DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJU

Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITAJU	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	9

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaju
CNPJ 44.496.313/0001-58
Avenida João Zamboni Aspareto, 297
Telefone: (14) 3667-1109
Site: www.itaju.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju

Câmara Municipal de Itaju
CNPJ 02.257.043/0001-82
Rua João Batista Módolo, 248
Telefone: (14) 3667-1168
Site: www.camaraitaju.sp.gov.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJU

Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE ITAJU

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº. 2115 de 20 de fevereiro de 2019.

Autoriza o Poder Executivo a receber o pagamento do Im- posto Predial e Territorial Urbano e do Imposto Territorial Urbano em oito parcelas, concede desconto de 15% (quinze por cento) no pagamento a vista e dá outras pro- vidências.

JOSÉ LUIS FURCIN, Prefeito Municipal de Itaju, Comarca de Bariri, Estado de São Paulo,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Itaju, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica o Município de Itaju autorizado a receber o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano e do Imposto Territorial Urbano em até oito parcelas fixas e mensais, com vencimento para os dias 15 de abril, 15 de maio, 15 de junho, 15 de julho, 15 de agosto, 15 de setembro, 15 de outubro e 15 de novembro.

Parágrafo Único. A data do vencimento da obrigação prevista no caput desta cláusula será prorrogada para o primeiro dia útil seguinte, caso ocorra em dia sem expediente bancário.

Artigo 2º. Fica o Município de Itaju autorizado a conceder desconto de 15% (quinze por cento) no pagamento a vista do Imposto Predial e Territorial Urbano e do Imposto Territorial Urbano.

Artigo 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publi- cação, revogadas às disposições em contrário.

Itaju/SP, 20 de fevereiro de 2019.

JOSÉ LUIS FURCIN

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta secretaria nesta mesma data.

EVERILDA MARIA DIAS

Assist. de Adm. de Pessoal

LEI nº. 2116 De 20 de fevereiro de 2019.

Cria funções comissionadas, altera dispositivos da Lei Municipal nº. 2.030 de 6 de dezembro de 2017 e dá outras providências.

JOSÉ LUIS FURCIN, Prefeito Municipal de Itaju, Comarca de Bariri, Estado de São Paulo,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º. Ficam criadas as seguintes funções comissionadas, com a correspondente remuneração e atribuições de confiança:

I – Coordenadoria do Serviço de Assistência Social.

a) Atribuições:

I – Exercer a gestão do Fundo Social de Solidariedade do Município;

II – Exercer a gestão e execução do Programa Bolsa Família no município de Itaju;

III – Exercer a gestão e execução da política pública de Assistência Social no município de Itaju, através da aplicação do SUAS;

IV – Exercer a gestão pela responsabilidade técnica pela Proteção Social Especial de Média Complexidade;

V – Exercer a gestão pela responsabilidade técnica pela execução do programa federal de concessão de Benefício de Prestação Continuada, mediante análises, avaliações e emissão de pareceres e documen- tação para encaminhando ao INSS, para análise de concessão;

VI – Ser responsável pelo acompanhamento das me- didas socioeducativas (MSE) e Liberdade Assistida (LA), quando solicitada pelo Poder Judiciário, realizando os acompanhamentos e emitindo relatórios e pare- ceres;

VII – Atuar junto à Coordenadoria de Saúde do Município de Itaju no atendimento necessário pela assistência social aos pacientes da rede pública municipal; e,

VIII – Emitir relatórios e prestar informações ao prefeito, quando solicitados.

b) Gratificação: 50% (cinquenta por cento), do valor da referência “C1” da tabela de vencimentos do Município

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJU
Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018
www.itaju.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju

de Itaju;

II – Coordenadoria dos Serviço de Informática e Controle de Cadastros de Atendimento a Pacientes.

a) Atribuições:

I – Auditar a prestação de contas dos motoristas: conferir documentos fiscais apresentados, somar, contabilizar, inserir dados em planilha eletrônica, relatar para contabilidade da prefeitura os gastos referentes às viagens realizadas pelos mesmos, mensalmente; SER O responsável pela contagem do número de viagens realizadas dia-a-dia durante todo o ano; ser o responsável pelas atribuições dos plantões fixos e plantões à distância (diários) de todos motoristas;

II – Alimentação de sistemas de informática SISCAN

– Sistema de Informação do Câncer; SISPRÉ – Sistema de Monitoramento e Avaliação do Pré-Natal, Parto, Puerpério e Criança; SISVAN – Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional; SINAN – Sistema de Informação de Agravos de Notificação; SINAN - Dengue – Sistema de Informação de Agravos de Notifica- ção de Dengue e Febre Chikungunya; SIVEP-DDA – Controle das Doenças Diar- reicas Agudas; FORMSUS – Criação de formulários WEB; SISLOGLAB – Sistema de Controle Logísticos de Insumo Laboratoriais; CADSUS – Sistema de Cadas- tramento de Usuários do SUS; SI-PNI – Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações;

III – alterar dados cadastrais (quando necessário) e alocar informações dos pacientes para realização de exames e consultas, a- companhamento de tais exames e consultas, finalizações dos acompanhamen- tos e monitoramento do perfeito andamento dos sistemas.

IV – Responsável técnico pela informatização do ser- viço de vigilância epidemiológica no Município de Itaju; envio das informações, sejam elas em formulários web, planilha de dados ou em sistemas prévios; controlador do fluxo de entrada e saída do e-mail destinado a tal setor.

V – Alimentação do sistema próprio da saúde do Município de Itaju (SIS), lançando os dados dos pacientes que estão passando por pré-consulta; lançar o pós-consulta, para transmissão das informações médicas prescritas aos pacientes; coordenar e promover o pleno funcionamento do sis- tema, perante os servidores do setor de saúde;

VI – Responsável técnico pela informatização do Centro de Saúde e das dependências do Programa da Saúde da Família, medi- ante instalação e monitoramento dos aparelhos informatizados, promovendo o pleno funcionamento dos computadores e de todos os seus correlacionados.

VII – Responsável pela organização e demonstração das cargas horárias em que cada profissional atua no Centro de Saúde;

VIII – Responsável pelo abastecimento de informações, sobre a Área de Saúde, no Diário Oficial do município de Itaju;

IX - Elaborar discriminações detalhadas relacionadas a todas as matérias, previamente requisitadas, para a produção de ofícios, pela coordenadoria da saúde;

X – Auxiliar quanto a logística de frota, pacientes e cidades designadas; auxiliar na alocação das viagens diárias; auxiliar nas emer- gências relacionadas quanto a toda frota, assim como a cada ambulância singu- larmente; auxiliar nas emergências veiculares requisitadas quanto ao uso de macas, transferências, internações e demais situações; e,

XI – emitir relatórios e prestar informações ao prefeito, quando solicitados.

b) Gratificação: 50% (cinquenta por cento), do valor da referência “C1” da tabela de vencimentos do Município de Itaju;

Cadastro.

III – Coordenadoria de Serviços de Agendamento e

a) Atribuições:

I – Agendamento de consultas a serem realizados a- través do sistema único de saúde no município, mediante atendimento humani- zado e orientação ao público;

II – Controle e lançamento de ficha de atendimento e cadastros dos pacientes;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJU
Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018
www.itaju.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju

III – Análise circunstancial e levantamento de demandas reprimidas, para apresentação de relatórios circunstanciados à coorde- nadoria de saúde, para viabilização de políticas públicas para equacionamento e solução do problema;

IV – Preenchimentos e autorizações de guias;

V – Pesquisa e busca ativa de vagas em bolsão; VI – Organização de prontuários médicos;

VII – Assessoramento para obtenção de autorização e formalização de convênios;

VIII – Confecção de ofícios;

IX – Preenchimento dos dados da receita para libera- ção de medicamentos controlados; controle dos pedidos feitos; controle das retiradas; controle dos estoques existentes;

X – Ser responsável pelo cadastro da Base Nacional do CNS, CDR e pela inserção de dados e monitoramento da REDE HEBE CA- MARGO (Oncologia); e, to, quando solicitados.

XI – emitir relatórios e prestar informações ao prefei-

b) Gratificação: 40% (quarenta por cento), do valor da referência “C1” da tabela de vencimentos do Município de Itaju;

IV – Coordenadoria de Planejamento de Políticas Pú blicas na área da Saúde.

a) Atribuições:

I – Produção do Plano Municipal de Saúde; II – Produção do Plano Anual de Saúde;

III – Levantamento de dados do Sispacto anual (Sistema de metas e ações do município para cada ano) e tabulação das informa- ções;

IV – ser o Responsável Técnico pelo Sistema de In-formação de Mortalidade e Óbitos do município;

V – ser o Responsável pelo sistema de informação e busca ativa de dados dos Nascidos Vivos do Município;

VI – ser o responsável pela retroalimentação de da-dos do programa do ministério da saúde Sim/Sinasc;

VII – Conferir todos os procedimentos realizados na Unidade Básica de saúde mensalmente;

VIII – Conferir todos os procedimentos realizados na Estratégia de Saúde da Família do município;

IX – Conferir todos os procedimentos odontológicos realizados nas escolas e creches do município;

X – Realizar o fechamento mensal do faturamento (produção) da Unidade Básica de saúde;

XI – Realizar o fechamento mensal do faturamento (produção) da estratégia de saúde da família;

X – Realizar o fechamento mensal do faturamento (produção) da escola municipal e estadual;

XI – Controle e execução do Faturamento da Produ-ção da Vigilância Sanitária Mensal;

XII – Ser o responsável técnico pela adesão do mu- nicípio nos programas do Ministério da Saúde como Programa Saúde na Escola, Campanha dos 3 bichos, PMAQ etc..;

XIII – Ser o responsável técnico pela inserção de da- dos do Sisab, E-sus, pelo sistema SargSus anual da Unidade Básica, pelo rece- bimento e envio de e-mails da Unidade, pela atualização anual do responsável técnico da unidade de saúde junto ao Cremesp/SP; pelo acompanhamento da regularidade do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde;

XIV – Ser o responsável técnico pela liberação da chave de validade do sistema da saúde para que os demais servidores possam realizar sua produção no sistema; conferência da produção individualizada de cada servidor para o fechamento da competência mensal da unidade.

XV – Ser o responsável técnico para o acompanha-mento das emendas parlamentares na área da Saúde, providenciando a regula- ridade da documentação porventura exigida para formalização de convênio;

XVI – Ser o responsável pelo monitoramento do Pro- grama de Hipertensos e Diabéticos realizado pela Estratégia de Saúde da Família;

XVII – Ser o responsável pelo monitoramento do Sistema de Pré-Natal;

XVIII – Ser o responsável pelo monitoramento do Sistema de câncer de colo de útero;

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJU
Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018
www.itaju.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju

XIX – Ser o responsável pelo monitoramento do Programa de Mamografias do Ministério da saúde;

XX – Ser o responsável pela coleta, análise, conferência, organização e envio de dados a Controladoria Geral da União quando são solicitados;

XXI – Ser o representante do município juntamente com a Coordenadora de Saúde do Grupo de Trabalho da Circunscrição de Jaú;

XXII – Ser o representante do município juntamente com a Coordenadora de Saúde na Câmara Técnica da DRS VI de Bauru;

XXIII – Assessor a Coordenadoria de Saúde do mu- nicípio junto à Santa Casa de Jaú, Hospital Amaral Carvalho, Hospital Estadual em Bauru e Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Bariri;

XXIV – Ser o responsável pela confecção de ofícios a serem enviados;

XXV – Ser o responsável técnico pelo recebimento e arquivamento de documentos internos recebidos;

XXVI – Controlar o recebimento de triagem neonatal e encaminhamento para o setor de vigilância em saúde;

XXVII – Ser o responsável pelo recebimento dos e- mail de insumos e medicamentos da unidade de saúde e encaminhamento ao setor responsável;

XXVIII – Ser o responsável pelo recebimento do ca- lendário do Sistema Pró-água e encaminhamento ao setor responsável;

XXIX – Assessora a Coordenadora de Saúde sobre pagamentos e recursos a serem pagos para aquisição de materiais, exames e consultas;

XXX – Ser o responsável técnico para elaboração do cálculo dos indicadores da saúde para pactuação no sistema do Ministério da Saúde.

XXXI – Controle dos materiais e equipamentos de necessidade da unidade de saúde para compras posteriores, digitação de pedi- do de compras no sistema informatizado para encaminhamento do mesmo ao setor responsável;

XXXII – Ser o responsável técnico pelo controle do sistema de Tuberculose do Ministério da Saúde juntamente com o termo de sigilo do profissional;

XXXIII – Ser o responsável técnico pelo controle do Sistema Órion e alimentação do mesmo em conjunto com a Polícia Militar do Município no setor da Saúde;

XXXIV – Expedir orientação para os agentes comunitários e para os demais servidores do setor de saúde no programas SIS;

XXXV – Ser o responsável técnico pelo Cadastro de Pacientes no Cartão Nacional de Saúde (base federal);

XXXVI – Responder pelo arquivamento de toda documentação anual da Unidade Básica de Saúde referente ao a sala de informá- tica;

XXXVII – Participação de reuniões realizadas pela diretoria regional de saúde;

XXXVIII - Participação de capacitações sobre os programas do ministério da saúde; e,

XXXIX – emitir relatórios e prestar informações ao prefeito, quando solicitados.

b) Gratificação: 40% (quarenta por cento), do valor da referência “C1” da tabela de vencimentos do Município de Itaju;

V – Coordenadoria do Serviço de Controle de Exames e Atendimentos.

a) Atribuições:

I – Agendamento de exames a serem realizados através do sistema único de saúde no município, mediante atendimento humani- zado e orientação ao público;

II – Controle e lançamento de ficha de atendimento e cadastros dos pacientes, das datas de exames, resultados, controle de retira- das pelos pacientes e encaminhamentos;

III – Análise circunstancial e levantamento de demandas reprimidas, para apresentação de relatórios circunstanciados à coorde- nadoria de saúde, para viabilização de políticas públicas para equacionamento e solução do problema; de exames;

IV – Preenchimentos e autorizações de requisições

V – Organização e controle do serviço de recebimento,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJU
Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018
www.itaju.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju

quando solicitados.

VI – Organização de prontuários clínicos dos pacien tes; e entrega de exames;

VII – Assessoramento para obtenção de autorização e formalização de convênios para mutirão de exames;

VII – Confecção de ofícios; e,

IX – emitir relatórios e prestar informações ao prefei-

b) Gratificação: 55% (cinquenta e cinco por cento), do valor da referência "C1" da tabela de vencimentos do Município de Itaju;

VI – Coordenadoria do Serviço de Almoxarifado e Atendimento em Farmácia.

a) Atribuições:

I – Controle do recebimento de medicamentos a dar entrada em estoque, mediante a conferência dos produtos constantes da nota fiscal recebida;

II – Armazenamento de todas as mercadorias através dos lotes e validade dos produtos;

III – Controle de entrada e saída dos materiais da enfermagem, odontologia, papelaria e gráfica, mediante requisição de solicita- ção de fornecimento;

IV – Contagem e controle de estoque, com alimentação do sistema informatizado para balanço;

V – Controle do prazo de validade dos produtos;

VI – Emissão de pedidos de medicamentos e materiais conforme a necessidade dos profissionais;

VII – Organização do almoxarifado da farmácia;

VIII – Dispensa de medicamentos mediante receita médica aos pacientes para inalação, curativos e rígido controle dos insumos destinados a pacientes diabéticos;

IX – Auxílio especializado na assistência farmacêutica (alto custo), preenchimento de todos os protocolos, envio, conferência e rece- bimento semanal; e, ,quando solicitados.

X – emitir relatórios e prestar informações ao prefeito

b) Gratificação: 35% (trinta e cinco por cento), do valor da referência "C1" da tabela de vencimentos do Município de Itaju;

Artigo 2º. O vencimento do emprego de nutricionis- ta passa a ser remunerado pela referência M1 da tabela de vencimentos do Município de Itaju.

Artigo 3º. O vencimento do emprego em comissão de Coordenador de Programas da Assistência Social passa a ser remunerado pela referência L1 da tabela de vencimentos do Município de Itaju.

Artigo 4º. O valor da gratificação de função previsto na alínea "b" do inciso VI do artigo 1º da Lei Municipal nº. 2.030 de 6 de de- zembro de 2017, passa a corresponder a 80% (oitenta por cento), do valor da referência "L1" da tabela de vencimentos do Município de Itaju.

Artigo 5º. O valor da gratificação de função previsto na alínea "b" do inciso VIII do artigo 1º da Lei Municipal nº. 2.030 de 6 de de- zembro de 2017, passa a corresponder a 80% (oitenta por cento), do valor da referência "L1" da tabela de vencimentos do Município de Itaju.

Artigo 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Artigo 7º. As despesas necessárias para a execução desta lei correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, suple- mentadas se necessário.

Itaju-SP, 20 de fevereiro de 2019.

José Luis Furcin

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta secretaria nesta mesma data.

Everilda Maria Dias

Assist. de Adm. de Pessoal

LEI nº. 2117, de 20 de fevereiro de 2019.

Altera a redação de artigos da Lei Municipal nº. 1.445 de 03 de outubro de 2006 e dá ou- tras providências.

JOSÉ LUIS FURCIN, Prefeito Municipal de Itaju, Comarca de Bariri, Estado de São Paulo,

Faço saber, que a Câmara Municipal de Itaju, a- provou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJU

Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018

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

Artigo 1º. Ficam revogados o § 1º do artigo 1º e o artigo 3º da Lei Municipal nº. 1.445 de 03 de outubro de 2006.

Artigo 2º. O artigo 2º da Lei Municipal nº. 1.445 de 03 de outubro de 2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 2º. Fica instituída gratificação de função a ser paga ao ser- vidor público municipal ocupante de emprego público de auxiliar de enfermagem que integrar o Programa da Saúde da Família – PSF.

Artigo 3º. O artigo 4º da Lei Municipal nº. 1.445 de 03 de outubro de 2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 4º. O valor da gratificação de função prevista no artigo 2º desta lei será equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) do valor da referência “C1” da tabela de vencimentos do Município de Itaju.

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

Itaju-SP, 20 de fevereiro de 2019.

José Luis Furcin

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta secretaria nesta mesma data.

Everilda Maria Dias

Assist. de Adm. de Pessoal

LEI Nº 2118 , DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

Autoriza o Poder Executivo a efetuar a abertura de Crédito Adicional Suplementar no orçamento, e dá outras providências.

JOSÉ LUIS FURCIN, Prefeito Municipal de Itaju, Comarca de Bariri, Estado de São Paulo, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Itaju, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir Crédito Adicional, na importância de R$ 199.050,00 distribuídos nas seguintes dotações:

02 0100 GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

12 04.122.0002.2003.0000 Manutenção do Gabinete e Dependências 20.000,00

3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 01 00

01 TESOURO

110 000 GERAL

02 0300 DIRETORIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

39 15.452.0004.2006.0000 Manutenção da Divisão de Obras e Serviços Públicos Municipa 38.000,00

3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL F.R.: 0 01 00

01 TESOURO

110 000 GERAL

64 22.661.0014.1013.0000 Projeto de Incentivo à Geração de Emprego e Instalação de Em 20.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00

01 TESOURO

110 000 GERAL

66 22.661.0014.1013.0000 Projeto de Incentivo à Geração de Emprego e Instalação de Em 110.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 01 00

01 TESOURO

110 000 GERAL

02 0400 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

100 12.362.0006.2016.0000 Manutenção do Ensino Médio 1.050,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R.: 0 01 00

01 TESOURO

230 000 ENSINO MÉDIO

121 12.365.0006.2035.0000 Manutenção da EMEI 10.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R.: 0 01 00

01 TESOURO

210 000 EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: 198.000,00

Fontes de Recurso

01 00198.000,00

Anulação:

02 04 00 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

101 Ensino Médio	12.362.0006.2016.0000 Manutenção do -1.050,00
3.3.90.39.00 JURÍDICA	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA F.R. Grupo: 00100
01	TESOURO
230 000	ENSINO MÉDIO
Anulação (-)	-1.050,00

Artigo 3º - Ficam alteradas as Leis do Plano Plurianual – PPA 2018/2021 Lei Municipal nº 2.102 de 05/12/2018, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2019 Lei Municipal nº 2.082 de 05/09/2018, bem como a Lei Orçamentária Anual – LOA Lei Municipal nº 2.103 de 06/12/2018, para inclusão das alterações datadas nesta Lei.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ITAJU, 20 de fevereiro de 2019

JOSE LUIS FURCIN PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e publicada nesta secretaria nesta mesma data.

EVERILDA MARIA DIAS

Assist. de Adm. de Pessoal

Decretos

Prefeitura Municipal de Itaju
R. JOAO ZAMBONI ASPARETTO, Nº 297
44496313/0001-58 Exercício: 2019

DECRETO Nº 1983 , DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019 - LEI N.2118

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE ITAJU, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$199.050,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **1.050,00**

02 01 00 GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

12	04.122.0002.2003.0000	Manutenção do Gabinete e Dependências	20.000,00
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 03 00 DIRETORIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

39	15.452.0004.2006.0000	Manutenção da Divisão de Obras e Serviços Públicos Municipai	38.000,00
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
64	22.661.0014.1013.0000	Projeto de Incentivo à Geração de Emprego e Instalação de Em	20.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
66	22.661.0014.1013.0000	Projeto de Incentivo à Geração de Emprego e Instalação de Em	110.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

02 04 00 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

100	12.362.0006.2016.0000	Manutenção do Ensino Médio	1.050,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	230 000	ENSINO MÉDIO	
121	12.365.0006.2035.0000	Manutenção da EMEI	10.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL	

Prefeitura Municipal de Itaju
R. JOAO ZAMBONI ASPARETTO, Nº 297
44496313/0001-58 Exercício: 2019

DECRETO Nº 1983 , DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019 - LEI N.2118

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: **198.000,00**

Fontes de Recurso		
01	00	198.000,00

Anulação:

02 04 00 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

101	12.362.0006.2016.0000	Manutenção do Ensino Médio		-1.050,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 01 00
	01	TESOURO		
	230 000	ENSINO MÉDIO		

Anulação (-) **-1.050,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSE LUIS FURCIN
PREFEITO MUNICIPAL

CENTRO DE SAUDE III DE ITAJU

HORÁRIO DOS MÉDICOS, DENTISTAS E ESPECIALISTAS – FEVEREIRO / 2019

MÉDICOS

MÉDICO (A)	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
DR. ADRIANO **GINECOLOGISTA**	12:00 às 16:00				
DR.ª SILVANA **PEDIATRA**			7:30 às 11:30		
DR. LUCIANO **CARDIOLOGISTA**		7:00 às 9:00		7:00 às 9:00	
DR. MURILLO **PSIQUIATRA**		13:30 às 17:30			
DR. WALTER **ORTOPEDISTA**			9:00 às 13:00		
DR.ª MARAISA **MÉDICO P.S.F.**	7:30 às 11:30 12:30 às 16:30	7:30 às 11:30 12:30 às 16:30	7:30 às 11:30 (Visita domiciliar) 12:30 às 16:30	8:00 às 12:00 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 (Visita domiciliar) 12:30 às 16:30 (Reuniões)

DENTISTAS

DENTISTA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
MARIA ANTÔNIA* **SAÚDE**	6:30 às 11:30	6:30 às 10:00	6:30 às 11:30	6:30 às 10:00	7:00 às 10:00
SIRLES **DENTISTA**	6:30 às 12:45 (Atendimento escolar)	6:30 às 9:30 (Atendimento escolar) 9:45 às 12:45 (Centro de Saúde)	6:30 às 12:45 (Atendimento escolar)	6:30 às 9:30 (Atendimento escolar) 9:45 às 12:45 (Centro de Saúde)	6:30 às 9:30 (Atendimento escolar) 9:45 às 12:45 (Centro de Saúde)
REINALDO **DENTISTA P.S.F.**	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00 (Atendimento escolar)	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00 (Atendimento escolar)	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00

ESPECIALISTAS

ESPECIALISTA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
MARIA ALICE **FONOAUDIÓLOGA**	7:15 às 11:15	7:15 às 11:15	7:15 às 11:15 12:30 às 16:30		7:15 às 11:15
ANDREA **FISIOTERAPEUTA**	7:00 às 12:00	7:00 às 12:00	7:00 às 12:00	7:00 às 12:00	
MARIA TERESA **PSICÓLOGA**		9:00 às 12:00 13:00 às 18:00		8:30 às 12:00 13:00 às 16:30	9:00 às 12:00 13:00 às 17:00
WALESCA **NUTRICIONISTA**				13:00 às 17:00	7:30 às 11:30

Na primeira Quarta-Feira do mês (dia 06/02) a equipe toda do PSF trabalhará das 13:00 às 22:00, para atender melhor a população.

OBS.: * A Dentista Dra. Maria Antônia estará de férias, no período de 31/01 a 01/03.

Endereço de atendimento: Rua João Zamboni Aspareto, nº 261

CENTRO DE SAÚDE III "FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES

ESCALA ENFERMAGEM – FEVEREIRO 2019

ESCALA – Fevereiro 2019			S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q
NOME	CARGO	HORÁRIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
Creuza Maria Leite Coren: 21540	Enf.	07 às 11hrs 13 às 15hs		F	F						F	F						F	F						F	F					
Maria Auxiliadora Santos Coren: 375262	Enf.	16 às 22hrs		F	F						F	F						F	F						F	F					
Ivone Rosemeire Bazza Coren: 0310872	A.E.	07 às 13hrs		F	F						F	F						F	F						F	F					
Maria Rosa Gasparotto Coren: 0311909	A.E.	07 às 13hrs		F	F		FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	FR	
Neusa Aparecida Modolin Coren: 0180319	A.E.	07 às 13hrs		F	F						F	F						F	F						F	F					
Gislene Maria Sola Lau Coren: 0480819	A.E.	12 às 18hrs		F	F						F	F						F	F						F	F					
Elisa Aguiar Hespanhol Coren: 357801	Enf.	08 às 12hrs 13 às 17hs	F			F	*	*	F	F			F	*	*	F	F			F	*	*	F	F			F	*	*	F	
Silmara Regina Gusmão Coren: 454375	A.E.	6:15 às 12:30hs		F	F						F	F						F	F						F	F					

LEGENDA:
F – Folga
FE – Feriado
PF – Ponto Facultativo
FR – Férias
L – Licença
A – Atestado
PF – Ponto Facultativo
* Elisa – 3ª e 4ª feiras completar carga horária semanal

Endereço de Atendimento: Rua João Zamboni Aspareto, n° 261

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJU

Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU

Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 297
Telefone: (14) 3667-1109
Site: www.itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 297
Telefone: (14) 3667-1109
E-mail: contabil@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 283
Telefone: (14) 3667-1109
E-mail: assistenciasocial@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

Endereço: Rua João Batista Módolo, 278
Telefone: (14) 3667-1239
E-mail: educacao@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

AGRICULTURA

Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 292
Telefone: (14) 3667-1288
E-mail: ca.itaju@cati.sp.gov.br
Atendimento: 07h30 às 12h00 – 13h00 às 17h00

CONSELHO TUTELAR

Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 283
Telefone: (14) 3667-1227
E-mail: conselhotutelardeitaju@hotmail.com
Atendimento: 08h00 às 12h00 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE OBRAS

Endereço: Rua Buenópolis, 417
Telefone: (14) 3667-1182
Atendimento: 07h00 às 11h00 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE SAÚDE

Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 261
Telefone: (14) 3667-1238
E-mail: saude@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 07h00 às 18h00

TELECENTRO

Endereço: Av. Olegário Pereira Garcia, 112
Telefone: (14) 3667-1267
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

C.R.A.S.

Endereço: Rua João Batista Módolo, 548
Telefone: (14) 3667-1216
E-mail: crasitaju@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00