DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Ibaté

ibate.sp.gov.br | Terça-feira, 09 de abril de 2024 | Ano III | Edição nº 326

Publicações Oficiais do Município de Ibaté, conforme Lei Municipal 3.392, de 28 de junho de 2022



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 054
De 01 de abril de 2024.

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a Senhora FLAVIANA CAMARGO CARAVIERI, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 29.855.820-8, para ocupar o cargo de Professora de Educação Básica I , de provimento efetivo sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com os vencimentos que lhe competirem por Lei.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nessa data, retroagindo os efeitos a partir de 12 de março de 2024.

Ibaté/SP, 01 de abril de 2024.

JOSÉ LUIZ PARELLA
-Prefeito Municipal-

.....

PORTARIA N. 055
De 01 de abril de 2024.

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONTRATAR por Tempo Determinado, as Senhoras abaixo mencionadas, para prestação de serviços de Professor de Educação Básica I, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal n. 2.159, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações:

MARIA APARECIDA CIRINO DE SOUZA RIBEIRO	40.497.188-X	01/03/2024
OLIVIA LUPI	55.050.321-3	01/03/2024
NATHALIA MARTINS	35.261.700-7	01/03/2024
NATALIA FERNANDA DE SOUZA MOTTA	53.171.468-8	01/03/2024
LILIAN DA SILVA	34.199.640-3	11/03/2024
THAMIRIS CRISTINA CHINALIA POMPONIO	47.367.049-5	11/03/2024
BIANCA BEATRIZ GUIMARAES FERNANDES	48.752.323-4	11/03/2024
VIVIANE PEDRIN SOARES DAMASCO	40.128.873-0	11/03/2024
MARIA DO SOCORRO DA SILVA FONDATO	17.038.652-1	14/03/2024
MARIA CLARA AUGUSTA BRAMBILLA	28.298.341-7	14/03/2024
MARIANA ROTTA FRANCA	49.718.853-3	14/03/2024
EDNEIA PEDRO DA SILVA	18.917.756-1	14/03/2024
JAQUELINE CORREA DOS SANTOS	40.128.935-7	14/03/2024
MIRIAM DO NASCIMENTO MACHADO	32.497.129-1	14/03/2024
IDIENE ALEIXO DOS SANTOS	22.297.467-9	18/03/2024
REGIANE DE CASSIA HORACIO	30.835.888-0	18/03/2024
ROSANGELA MARIA GOIANO RIBEIRO PESSOA	17.997.725-8	01/04/2024
ISABEL KARINE PASCHOAL CARDOSO	55.734.217-X	01/04/2024

Artigo 2º - CONTRATAR por Tempo Determinado, as Senhoras abaixo mencionadas, para prestação de serviços de Professor de Educação Especial, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal n. 2.159, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações:

ALESSANDRA CAMPANINI	33.405.940-3	01/03/2024
VERA LUCIA ALMEIDA DAMIANI	40.860.055-X	01/03/2024
ARIELI BRUNA DE CARLA PINTO GONÇALVES	47.105.024-6	01/03/2024
MARIELLY AFONSO MACIEL	66.883.194-7	11/03/2024

Artigo 3º - CONTRATAR por Tempo Determinado, o Senhor CLAYTON BEVILACQUA, portador da Cédula de Identidade RG. n. 18.967.605-x, para prestação de serviços de Professor de Educação Básica II – Educação Física, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal n. 2.159, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações, a partir de 01 de março de 2024.

Artigo 4º - CONTRATAR por Tempo Determinado, o Senhor TIAGO LUIZ BATISTA, portador da Cédula de Identidade RG. n. 47.160.081-7, para prestação de serviços de Professor de Educação Básica II – Artes, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal n. 2.159, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações, a partir de 14 de março de 2024.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor nessa data.

Ibaté/SP, 01 de abril de 2024.

JOSÉ LUIZ PARELLA
-Prefeito Municipal-

.....

PORTARIA Nº 056
De 01 de abril de 2024.

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR a pedido, a servidora LUCILENE CARLOS VARANDA, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 15.977.794-X, que ocupava o cargo de Professora de Educação Básica I , de provimento efetivo sob o regime da CLT, em conformidade com o Processo Administrativo n. 551/2024.

Artigo 2º - EXONERAR a pedido, a servidora GIOVANA REGINA NONATO, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 26.361.555-8, que ocupava o cargo de Professora de Educação Básica I , de provimento efetivo sob o regime da CLT, em conformidade com o Processo Administrativo n. 593/2024.

Artigo 3º - EXONERAR a pedido, a servidora LUCIANA NUNES, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 35.596.903-5, que ocupava o cargo de Auxiliar de Enfermagem , de provimento efetivo sob o regime da CLT, em conformidade com o Processo Administrativo n. 594/2024.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor nessa data.

Ibaté/SP, 01 de abril de 2024.

JOSÉ LUIZ PARELLA
-Prefeito Municipal-

.....

PORTARIA Nº 057
De 03 de abril de 2024.

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a Senhora VANDA APARECIDA DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 21.385.279-2, para ocupar o cargo de Professora de Educação Básica I , de provimento efetivo sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com os vencimentos que lhe competirem por Lei.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nessa data.
Ibaté/SP, 03 de abril de 2024.
JOSÉ LUIZ PARELLA
-Prefeito Municipal-

.....

PORTARIA Nº 058
De 08 de abril de 2024.

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a Comissão Especial de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 005/2024 , composta pelos servidores: DANIEL PIOVESAN RIBEIRO , portador da Cédula de Identidade RG. n. 45.950.708-4, DANIELA MARIA FORNACIARI, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 48.762.134-7 e ARLETE RIBEIRO DOS SANTOS NUNES, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 21.666.480-9, sob a Presidência do primeiro, para acompanharem e analisarem o Processos Seletivo, em todas as fases.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nessa data.
Ibaté/SP, 08 de abril de 2024.
JOSÉ LUIZ PARELLA
-Prefeito Municipal-

.....

PORTARIA Nº 059
De 08 de abril de 2024.

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a Comissão Especial de Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº. 004/2024 , composta pelos servidores: BRUNA MARIA ALVES , portadora da Cédula de Identidade RG. n. 43.474.078-0, CRISTIANE GIOIA BARBANO, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 27.186.190-3 e LETICIA KAROLYNE MIRANDA, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 46.011.661-7, sob a Presidência da primeira, para acompanharem e analisarem o Processos Seletivo, em todas as fases.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nessa data.
Ibaté/SP, 08 de abril de 2024.
JOSÉ LUIZ PARELLA
-Prefeito Municipal-

.....

PORTARIA N. 060
De 08 de abril de 2024.

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONTRATAR por Tempo Determinado, as Senhoras abaixo mencionadas, para prestação de serviços de Professor de Educação Básica I, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal n. 2.159, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações:

JENYSMAIRE CARNEIRO RIOS DE FREITAS RODRIGUES	54.407.079-3	08/04/2024
VANESSA GONELLA	40.581.500-1	08/04/2024
MAGDA LUIZA RODRIGUES NAKAGAWA LOREATTO	22.065.215-6	08/04/2024

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nessa data.
Ibaté/SP, 08 de abril de 2024.
JOSÉ LUIZ PARELLA
-Prefeito Municipal-

.....

PORTARIA Nº 061
De 08 de abril de 2024.

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a Senhora ROSENILDA MARIA DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 21.385.036-9, para ocupar o cargo de Motorista , de provimento efetivo sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com os vencimentos que lhe competirem por Lei.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nessa data.
Ibaté/SP, 08 de abril de 2024.
JOSÉ LUIZ PARELLA
-Prefeito Municipal-

.....

PORTARIA Nº 062
De 08 de abril de 2024.

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR a pedido, a servidora THAIS RODRIGUES DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade RG. n. 24.504.794-9, que ocupava o cargo de Procuradora Jurídica , de provimento efetivo sob o regime da CLT, em conformidade com o Processo Administrativo n. 637/2024.

Artigo 2º - EXONERAR a pedido, o servidor WASHINGTON ANDRADE DE SA, portadorda Cédula de Identidade RG. n. 27.899.097-2, que ocupava o cargo de Tratorista , de provimento efetivo sob o regime da CLT, em conformidade com o Processo Administrativo n. 649/2024.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor nessa data.
Ibaté/SP, 08 de abril de 2024.
JOSÉ LUIZ PARELLA
-Prefeito Municipal-

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N. 004/2024
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DO CARGO DE COZINHEIRA POR TEMPO DETERMINADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.355.575/0001-65, através do Departamento de Recursos Humanos, faz saber a todos quantos o presente interessados tomarem conhecimento, que realizará, neste município, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação por tempo determinado**,** em conformidade com a Constituição Federal, Lei Complementar n.º 3.175/2019 e suas alterações e Lei Municipal n.º 2.159, de 12 de janeiro de

2005 e suas posteriores alterações, mediante as condições a seguir estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se e para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde, destinadas à suprir ausência de pessoal necessário para o atendimento das unidades municipais, nos casos de demissões, férias, licenças e outros afastamentos de servidores nas situações em que a sua ausência comprometa a qualidade e a continuidade dos serviços prestados, como: respectivamente, preparar e servir as refeições aos educandos e pacientes hospitalar, conforme cardápio pré-estabelecido pelos nutricionistas; recebimento, armazenamento e controle de estoque dos gêneros alimentícios; limpeza e higienização geral das cozinhas, despensas, utensílios e equipamentos em geral nas unidades .

2. DO EMPREGO

2.1. As contratações por prazo determinado serão realizadas sob o regime especial, por tempo máximo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas uma única vez, por até 06 (seis) meses.

2.2. O cargo, as vagas (Total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Vagas			Cargo	Jornada de Trabalho	Salário Referência	Escolaridade / Pré-Requisito Mínimo
AC	PcD	Total				
22	02	24	Cozinheira	40 horas semanais e/ou 12x36horas	R$ 1.642,75	Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 06 (seis) meses que possam ser consideradas na classificação do candidato, comprovados com cópia da CTPS e/ou Rescisão de Contrato de Trabalho.

2.3. Ficam acrescidos aos vencimentos:

2.3.1. Adicional de Insalubridade, cujo percentual será calculado nos moldes da legislação vigente, de acordo com o seu grau.

2.4. Além dos vencimentos, o candidato admitido terá o prêmio assiduidade (cesta básica) nos termos da Lei Municipal n. 2309, de 14 de março de 2007 e suas posteriores alterações.

2.5. As vagas serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde.

2.5.1. A lotação e a fixação do horário de trabalho para a função de Cozinheira serão estabelecidos pelas Secretarias Municipais, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos;

2.5.2. Os candidatos admitidos poderão ser convocados aos sábados, domingos e feriados.

2.6. O processo seletivo simplificado será realizado por uma Comissão Organizadora, nomeados através da Portaria Municipal n.º 059 , de 08 de abril de 2024, com a responsabilidade de providenciar os documentos necessários para inscrição, recursos e os pontos atribuídos para o resultado da classificação final.

2.7. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como, por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para emprego, especificados neste Edital.

3.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital;

3.3. As inscrições serão realizadas nos dias: **09, 10, 11, 12, 15, 16 e 17 de abril de 2024**, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibaté/SP, das 9h00 às 17h30.

3.4. São requisitos para inscrição:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;

III. estar quite com as obrigações eleitorais;

IV. Possuir cadastro de Pessoa Física - CPF;

V. Estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

VI. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital;

VII. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;

VIII. Não ter sido condenado por crime contra Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra Costumes e os provimentos na Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006.

IX. Não ser aposentado por invalidez.

3.4.1. A não apresentação de qualquer dos requisitos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, implicando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar CÓPIAS dos seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo II);

4.1.2. Cédula de Identidade

4.1.3. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

4.1.4. Comprovante de Residência;

4.1.5. Comprovante de Escolaridade exigido;

4.1.6. Documentos comprobatórios para avaliação e pontuação(cópia da CTPS e/ou Cópia do Termo de Rescisão que conste o cargo e datas) e Currículo resumido;

4.1.7. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

4.2. Não será cobrado a taxa de inscrição para a participação do processo seletivo.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em obediência ao disposto no artigo 37, § 1º e 2º do Decreto n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei n.º 7.853/1989 e a Lei Municipal n.º 1.734 de 29 de novembro de 1999, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas

e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, serão reservada das vagas existentes e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

5.2. Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente DEVERÁ:

5.2.1. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição o laudo médico que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, sem prejuízo da apresentação no exame admissional.

5.3. Para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar tal intento no ato da inscrição, assinalando a opção de vaga reservada aos portadores de deficiência, especificando o tipo de deficiência do qual é portador e a sua respectiva Classificação Internacional de Doenças - CID.

5.4. No laudo médico do item 5.2.1, deverá constar:

· A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de indeferimento da inscrição;

· Identificação da entidade, pública ou privada, expedidora;

· Nome completo do candidato;

· Local e data de sua emissão;

· Data de emissão dentro do prazo de no máximo 12 (doze) meses do último dia do prazo de inscrições;

· Assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.

5.5. Se o candidato que apresentar laudo médico que não cumpra ao estabelecido no item 5.4, não seja considerado válido, mas não perderá a inscrição, apenas perderá o direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e permanecerá concorrendo somente às vagas de ampla concorrência.

5.5.1. As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação anexa a ficha de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas.

5.5.2. A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

5.5.3. O documento para a inscrição de pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.

5.5.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.6. Ao ser convocado para a investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.6.1. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

5.6.2. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

5.6.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6. DA SELEÇÃO PÚBLICA

6.1. O processo seletivo constará apenas de análise do tempo de exercício na função.

6.1.1. Aos candidatos inscritos será atribuído até no máximo de 100 (cem) pontos na Avaliação Curricular, a serem pontuados conforme especificados na tabela a seguir:

COZINHEIRA		
COMPROVANTES PARA A AVALIAÇÃO	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
Tempo de exercício profissional na área com documento comprobatório, constando registro em CTPS, ou da rescisão em que conste o cargo e datas.	10 pontos para cada 6 (seis) meses completos por ano de experiência comprovada	100 pontos

7. DO RESULTADO

7.1. Consistirá em avaliação da experiência/tempo de serviço pela Comissão Organizadora designada para este fim.

7.2. A nota final do candidato será igual ao total de pontos obtidos na Avaliação Curricular, desprezando-se a contagem de tempo proporcional.

7.3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente.

7.4. 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:

7.4.1. Maior idade;

7.4.2. Maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;

7.5. O resultado do Processo Seletivo Simplificado, contendo a classificação final, estará disponibilizado, no site: www.ibate.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

7.6. O candidato poderá impetrar recurso, até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Decidida a seleção, a Comissão Organizadora encaminhará relatório do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, para análise e homologação e contratação na ordem de classificação.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Homologado o resultado do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato selecionado será convocado por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e e-mail pessoal, onde terá que comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos para a formalização do Contrato e recebimento de orientações, oportunidade em que deverá apresentar cópias da seguinte documentação:

· 1 (uma) fotos 3x4 recentes;
· Carteira de trabalho;
· Número de Inscrição no PIS/PASEP;
· Cédula de Identidade (RG);
. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
· Comprovante de endereço atualizado;
· Título de Eleitor;
· Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
· Certidão de nascimento ou Casamento;
· Comprovantes de escolaridade;
· CPF e Certidão de Nascimento dos filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido ou estudante universitário dependente;
· Declaração de bens e/ou IRPF (se tiver declarado);
· Resultado de Antecedentes Criminais;
· Declaração de não acumulação de cargo público ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, nos termos do artigo 37, XVI, "c", da Constituição Federal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

10.2. A classificação não gera direito automático de contratação.

10.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, ou até a homologação de Concurso Público.

10.4. O provimento das vagas, em caráter de substituição, ocorrerá de acordo com a necessidade da Prefeitura, obedecendo à ordem de classificação, implicando o não comparecimento, em desistência tácita.

10.5. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico que o ateste estar em condições físicas e mentais para o desenvolvimento das atividades para as quais está sendo contratado e a apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.6. A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidades em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato da seleção.

10.7. A omissão ou a negação do candidato convocado será entendida como desistência da contratação.

10.8. O candidato se responsabiliza por atualizar formalmente os seus dados cadastrais no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, em dias úteis, das 9h00 às 17h00.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para realizar o Processo Seletivo Simplificado.

Ibaté/SP, 08 de abril de 2024
José Luiz Parella
- Prefeito Municipal -

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES
COZINHEIRA

- Preparar refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios;

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa de alimentação escolar;

- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;

- Responsabilizar-se pelo recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, observando suas quantidades, qualidade e prazos de validade, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;

- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda;

manter a chefia imediata informada de qualquer acontecimento ou situação inadequada que impeça o desenvolvimento do trabalho;

- Obedecer as normas de segurança;

- Operar equipamentos e outros, quando autorizado e necessários ao exercício das demais atividades;

- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;

- Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;

- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade

- Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;

- Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios em conjunto com a chefia imediata;

- Realizar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2024

1. IDENTIFICAÇÃO				
Nome:				
RG n.º			Órgão Emissor:	
Data de Nascimento:			CPF n.º	
E-mail:				
Tel fixo: ( )		Cel: ( )		
2. ENDEREÇO				
Rua:				
N.º	Bairro:			CEP:
Cond.:	Bloco:		Apto.:	
Cidade:			UF:	
3. ESCOLARIDADE				
☐ Fundamental	☐ Médio	☐ Superior	☐ Mestrado	☐ Doutorado
4. CARGO AO QUAL CONCORRE: COZINHEIRA				

5. PORTADORA DE DEFICIÊNCIA?	
☐ Sim	☐ Não
Tipo de Deficiência:	
Necessário à apresentação das documentações conforme Item 4.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 004/2024	
6. DECLARAÇÃO	
DECLARO que conheço e aceito as condições do Processo Seletivo n.º 004/2024 e que recebi o comprovante da solicitação de inscrição devidamente assinado. Ibaté/SP, _____ de _____ de 2024 _____ Assinatura Legível	

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ
Ficha de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado n.º 004/2024
Nome:
Cargo:
Assinatura do Atendente:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N. 005/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS DE PEDAGOGO (ÁREA SOCIAL) e ASSISTENTE SOCIAL POR TEMPO DETERMINADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 45.355.575/0001-65, através do Departamento de Recursos Humanos, faz saber a todos quantos o presente interessados tomarem conhecimento, que realizará, neste município, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação por tempo determinado, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Complementar n.º 3.175/2019 e suas alterações e Lei Municipal n.º 2.159, de 12 de janeiro de 2005 e suas posteriores alterações, mediante as condições a seguir estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Bem Estar Social, destinadas à suprir ausência de pessoal necessário para o atendimento, nos casos de demissões, férias, licenças e outros afastamentos de servidores nas situações em que a sua ausência comprometa a qualidade e a continuidade dos serviços prestados,

2. DO EMPREGO

2.1. As contratações por prazo determinado serão realizadas sob o regime especial, por tempo máximo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas uma única vez, por até 06 (seis) meses.

2.2. O cargo, as vagas, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Vagas	Cargo	Jornada de Trabalho	Salário Referência	Escolaridade
01	Pedagogo	40 horas semanais	R$ 5.304,69	Ensino Superior em Pedagogia.
01	Assistente Social	30 horas semanais	R$ 4.163,94	Ensino Superior em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho de Classe (CRESS).

2.3. Além dos vencimentos, o candidato admitido terá o prêmio assiduidade (cesta básica) nos termos da Lei Municipal n.º 2.309, de 14 de março de 2007 e suas posteriores alterações

2.4. As vagas serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Secretaria Municipal de Promoção e Bem Estar Social.

2.4.1. A lotação e a fixação do horário de trabalho para as funções serão estabelecidos pela Secretaria Municipal, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos;

2.4.2. Os candidatos admitidos poderão ser convocados aos sábados, domingos e feriados.

2.5. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por uma Comissão Organizadora, nomeados através da Portaria Municipal n.º 058, de 08 de abril de 2024, com a responsabilidade de providenciar os documentos necessários para inscrição, avaliação de títulos, recursos e os pontos atribuídos para o resultado da classificação final.

2.6. As atribuições do cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como, por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para emprego, especificados neste Edital.

3.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital;

3.3. As inscrições serão realizadas nos dias: **09, 10, 11, 12, 15, 16 e 17 de abril de 2024,** no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibaté/SP, das 9h00 às 17h30.

3.4. São requisitos para inscrição:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal;

II. Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;

III. Estar quite com as obrigações eleitorais;

IV. Possuir cadastro de Pessoa Física - CPF;

V. Estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

VI. Possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital;

VII. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;

VIII. Não ter sido condenado por crime contra Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra Costumes e os provimentos na Lei n.º 11.343, de 23 de agosto de 2006.

IX. Não ser aposentado por invalidez.

3.4.1. A não apresentação de qualquer dos requisitos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Simplicicado, implicando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar CÓPIAS dos seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo II);

4.1.2. Cédula de Identidade

4.1.3. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

4.1.4. Comprovante de Residência;

4.1.5. Comprovante de Escolaridade exigido;

4.1.6. Registro no Conselho de Classe;

4.1.7. Documentos comprobatórios para avaliação e pontuação (cópia da CTPS e/ou Cópia do Termo de Rescisão que conste o cargo e datas) e Currículo resumido;

4.1.8. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

4.2. Não será cobrado a taxa de inscrição para a participação do processo seletivo.

5. DA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. O processo seletivo constará apenas de análise do tempo de exercício na função.

5.1.1. Aos candidatos inscritos será atribuído até no máximo de 100 (cem) pontos na Avaliação Curricular, a serem pontuados conforme especificados na tabela a seguir:

PEDAGOGO e ASSISTENTE SOCIAL			
COMPROVANTES PARA A AVALIAÇÃO	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**	**TOTAL GERAL**
Tempo de exercício profissional na área com documento comprobatório, constando registro em CTPS, ou da rescisão em que conste o cargo e datas.	10 pontos por ano de experiência comprovada até 08 anos	80 pontos	100 pontos
Titulo de Especialização	20 pontos	20 pontos	

6. DO RESULTADO

6.1. Consistirá em avaliação da experiência/tempo de serviço pela Comissão Organizadora designada para este fim.

6.2. A nota final do candidato será igual ao total de pontos obtidos na Avaliação Curricular e na titulação, desprezando-se a contagem de tempo proporcional.

6.3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente.

6.4. 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:

6.4.1. Maior idade;

6.4.2. Maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos, ou incapazes;

6.5. O resultado do Processo Seletivo Simplificado, contendo a classificação final, estará disponibilizado, no site: www.ibate.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

6.6. O candidato poderá impetrar recurso, até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Decidida a seleção, a Comissão Organizadora encaminhará relatório do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, para análise e homologação e contratação na ordem de classificação.

8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Homologado o resultado do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato selecionado será convocado por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e e-mail pessoal, onde terá que comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos para a formalização do Contrato e recebimento de orientações, oportunidade em que deverá apresentar cópias da seguinte documentação:

· 1 (uma) fotos 3x4 recentes;
· Carteira de trabalho;
· Número de Inscrição no PIS/PASEP;
· Cédula de Identidade (RG);
. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
· Comprovante de endereço atualizado;
· Título de Eleitor;
· Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
· Certidão de nascimento ou Casamento;
· Comprovantes de escolaridade;
· CPF e Certidão de Nascimento dos filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido ou estudante universitário dependente;
· Declaração de bens e/ou IRPF (se tiver declarado);
· Resultado de Antecedentes Criminais;
· Declaração de não acumulação de cargo público ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, nos termos do artigo 37, XVI, "c", da Constituição Federal.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

9.2. A classificação não gera direito automático de contratação.

9.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, ou até a homologação de Concurso Público.

9.4. O provimento das vagas, em caráter de substituição, ocorrerá de acordo com a necessidade da Prefeitura, obedecendo à ordem de classificação, implicando o não comparecimento, em desistência tácita.

9.5. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico que o ateste estar em condições físicas e mentais para o desenvolvimento das atividades para as quais está sendo contratado e a apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

9.6. A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidades em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato da seleção.

9.7. A omissão ou a negação do candidato convocado será entendida como desistência da contratação.

9.8. O candidato se responsabiliza por atualizar formalmente os seus dados cadastrais no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, em dias úteis, das 9h00 às 17h00.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para realizar o Processo Seletivo Simplificado.

Ibaté/SP, 08 de abril de 2024

José Luiz Parella
- Prefeito Municipal -

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES

PEDAGOGO

- Identificar as necessidades educacionais de cada abrigado por meio de avaliação pedagógica para intervenções necessárias;
- Elaborar Plano de Apoio Pedagógico, visando intervenção pedagógica nas áreas do desenvolvimento global e encaminhamentos educacionais necessários;
- Desenvolver com os abrigados atividades (escolares) complementares;
- Conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação às competências e habilidades dos conteúdos curriculares ministrados nas escolas para os abrigados e elaborar os registros e relatórios individuais conforme a periodicidade estabelecida pelo Coordenador da Área de Assistência Social;
- Interagir com a equipe do Abrigo Municipal e do Departamento de Promoção e Bem Estar Social, com os responsáveis das unidades escolares em que estiverem inseridos os abrigados, interagir com as suas famílias favorecendo a compreensão das características das deficiências ou dificuldades apresentados pelos infantes;
- Utilizar-se das diversas contribuições culturais para facilitar aos abrigados sua compreensão e inserção no mundo;
- Identificar os vários aspectos de como se apresentam as deficiências e dificuldades apresentadas pelos abrigados e decidir sobre os recursos pedagógicos a serem utilizados;
- Conhecer e utilizar os recursos de Comunicação Alternativa;
- Conhecer e utilizar recursos de Acessibilidade ao Computador;
- Conhecer e utilizar materiais pedagógicos de acordo com a necessidade dos abrigados;
- Identificar formas adequadas de acompanhamento do uso dos recursos alternativos nas atividades desenvolvidas;
- Demonstrar o domínio de conhecimentos sobre orientação e mobilidade e sobre atividades da vida autônoma;
- Transformar as experiências e vivências da sua comunidade em prática de ensino relacioná-las com as demais áreas de conhecimento da educação escolar;
- Conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares;
- Participar de reuniões de planejamento, de capacitação e formação profissional, bem como de atividades culturais e educativas quando proposta pelo Coordenador da Área de Assistência Social;
- Desenvolver, alinhado com a equipe técnica de referência (da Unidade), planejamento periódico de atividades pedagógicas (semanal, quinzenal e ou mensal) junto aos educadores sociais;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Atuar em conformidade com a legislação pertinente na área Educação Fundamental, conforme o estabelecido na Lei n° 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases).

ASSISTENTE SOCIAL

- Prestar serviços e assistência na área social à população, individualmente ou em grupos, avaliando as necessidades materiais e sociais, utilizando-se dos procedimentos e processos específicos da área.

- Efetuar atendimento diário à população, triando casos, verificando prioridades de atendimento e efetuando encaminhando, segundo determinada ordem de prioridade, a fim de organizar e agilizar o atendimento;
- Realizar entrevistas, investigando e coletando dados sobre a vida do indivíduo, ou da família, para diagnosticar possíveis desajustes ou fatores de ordem social, psicológica, médica, financeira, etc. que estejam interferindo no caso em análise.
- Encaminhar os casos a outros profissionais, dependendo do diagnóstico, através de guias especificas para complementação do tratamento.
- Prestar atendimento, realizando visitação domiciliar, a fim de verificar in loco a real situação do indivíduo e os problemas levantados, propiciando, assim, um direcionando mais adequado.
- Orientar e aconselhar o próprio indivíduo, pais e responsáveis, família, professores e outros profissionais, contatando com os mesmos, para solucionar os problemas e dar um melhor encaminhamento ao caso estudado.
- Participar de mutirões, quando necessário, relativos a doação de alimentos, roupas, remédios ou colocando as pessoas em abrigos para resolver carências do momento.
- Avaliar e analisar as solicitações e necessidades das famílias, aprovando a compra e distribuição de cestas básicas, remédios e próteses, para suprir carências e minimizar suas dificuldades sócio econômicas.
- Elaborar relatórios dos casos atendidos, registrando-os em documentos específicos, a fim de facilitar o atendimento e dar sequência aos mesmos.
- Contatar o Conselho Tutelar, acompanhando os casos atendidos por esse órgão e que também necessitem de atendimento junto ao Serviço de Assistência Social para acompanhar e dar suporte aos mesmos. Participar de eventos, ações e campanhas realizadas pela unidade, elaborando programas junto a equipes multidisciplinares ou colaborando através de análise crítica e sugestões, divulgando os trabalhos realizados, visando, com isso, melhorar a qualidade de vida da população. planejar as políticas sociais, elaborando planos, programas e projetos específicos;
- Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhando a execução de programas, projetos e planos;
- Promover eventos técnicos e sociais, preparando sua programação;
- Desempenhar tarefas administrativas no âmbito social;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Exige-se registro junto ao CRESS - Conselho Regional de Serviço Social.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2024

1. IDENTIFICAÇÃO		
Nome:		
RG n.º		Órgão Emissor:
Data de Nascimento:	CPF n.º	
E-mail:		
Tel fixo: ( )	Cel: ( )	
2. ENDEREÇO		
Rua:		
N.º	Bairro:	CEP:
Cond.:	Bloco:	Apto.:
Cidade:		UF:
3. ESCOLARIDADE		
☐ Médio	☐ Médio Técnico ☐ Superior ☐ Mestrado ☐ Doutorado	
4. CARGO AO QUAL CONCORRE:		
☐ Pedagogo	☐ Assistente Social	
Necessário à apresentação das documentações conforme Item 4.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 005/2024		
5. DECLARAÇÃO		
DECLARO que conheço e aceito as condições do Processo Seletivo n.º 005/2024 e que recebi o comprovante da solicitação de inscrição devidamente assinado.		
Ibaté/SP, _____ de _____ de 2024 _____ Assinatura Legível		

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ
Ficha de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado n.º 005/2024
Nome:
Cargo:
Assinatura do Atendente:

Edital - Classificação

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2024

A Prefeitura Municipal de Ibaté/SP, inscrita no CNPJ sob o n. 45.355.575/0001-65, torna público, a classificação final dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2024, em conformidade com o Edital publicado na data de 21 de março de 2024, para o provimento dos cargos por tempo determinado de **ENFERMEIRO** e ATENDENTE, constante do Processo Administrativo n. 857/2024:-

ENFERMEIRO

Classif.	Nome	Data de Nascimento	PONTOS
1º	ELISANDRA APARECIDA MORO	13/10/1980	100
2º	JULIANA FANTTI	08/09/1984	100
3º	ANA PAULA CIRINO MENDES SANTOS	03/01/1989	100
4º	FABIANE CRISTINA FERREIRA	30/07/1990	100
5º	PRISCILA JULIANY PASTRO	19/09/1983	90
6º	ANGELA MARIA PEREIRA GONÇALVES	23/11/1979	80
7º	RAQUEL APARECIDA DELFINO	06/12/1984	70
8º	VIVIANI DE CASSIA RAMOS DA SILVA	22/08/1978	40
9º	JOSEANE CRISTINA DO CARMO	23/12/1988	40
10º	LAIS CAROLINE DE CARVALHO	08/12/1994	40
11º	BRUNA CAROLINA DA SILVA	15/10/1996	30
12º	JOSE HELIO BALENA JUNIOR	14/03/1979	20
13º	FABIANE CRISTINA ROMAO	31/07/1983	20
14º	GABRIELI CAROLINI ROHRER	11/11/1996	20
15º	SUZANA MARIA NERY CARRASCHI	24/06/1993	10
16º	PAULO RIBEIRO DA SILVA	28/09/1979	0
17º	AUERICA PEREIRA DE OLIVEIRA MIRA	01/09/1983	0
18º	MICHELLE WALESKA DOS SANTOS FERREIRA	11/11/1983	0

ATENDENTE

Classif.	Nome	Data de Nascimento	PONTOS
1º	MARIA LUIZA LOPES	24/05/1966	100
2º	VIVIANE DOS SANTOS SILVA	04/03/1975	100
3º	RITA DE CASSIA LEAL DE GENOVA	09/07/1983	100
4º	FABIANA CRISTINA ALEXANDRINO	10/06/1984	100
5º	ANGELA MARIA DA SILVA	27/06/1987	100
6º	ANA PAULA FRANÇA DE OLIVEIRA	10/05/1998	100
7º	DANUBIA CRISTINA ROZA SANTOS	04/05/1988	90
8º	JOANA D'ARC DA SILVA NUNES FRANÇA	21/06/1996	40
9º	ANDREIA DE SOUZA CANDIDO GARCIA	12/01/1983	30
10º	ANDREIA APARECIDA ALVES DE SOUZA	25/02/1979	20
11º	SAMARA DE SOUZA CARVALHO	17/04/2000	20
12º	AMANDA LOPES DE ALMEIDA	20/06/2003	20
13º	NICOLLY DESTEFANO	04/12/2003	20
14º	KARINA SANTANA DA SILVA	14/11/1996	0
15º	KELLIANE DA SILVA OLIVEIRA	29/02/2000	0
16º	LETICIA SILVA SANTANA	01/11/2004	0

Ibaté/SP, 08 de abril de 2024.
José Luiz Parella
-Prefeito Municipal-

.....