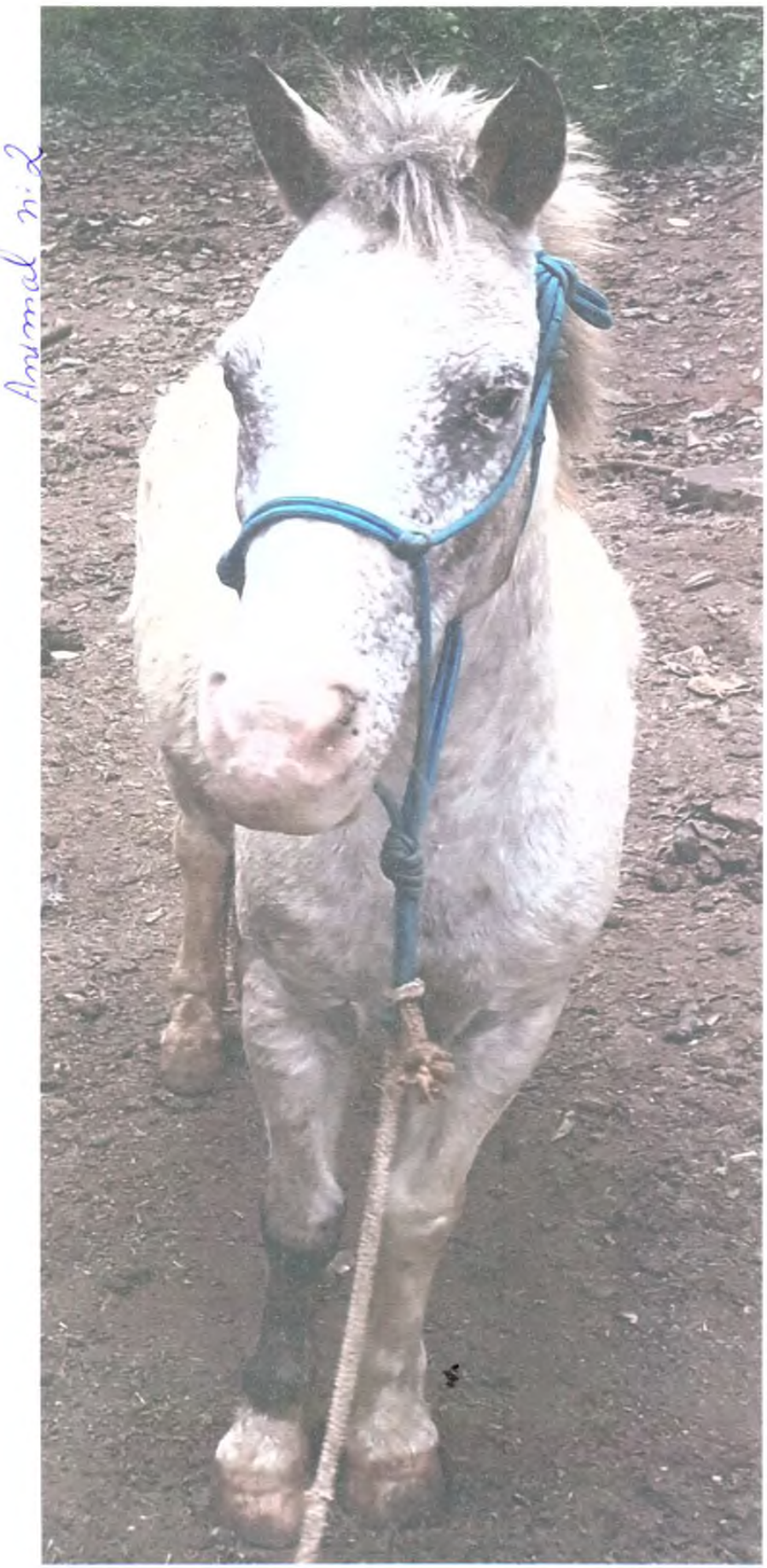
18.552.681/0001-66


Animal n.1


Animal n. 1

Animal n 2




Animal n: 2

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATA 014/2022

Aos sete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, às dez horas nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sito à Praça Dr Aimone Salerno, 171, Centro, no município de Taquaritinga Estado de São Paulo, reúnem-se em Assembleia Extraordinária, dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social, instituído pela Portaria S/P nº 068, de vinte de agosto do ano de dois mil e vinte um, para apreciação e aprovação do Plano Municipal de Assistência Social, para o exercício de 2023; estiveram presentes para a reunião Srº Dograir José Simoni ,titular e presidente deste Conselho, representante da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social; Srª Fernanda de Pieri, titular, representante da APAE; Srº Adilson Rafael Gilhi, titular, representando a Secretaria Municipal da Cultura; Srº Franscisco da Silva Araujo, suplente, representando a Secretaria Municipal de Cultura; a Srª Simone Parlangeli Gonçalves, suplente representando a secretaria Municipal de Saúde; o Srº Mateus Ricardo Dos Santos Marques Mendonça, titular, representando o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente; a Srª Maiara Tavazi Vendramini, representante dos profissionais de Assistência Social titular, representante da Sociedade Civil e eu Erica Furuyama Colombo, primeira secretaria desse Conselho. Abrindo essa o Srº Dograir José Simoni, presidente desse Conselho, solicitou aos suplentes que justificassem as faltas dos seus titulares e deu continuidade à reunião. Na ocasião, foram apresentadas aos conselheiros presentes os valores dos recursos financeiros executados e reprogramados das contas do IGD-PBF e IGD-SUAS ano base 2021, para análise e parecer, assim após apreciação dos balancetes financeiros e prestação de contas e justificativa dos motivos de não execução financeira, os mesmos aprovaram e acataram os motivos da não execução de recursos por aclamação sem ressalvas. Isso exposto, criamos a **Resolução nº 013/2021**, que dá parecer favorável deste Conselho ao conteúdo do referido plano e demais documentos apresentados. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada por mim, Erica Furuyama.

Srº Dograir José Simoni

Srª Fernanda de Pieri

Srª Maiara Ravazzi Vendramin

Srº Adilson Rafael Gilhi

Srª Simone Parlangeli

Srº Mateus Ricardo Dos Santos Marques Mendonça

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP

EDITAL nº 004/2023

A Comissão Eleitoral nomeada pela Portaria IPREMT nº 004/2023, em atenção ao que dispõe o "Item 10" do edital de abertura (Edital nº 001/2023), informa que não foi interposto nenhum recurso ao Edital nº 003/2023 (lista prévia dos inscritos a candidatos a suplentes e titulares para eventuais vagas para conselheiros do IPREMT para o período remanescente do Quadriênio 2022/2025).

Portanto, considerando o disposto no "Item 10" do edital de abertura (Edital nº 001/2023) e artigo 32 do Regimento Interno do Conselho de Administração do IPREMT, a Comissão torna pública a lista **final** dos candidatos e convoca todos os segurados do RPPS municipal de Taquaritinga/SP (*servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas*) para participar do pleito eletivo que ocorrerá na sede do Instituto, na data de **06 de julho de 2023 (*quinta-feira*), entre 09h00min e 15h00min**.

Lista final dos candidatos a membros suplentes e titulares para eventuais vagas para conselheiros do IPREMT para o período remanescente do Quadriênio 2022/2025 do Conselho de Administração do IPREMT:

1. *Luciana de Jesus Viana (CPF nº 199.495.558-92). Protocolo IPREMT nº 236/2023;*
2. *Maura Cristina Tiezi de Oliveira (CPF nº 141.126.508-41). Protocolo IPREMT nº 237/2023;*
3. *Eliana Zilda Aparecida Barelli (CPF nº 159.895.608-69). Protocolo IPREMT nº 238/2023;*
4. *Luciana Angélica Bernardino (CPF nº 321.398.998-30). Protocolo IPREMT nº 239/2023;*
5. *Maria Isabel de Godoy Mathias (CPF nº 144.456.158-89). Protocolo IPREMT nº 240/2023;*
6. *Marcelo Penhalbel Fenerick (CPF nº 256.744.238-30). Protocolo IPREMT nº 241/2023.*

Para que ninguém alegue desconhecimento, é publicado este edital nas sedes do IPREMT, da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal de Vereadores, do SAAET, da Associação

RUA GENERAL GLICÉRIO, 1.138, CENTRO, TAQUARITINGA/SP
WWW.IPREMT.SP.GOV.BR
(16) 3253-2504

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE TAQUARITINGA/SP

dos Funcionários Públicos Municipais de Taquaritinga e do Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais de Taquaritinga.

Taquaritinga, 19 de junho de 2023.

COMISSÃO ELEITORAL

Fabio Luiz Gonzaga Hidalgo

Aparecida Pereira

Daniela Aparecida da Cruz Lemes

Solange Mara Pagliuso
(Representante do Conselho de Administração do IPREMT)