DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GUARIBA	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	8
Licitações e Contratos	12
Aviso de Licitação	12
Concursos Públicos/Processos Seletivos	13
Convocação	13

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guariba
CNPJ 48.664.304/0001-80
Avenida Evaristo Vaz, 1190
Telefone: (16) 3251-9422
Site: www.guariba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Câmara Municipal de Guariba
CNPJ 01.659.932/0001-03
Avenida Marcelo Ragazzi, 49
Telefone: (16) 3251-1131
Site: www.guariba.sp.leg.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE GUARIBA

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 3.157 – DE 02 DE OUTUBRO DE 2.018

AUTORIZA A CRIAÇÃO DE CRÉDITO ADICIONAL, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 609.150,00 (SEISCENTOS E NOVE MIL E CENTO E CINQUENTA REAIS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS CORRENTES

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia 01 de Outubro de 2.018, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito do Município de Guariba, com fundamento no art. 73, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte...

L E I :

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município, junto às Secretarias Municipais de Administração Geral, Saúde, Educação, Obras e Infraestrutura Urbana e Planejamento e Meio Ambiente, créditos adicionais suplementares no valor de R$ 609.150,00 (seiscentos e nove mil e cento e cinquenta reais), a fim de acorrer com despesas da folha de pagamento dos servidores público municipais, mediante superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2.017.

Artigo 2º - Para os efeitos do que dispõe o artigo 165, I e II da Constituição Federal que versa sobre as leis financeiras do município, fica a Contadoria Municipal autorizada a proceder a inclusão do presente programa nos anexos da Lei n° 3.076, de 29 de setembro de 2017, que aprovou o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, bem como, a inclusão nos anexos da Lei n° 3.082, de 27 de outubro de 2017, que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o corrente exercício.

Artigo 3º - A abertura do crédito adicional será promovida por Decreto do Executivo Municipal.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 02 de outubro de 2.018.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito do Município de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

LEI Nº 3.158 - DE 02 DE OUTUBRO DE 2.018

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR DE R$ 18.500,00 (DEZOITO MIL E QUINHENTOS REAIS), VISANDO O ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia 01 de Outubro de 2.018, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito do Município de Guariba, com fundamento no art. 73, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte...

L E I :

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município, junto a Secretaria Municipal de Educação, no valor total de R$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais), necessário ao aditamento do Contrato Administrativo nº 013/2018, que tem como objeto a execução de reforma e pintura da EMEB “Gino Bellodi”, a ser coberto com recursos provenientes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial de 2017.

Artigo 2º - Para os efeitos do que dispõe o artigo 165, I e II da Constituição Federal que versa sobre as

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA
Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018
www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

leis financeiras do município, fica a Contadoria Municipal autorizada a proceder a inclusão do presente programa nos anexos da Lei n° 3.076, de 29 de setembro de 2017, que aprovou o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, bem como, a inclusão nos anexos da Lei n° 3.082, de 27 de outubro de 2017, que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o corrente exercício.

Artigo 3º - A abertura do crédito adicional será promovida por Decreto do Executivo Municipal.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 02 de outubro de 2.018.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito do Município de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.159 – DE 02 DE OUTUBRO DE 2.018

DISPÕE SOBRE A FUSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO, QUE PASSA A SE DENOMINAR COMO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO, E, SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, JUNTO AO GABINETE MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia 01 de Outubro de 2.018, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito do Município de Guariba, com fundamento no art. 73, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR:

Artigo 1º. Fica a Secretaria Municipal de Administração Geral fundida e unificada com a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que passa a se denominar como Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, e a integrar a estrutura básica da organização administrativa e funcional da Prefeitura de Guariba, com a junção dos incisos II e III, do artigo 6º, da Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013, prevalecendo como inciso II, com a renumeração dos demais incisos, passando a vigorar, no organograma municipal, com a seguinte redação:

“Art. 6º. (...)

(...)

II - Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento:

1 - Departamento de Assuntos Administrativos:

1.1 – Coordenadoria de Apoio Administrativo:

a) Setor de Tecnologia de Informação;

b) Setor de Licitação Pública:

b.1. Seção de Pesquisas de Preços;

b.2. Seção de Instrução Processual.

1.2 – Coordenadoria de Administração de Materiais:

a) Setor de Controle de Patrimônio Público;

b) Setor de Compras e Almoxarifado:

b.1. Seção de Logística de Materiais;

b.2. Seção de Manutenção e Suporte.

2 – Departamento de Gestão Pública:

a) Setor de Secretaria e Expediente:

a.1. Seção de Publicações Oficiais;

a.2.Seção de Arquivo Público Municipal;

b)Seção de Análise e Desenvolvimento;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA
Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018
www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

c) Seção de Processos Técnicos;

d) Seção de Convênios e Prestação de Contas.

3 – Departamento de Recursos Humanos:

a) Seção de Gestão de Pessoal;

b) Seção de Documentação e Arquivo;

c) Seção de Formação de Recursos Humanos.

4 - Departamento de Gestão Financeira:

a) Setor de Planejamento Financeiro;

b) Setor de Planejamento Orçamentário;

5 - Departamento de Gestão Contábil:

a) Setor de Contabilidade e Contas Públicas;

b) Setor de Empenhos e Liquidações;

6 - Departamento de Gestão Tributária:

a) Setor de Tesouraria e Caixa;

b) Setor de Arrecadação e Lançadoria:

b.1. Seção de Fiscalização Tributária;

b.2. Seção de Dívida Ativa;

c) Setor de Cadastros Físico e Fiscal:

c.1. Seção de Cadastramento Geral;

c.2. Seção de Expedição de Alvarás.”

Parágrafo único. A Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento compete:

I - participar diretamente da gestão administrativa e na proposição e promoção de políticas públicas relacionadas aos diversos segmentos da ação pública do governo municipal;

II - promover a administração de material e patrimônio, com vistas a permitir melhor o direcionamento e o aproveitamento de estoques, de móveis, equipamentos e próprios da Prefeitura, bem como controlar as despesas com os itens consumidos, evitando aquisições desnecessárias ou deterioração por falta de uso;

III - desenvolver programas de capacitação para os servidores da Prefeitura, participar da promoção do atendimento integrado aos cidadãos, usuários dos serviços públicos e das demais atividades de comunicação e imprensa e de representação social;

IV - supervisionar, coordenar e controlar as unidades administrativas que lhe são subordinadas, nas áreas de recursos humanos, tecnologia de informação, licitação e contratos e administração de materiais, bem como os demais serviços de protocolo, arquivo, portaria, zeladoria, comunicações, telefonia e similares;

V - formular a política pública de planejamento, coordenação e supervisão do desenvolvimento financeiro e orçamentário, através de um plano geral de governo de programas setoriais de duração plurianual, de diretrizes orçamentárias, de orçamento - programa anual e da programação financeira de desembolso;

VI - administrar as finanças municipais e políticas fiscais e tributárias, visando o equilíbrio e a sustentabilidade intertemporal das contas públicas, assim como fiscalizar, cobrar e arrecadar tributos e contribuições municipais;

VII - administrar as dívidas públicas internas e externas do Município e realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e a fixação de preços públicos;

VIII - efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos da Administração Pública Municipal, bem como a elaboração dos demonstrativos exigidos pela legislação em vigor, assim como planejar, propor, avaliar e contratar a estruturação de operações financeiras, de mercado de capitais, constituição de fundos ou de quaisquer outros instrumentos financeiros ou de capitais, de interesse da Administração Pública Municipal;

IX - realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos sistemas de planejamento orçamentário e financeiro do Município;

X - realizar a gestão orçamentária do Município, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Pública Municipal;

XI - conduzir a elaboração das propostas do Plano

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA
Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018
www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual, e acompanhar suas respectivas execuções.

Artigo 2º. Ficam os cargos em comissão de Secretário de Administração Geral e de Secretário de Finanças e Orçamento unificados e transformados em um cargo em comissão de Secretário de Administração, Finanças e Orçamento, mantidos os mesmos requisitos de provimento em comissão, de natureza política, de livre nomeação e exoneração, com subsídios fixados pela Câmara Municipal e jornada de trabalho de 40 horas semanais, nos termos previstos na letra "b", do inciso II, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013.

Parágrafo único. Ao Secretário Municipal, de que trata este artigo, incumbem as funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação, controle de diretrizes político-administrativas e participação de decisões governamentais, bem como de orientação de execução com autonomia das atividades administrativas que constituem sua área de competência, de acordo com o disposto no artigo 1º, desta lei complementar.

Artigo 3º. Fica criado, no Quadro de Servidores em Comissão (QSC), junto ao Gabinete Municipal, um cargo em comissão de ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, padrão de referência salarial: 27, com jornada de trabalho de 30 horas semanais, escolaridade de ensino superior nas áreas de bacharel em direito ou administração, ou ciência política, e habilidades relacionadas com a consciência dos valores éticos, criatividade e articulação, bom nível de informação, facilidade para falar em público e disponibilidade para viagens.

Parágrafo único. À Assessoria de Relações Institucionais compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - articular o relacionamento entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, sob a orientação direta do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Assessoria Jurídica;

II - organizar a relação institucional da Administração junto às entidades sociais, órgãos públicos, clubes de serviço e organizações sociais, de modo a qualificar o relacionamento e a construção de parcerias;

III - fazer tramitar e controlar toda a documentação do Gabinete Municipal, cuidando da sua guarda, adequada publicação e segurança;

IV - despachar, receber, abrir, registrar e distribuir a correspondência e papéis dirigidos ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos da Prefeitura;

V - auxiliar na publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município, na elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias e Comunicações Internas de interesse geral e seus respectivos prazos legais;

VI - prestar informações referentes a leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais, assim como controlar os prazos para sanção ou veto dos projetos de Lei aprovados;

VII - acompanhar e participar do processo legislativo, dando suporte técnico jurídico ao Chefe do Poder Executivo, principalmente, nas relações mantidas com o Poder Legislativo para explicar justificar as iniciativas legislativas;

VIII - coordenar, por intermédio das secretarias e departamentos municipais, o relacionamento com os Poderes constituídos e a sociedade civil organizada;

IX - executar outras atividades correlatas, que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

Artigo 4º. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário, na forma da legislação em vigor.

Artigo 5º. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 02 de outubro de 2.018.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito do Município de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA
Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018
www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.160 - DE 02 DE OUTUBRO DE 2.018

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DE COORDENADOR DE PATRIMONIO E ARQUIVO PÚBLICO, ASSIM COMO DE MAIS UMA VAGA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL, NO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS (QSE) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia 01 de Outubro de 2.018, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito do Município de Guariba, com fundamento no art. 73, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR:

Artigo 1º. Fica criado, no Quadro de Servidores Efetivos (QSE), de que trata o inciso I, do art. 2º, da Lei Complementar municipal nº 2026/2005, com as alterações dadas pelo art. 4º, inciso I, da Lei Complementar municipal nº 2679/2013:

I - um emprego público de provimento efetivo de COORDENADOR DE ARQUIVO E PATRIMÔNIO, junto à Seção de Controle de Patrimônio Público e à Seção de Arquivo Público, no Departamento de Gestão Pública, com padrão de referência salarial: 16 - jornada de trabalho de 40 horas semanais, nível de escolaridade de ensino superior, observadas as seguintes atribuições:

1- na Seção de Controle de Patrimônio Público:

a) gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, bem como atestar, isolada ou com outros órgãos administrativos, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores da Prefeitura, mediante prévia conferência e vistoria, para então aprovar o recebimento definitivo, conforme as especificações inseridas nas respectivas ordens de entrega e/ou fornecimento;

b) controlar e armazenar os materiais de consumo e a distribuição e movimentação dos bens patrimoniados, para atendimento às demandas das unidades administrativas, providenciando, quanto a estes, os respectivos termos de responsabilidade pela guarda e administração;

c) providenciar os registros ou a incorporação de todos os bens de caráter permanente, com a indicação dos elementos necessários à perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis, mantendo atualizado o controle físico ou registro, para que, pelo menos uma vez por ano, haja o inventário físico-financeiro de todos os bens móveis e imóveis, em uso ou estocados em almoxarifado;

d) fazer a identificação física do bem, com a fixação de etiqueta ou plaqueta patrimonial, ou gravação, observada a padronização com registro numeral em ordem crescente, ou código de barras gerado através de sistema de informática, para efeito de incorporação, ou então de baixas, por consumo, quebra, desgaste, avaria, extravio, sinistro ou declaração de inservível;

e) promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis, para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação, bem como arquivar a documentação dos bens patrimoniais do Município, receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados para a manutenção, mediante prévia orçamentação e, conforme o caso, com a abertura de processo de licitação para contratação dos serviços;

f) caso de desvio de finalidade, apropriação indébita, ou comprovado mau uso, tomar a iniciativa de representar ao Chefe do Executivo sobre o fato, requisitando providências imediatas para apuração de responsabilidades, se resultante de negligência, e diante de indícios de crime, elaborar o boletim de ocorrência na Delegacia de Polícia local, para efeito de instauração de inquérito policial:

g) recomendar que os bens considerados em mau estado de conservação e sem condições de reparo ou

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA
Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018
www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

transformação sejam desrelacionados do patrimônio para posterior alienação, na forma da lei; e,

h) executar outras atividades correlatas, previstas em lei ou regulamento, determinadas pela chefia ou superior imediato.

2 - na Seção de Arquivo Público:

a) promover o controle geral do Arquivo Público, com o objetivo de resgatar, registrar e manter em acervo próprio todos os dados informativos de interesse dos órgãos governamentais e dos cidadãos, visando preservar a memória dos fatos políticos, administrativos e sociais, considerados indispensáveis para a história do Município de Guariba;

b) garantir acesso às informações contidas nos documentos sob sua guarda, observadas as restrições legais e/ou regimentais, custodiando os documentos de valor temporário e permanente, acumulados pelos órgãos administrativos da Prefeitura e o Gabinete Municipal, assim como os documentos de origem privada considerados de interesse público municipal;

c) estabelecer diretrizes e normas, articulando e orientando, tecnicamente, as unidades administrativas que desenvolvem atividades de protocolo e arquivo corrente no âmbito da Prefeitura Municipal;

d) receber, registrar e distribuir documentos, bem como controlar suas movimentações, classificá-los, descrevê-los e executar as tarefas necessárias à sua guarda, conservação e utilização, preparando-os, quando for o caso, seja para microfilmagem, seja para arquivos mediante processamento eletrônico de dados;

e) coordenar a política de gestão de documentos e as atividades do Arquivo Público, para efeito de atualização dos catálogos de referências possibilitando o acesso, e os serviços de higienização e desinfetação, restauração e encadernação dos documentos e similares, com o objetivo de conservação do acervo sob custódia do Arquivo Público;

f) desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes, efetuar inspeção e análise para confirmar ou não a codificação atribuída na fase de protocolo; e,

g) exercer outras atividades correlatas, previstas em lei ou regulamento, designadas pela chefia ou superior imediato.

Artigo 2º. Fica criado uma vaga para o emprego público de provimento efetivo de TERAPEUTA OCUPACIONAL, criado pelo item 45, do inciso I, do artigo 2º, da Lei municipal nº 2.026, de 14/01/2014, acrescido pelo artigo 1º, da Lei municipal nº 2.493, de 01/04/2011, padrão de referência salarial: 11 - jornada de trabalho de 20 horas semanais, e ensino superior com registro no CREFITO, observadas as seguintes atribuições:

a) planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional;

b) planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente, realizando triagem e anamnese completa (entrevista pelo profissional de saúde ao seu doente, para agrupamento de todos os fatos relacionados à doença e à pessoa doente), do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento;

c) possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico, assim como orientar na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento;

d) emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, assim como promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho;

e) registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados, colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência, manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados;

f) planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização, assim como desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança, e exercer outras tarefas correlatas, previstas em lei ou regulamento, atribuídas

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

pela chefia ou superior imediato.

g) exercer outras atividades correlatas, previstas em lei ou regulamento, designadas pela chefia ou superior imediato.

Artigo 3º. As despesas com pessoal e reflexos, decorrentes da execução desta lei complementar, correrão à conta de dotações próprias consignadas na lei orçamentária anual, suplementadas se necessário, na forma da legislação em vigor.

Artigo 4º. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 02 de outubro de 2.018.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito do Município de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

Decretos

DECRETO Nº 3.498 - DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS CONSTANTES DO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, DENTRO DE UMA MESMA CATEGORIA ORÇAMENTÁRIA, NO VALOR DE R$ 413.200,00 (QUATROCENTOS E TREZE MIL E DUZENTOS REAIS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS CORRENTES

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto no Artigo 5º, da Lei nº 3.098, de 20 de Dezembro de 2.017 – Lei Orçamentária para o Exercício de 2.018 ...

D E C R E T A:

Artigo 1º - Ficam transferidos os recursos orçamentários das categorias econômicas abaixo relacionadas, no valor total de R$ 413.200,00 (quatrocentos e treze mil e duzentos reais), constantes do Orçamento Geral do Município para o exercício de 2.018, conforme segue:

TRANSFÊNCIA DE RECURSOS

DE:

Unidade Orçamentária: 02.01.01 Gabinete do Prefeito

Funcional: 04.1220002.2.004000 – 319013 – Obrigações Patronais

Ficha: 12 Valor: R$ 20.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.02.01 Secretaria de Administração

Funcional: 04.1220003.2.005000 – 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Ficha: 33 Valor: R$ 65.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.02.05 Departamento de Cultura

Funcional: 13.3920022.2.021000 – 339030 – Material de Consumo

Ficha: 43 Valor: R$ 23.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.02.05 Departamento de Cultura

Funcional: 13.3920022.2.021000 – 339036 – Outros Serviços de Terceiros - PF

Ficha: 44 Valor: R$ 15.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.02.06 Departamento de Trânsito e Transportes

Funcional: 26.7820020.2.036000 – 339030 – Material de Consumo

Ficha: 72 Valor: R$ 63.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.03.01 Secretaria de Finanças

Funcional: 04.1230007.2.009000 – 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Ficha: 82 Valor: R$ 5.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.16.01 Secretaria de Assistência Social

Funcional: 08.2430019.2.134000 – 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA
Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018
www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Ficha: 210 Valor: R$ 30.000,00

Código de Aplicação: 510.0000

Unidade Orçamentária: 02.16.01 Secretaria de Assistência Social

Funcional: 08.2440027.2.044000 – 339030 – Material de Consumo

Ficha: 215 Valor: R$ 20.000,00

Código de Aplicação: 510.0000

Unidade Orçamentária: 02.16.01 Secretaria de Assistência Social

Funcional: 08.2440027.2.044000 – 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Ficha: 218 Valor: R$ 60.000,00

Código de Aplicação: 510.0000

Unidade Orçamentária: 02.17.03 Secretaria da Educação

Funcional: 12.3610016.2.017000 – 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Ficha: 280 Valor: R$ 59.200,00

Código de Aplicação: 220.0000

Unidade Orçamentária: 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.5410028.2.055000 – 339036 – Outros Serviços de Terceiros - PF

Ficha: 350 Valor: R$ 8.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.5410028.2.056000 – 339036 – Outros Serviços de Terceiros - PF

Ficha: 358 Valor: R$ 10.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.5410028.2.056000 – 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Ficha: 359 Valor: R$ 35.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

PARA:

Unidade Orçamentária: 02.02.01 Secretaria de Administração

Funcional: 04.1220003.2.005000 – 339030 – Material de Consumo

Ficha: 31 Valor: R$ 65.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.02.05 Departamento de Cultura

Funcional: 13.3920022.2.021000 – 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Ficha: 45 Valor: R$ 38.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.02.06 Departamento de Trânsito e Transportes

Funcional: 26.7820020.2.036000 – 339039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

Ficha: 74 Valor: R$ 63.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.03.01 Secretaria de Finanças

Funcional: 04.1230007.2.009000 – 339093 – Indenizações e Restituições

Ficha: 2386 Valor: R$ 5.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.05.01 Secretaria de Saúde

Funcional: 10.3020039.2.121000 – 339030 – Material de Consumo

Ficha: 118 Valor: R$ 20.000,00

Código de Aplicação: 310.0000

Unidade Orçamentária: 02.16.01 Secretaria da Assistência Social

Funcional: 08.2430019.2.134000 – 339030 – Material de Consumo

Ficha: 209 Valor: R$ 30.000,00

Código de Aplicação: 510.0000

Unidade Orçamentária: 02.16.01 Secretaria da Assistência Social

Funcional: 08.2440027.2.044000 – 339032 – Material, Bem ou Serviço para Dist. Gratuita

Ficha: 216 Valor: R$ 80.000,00

Código de Aplicação: 510.0000

Unidade Orçamentária: 02.17.03 Secretaria da Educação

Funcional: 12.3610016.2.017000 – 339030 – Material de Consumo

Ficha: 293 Valor: R$ 50.000,00

Código de Aplicação: 220.0000

Unidade Orçamentária: 02.17.03 Secretaria da Educação

Funcional: 12.3610016.2.017000 – 339093 – Indenizações e Restituições

Ficha: 2926 Valor: R$ 9.200,00

Código de Aplicação: 200.0005

Unidade Orçamentária: 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.5410028.2.055000 – 339030 – Material de Consumo

Ficha: 349 Valor: R$ 8.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária: 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.5410028.2.056000 – 339030 – Material de Consumo

Ficha: 357 Valor: R$ 45.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos à data de sua edição 2.018.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

Guariba, 12 de Setembro de 2.018.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito do Município de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

DECRETO Nº 3.503 - DE 02 DE OUTUBRO DE 2.018

PROMOVE A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 609.150,00 (SEISCENTOS E NOVE MIL E CENTO E CINQUENTA REAIS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS CORRENTES.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR, Prefeito Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a autorização legislativa concedida através da Lei nº 3.157, deste dia 02 de outubro de 2.018 ...

D E C R E T A :

Artigo 1º - Fica promovida a abertura de créditos adicionais suplementares, no valor de R$ 609.150,00 (seiscentos e nove mil e cento e cinquenta reais), a fim de acorrer com despesas da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária 02.02.01 Secretaria de Administração

Funcional: 04.122.0003.2.005000.3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Ficha: 28 Valor: R$ 3.750,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.02.01 Secretaria de Administração

Funcional: 04.122.0003.2.005000.3.1.90.13 – Obrigações Patronais

Ficha: 29 Valor: R$ 13.500,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.02.01 Secretaria de Administração

Funcional: 04.122.0003.2.005000.3.1.90.16 – Outras Despesas Variáveis

Ficha: 30 Valor: R$ 45.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.02.06 Secretaria de Administração

Funcional: 04.122.0034.2.026000.3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Ficha: 55 Valor: R$ 2.500,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.02.06 Secretaria de Administração

Funcional: 04.122.0034.2.026000.3.1.90.13 – Obrigações Patronais

Ficha: 56 Valor: R$ 9.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.02.06 Secretaria de Administração

Funcional: 04.122.0034.2.026000.3.1.90.16 – Outras Despesas Variáveis

Ficha: 57 Valor: R$ 30.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.05.01 Secretaria de Saúde

Funcional: 10.302.0039.2.121000.3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Ficha: 114 Valor: R$ 10.000,00

Código de Aplicação: 310.0000

Unidade Orçamentária 02.05.01 Secretaria de Saúde

Funcional: 10.302.0039.2.121000.3.1.90.13 – Obrigações Patronais

Ficha: 115 Valor: R$ 36.000,00

Código de Aplicação: 310.0000

Unidade Orçamentária 02.05.01 Secretaria de Saúde

Funcional: 10.302.0039.2.121000.3.1.90.16 – Outras Despesas Variáveis

Ficha: 116 Valor: R$ 120.000,00

Código de Aplicação: 310.0000

Unidade Orçamentária 02.05.01 Secretaria de Saúde

Funcional: 10.302.0039.2.133000.3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Ficha: 125 Valor: R$ 2.100,00

Código de Aplicação: 310.0000

Unidade Orçamentária 02.05.01 Secretaria de Saúde

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

Funcional: 10.302.0039.2.133000.3.1.90.13 – Obrigações Patronais

Ficha: 126 Valor: R$ 7.500,00

Código de Aplicação: 310.0000

Unidade Orçamentária 02.05.01 Secretaria de Saúde

Funcional: 10.302.0039.2.133000.3.1.90.16 – Outras Despesas Variáveis

Ficha: 127 Valor: R$ 25.000,00

Código de Aplicação: 310.0000

Unidade Orçamentária 02.17.04 Secretaria de Educação

Funcional: 12.306.0018.2.019000.3.1.90.16 – Outras Despesas Variáveis

Ficha: 296 Valor: R$ 14.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.18.01 Secretaria de Obras

Funcional: 15.451.0023.2.022000.3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Ficha: 316 Valor: R$ 6.800,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.18.01 Secretaria de Obras

Funcional: 15.451.0023.2.022000.3.1.90.13 – Obrigações Patronais

Ficha: 317 Valor: R$ 24.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.18.01 Secretaria de Obras

Funcional: 15.451.0023.2.022000.3.1.90.16 – Outras Despesas Variáveis

Ficha: 318 Valor: R$ 80.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.541.0028.2.055000.3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Ficha: 346 Valor: R$ 5.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.541.0028.2.055000.3.1.90.13 – Obrigações Patronais

Ficha: 347 Valor: R$ 18.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.541.0028.2.055000.3.1.90.16 – Outras Despesas Variáveis

Ficha: 348 Valor: R$ 60.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.541.0028.2.056000.3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Ficha: 354 Valor: R$ 6.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.541.0028.2.056000.3.1.90.13 – Obrigações Patronais

Ficha: 355 Valor: R$ 21.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Unidade Orçamentária 02.19.01 Secretaria de Meio Ambiente

Funcional: 18.541.0028.2.056000.3.1.90.16 – Outras Despesas Variáveis

Ficha: 356 Valor: R$ 70.000,00

Código de Aplicação: 110.0000

Parágrafo Único - Os créditos adicionais constantes do presente artigo, serão cobertos com recursos provenientes de superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2.017, em conformidade com o inciso I, do § 1º, do artigo 43, da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 02 de outubro de 2.018.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

DECRETO Nº 3.504 – DE 02 DE OUTUBRO DE 2018

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR DE R$ 18.500,00 (DEZOITO MIL E QUINHENTOS REAIS), VISANDO O ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR, Prefeito Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a autorização legislativa concedida através da Lei nº 3.158, deste dia 02 de outubro de 2.018 ...

D E C R E T A :

Artigo 1º - Fica promovida a abertura de crédito adicional suplementar, no valor de R$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais), visando ao atendimento de despesa de capital, caracterizada pelo aditamento do Contrato Administrativo nº 013/2018, que tem como objeto a execução de reforma e pintura da EMEB “Gino Bellodi” classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária 02.17.03 Secretaria de Educação

Funcional: 12.361.0016.1.009000.4.4.90.51 – Ensino Fundamental -Obras e Instalações

Ficha: 2586 Valor: R$ 18.500,00

Código de Aplicação: 200.0001

Parágrafo Único - Os crédito adicional constante do presente artigo, será coberto com recurso proveniente de superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2.017, em conformidade com o inciso I, do § 1º, do artigo 43, da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 02 de outubro de 2.018.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

EDITAIS DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 151/2018 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de prateleiras de aço, para serem instaladas no Arquivo Público Municipal. Sessão Pública de Abertura dos Envelopes: dia 22 de Outubro de 2018 às 09:15 horas, na sede da Prefeitura Municipal, endereço abaixo.

PREGÃO PRESENCIAL N° 152/2018 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de eletrodos para Desfibrilador Externo Automático – DEA, sendo eletrodos descartáveis multifuncionais: adulto e infatil, para utilização em resgate de pacientes. Sessão Pública de Abertura dos Envelopes: dia 22 de Outubro de 2018 às 14:15 horas, na sede da Prefeitura Municipal, endereço abaixo.

PREGÃO PRESENCIAL N° 153/2018 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de asfalto usinado a quente para aplicação a frio (embalagem de 25 kg). Sessão Pública de Abertura dos Envelopes: dia 23 de Outubro de 2018 às 09:15 horas, na sede da Prefeitura Municipal, endereço abaixo.

TOMADA DE PREÇOS N° 031/2018 - Objeto: Contratação de empresa de engenharia, mediante empreitada por preço global, com fornecimento de material de qualidade e mão de obra especializada, para a execução de projeto técnico de proteção contra incêndio para aquisição do AVCB dos prédios da: EMEB

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

"Maria da Penha Fratti" (1.997,86 m2); EMEB "Pref. Paulo Mangolini" (1.575,80 m2); e EMEB "Hamilton Perrone" (1.122,86 m2), contemplando a área total de 4.696,52 m2; e também execução de rede de hidrantes, sistema elétrico, equipamentos e sinalização, adaptações de rampas e saídas de emergências e sinalização para deficiente visual. Sessão Pública de Abertura dos Envelopes: dia 24 de Outubro de 2018 às 09:15 horas, na sede da Prefeitura Municipal, endereço abaixo.

Os Editais poderão ser lidos ou obtidos, através do site: www.guariba.sp.gov.br; e/ou retirados na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, sita Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 - Centro, fone (016) 3251-9422 - Ramal 9419, durante os dias: 10 a 19 de Outubro de 2018 (Pregões Presenciais n°s 151/2018 e 152/2018); 10 a 22 de Outubro de 2018 (Pregão Presencial n° 153/2018); 10 a 23 de Outubro de 2018 (Tomada de Preços n° 031/2018).

Guariba 05 de Outubro de 2018.

Dr. Francisco Dias Mançano Júnior

Prefeito Municipal

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 16

A Prefeitura Municipal de Guariba, por intermédio de seu Prefeito Municipal – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR, conforme ato de Homologação do Processo Seletivo nº 001/2018, realizado através do Decreto nº 3.419, de 22 de Março de 2.018, convoca o candidato abaixo relacionado para manifestar interesse no preenchimento da vaga de Estágio Remunerado, mediante convênio a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Guariba, a ASSEJ – Associação Educacional da Juventude, a Instituição de Ensino e o Estagiário Classificado, para atendimento das necessidades da Municipalidade, conforme relação abaixo.

O candidato abaixo convocado, deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Guariba, sita à Avenida Evaristo Vaz, nº 1190 - centro, munido de todos os documentos descritos no Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 001/2018, bem como, todos os demais documentos exigidos pela ASSEJ – Associação Educacional da Juventude, no dia 08 de outubro de 2018 às 9h, para manifestar interesse no preenchimento da vaga, para posterior realização de convenio, devendo entregar cópia do RG, CPF e COMPROVANTE DE ENDEREÇO, assim como, via original e atualizada da DECLARAÇÃO QUE ESTÁ REGULARMENTE MATRICULADO E FREQÜENTANDO AULAS, devidamente expedida pela Unidade Escolar, Educacional ou Superior de Ensino.

ENSINO MÉDIO

CLASSIFIC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NOTAS
24	MILENA APARECIDA DA GAMA	597433835	85

Lista de Espera

Em caso de não atendimento da convocação ou de desistência do candidato acima convocado, fica o candidato abaixo relacionado convocado, de acordo com a ordem de classificação, para comparecer no dia 09 de outubro às 9h, munido de todos os documentos descritos no Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 001/2018, bem como, todos os demais documentos exigidos pela ASSEJ – Associação Educacional da Juventude, para manifestar interesse na nomeação, nos casos previstos na presente convocação (não atendimento ou desistência do candidato acima convocado).

Caso não ocorra desistência ou falta, o candidato abaixo relacionado será convocado para futuras contratações temporárias, se houver interesse da Municipalidade na contratação.

ENSINO MÉDIO

CLASSIFIC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NOTAS
25	SHELLY BIANCA DOS SANTOS PELUCIO	570972395	85

Para que no futuro nenhum candidato alegue ignorância ou desconhecimento da presente convocação, foi mandado publicar o presente Edital, tanto por afixação na íntegra no Placar do Paço Municipal, como na Imprensa Oficial do Município, criado pela Lei Municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, para que produza todos os efeitos legais.

Guariba, 05 de outubro de 2.018.

FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeitura do Município de Guariba