DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Lei Complementar 2
Licitações e Contratos 95
Homologação / Adjudicação 95
Aviso de Licitação 96
Contratos - Convocação 96
Extrato 96
Atos Administrativos 96
Outros atos administrativos 96
Ata 142

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales 146
Licitações e Contratos 146
Aditivos / Aditamentos / Supressões 146

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jales
CNPJ 45.131.885/0001-04
Rua Cinco, 2266 - Centro
Telefone: (17) 3622-3000
Site: www.jales.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

Câmara Municipal de Jales
CNPJ 51.841.757/0001-49
Rua Seis, 2241 - Centro
Telefone: (17) 3632-7737 | (17) 3632-7738
Site: www.camaradejales.sp.gov.br

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales
CNPJ 65.711.129/0001-53
Rua Sete, 2072 - Centro
Telefone: (17) 3632-6906
Site: www.impsjales.com.br

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

Lei Complementar nº 421, de 5 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales e dá outras providências.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc., faço saber que a Câmara Municipal de Jales aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales e dá outras providências.

Art. 2º Compete à Administração Municipal promover tudo quanto diz respeito ao interesse público local e ao bem-estar de sua população conforme o disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º São metas do serviço público municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços públicos;

II - evitar o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como ainda a incidência de certos controles meramente formais;

III - desconcentrar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV - agilizar o atendimento ao munícipe junto ao cumprimento de exigências da máquina pública, de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V - elevar a produtividade dos servidores, na consecução de aprimorar os serviços ofertados aos munícipes e reduzir custos, para tanto, propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional e humano;

VI - apresentar resultados de efetividade da Gestão Pública.

CAPÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4ºAs atividades da Administração Municipal sujeitar-se-ão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I - coordenação entre as áreas e agentes envolvidos;

II - desconcentração com delegação de competências;

III - controle desburocratizado;

IV - racionalização e aperfeiçoamento dos serviços públicos;

V - eficiência.

Art. 5ºAs atividades administrativas e a execução de planos e programas de governo serão resultantes de permanente coordenação entre as Secretarias, os Departamentos, as Divisões e demais órgãos e agentes envolvidos de cada nível hierárquico.

Art. 6º A desconcentração será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 7º A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e eficácia às decisões.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA GERAL

Art. 8º O Poder Executivo é chefiado pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos agentes públicos no exercício das competências do Gabinete do Prefeito, das Secretarias Municipais, Departamentos e Divisões, conforme disposto nesta Lei Complementar.

Art. 9º A Administração Direta do Poder Executivo é composta pelas Secretarias Municipais, todas subordinadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. A Administração Direta do Poder Executivo é composta de órgãos de assessoria, meio, fins e desenvolvimento.

Parágrafo único. Os órgãos de linha são hierarquizados sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de coordenação e subordinação entre níveis assim definidos:

I - Secretarias;

II - Departamentos;

III - Divisões.

Art. 11. As assessorias integram a estrutura organizacional conforme a necessidade de cada órgão e não irão sobrepor à hierarquia definida no parágrafo do artigo anterior.

Parágrafo único. Órgãos adjuntos das Secretarias Municipais são criados para ampliar o assessoramento às estruturas administrativas reservadas aos agentes políticos.

Art. 12.A estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo é composta dos seguintes órgãos subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Secretaria de Administração e Inovação;

III - Secretaria de Agronegócios e Bem-Estar Animal;

IV - Secretaria de Cidadania e Inclusão Social;

V - Secretaria de Comunicação;

VI - Secretaria de Contratações Públicas;

VII - Secretaria de Cultura e Turismo;

VIII - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo;

IX - Secretaria de Desenvolvimento Social;

X - Secretaria de Educação;

XI - Secretaria de Esportes e Lazer;

XII - Secretaria de Fazenda;

XIII - Secretaria de Mobilidade Urbana e Segurança Pública;

XIV - Secretaria de Obras, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;

XV - Secretaria de Saúde;

XVI - Conselhos Municipais, nos termos de suas leis específicas.

Parágrafo único. O organograma geral da estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo, tratada neste artigo, está definido no Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS

Art. 13. Todos os órgãos da estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo ficam constituídos conforme organogramas e respectivas competências dispostas no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 14. Os órgãos do Poder Executivo devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A competência dos Secretários Municipais abrangerá todo o território do município, nos assuntos pertinentes às respectivas secretarias.

Art. 16. Face às despesas decorrentes desta Lei Complementar, ficam autorizadas abertura de créditos adicionais suplementares e especiais até o limite das dotações próprias e que foram aprovadas na lei orçamentária anual.

Art. 17. A numeração relacionada com o centro de custo de cada órgão e suas respectivas unidades administrativas será criada pela Secretaria de Fazenda.

Art. 18. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 335, de 13 de janeiro de 2021, com suas alterações posteriores, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Paço Municipal “Valentim Paulo Viola”, 5 de dezembro de 2024.

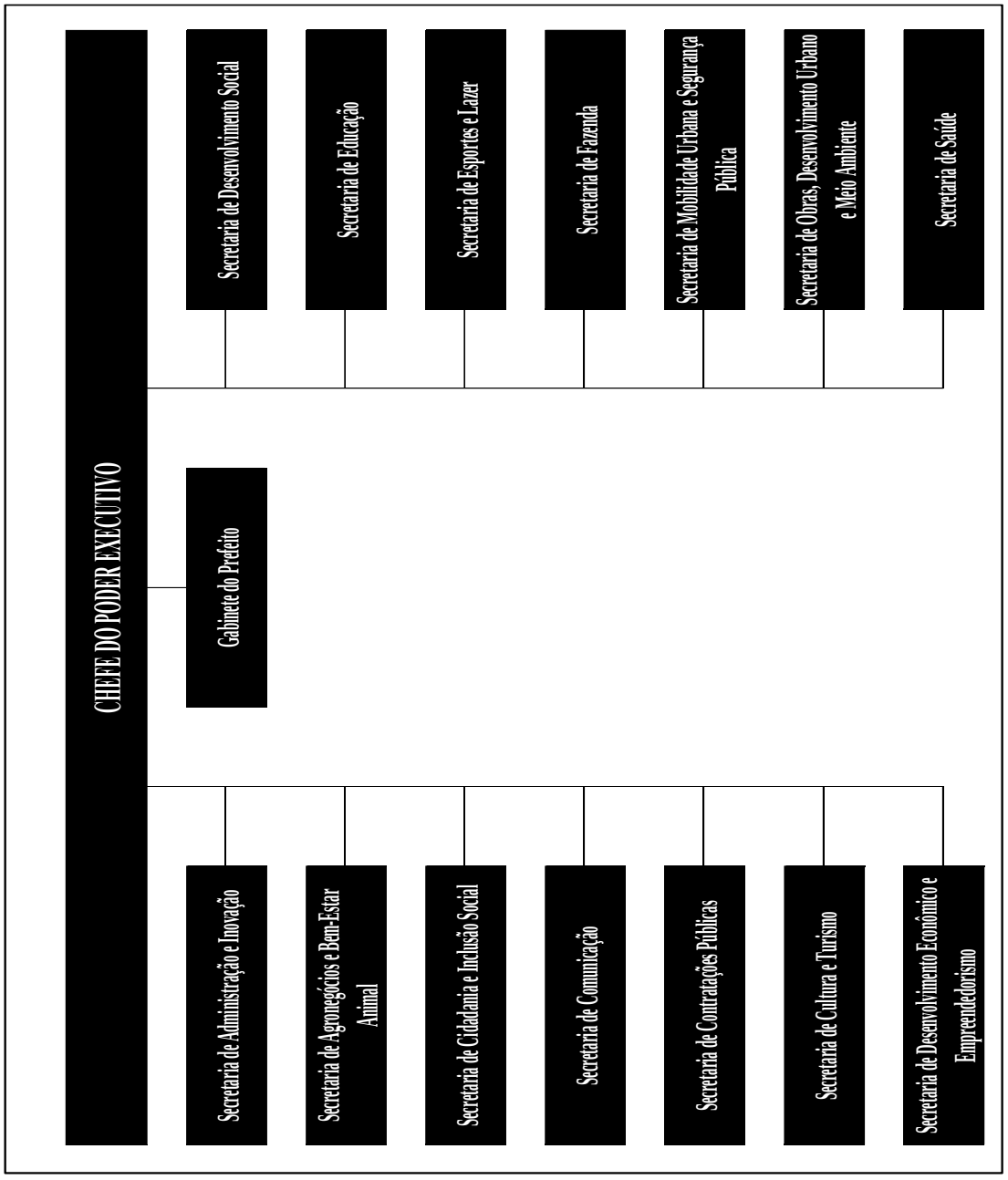
LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrada e Publicada:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

ORGANOGRAMA GERAL DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO



ANEXO II

ORGANOGRAMAS E RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS DE TODOS OS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JALES

TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DE TODOS OS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JALES

I - Propor e justificar a admissão, dispensa, movimentação e treinamento de pessoal;

II - Fazer avaliação de desempenho periódica dos servidores lotados no órgão, observando as normas pertinentes ao assunto;

III - Coordenar ações em seu âmbito para garantir higiene e limpeza de suas instalações físicas, segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;

IV - Manter a disciplina interna;

V - Realizar o controle da assiduidade e pontualidade dos servidores lotados no órgão, na elaboração e cumprimento da escala de férias, bem como outros serviços de controle e registro de ponto e frequência de pessoal;

VI - Comunicar, junto ao órgão de recursos humanos, a movimentação do pessoal lotado no órgão;

VII - Programar e justificar a aquisição de material;

VIII - Comunicar ao órgão imediatamente superior a ocorrência de irregularidade que possa ocasionar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e a moralidade administrativa;

IX - Colaborar na execução do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

X - Zelar pela conservação e correta utilização de materiais, equipamentos e instalações, cumprindo as determinações sobre controle e avaliação de custos, evitando desperdícios e eventuais prejuízos;

XI - Informar processos e despachar com rapidez os processos;

XII - Preparar relatórios periódicos de suas atividades;

XIII - Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;

XIV - Desempenhar atividades correlatas a suas funções, que lhe sejam cometidas pelo

órgão imediatamente superior;

XV - Assessorar e dar apoio administrativo aos Conselhos Municipais;

XVI - Gerir a frota de veículos e máquinas do órgão, fiscalizar os serviços de manutenções e abastecimentos, visando garantir condições de uso para suas unidades administrativas;

XVII - Gerir e fiscalizar todos os contratos firmados de competência do órgão;

XVIII - Providenciar o atendimento das solicitações, indicações e requerimentos de informações ou documentos feitos pelos órgãos de Controle Interno e Externo, Ministério Público, Poder Judiciário e Poder Legislativo Municipal;

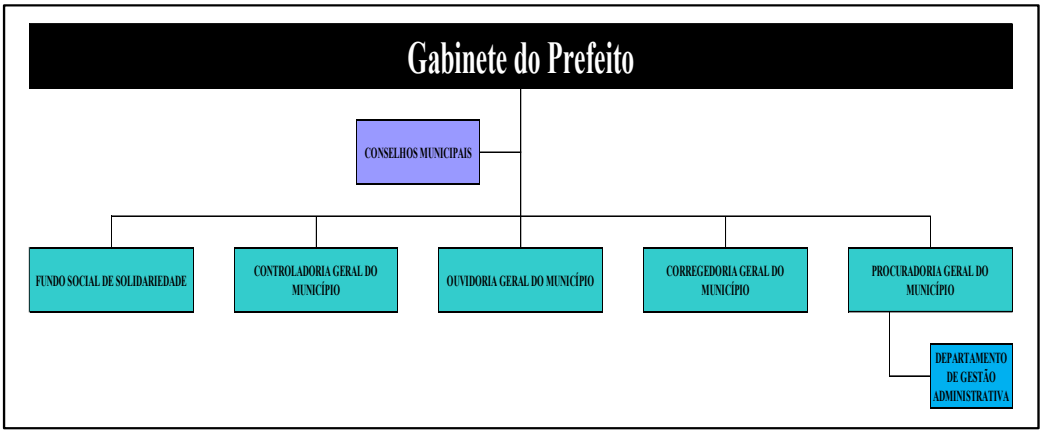
XIX - Elaborar, atualizar e promover o acompanhamento das metas, diretrizes e objetivos dos planos municipais relacionados às suas áreas de competências;

XX - Operar os sistemas informatizados disponíveis para gestão e execução dos serviços;

XXI - Propor melhorias e aperfeiçoamentos aos órgãos superiores.

TÍTULO II
GABINETE DO PREFEITO

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:
GABINETE DO PREFEITO: - CONSELHOS MUNICIPAIS I - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE - FSS; II - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM;

III - OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - OGM;
IV - CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CORGEM;
V - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM:
a) DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.

COMPETÊNCIAS:

GABINETE DO PREFEITO:

I - Exercer a coordenação-geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, organizando agendas e audiências do Prefeito;
II - Recepcionar, estudar e efetuar a triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
III - Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que harmonizem as iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo;
IV - Promover atividades de coordenação político-administrativas do Município com os munícipes pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;
V - Apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso;
VI - Acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal;
V - Representar o Prefeito em reuniões, eventos e encontros com outras autoridades governamentais e líderes da comunidade.

I - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE - FSS:

I - Disponibilizar condições estruturais para a realização do trabalho voluntário do (a) Presidente do Fundo Social, na política social do Chefe do Poder Executivo Municipal, quanto ao desenvolvimento de campanhas sociais para melhorar a qualidade de vida dos seguimentos mais carentes da população do Município, para angariar recursos humanos voluntários e materiais, recursos financeiros e outros mobilizáveis na comunidade, para a valorização, o estímulo e o apoio das iniciativas da comunidade voltada para a solução dos problemas locais, para a conservação da gestão e atuação integral com os órgãos e entidades administrativas do Município ou com órgãos e entidades públicas ou privadas, objetivando a consecução de suas finalidades;
II - Planejar o desenvolvimento das atividades, dos eventos e dos projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, relacionadas as finalidades do Fundo Social de Solidariedade;
III - Interagir com organizações sociais e com a população, para alcançar os objetivos dos projetos do Fundo Social de Solidariedade;
IV - Desenvolver e executar as atividades, os eventos e os projetos de ações sociais, de assistência à criança e ao adolescente, de atenção ao idoso e de escola de qualificação profissional.

II - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM:

I - Avaliação quadrimestral do cumprimento das metas previstas na legislação orçamentária e a execução dos programas de governo;
II - Comprovação da legalidade e avaliação dos resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - Avaliação dos controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional;
V - Estabelecimento de métodos e procedimentos a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio e dos recursos públicos;
VI - Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de dados e informações, no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional;
VII - Realização de auditorias e inspeções sobre pontos críticos do Controle Interno de Responsabilidade dos administradores municipais;
VIII - Verificações físicas de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes, desvios e desperdícios decorrentes da ação administrativa, por meio de diversos instrumentos de controle e técnicas de auditoria;
IX - Verificação dos apontamentos realizados pelos relatórios do Tribunal de Contas buscando o ajuste dos mecanismos de controle necessários para melhorar ou tornar atualizada a forma de fiscalização e controle da gestão pública do município;
X - Apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;
XI - Organização e execução da programação anual de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
XII - Desempenho das atividades de auditoria e promoção da integridade e reportar indícios de irregularidades ao Gabinete do Prefeito;
XIII - Atuação como a unidade central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, coordenando as ações de controle interno dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta;
XIV - Zelo pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da Administração Pública e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão;
XV - Promoção do intercâmbio de dados e informações da administração direta, bem como com demais órgãos municipais, estaduais e federais dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
XVI - Proposição de plano anual de atividades com base em análise de riscos, indicando as auditorias a serem efetuadas e executando as mesmas, de acordo com os critérios de planejamento e de priorização previstos em normativo específico;
XVII - Realização de atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais e reportar indícios de irregularidades ao Gabinete do Prefeito;
XVIII - Apresentação de recomendações fundamentadas, relevantes e exequíveis, monitorando a implementação das providências cabíveis;
XIX - Verificação da aplicação dos recursos transferidos pelo Município a pessoas jurídicas de direito privado, bem como auxílios, renúncias e subvenções, quanto ao interesse público, e acompanhar as devidas prestações de contas;
XX - Acompanhamento dos convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e contratos de gestão firmados pelo Município quanto ao interesse público, bem como as respectivas prestações de contas;
XXI - Acompanhamento da execução orçamentária, avaliando, quadrimestralmente, o comportamento da receita prevista e arrecadada, podendo sugerir medidas em relação às renúncias e evasão de receitas, bem como em relação à eficácia das medidas adotadas a fim de equilibrar receitas e despesas;
XXII - Acompanhamento da inscrição e a baixa da conta “Restos a Pagar” e “Despesas de Exercícios Anteriores”;
XXIII - Monitoramento dos limites para a Despesa com Pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP e supervisionando as

medidas adotadas pelo Poder Executivo, para a observância da despesa aos respectivos limites, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;
XXIV - Realização do controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, em conformidade com as restrições impostas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;
XXV - Avaliação da consistência dos demonstrativos financeiros estipulados no art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;
XXVI - Acompanhamento dos limites, bem como o retorno a este, em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;
XXVII - Acompanhamento da execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance dos índices mínimos estabelecidos pela legislação em vigor;
XXVIII - Verificação da regularidade das licitações, contratos e aditivos contratuais, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade, bem como avaliar, anualmente, as obras públicas em execução e finalizadas no exercício, quanto à regularidade na execução e entrega;
XXIX - Manifestação nos processos de licitações e contratações, de acordo com a legislação de licitações e contratos administrativos;
XXX - Publicação dos relatórios das suas atividades de acompanhamento, adequando-as, no que for cabível, às diretrizes da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, no Portal de Transparência;
XXXI - Gerir e manter atualizado o Portal de Transparência do Município, inclusive cobrando dos órgãos responsáveis que as informações devem ser disponibilizadas;
XXXII - Realizar processos de auditorias em razão de solicitações dos órgãos da Administração Municipal, desde que justificadas no interesse público.

III - OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - OGM:
I - Recepcionar as demandas (reclamações, elogios e sugestões) relativas à prestação dos serviços públicos da Administração Municipal;
Encaminhar as demandas dos munícipes para as diversas áreas da Administração Municipal e acompanhar as soluções dos problemas apresentados;
II - Sugerir medidas de avaliação dos serviços públicos municipais, objetivando melhor atendimento aos usuários;
III - Gerir o sistema de avaliação dos serviços públicos municipais;
IV - Manter contato permanente com os Secretários Municipais, e com as demais autoridades, buscando sempre a resolução das queixas dos cidadãos, apuração de fatos, correção de procedimentos, adoção de providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar;
V - Sugerir a modificação de leis, regulamentos e atos normativos a fim de que os cidadãos sejam atendidos com eficiência, civilidade e cordialidade;
VI - Apresentar relatórios semestrais ao Gabinete do Prefeito, sem prejuízo dos relatórios parciais quando se fizerem necessários;
VII - Propor modificações nos procedimentos para melhoria da qualidade dos serviços públicos;
VIII - Participar de reuniões em órgãos e em entidades de proteção aos usuários;
IX - Manter permanente atualização das informações e estatísticas referentes às suas atividades;
X - Concentrar a ligação do cidadão com a Administração Pública Municipal para o exercício democrático dos direitos, a conservação do sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações e denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes,

proteção aos denunciantes, a orientação da população quanto aos seus direitos e os caminhos mais adequados para a sua concretização, bem como a transparência quanto ao andamento de reclamações ou denúncias;
XI - Contribuir para a efetividade e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, a promoção de ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, o controle de prazos para as respostas dos órgãos municipais aos encaminhamentos efetuados, a legalidade, a moralidade e a eficiência dos atos da Administração Municipal, a correção de erros, omissões ou abusos, a promoção e a observação, em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da Administração Municipal, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade, com vista à proteção do patrimônio público;
XII - Receber apuração da procedência das reclamações, das denúncias e das sugestões dirigidas, dos desdobramentos da instauração de sindicância e inquéritos, sempre que cabíveis;
XIII - Determinar o arquivamento das denúncias, através de ofício ao Prefeito, o arquivamento das denúncias quando se revelarem, desde logo ou após regular investigação, inconsistentes ou infundadas e além disso a promoção da irrestrita defesa do servidor público municipal contra qualquer ato que injustificadamente atente contra seus legítimos direitos ou mesmo contra sua honra pessoal e/ou funcional;
XIV - Conservar permanentemente do contato com as entidades representativas da sociedade com vista ao aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades dos munícipes;
XV - Cientificar o reclamante ou denunciante das decisões tomadas a respeito dos fatos e respectivo desfecho.

IV - CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CORGEM:
I - Exercer as atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;
II - Propor medidas legislativas, administrativas e sugestões que visem a inibir, a reprimir e a diminuir a reincidência de irregularidades;
III - Acompanhar a adoção de providências das denúncias recebidas pela ouvidoria e encaminhadas às autoridades municipais;
IV - Analisar e propor a instauração de procedimentos disciplinares para apuração e responsabilização de agentes públicos, na ocorrência de fatos graves e danosos à administração pública, descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo e descumprimento injustificado de demandas da ouvidoria ou da Lei de Acesso à Informação;
V - Realizar de ofício procedimento administrativo próprio, quando necessário, com o objetivo de coletar elementos de autoria e materialidade das ocorrências ou fatos, no caso de acolhimento de notícias de irregularidades, encaminhando-o, quando for o caso, para a autoridade competente para apuração;
VI - Realizar inspeções do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal;
VII - Avaliar a regularidade dos processos disciplinares instaurados no âmbito do Poder Executivo Municipal;
VIII - Solicitar aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Corregedoria Geral do Município;
IX - Requisitar a realização de perícias a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
X - Desenvolver atividades de correição de potenciais desvios, visando o combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;

XI - Processar ou arquivar processos de sindicâncias instauradas;
XII - Instaurar processos administrativos disciplinares;
XIII - Realizar relatórios circunstanciados de todos os trabalhos, preliminar ou conclusivo, com proposta de adoção de medidas necessárias, inclusive cautelares, ao saneamento de irregularidades técnicas ou administrativas, apuração de responsabilidades, sequestro de bens, ressarcimento ao erário e outras providências a cargo do órgão ou entidade competente.

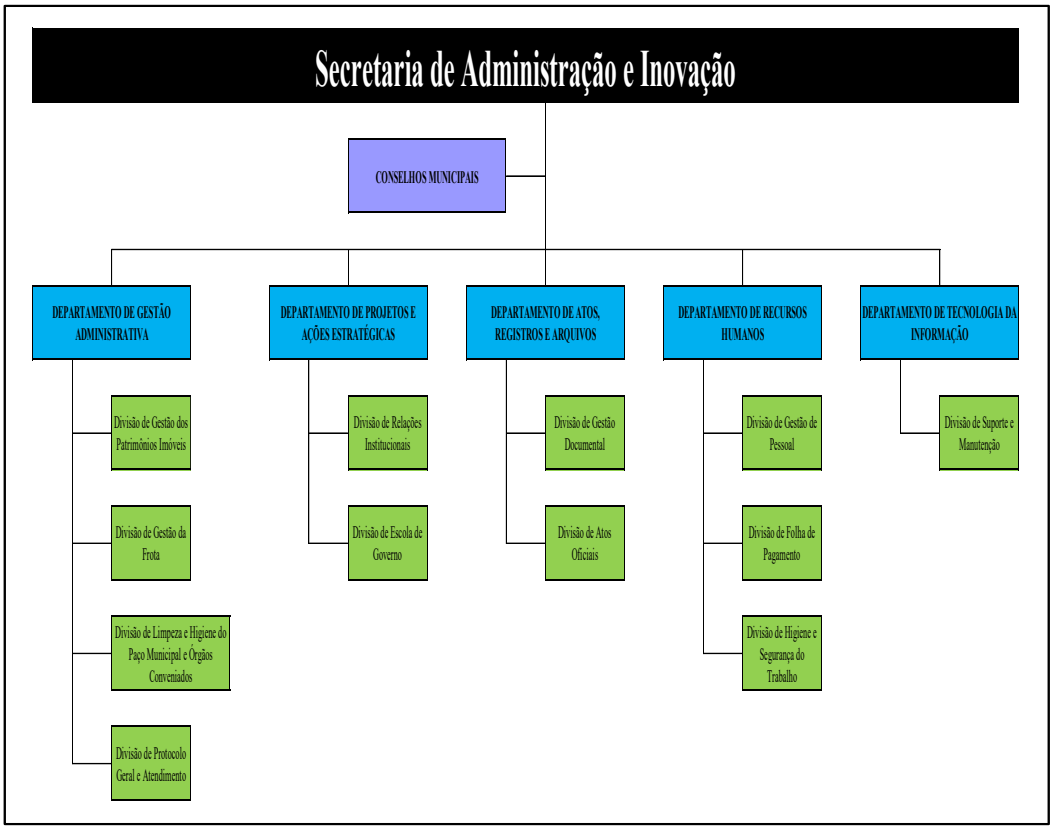
V - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM:
I - Defender os interesses da Administração Municipal perante repartições públicas e em qualquer tribunal, instância e juízo;
II - Prestar consultoria e assessoria jurídica e técnico-legislativa aos órgãos da Administração Municipal;
III - Representar e defender os interesses do Município perante Colegiados Administrativos, inclusive ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e o Tribunal de Contas da União;
IV - Requisitar informações e documentos junto aos órgãos da Administração Pública para subsidiar a defesa dos interesses do Município;
V - Acionar a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos inscritos em dívida ativa;
VI - Exercer as funções de consultoria jurídica nos conselhos e nas comissões, bem como órgãos criados pelo Município;
VII - Promover a unificação da jurisprudência administrativa e a padronização de minutas de editais de licitação, editais de natureza de chamamento público, contratos, convênios, termos de ajustes, termos de colaboração e de fomento, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres celebrados pela Administração Pública do Município;
VIII - Representar sobre as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir, requisitando as informações necessárias nos termos da Lei;
IX - Propor ações civis públicas para tutela do patrimônio público e social, do meio ambiente, interesses difusos e coletivos, assim como habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações;
X - Ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares, bem como sequestro de bens, requisitando as informações necessárias nos termos da Lei;
XI - Prestar assessoramento jurídico e emitir pareceres jurídicos ao Prefeito e aos órgãos da Administração Municipal, sempre que necessário;
XII - Orientar o órgão de contratações, bem como examinar previamente a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais o poder público municipal seja parte, cuidando dos aspectos jurídicos de suas redações;
XIII - Analisar os editais e contratos administrativos, bem como emitir parecer sobre as contratações, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes;
XIV - Oficiar aos órgãos do Judiciário e do Ministério Público, na defesa dos interesses do Município;
XV - Propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas municipais;
XVI - Dar adequada redação às informações fornecidas por outros órgãos e que devam ser prestadas pela Administração em respostas ao Judiciário e ao Ministério Público;
XVII - Opinar, por determinação do Prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da Administração Municipal ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
XVIII - Instruir, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal;
XIX - Representar ao Prefeito sobre providências, de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;

XX - Organizar a gestão dos precatórios Municipais;
XXI - Coordenar a arrecadação da verba honorária e de sucumbência, perceptível exclusivamente pelos membros efetivos de carreira, com auxílio de comissão constituída por três Procuradores Jurídicos, providenciando em conjunto com o setor contábil da Administração Municipal sua partilha integral e igualitária entre os membros em efetivo exercício;
XXII - Providenciar, representando o Município, os atos de inscrição, baixa, alteração e demais situações, de participação em consórcios públicos, perante aos órgãos e entidades.

a) DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
I - Realizar os procedimentos de gestão de pessoal, mobiliário, materiais e insumos;
II - Gerir e manter os convênios firmados com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública da União, Secretaria de Administração Penitenciária, entre outros relacionados;
III - Gerir a unidade municipal do PROCON;
IV - Realizar a gestão do controle de processos recebidos e expedidos pelo órgão.

TÍTULO III
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:
a) Divisão de Gestão dos Patrimônios Imóveis;
b) Divisão de Gestão da Frota;
c) Divisão de Limpeza e Higiene do Paço Municipal e Órgãos Conveniados;
d) Divisão de Protocolo Geral e Atendimento;
II - DEPARTAMENTO DE PROJETOS E AÇÕES ESTRATÉGICAS:
a) Divisão de Relações Institucionais;
b) Divisão de Escola de Governo;
III - DEPARTAMENTO DE ATOS, REGISTROS E ARQUIVOS:
a) Divisão de Gestão Documental;
b) Divisão de Atos Oficiais;
IV - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:
a) Divisão de Gestão de Pessoal;
b) Divisão de Folha de Pagamento;
c) Divisão de Higiene e Segurança do Trabalho;
V - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:
a) Divisão de Suporte e Manutenção.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

I - Planejar, executar, coordenar, articular e controlar as políticas e ações voltadas para recursos humanos e gestão de pessoas;
II - Gerir a folha de pagamento, plano de carreira e avaliação de desempenho;
III - Planejar, executar, coordenar, articular e controlar as políticas e ações voltadas para o desenvolvimento e a preservação da saúde, higiene e segurança do trabalho;
IV - Coordenar a realização de programas de inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença e outros fins;
V - Administrar as documentações e os seguros da frota em geral do Município;
VI - Promover levantamentos periódicos para realização de desfazimentos de veículos e maquinários que não possuam mais condições de uso;
VII - Promover políticas de uso, manutenções e substituições dos veículos da frota em geral;
VIII - Gerir o patrimônio imobiliário do Município, editando as normas necessárias para o registro, inventário, proteção, uso e conservação dos bens imóveis de propriedade do Município;
IX - Realizar a gestão das faturas dos serviços públicos de água potável, esgotamento sanitário e telefonia, e manter contato com as concessionárias para solicitações de novos cadastros e ligações, dúvidas relacionadas às faturas e demais necessidades relacionadas;
X - Gerir a formalização dos atos oficiais que devem ser assinados pelo Prefeito, promovendo a sua numeração, assim como de avisos, comunicações e quaisquer outras matérias de interesse da Administração Municipal;
XI - Estabelecer diretrizes e normas para a padronização de atos oficiais, normativos, regulamentares e de comunicação do Poder Executivo;
XII - Assessorar o Prefeito, planejando e orientando na elaboração de Projetos de Leis, Decretos, Portarias e demais Atos Oficiais em conjunto com os demais órgãos municipais, inclusive com a Procuradoria Geral do Município, sempre que necessário;
XIII - Manter sob sua responsabilidade originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos

normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
XIV - Divulgar Leis, Decretos, Portarias e demais dispositivos normativos e regulamentares junto ao Diário Oficial Eletrônico do Município;
XV - Coordenar as publicações dos atos perante o Diário Oficial Eletrônico do Município;
XVI - Coordenar os serviços limpeza e conservação nas dependências do Paço Municipal e de órgãos conveniados, quando previsto nos instrumentos pactuados;
XVII - Manter e gerir a conservação e manutenção predial do Paço Municipal;
XVIII - Estabelecer e coordenar as relações institucionais com o Poder Legislativo Municipal;
XIX - Estabelecer e coordenar as relações institucionais com as entidades representativas dos servidores municipais;
XX - Estabelecer e coordenar as relações institucionais com os demais órgãos públicos e instituições com vistas à celebração de convênios e contratos de repasses, exceto nas áreas de saúde, educação, social e terceiro setor;
XXI - Realizar os contatos para convênios, acordos de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXII - Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXIII - Acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXIV - Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXV - Identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXVI - Elaborar instrumentos de parcerias com os órgãos e entidades, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXVII - Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXVIII - Manter e gerir os órgãos conveniados através do custeio de despesas, inclusive os servidores públicos e estagiários cedidos, conforme disposto no instrumento pactuado;
XXIX - Implementar sistemas e processos que aprimorem a eficiência e eficácia da administração municipal;
XXX - Executar projetos e ações estratégicas em conjunto com os demais órgãos municipais;
XXXI - Coordenar programas de capacitação, qualificação e atualização destinados aos servidores públicos municipais, alinhados às demandas e objetivos da administração pública local;
XXXII - Formular a política municipal de gestão de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental, através da classificação e avaliação de documentos públicos municipais;
XXXIII - Gerir o Sistema de Protocolo, cuidando do recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem de processos e de documentos da Administração Direta do Poder Executivo;
XXXIV - Gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal do Paço Municipal, objetivando a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados;
XXXV - Promover da modernização e inovação tecnológica no governo municipal;
XXXVI - Realizar, em conjunto com os demais órgãos do Poder Executivo, estudos sobre aquisição de novas tecnologias, envolvendo softwares, gerenciamento de rede e sistemas de comunicação de dados;

XXXVII - Gerir os serviços de telefonia e internet do Poder Executivo;
XXXVIII - Realizar a manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação, quando possível, dos órgãos do Poder Executivo, exceto das áreas de saúde e educação;
XXXIX - Promover políticas de segurança de utilização dos sistemas informatizados do Poder Executivo.

I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:
I - Gerenciar as instalações físicas da Secretaria, incluindo manutenção, segurança e limpeza;
II - Implementar processos de controle de qualidade para garantir que os serviços e operações administrativas atendam aos padrões estabelecidos;
III - Realizar a gestão administrativa da frota de veículos, gestão, transporte e distribuição de produtos e materiais da Secretaria;
IV - Buscar por melhorias nos processos e operações administrativas, implementando práticas inovadoras;
V - Gerir o patrimônio mobiliário da Secretaria;
VI - Realizar a gestão das solicitações de contratações da Secretaria;
VII - Gerir o patrimônio imobiliário do Município, editando as normas necessárias para o registro, inventário, proteção, uso e conservação dos bens imóveis de propriedade do Município;
VIII - Realizar a gestão das faturas dos serviços públicos de água potável, esgotamento sanitário e telefonia, e manter contato com as concessionárias para solicitações de novos cadastros e ligações, dúvidas relacionadas às faturas e demais necessidades relacionadas;
IX - Administrar as documentações e os seguros da frota em geral do Município;
X - Promover levantamentos periódicos para realização de desfazimentos de veículos e maquinários que não possuam mais condições de uso;
XI - Promover políticas de uso, manutenções e substituições dos veículos da frota em geral;
XII - Coordenar os serviços limpeza e conservação nas dependências do Paço Municipal e de órgãos conveniados, quando previsto nos instrumentos pactuados;
XIII - Gerir o Sistema de Protocolo, cuidando do recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem de processos e de documentos da Administração Direta do Poder Executivo;
XIV - Gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal do Paço Municipal, objetivando a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados;
XV - Manter e gerir a conservação e manutenção predial do Paço Municipal.

a) Divisão de Gestão dos Patrimônios Imóveis:
I - Gerir o patrimônio imobiliário do Município, editando as normas necessárias para o registro, inventário, proteção, uso e conservação dos bens imóveis de propriedade do Município;
II - Realizar a gestão das faturas dos serviços públicos de água potável, esgotamento sanitário e telefonia, e manter contato com as concessionárias para solicitações de novos cadastros e ligações, dúvidas relacionadas às faturas e demais necessidades relacionadas;
III - Gestão e controle de bens imóveis, como terrenos, edifícios, instalações e propriedades em geral;
IV - Manter um registro detalhado de todos os bens imóveis de propriedade do Município;
V - Criar inventário completo, incluindo informações como a localização, a descrição do imóvel, o valor venal, a data de aquisição, o estado de conservação entre outras características;
VI - Realizar a elaboração e gestão dos termos de permissões e concessões relacionados aos imóveis do Município;

VII - Realizar o relacionamento institucional, requerimentos e solicitações do Município junto ao serviço local de registro de imóveis.

b) Divisão de Gestão de Frota:
I - Administrar as documentações e os seguros da frota em geral do Município;
II - Promover levantamentos periódicos para realização de desfazimentos de veículos e maquinários que não possuam mais condições de uso;
III - Promover políticas de uso, manutenções e substituições dos veículos da frota em geral;
IV - Orientar os demais órgãos sobre as obrigações relativas à conservação, manutenção, guarda dos veículos oficiais e zelo pelas condições técnicas e requisitos de normas vigentes, para que o veículo trafegue sempre com a documentação exigida pelos órgãos competentes e com a manutenção de forma regular e segura;
V - Manter arquivo de todas as apólices de seguros, autuações e acidentes de trânsito;
VI - Indicar o condutor de veículo autuado, dentro do prazo legal estabelecido pelas normas de trânsito;
VII - Comunicar e encaminhar as notificações à Secretaria do condutor, para que este, querendo, apresente as defesas cabíveis, dentro dos prazos estabelecidos.

c) Divisão de Limpeza e Higiene do Paço Municipal e Órgãos Conveniados:
I - Coordenar os serviços limpeza e conservação nas dependências do Paço Municipal e de órgãos conveniados, quando previsto nos instrumentos pactuados;
II - Realizar a coleta e o descarte adequado de resíduos sólidos, respeitando a legislação ambiental local;
III - Coordenar as equipes responsáveis pela limpeza e higiene, assegurando que as atividades sejam realizadas com eficiência;
IV - Promover treinamentos e capacitações para os colaboradores sobre técnicas de limpeza;
V - Gerenciar o estoque de materiais e produtos de limpeza, garantindo o abastecimento adequado;
VI - Implementar e monitorar práticas que assegurem a higiene em todos os ambientes, especialmente em áreas de uso comum e sanitários;
VII - Adaptar os serviços às necessidades específicas de cada órgão, respeitando os termos acordados;
VIII - Implementar práticas de limpeza sustentáveis, como o uso de produtos biodegradáveis e a promoção de ações para redução do desperdício de água e energia;
IX - Atuar de forma rápida em situações emergenciais, como vazamentos, enchentes internas, ou necessidade de higienização extraordinária;
X - Atender solicitações específicas de gestores ou servidores relacionados à limpeza e higiene no Paço Municipal.

d) Divisão de Protocolo Geral e Atendimento:
I - Gerir o Sistema de Protocolo, cuidando do recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem de processos e de documentos da Administração Direta do Poder Executivo;
II - Gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal do Paço Municipal, objetivando a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados;
III - Prestar atendimento centralizado e padronizado a toda a população, garantindo a uniformidade das informações, atendimento qualificado e recebimento de demandas, documentos e requisições;
IV - Arquivar e manter sob guardo documentos oficiais e processos;
V - Receber, autuar sistemicamente documentos e processos;

VI - Controlar a distribuição e tramitação de processos e demais documentos aos órgãos envolvidos.

II - DEPARTAMENTO DE PROJETOS E AÇÕES ESTRATÉGICAS:
I - Estabelecer e coordenar as relações institucionais com os demais órgãos públicos e instituições com vistas à celebração de convênios e contratos de repasses, exceto nas áreas de saúde, educação, social e terceiro setor;
II - Realizar os contatos para convênios, acordos de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
III - Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
IV - Acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
V - Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
VI - Identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
VII - Elaborar instrumentos de parcerias com os órgãos e entidades, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
VIII - Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
IX - Manter e gerir os órgãos conveniados através do custeio de despesas, inclusive os servidores públicos e estagiários cedidos, conforme disposto no instrumento pactuado;
X - Implementar sistemas e processos que aprimorem a eficiência e eficácia da administração municipal;
XI - Executar projetos e ações estratégicas em conjunto com os demais órgãos municipais;
XII - Coordenar programas de capacitação, qualificação e atualização destinados aos servidores públicos municipais, alinhados às demandas e objetivos da administração pública local.

a) Divisão de Relações Institucionais:
XIX - Estabelecer e coordenar as relações institucionais com os demais órgãos públicos e instituições com vistas à celebração de convênios e contratos de repasses, exceto nas áreas de saúde, educação, social e terceiro setor;
XX - Realizar os contatos para convênios, acordos de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXI - Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXII - Acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXIII - Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXIV - Identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXV - Elaborar instrumentos de parcerias com os órgãos e entidades, exceto nas áreas de saúde, educação e social;

XXVI - Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados, exceto nas áreas de saúde, educação e social;
XXVII - Manter e gerir os órgãos conveniados através do custeio de despesas, inclusive os servidores públicos e estagiários cedidos, conforme disposto no instrumento pactuado;

b) Divisão de Escola de Governo:
I - Coordenar programas de capacitação, qualificação e atualização destinados aos servidores públicos municipais, alinhados às demandas e objetivos da administração pública local;
II - Desenvolver e implementar estratégias de formação alinhadas às necessidades específicas do Município;
III - Estimular a produção de materiais didáticos e a adoção de metodologias inovadoras de ensino, promovendo a utilização de tecnologias digitais como ferramentas pedagógicas;
IV - Implementar programas de educação continuada que favoreçam a atualização e a melhoria constante das competências e habilidades dos servidores públicos municipais;
V - Proporcionar oportunidades de aprendizado em áreas estratégicas para a gestão pública municipal, como liderança, gestão de projetos, inovação, atendimento ao cidadão e ética no serviço público;
VI - Planejar, organizar e executar seminários, workshops, palestras e cursos voltados para o aperfeiçoamento profissional dos servidores do Município;
VII - Estabelecer e gerenciar parcerias com instituições de ensino, órgãos públicos e entidades privadas, visando ampliar a oferta de cursos e treinamentos para os servidores municipais;
VIII - Incorporar tecnologias educacionais e plataformas digitais na oferta de cursos e treinamentos, incluindo ferramentas para ensino a distância;
IX - Desenvolver e aplicar soluções inovadoras para atender às demandas de formação e desenvolvimento dos servidores de forma eficaz e moderna.

III - DEPARTAMENTO DE ATOS, REGISTROS E ARQUIVOS:
I - Gerir a formalização dos atos oficiais que devem ser assinados pelo Prefeito, promovendo a sua numeração, assim como de avisos, comunicações e quaisquer outras matérias de interesse da Administração Municipal;
II - Estabelecer diretrizes e normas para a padronização de atos oficiais, normativos, regulamentares e de comunicação do Poder Executivo;
III - Assessorar o Prefeito, planejando e orientando na elaboração de Projetos de Leis, Decretos, Portarias e demais Atos Oficiais em conjunto com os demais órgãos municipais, inclusive com a Procuradoria Geral do Município, sempre que necessário;
IV - Manter sob sua responsabilidade originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
V - Divulgar Leis, Decretos, Portarias e demais dispositivos normativos e regulamentares junto ao Diário Oficial Eletrônico do Município;
VI - Coordenar as publicações dos atos perante o Diário Oficial Eletrônico do Município;
VII - Formular a política municipal de gestão de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental, através da classificação e avaliação de documentos públicos municipais.

a) Divisão de Gestão Documental:
I - Manter sob sua responsabilidade originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
II - Formular a política municipal de gestão de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental, através da classificação e avaliação de documentos públicos

municipais;
III - Coordenar as atividades de registro, classificação, arquivamento e gestão de documentos administrativos do Município e seus órgãos;
IV - Assegurar a organização, guarda e preservação dos documentos, respeitando prazos de retenção e critérios de descarte definidos pela legislação;
V - Definir e monitorar padrões para a criação, utilização e armazenamento de documentos físicos e digitais;
VI - Planejar e executar a digitalização de documentos físicos, garantindo a integridade e a autenticidade das informações;
VII - Incorporar tecnologias e sistemas de gestão eletrônica de documentos (GED), facilitando o acesso e a consulta por servidores e cidadãos;
VIII - Estabelecer diretrizes para o controle de acesso aos documentos, garantindo a proteção de informações sensíveis e sigilosas;
IX - Monitorar o cumprimento das normas de segurança documental, incluindo proteção contra perda, extravio e danos;
X - Elaborar manuais e guias de procedimentos relacionados à gestão documental;
XI - Garantir o atendimento ágil e eficiente às solicitações de documentos por parte de órgãos do Município e de cidadãos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação;
XII - Coordenar o ciclo de vida dos documentos, desde sua criação, tramitação e arquivamento até sua destinação final (eliminação ou preservação permanente);
XIII - Promover avaliações periódicas de acervos para identificar documentos com valor histórico, administrativo ou legal;
XIV - Preservar e promover o acesso à memória institucional do Município, organizando documentos históricos e relatórios que registrem a evolução administrativa e os principais acontecimentos municipais;
XV - Colaborar com outros órgãos do Município para implementar fluxos documentais eficientes e padronizados;
XVI - Adotar práticas sustentáveis na gestão documental, como a redução do uso de papel e a promoção de processos administrativos digitais.

b) Divisão de Atos Oficiais:
I - Gerir a formalização dos atos oficiais que devem ser assinados pelo Prefeito, promovendo a sua numeração, assim como de avisos, comunicações e quaisquer outras matérias de interesse da Administração Municipal;
II - Estabelecer diretrizes e normas para a padronização de atos oficiais, normativos, regulamentares e de comunicação do Poder Executivo;
III - Assessorar o Prefeito, planejando e orientando na elaboração de Projetos de Leis, Decretos, Portarias e demais Atos Oficiais em conjunto com os demais órgãos municipais, inclusive com a Procuradoria Geral do Município, sempre que necessário;
IV - Divulgar Leis, Decretos, Portarias e demais dispositivos normativos e regulamentares junto ao Diário Oficial Eletrônico do Município;
V - Coordenar as publicações dos atos perante o Diário Oficial Eletrônico do Município.

IV - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:
I - Planejar, executar, coordenar, articular e controlar as políticas e ações voltadas para recursos humanos e gestão de pessoas;
II - Gerir a folha de pagamento, plano de carreira e avaliação de desempenho;
III - Planejar, executar, coordenar, articular e controlar as políticas e ações voltadas para o desenvolvimento e a preservação da saúde, higiene e segurança do trabalho;
IV - Coordenar a realização de programas de inspeção de saúde dos servidores municipais

para efeito de admissão, licença e outros fins;
V - Liderar atividades relacionadas a gestão de pessoal;
VI - Formular políticas de cargos, salários e benefícios;
VII - Organizar e supervisionar concursos públicos para a admissão de novos servidores;
VIII - Promover ações de treinamentos de pessoal;
IX - Fazer a gestão do plano de cargos e salários;
X - Administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho;
XI - Conduzir atividades de integração de recursos humanos, com o intuito de garantir melhoria do clima organizacional;
XII - Gerenciar os sistemas de remuneração dos servidores, incluindo salários, gratificações e benefícios;
XIII - Exigir o cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho e promover um ambiente de trabalho seguro e saudável;
XIV - Manter registros de todas as atividades relacionadas a recursos humanos, como contratos, folhas de pagamento, registros de tempo de serviço e outros documentos;
XV - Analisar e instruir processos administrativos relativo a gestão de pessoal, carreira e pagamentos de pessoal.

a) Divisão de Gestão de Pessoal:
I - Planejar, executar, coordenar, articular e controlar as políticas e ações voltadas para recursos humanos e gestão de pessoas;
II - Gerir o plano de carreira e avaliação de desempenho;
III - Coordenar e gerenciar todas as atividades relacionadas à gestão de pessoas;
IV - Acompanhar a realização de processos seletivos e concursos públicos para preencher o quadro de pessoal efetivo ou de caráter temporário;
V - Coordenar o processo de admissão/nomeação de novos servidores, incluindo a preparação de documentação, orientação e integração;
VI - Realizar anualmente atualização de cadastral dos servidores, a declaração de acúmulo de cargo e a declaração de bens;
VII - Manter registros atualizados dos servidores, inclusive registro de todos os locais de trabalho;
VIII - Emitir certidões e declarações de tempo de serviço;
IX - Gerenciar o sistema de avaliação de desempenho e prestar os devidos esclarecimentos e orientações sobre o processo de avaliação;
X - Realizar o levantamento de avaliadores de cada local e providenciar a publicação junto a imprensa Oficial do Município, até o mês anterior à aplicação da avaliação;
XI - Subsidiar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Desempenho;
XII - Registrar os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho dos servidores em sistema informatizado;
XIII - Exigir que a Avaliação de Desempenho Individual seja realizada no prazo determinado com a eficácia e eficiência necessária;
XIV - Manter arquivos individual de todas as etapas relacionadas a avaliação de desempenho e das evoluções funcionais;
XV - Gerenciar sistema de controle de frequência e ponto.

b) Divisão de Folha de Pagamento:
I - Gerir a folha de pagamento;
II - Realizar o lançamento de todos os aspectos e eventos relacionados, incluindo os benefícios e vantagens que os servidores fazem jus;
III - Calcular os salários dos servidores com base nas informações de frequência;

IV - Calcular os benefícios dos servidores, como férias, licenças e outros benefícios;
V - Disponibilizar demonstrativos de pagamento e comprovantes de rendimentos dos servidores e empregados públicos;
VI - Assegurar que todos os pagamentos estejam em conformidade com as leis trabalhistas, fiscais e regulamentares, incluindo a retenção e o repasse de impostos e contribuições previdenciárias;
VII - Fornecer suporte e assistência aos funcionários em questões relacionadas à folha de pagamento, como esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas;
VIII - Manter-se atualizado sobre as mudanças nas leis e regulamentos trabalhistas e fiscais que possam afetar a folha de pagamento;
IX - Gerenciar sistema de consignações e convênios.

c) Divisão de Higiene e Segurança do Trabalho:
I - Planejar, executar, coordenar, articular e controlar as políticas e ações voltadas para o desenvolvimento e a preservação da saúde, higiene e segurança do trabalho;
II - Coordenar a realização de programas de inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença e outros fins;
III - Promover a manutenção de ambientes de trabalho seguros e saudáveis, bem como na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;
IV - Desenvolver políticas, procedimentos e diretrizes relacionadas à segurança e saúde ocupacional;
V - Fornecer treinamento e orientação aos servidores sobre práticas seguras no local de trabalho, incluindo o uso correto de equipamentos de proteção individual;
VI - Realizar inspeções regulares nos locais de trabalho para identificar riscos e áreas de melhoria em termos de segurança;
VII - Investigar incidentes e acidentes de trabalho para determinar suas causas e implementar medidas corretivas;
VIII - Manter registros detalhados de acidentes, incidentes, inspeções e medidas de segurança implementadas;
IX - Desenvolver e promover programas de bem-estar que visam melhorar a saúde e o bem-estar dos servidores;
X - Oferecer treinamento em primeiros socorros para servidores, garantindo que haja pessoal capacitado para lidar com situações de emergência;
XI - Orientar sobre a necessidade de disponibilidade de equipamentos de segurança, como extintores de incêndio, equipamentos de proteção individual, sinalização de segurança, entre outros;
XII - Realizar exames médicos periódicos, pré-admissionais, demissionais e de retorno ao trabalho para avaliar a aptidão dos servidores para desempenhar suas funções;
XIII - Monitorar a saúde dos servidores em relação a riscos ocupacionais, como exposição a substâncias químicas perigosas, ruído excessivo ou ambientes de trabalho insalubres.

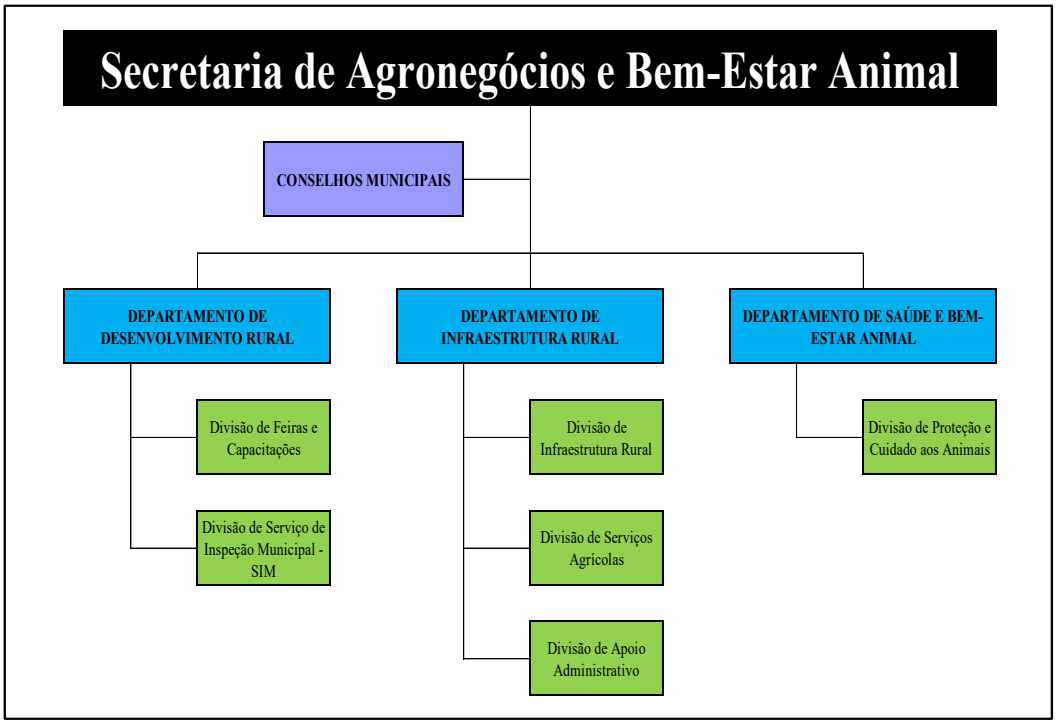
V - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:
I - Promover da modernização e inovação tecnológica no governo municipal;
II - Realizar, em conjunto com os demais órgãos do Poder Executivo, estudos sobre aquisição de novas tecnologias, envolvendo softwares, gerenciamento de rede e sistemas de comunicação de dados;
III - Gerir os serviços de telefonia e internet do Poder Executivo;
IV - Realizar a manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação, quando possível, dos órgãos do Poder Executivo, exceto das áreas de saúde e educação;
V - Promover políticas de segurança de utilização dos sistemas informatizados do Poder

Executivo.
VI - Planejar, implementar e manter a infraestrutura de tecnologia da informação da organização, incluindo redes, servidores, sistemas de armazenamento e equipamentos de informática;
VII - Fornecer suporte técnico aos usuários servidores, solucionando problemas de hardware e software, respondendo a dúvidas e prestando assistência técnica;
VIII - Gerenciar sistemas de software, incluindo sistemas operacionais, bancos de dados, sistemas de gestão de conteúdo e outras aplicações críticas para o funcionamento da organização;
IX - Fomentar a inclusão digital e o acesso à informação e às tecnologias;
X - Gerenciar política de segurança de sistemas, banco de dados e serviços de internet e intranet.

a) Divisão de Suporte e Manutenção:
I - Realizar a manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação, quando possível, dos órgãos do Poder Executivo, exceto das áreas de saúde e educação;
II - Coordenar demanda de manutenção preventiva e corretiva;
III - Promover sistema de manutenção integrada de redes.

TÍTULO IV
SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS E BEM-ESTAR ANIMAL

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS E BEM-ESTAR ANIMAL:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL:
a) Divisão de Feiras e Capacitações;
b) Divisão de Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
II - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL:
a) Divisão de Infraestrutura Rural;
b) Divisão de Serviços Agrícolas;
c) Divisão de Apoio Administrativo;
III - DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM-ESTAR ANIMAL:
a) Divisão de Proteção e Cuidado aos Animais.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS E BEM-ESTAR ANIMAL:

I - Promover e apoiar à agropecuária, incluindo assistência técnica, treinamento, e disseminação de boas práticas agrícolas;
II - Promover o incentivo à sustentabilidade na agropecuária;
III - Promover o apoio aos pequenos agricultores e pecuaristas, comunidades rurais e agricultura familiar para melhorar a qualidade de vida e a produção agrícola;
IV - Planejar e executar políticas públicas relacionadas à agropecuária;
V - Fiscalizar e trabalhar no controle de doenças de animais e vegetais que possam afetar a agricultura e a pecuária, no âmbito de atribuição municipal;
VI - Estimular o desenvolvimento do agronegócio local, incluindo a promoção de produtos agrícolas e pecuários em mercados locais, regionais e nacionais;
VII - Realizar em conjunto com o órgão fazendário municipal a Declaração para o Índice de Participação dos Municípios - DIPAM;
VIII - Gerir dentro de suas competências o Sistema Municipal de Inspeção - SIM;
IX - Implementar políticas e programas visando o abastecimento com alimentos de qualidade;
X - Fornecer informações aos estabelecimentos, manter atualizado o cadastro socioeconômico rural do Município, organizar e manter os cadastros relativos às propriedades e proprietários rurais no município;
XI - Realizar os serviços de manutenções das vias e infraestrutura rural, incluídas pontes e obras de drenagem rural;
XII - Realizar os serviços de conservação ambiental na macrozona rural;
XIII - Realizar os serviços de apoio aos agricultores e pecuaristas através dos maquinários disponíveis do Município;
XIV - Gerir as feiras livres e os espaços públicos municipais de comercializações de produtos de origem agropecuária;
XV - Promover cursos, capacitações, workshops, simpósios, feiras e demais eventos na área de agronegócios;
XVI - Planejar e executar políticas públicas relacionadas a guarda, proteção e bem-estar animal;
XVII - Gerir os equipamentos públicos voltados a saúde e proteção animal;
XVIII - Fiscalizar as denúncias de maus tratos aos animais no âmbito de atribuição municipal;
XIX - Realizar o recolhimento de animais errantes;
XX - Promover ações de adoção, guarda e destinação dos animais recolhidos.

I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL:
I - Promover e apoiar à agropecuária, incluindo assistência técnica, treinamento, e disseminação de boas práticas agrícolas;
II - Promover o incentivo à sustentabilidade na agropecuária;
III - Promover o apoio aos pequenos agricultores e pecuaristas, comunidades rurais e agricultura familiar para melhorar a qualidade de vida e a produção agrícola;
IV - Planejar e executar políticas públicas relacionadas à agropecuária;
V - Fiscalizar e trabalhar no controle de doenças de animais e vegetais que possam afetar a agricultura e a pecuária, no âmbito de atribuição municipal;
VI - Estimular o desenvolvimento do agronegócio local, incluindo a promoção de produtos agrícolas e pecuários em mercados locais, regionais e nacionais;
VII - Realizar em conjunto com o órgão fazendário municipal a Declaração para o Índice de Participação dos Municípios - DIPAM;
VIII - Gerir dentro de suas competências o Sistema Municipal de Inspeção - SIM;
IX - Implementar políticas e programas visando o abastecimento com alimentos de qualidade;
X - Fornecer informações aos estabelecimentos, manter atualizado o cadastro socioeconômico rural do Município, organizar e manter os cadastros relativos às propriedades e proprietários rurais no município;
XI - Gerir as feiras livres e os espaços públicos municipais de comercializações de produtos de origem agropecuária;
XII - Promover cursos, capacitações, workshops, simpósios, feiras e demais eventos na área de agronegócios.

a) Divisão de Feiras e Capacitações:
I - Organizar promover feiras e mercados agrícolas para que os agricultores possam comercializar diretamente seus produtos para população;
II - Elaborar normas regulamentadoras das feiras;
III - Criar, extinguir, remanejar e suspender o funcionamento das feiras, em atendimento ao interesse público, respeitadas as exigências higiênico-sanitárias, viárias e urbanísticas em geral;
IV - Promover o preenchimento de vagas existentes nas feiras, mediante regular seleção dos interessados.

b) Divisão de Serviço de Inspeção Municipal - SIM:
I - Gerir dentro de suas competências o Sistema Municipal de Inspeção - SIM;
II - Fiscalizar os produtos e insumos agropecuários de acordo com a legislação relacionada;
III - Promover campanhas orientadoras a respeito das normas e exigências de inspeção e qualidade dos produtos e insumos.

II - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA RURAL:
I - Realizar os serviços de manutenções das vias e infraestrutura rural, incluídas pontes e obras de drenagem rural;
II - Realizar os serviços de conservação ambiental na macrozona rural;
III - Realizar os serviços de apoio aos agricultores e pecuaristas através dos maquinários disponíveis do Município;
IV - Promover o desenvolvimento sustentável, fornecer serviços e melhorar a infraestrutura nas áreas rurais;
V - Implementar práticas e políticas que promovam a preservação ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais nas áreas rurais.

a) Divisão de Infraestrutura Rural:
I - Realizar os serviços de manutenções das vias e infraestrutura rural, incluídas pontes e obras de drenagem rural;
II - Realizar os serviços de conservação ambiental na macrozona rural;
III - Promover o desenvolvimento sustentável, fornecer serviços e melhorar a infraestrutura nas áreas rurais.

b) Divisão de Serviços Agrícolas:
I - Realizar os serviços de apoio aos agricultores e pecuaristas através dos maquinários disponíveis do Município;
II - Promover o desenvolvimento sustentável, fornecer serviços e melhorar a infraestrutura nas áreas rurais;
III - Implementar práticas e políticas que promovam a preservação ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais nas áreas rurais.

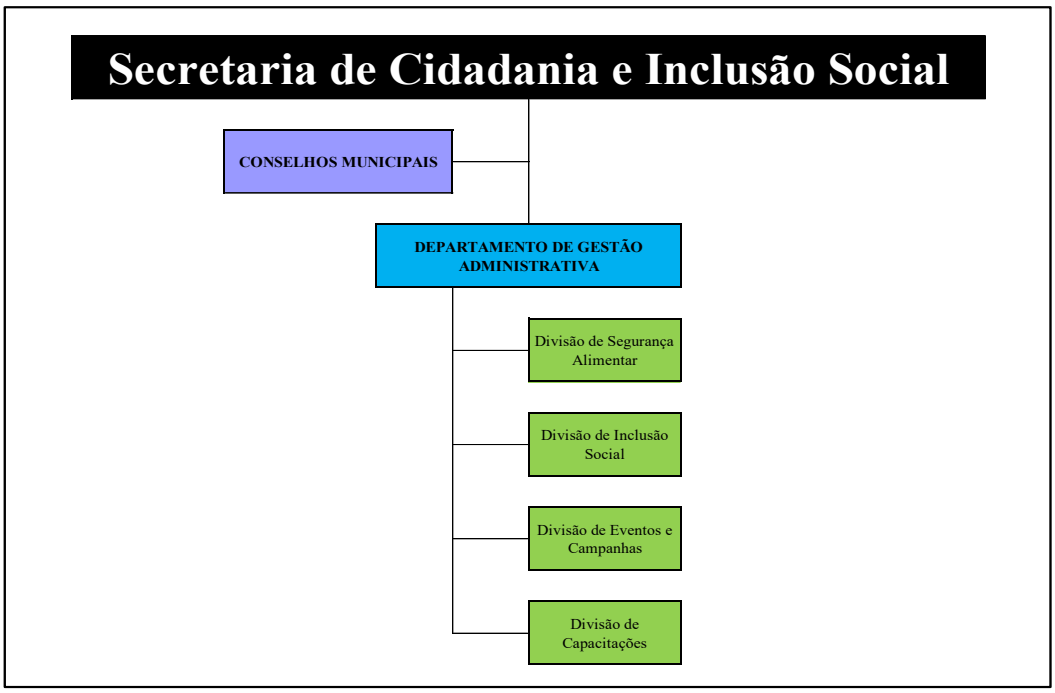
c) Divisão de Apoio Administrativo
I - Gerenciar o processo de transferência dos funcionários do órgão;
II - Gerir o quadro de pessoal da Secretaria de acordo com normas e procedimentos legais inerentes ao exercício dos servidores;
III - Gerir a frequência e o controle de ponto mensal dos servidores para fins de informação da folha de pagamento;
IV - Gerir os registros, controle e monitoramento de pessoal contratado e de estagiários da Secretaria;
V - Gerir as horas de jornada e de serviço extraordinário, para fins de informação ao cadastro funcional dos servidores e folha de pagamento;
VI - Receber, processar e preparar as requisições de contratações relacionados a Secretaria;
VII - Encaminhar para o órgão central de contratações públicas as requisições recebidas;
VIII - Controlar a frota do órgão;
IX - Organizar a logística da frota do órgão;
X - Coordenar, gerir e fiscalizar a manutenção da frota do órgão;
XI - Gerir e fiscalizar os abastecimentos da frota do órgão;
XII - Gerir e fiscalizar o uso da frota do órgão pelos servidores.
XIII - Buscar por melhorias nos processos e operações administrativas, implementando práticas inovadoras;
XIV - Realizar a gestão do patrimônio mobiliário da Secretaria.

III - DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM-ESTAR ANIMAL:
I - Planejar e executar políticas públicas relacionadas a guarda, proteção e bem-estar animal;
II - Gerir os equipamentos públicos voltados a saúde e proteção animal;
III - Fiscalizar as denúncias de maus tratos aos animais no âmbito de atribuição municipal;
IV - Realizar o recolhimento de animais errantes;
V - Promover ações de adoção, guarda e destinação dos animais recolhidos.

a) Divisão de Proteção e Cuidado aos Animais:
I - Fiscalizar as denúncias de maus tratos aos animais no âmbito de atribuição municipal;
II - Realizar o recolhimento de animais errantes;
III - Promover ações de adoção, guarda e destinação dos animais recolhidos.

TÍTULO V
SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:
SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL: - CONSELHOS MUNICIPAIS I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA: a) Divisão de Segurança Alimentar; b) Divisão de Inclusão Social; c) Divisão de Eventos e Campanhas; d) Divisão de Capacitações.
COMPETÊNCIAS:
SECRETARIA DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL I - Realizar a promoção da cidadania através da inclusão social da população, sobretudo da carente e pessoas portadoras de deficiência em situação de risco, bem como de minorias marginalizadas em função de preconceitos ou outros motivos; II - Promover a segurança alimentar e os direitos de cidadania da população em situação de risco, com a distribuição de cestas de alimentos e outros itens básicos; III - Incentivar a participação social nas ações que visam a redução das desigualdades e a universalização dos direitos do cidadão; IV - Auxiliar na elaboração de políticas públicas e execução de programas de inclusão, de geração de rendas, qualificação e requalificação profissional;

V - Apoiar as entidades assistenciais particulares e grupos voluntários, incentivando a colaboração no desenvolvimento de suas atividades;
VI - Estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a inclusão social no Município;
VII - Executar ações voltadas às necessidades básicas de moradia;
VIII - Estimular a geração de renda através de cursos, eventos e capacitações em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade.

I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:
I - Realizar a promoção da cidadania através da inclusão social da população, sobretudo da carente e pessoas portadoras de deficiência em situação de risco, bem como de minorias marginalizadas em função de preconceitos ou outros motivos;
II - Promover a segurança alimentar e os direitos de cidadania da população em situação de risco, com a distribuição de cestas de alimentos e outros itens básicos;
III - Incentivar a participação social nas ações que visam a redução das desigualdades e a universalização dos direitos do cidadão;
IV - Auxiliar na elaboração de políticas públicas e execução de programas de inclusão, de geração de rendas, qualificação e requalificação profissional;
V - Apoiar as entidades assistenciais particulares e grupos voluntários, incentivando a colaboração no desenvolvimento de suas atividades;
VI - Estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a inclusão social no Município;
VII - Executar ações voltadas às necessidades básicas de moradia;
VIII - Estimular a geração de renda através de cursos, eventos e capacitações em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade;
IX - Gerenciar as instalações físicas da Secretaria e do Fundo Social de Solidariedade, incluindo manutenção, segurança e limpeza;
X - Implementar processos de controle de qualidade para garantir que os serviços e operações administrativas atendam aos padrões estabelecidos;
XI - Realizar a gestão administrativa da frota de veículos, gestão, transporte e distribuição de produtos e materiais da Secretaria;
XII - Buscar por melhorias nos processos e operações administrativas, implementando práticas inovadoras;
XIII - Gerir o patrimônio mobiliário da Secretaria;
XIV - Realizar a gestão das solicitações de contratações da Secretaria.

a) Divisão de Segurança Alimentar:
I - Coordenar e desenvolver programas e ações que visem à aquisição e distribuição de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, higiene pessoal e demais itens voltados à promoção da saúde e qualidade de vida da população, para serem destinados aos cidadãos em situação de vulnerabilidade social;
II - Realizar a logística de distribuição de bens recebidos em doação.

b) Divisão de Inclusão Social:
I - Coordenar a implementação de políticas públicas voltadas para Inclusão Social;
II - Planejar e executar campanhas e ações que contribuam para a promoção da Inclusão Social;
III - Desenvolver, implementar e apoiar programas e projetos nas áreas de trabalho, estudo e autonomia econômica, diretamente ou em parceria com organismos governamentais e não governamentais;

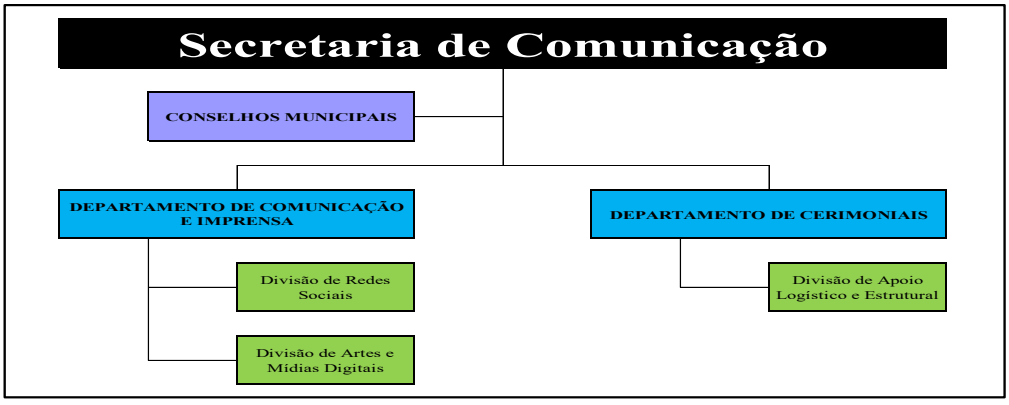
IV - Coordenar, planejar, desenvolver e propor, em ação articulada com os demais órgãos públicos, políticas públicas comprometidas com a Inclusão Social;
V - Elaborar e implementar campanhas educativas voltadas à Inclusão Social;
VI - Desenvolver ações de inclusão social junto aos serviços, atos e da Administração Municipal;
VII - Propor e coordenar a realização de conferências, fóruns e encontros na área da Inclusão Social;
VIII - Incentivar a participação social nas ações que visam a redução das desigualdades e a universalização dos direitos do cidadão;
IX - Auxiliar na elaboração de políticas públicas e execução de programas de inclusão, de geração de rendas, qualificação e requalificação profissional;
X - Estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a inclusão social no Município;
XI - Executar ações voltadas às necessidades básicas de moradia.

c) Divisão de Eventos e Campanhas:
I - Desenvolver eventos para abranger variedade de atividades ao longo do ano e atrair diferentes públicos;
II - Buscar patrocínios e parcerias com empresas e instituições para financiar e apoiar eventos;
III - Apoiar as entidades assistenciais particulares e grupos voluntários, incentivando a colaboração no desenvolvimento de suas atividades.

d) Divisão de Capacitações:
I - Implementar programas de treinamento e capacitação profissional para promover inclusão social no Município;
II - Coordenar ações e o desenvolvimento de projetos;
III - Coordenar e estabelecer parcerias com empresas privadas e instituições governamentais, visando a concretização de projetos de capacitação;
IV - Estimular a geração de renda através de cursos e capacitações em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade.

TÍTULO VI
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
I - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA:
a) Divisão de Redes Sociais;
b) Divisão de Artes e Mídias Digitais;
II - DEPARTAMENTO DE CERIMONIAIS:
a) Divisão de Apoio Logístico e Estrutural.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

I - Desenvolver estratégias de comunicação para promover a imagem e as ações da administração municipal, através de criação de campanhas de conscientização, comunicados à imprensa, discursos oficiais e presença nas redes sociais;
II - Manter e atualizar as contas de mídias sociais do Município, site oficial e outros canais online para garantir que as informações sejam acessíveis ao público em geral;
III - Planejar e executar campanhas de publicidade para promover programas, serviços e eventos municipais;
IV - Preparar planos de comunicação para situações de crise, incluindo vazamentos de informações, desastres naturais, pandemia, incidentes de segurança pública e outros eventos imprevistos que exijam uma resposta imediata;
V - Manter registros de todas as atividades de comunicação e arquivar documentos importantes relacionados à comunicação pública;
VI - Oferecer suporte de comunicação direta aos membros da administração municipal, incluindo o Prefeito, Secretários e demais autoridades, auxiliando na preparação de discursos, pronunciamentos e na gestão de sua presença midiática;
VII - Organizar eventos municipais, conferências de imprensa, inaugurações, cerimônias e outros eventos públicos, coordenando a logística e a cobertura de mídia;
VIII - Gerar conteúdo escrito, visual e audiovisual, como comunicados de imprensa, vídeos institucionais, infográficos, e outras ferramentas de comunicação;
IX - Organizar e gerenciar transmissões ao vivo de eventos municipais, reuniões do governo, anúncios importantes e outras atividades de interesse público;
X - Gerir e coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais;
XI - Garantir a impressão das características políticas do governo em todas as solenidades, imprimindo a maneira de fazer política de relacionamento público e oficial em total concordância com a imagem do Governo eleito;
XII - Gerir e manter a comunicação do Município com as emissoras de rádio e televisão, promovendo no âmbito municipal, suporte à prestação do serviço público de comunicação.

I - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA:

I - Desenvolver estratégias de comunicação para promover a imagem e as ações da administração municipal, através de criação de campanhas de conscientização, comunicados à imprensa, e presença nas redes sociais;
II - Manter e atualizar as contas de mídias sociais do Município, site oficial e outros canais online para garantir que as informações sejam acessíveis ao público em geral;
III - Planejar e executar campanhas de publicidade para promover programas, serviços e eventos municipais;

IV - Preparar planos de comunicação para situações de crise, incluindo vazamentos de informações, desastres naturais, pandemia, incidentes de segurança pública e outros eventos imprevistos que exijam uma resposta imediata;
V - Manter registros de todas as atividades de comunicação e arquivar documentos importantes relacionados à comunicação pública;
VI - Gerar conteúdo escrito, visual e audiovisual, como comunicados de imprensa, vídeos institucionais, infográficos, e outras ferramentas de comunicação;
VII - Gerir e coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais.

a) Divisão de Redes Sociais:
I - Manter e atualizar as contas de mídias sociais do Município, site oficial e outros canais online para garantir que as informações sejam acessíveis ao público em geral;
II - Planejar e executar campanhas de publicidade para promover programas, serviços e eventos municipais;
III - Preparar planos de comunicação para situações de crise, incluindo vazamentos de informações, desastres naturais, pandemia, incidentes de segurança pública e outros eventos imprevistos que exijam uma resposta imediata.

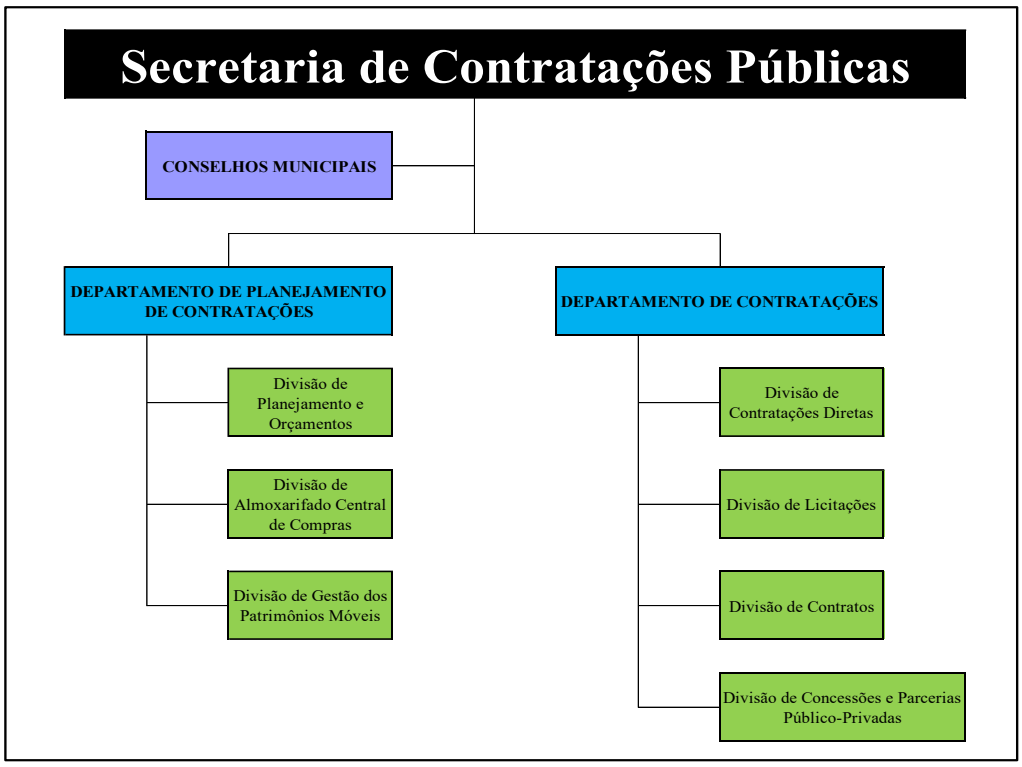
b) Divisão de Artes e Mídias Digitais:
I - Gerar conteúdo escrito, visual e audiovisual, como comunicados de imprensa, vídeos institucionais, infográficos, e outras ferramentas de comunicação;
II - Gerir e coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais.

II - DEPARTAMENTO DE CERIMONIAIS:
I - Oferecer suporte de comunicação direta aos membros da Administração Municipal, incluindo o Prefeito, Secretários e demais autoridades, auxiliando na preparação de discursos, pronunciamentos e na gestão de sua presença midiática;
II - Organizar eventos municipais, conferências de imprensa, inaugurações, cerimônias e outros eventos públicos, coordenando a logística e a cobertura de mídia;
III - Organizar e gerenciar transmissões ao vivo de eventos municipais, reuniões do governo, anúncios importantes e outras atividades de interesse público.
IV - Garantir a impressão das características políticas do governo em todas as solenidades, imprimindo a maneira de fazer política de relacionamento público e oficial em total concordância com a imagem do Governo eleito.

a) Divisão de Apoio Logístico e Estrutural:
I - Planejar, coordenar e executar eventos institucionais e sociais promovidos ou apoiados pela Administração Municipal;
II - Coordenar a disponibilização e manutenção de infraestrutura necessária para eventos, como palcos, tendas, iluminação, som, segurança, mobiliário e sinalização;
III - Planejar e implementar a logística de transporte, montagem e desmontagem de estruturas em locais de eventos e cerimoniais;
IV - Assegurar que os eventos promovidos pelo órgão atendam às exigências legais, incluindo obtenção de autorizações, alvarás e cumprimento de normas de segurança e acessibilidade;
V - Supervisionar o uso e controle dos materiais e equipamentos utilizados nos eventos e cerimoniais.

TÍTULO VII
SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:
SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: - CONSELHOS MUNICIPAIS I - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES: a) Divisão de Planejamento e Orçamentos; b) Divisão de Almoxarifado Central de Compras; c) Divisão de Gestão dos Patrimônios Móveis; II - DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES: a) Divisão de Contratações Diretas; b) Divisão de Licitações; c) Divisão de Contratos; d) Divisão de Concessões e Parcerias Público-Privadas.
COMPETÊNCIAS:
SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS I - Cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; II - Adquirir materiais e contratar serviços; III - Realizar processos de contratações, sejam por dispensa, inexigibilidade ou licitação;

IV - Encaminhar à contabilidade, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização;
V - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de contratações;
VI - Realizar pesquisa para confirmar se os valores registrados e contratados continuam compatíveis com o mercado;
VII - Elaborar contratos administrativos;
VIII - Publicar extratos de contratos, resultados de licitações, dispensas e inexigibilidades;
IX - Elaborar pedidos de empenho referentes às contratações realizadas;
X - Gerenciar os contratos administrativos;
XI - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
XII - Planejar, programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de contratações da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;
XIII - Gerir o patrimônio mobiliário do Município, editando as normas necessárias para o registro, inventário, proteção, uso e conservação dos bens móveis de propriedade do Município;
XIV - Controlar os níveis de estoque para garantir que os produtos estejam disponíveis quando necessário, evitando excessos ou escassez;
XX - Receber, conferir e registrar a entrada de mercadorias, produtos e materiais;
XVI - Gerir o estoque e movimentação de produtos e materiais.

I - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES:
I - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de contratações;
II - Realizar pesquisa para confirmar se os valores registrados e contratados continuam compatíveis com o mercado;
III - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
IV - Planejar e programar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;
V - Gerir o patrimônio mobiliário do Município, editando as normas necessárias para o registro, inventário, proteção, uso e conservação dos bens móveis de propriedade do Município;
VI - Controlar os níveis de estoque para garantir que os produtos estejam disponíveis quando necessário, evitando excessos ou escassez;
VII - Receber, conferir e registrar a entrada de mercadorias, produtos e materiais;
VIII - Gerir o estoque e movimentação de produtos e materiais.

a) Divisão de Planejamento e Orçamentos:
I - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de contratações;
II - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
III - Planejar e programar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;
IV - Realizar pesquisa para confirmar se os valores registrados e contratados continuam compatíveis com o mercado.

b) Divisão de Almoxarifado Central de Compras:
I - Controlar os níveis de estoque para garantir que os produtos estejam disponíveis quando necessário, evitando excessos ou escassez;
II - Receber, conferir e registrar a entrada de mercadorias, produtos e materiais;
III - Manter registros de estoque, controlando a quantidade de produtos e materiais disponíveis, bem como o prazo de validade;
IV - Gerar relatórios sobre o status do estoque e movimentação de produtos e materiais;
V - Colaborar com os demais órgãos para adquirir produtos e materiais necessários, ajudando a especificar as quantidades e características necessárias;
VI - Receber devoluções de produtos e materiais defeituosos ou que não estão em conformidade, coordenando as etapas necessárias para reembolsos ou substituições;
VII - Realizar inventários periódicos para verificar a precisão dos registros de estoque e identificar divergências;
VIII - Coordenar a logística de transporte de produtos e materiais para garantir a entrega oportuna e segura;
IX - Manter registros detalhados de todas as transações e operações de estoque, incluindo documentação de entrada e saída.

c) Divisão de Gestão dos Patrimônios Móveis:
I - Manter um registro detalhado de todos os bens móveis de propriedade dos órgãos do Município;
II - Rastrear e registrar a transferência de móveis entre departamentos ou unidades, que deverá ser realizada através do sistema próprio de controle de patrimônio;
III - Realizar a valoração, reavaliação e depreciação através de pesquisa de preços a ser informado em sistema próprio de controle de patrimônio;
IV - Identificar a existência de bens móveis na condição de inservíveis - ociosos, antieconômicos, ou obsoletos nos órgãos públicos;
V - Autuar processo, para o descarte de bens móveis inservíveis, com a documentação pertinente aos bens;
VI - Realizar procedimentos para baixa de bens e loteamento de bens para leilão;
VII - Realização de incorporação patrimonial em casos de aquisição, cessão, produção própria, permuta e doação, através de documentos contábeis;
VIII - Cadastrar gestor de patrimônio de cada unidade;
IX - Identificar bens móveis por fixação de placa contendo logo do Município e número de identificação;
X - Realização do inventário físico anual;
XI - Orientar e treinar gestores das unidades das obrigações relativas ao patrimônio público e conforme legislação a ser regulamentada;
XII - Gerir o patrimônio mobiliário do Município, editando as normas necessárias para o registro, inventário, proteção, uso e conservação dos bens móveis de propriedade do Município.

II - DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES:
I - Cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
II - Adquirir materiais e contratar serviços;
III - Executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de contratações da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;
IV - Realizar processos de contratações, sejam por dispensa, inexigibilidade ou licitação;
V - Encaminhar à contabilidade, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização;

VI - Elaborar contratos administrativos;
VII - Publicar extratos de contratos, resultados de licitações, dispensas e inexigibilidades;
XIII - Elaborar pedidos de empenho referentes às contratações realizadas;
IX - Gerenciar os contratos administrativos.

a) Divisão de Contratações Diretas:
I - Implementar sistemas de cadastro de fornecedores e de gerenciamento de compras para melhorar a eficiência e a precisão dos processos;
II - Receber e processar requisições de contratações por dispensa de licitação;
III - Realizar processos de contratações por dispensa de licitação;
IV - Encaminhar à contabilidade, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização;
V - Publicar extratos de resultados de dispensas de licitação;
VI - Elaborar pedidos de empenho referentes às contratações realizadas.

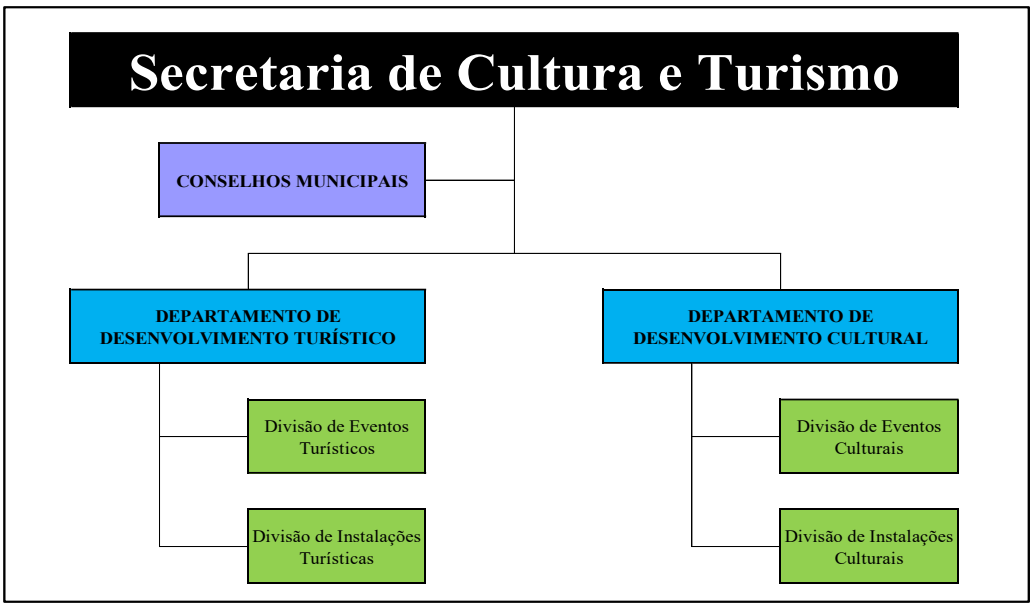
b) Divisão de Licitações:
I - Adquirir materiais e contratar serviços;
XI - Executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de contratações da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;
III - Realizar processos de contratações, sejam por inexigibilidade ou licitação;
IV - Encaminhar à contabilidade, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização;
VII - Publicar extratos de contratos, resultados de licitações e inexigibilidades;
XIII - Elaborar pedidos de empenho referentes às contratações realizadas.

c) Divisão de Contratos:
I - Elaborar contratos administrativos;
II - Gerenciar os contratos administrativos;
III - Preparar documentação contratual, incluindo termos e condições, especificações técnicas e cláusulas contratuais;
IV - Manter os registros detalhados de todos os contratos, incluindo cópias de contratos assinados, emendas, aditamentos, apostilamentos e outros documentos relacionados;
V - Acompanhar e garantir que todos os prazos e datas de vencimento de contratos sejam cumpridos;
VI - Garantir que os contratos estejam em conformidade com a legislação vigente;
VII - Realizar alterações nos contratos, incluindo solicitações de alteração, emendas contratuais e renegociações;
VIII - Elaborar e publicar os extratos de contratos, aditamentos e outros documentos relacionados.

d) Divisão de Concessões e Parcerias Público-Privadas:
I - Planejar, analisar e implementar políticas e ações de desestatizações;
II - Planejar, preparar e gerenciar propostas de concessões e parcerias público-privadas para os bens e serviços da Administração Municipal;
III - Promover e desenvolver estudos, programas e documentações de viabilidade de concessões e parcerias público-privadas da Administração Municipal;
IV - Assessorar os órgãos do Município nos acompanhamentos, supervisão, gestão e fiscalização das concessões e parcerias público-privadas realizadas.

TÍTULO VIII
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO:
a) Divisão de Eventos Turísticos;
b) Divisão de Instalações Turísticas;
II - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL:
a) Divisão de Eventos Culturais;
b) Divisão de Instalações Culturais.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

I - Promover a cultura local por meio de programas de incentivo à produção artística, como música, teatro, dança, artes visuais, literatura, etc;
II - Organizar e apoiar festivais, exposições, feiras de arte, concertos, apresentações teatrais e outros eventos culturais que enriqueçam a vida cultural;
III - Preservar e promover o patrimônio cultural;
IV - Desenvolver estratégias de promoção para atrair turistas para a cidade, destacando os pontos turísticos, eventos e atividades locais;
V - Apoiar e promover artes e ofícios tradicionais, como artesanato, gastronomia típica e outras formas de expressão cultural;
VI - Gerenciar museus, galerias de arte, bibliotecas e outros espaços culturais, tornando-os acessíveis à comunidade e aos visitantes;

VII - Desenvolver programas de educação cultural, incluindo workshops, palestras, cursos e atividades para escolas e a comunidade em geral;
VIII - Manter registros e documentação de eventos culturais, patrimônio cultural e atividades relacionadas à cultura e turismo;
IX - Buscar financiamento externo por meio de subsídios, parcerias e patrocínios para apoiar iniciativas culturais e turísticas no município;
X - Contribuir para a melhoria da infraestrutura turística, incluindo sinalização, estacionamento, rotas, trilhas, e outros recursos que facilitem o acesso aos pontos turísticos;
XI - Organizar eventos de grande porte, como feiras e festivais culturais e outros que atraiam visitantes e turistas;
XII - Promover iniciativas de turismo sustentável e responsável que protejam o meio ambiente e a cultura local;
XIII - Estabelecer diretrizes e programas de recreação cultural em espaços públicos para crianças, adultos e idosos;
XIV - Promover ações voltadas para práticas culturais;
XV - Propor políticas e atos de tombamentos culturais e históricos pela Administração Municipal;
XVI - Elaborar programas e projetos de cultura, em articulação com os demais órgãos municipais e órgãos estaduais e federais;
XVII - Planejar, gerir e implementar as políticas municipais de cultura e turismo;
XVIII - Gerir os equipamentos públicos municipais de cultura e turismo tais como Centro Cultural, Teatro, Museu, Biblioteca, Escola Municipal de Música, Centro de Educação Musical "Avenir Fernandes", Orquestra Sinfônica de Jales, Ponto de Informações Turísticas, Estação Ferroviária, entre outros.

I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO:
I - Buscar financiamento externo por meio de subsídios, parcerias e patrocínios para apoiar iniciativas turísticas no município;
II - Contribuir para a melhoria da infraestrutura turística, incluindo sinalização, estacionamento, rotas, trilhas, e outros recursos que facilitem o acesso aos pontos turísticos;
III - Organizar eventos de grande porte, como feiras, simpósios, festivais, shows e outros que atraiam visitantes e turistas;
IV - Promover iniciativas de turismo sustentável e responsável que protejam o meio ambiente e a cultura local;
V - Planejar, gerir e implementar as políticas municipais de turismo;
VI - Gerir os equipamentos públicos municipais de turismo.

a) Divisão de Eventos Turísticos:
I - Organizar eventos de grande porte, como feiras, simpósios, festivais, shows e outros que atraiam visitantes e turistas;
II - Planejar, coordenar e executar eventos turísticos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal;
III - Coordenar a disponibilização e manutenção de infraestrutura necessária para eventos, como palcos, tendas, iluminação, som, segurança, mobiliário e sinalização;
IV - Planejar e implementar a logística de transporte, montagem e desmontagem de estruturas em locais de eventos turísticos;
V - Assegurar que os eventos promovidos pelo órgão atendam às exigências legais, incluindo obtenção de autorizações, alvarás e cumprimento de normas de segurança e acessibilidade;
VI - Supervisionar o uso e controle dos materiais e equipamentos utilizados nos eventos.

b) Divisão de Instalações Turísticas:
I - Coordenar a administração, manutenção e operação das instalações turísticas sob responsabilidade do Município;
II - Garantir que as instalações estejam em condições adequadas para receber visitantes, respeitando normas de segurança e acessibilidade;
III - Implementar práticas sustentáveis nas instalações turísticas, como gerenciamento de resíduos, uso eficiente de recursos naturais e conscientização ambiental;
IV - Desenvolver iniciativas para preservar, revitalizar e promover o patrimônio histórico, cultural e natural do Município em suas instalações turísticas;
V - Garantir que todas as instalações turísticas sejam acessíveis a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo a inclusão social no turismo;
VI - Adequar os espaços turísticos para atender às necessidades de diferentes públicos;
VII - Supervisionar a manutenção periódica das instalações turísticas, garantindo sua funcionalidade, limpeza e segurança;
VIII - Propor projetos de reforma ou ampliação das instalações, quando necessário;
IX - Realizar estudos e levantamentos sobre o uso das instalações turísticas, identificando fluxos de visitantes, necessidades de melhoria e potencial de crescimento;
X - Coordenar equipes de atendimento que possam fornecer informações, orientações e suporte aos turistas;
XI - Assegurar que todas as instalações turísticas estejam em conformidade com normas e legislações aplicáveis, incluindo segurança, higiene e acessibilidade.

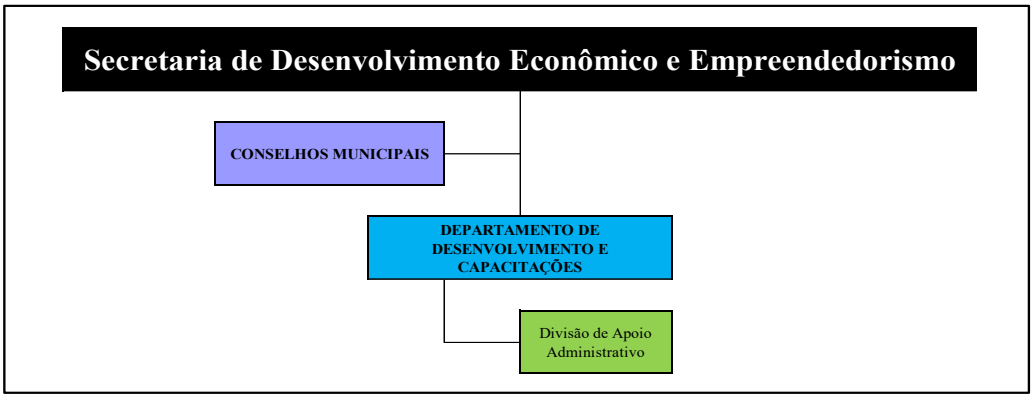
II - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL:
I - Promover a cultura local por meio de programas de incentivo à produção artística, como música, teatro, dança, artes visuais, literatura, etc;
II - Organizar e apoiar festivais, exposições, feiras de arte, concertos, apresentações teatrais e outros eventos culturais que enriqueçam a vida cultural;
III - Preservar e promover o patrimônio cultural;
IV - Apoiar e promover artes e ofícios tradicionais, como artesanato, gastronomia típica e outras formas de expressão cultural;
V - Gerenciar museus, galerias de arte, bibliotecas e outros espaços culturais, tornando-os acessíveis à comunidade e aos visitantes;
VI - Desenvolver programas de educação cultural, incluindo workshops, palestras, cursos e atividades para escolas e a comunidade em geral;
VII - Manter registros e documentação de eventos culturais, patrimônio cultural e atividades relacionadas à cultura;
VIII - Buscar financiamento externo por meio de subsídios, parcerias e patrocínios para apoiar iniciativas culturais no município;
XI - Organizar eventos de grande porte, como feiras e festivais culturais e outros que atraiam visitantes e turistas;
XII - Promover iniciativas que protejam o meio ambiente e a cultura local;
XIII - Estabelecer diretrizes e programas de recreação cultural em espaços públicos para crianças, adultos e idosos;
XIV - Promover ações voltadas para práticas culturais;
XV - Propor políticas e atos de tombamentos culturais e históricos pela Administração Municipal;
XVI - Elaborar programas e projetos de cultura, em articulação com os demais órgãos municipais e órgãos estaduais e federais;
XVII - Planejar, gerir e implementar as políticas municipais de cultura;
XVIII - Gerir os equipamentos públicos municipais de cultura.

a) Divisão de Eventos Culturais:
I - Planejar, coordenar e executar eventos culturais promovidos pelo Município, como festivais, feiras, mostras artísticas, exposições e espetáculos;
II - Planejar e realizar eventos que celebrem a diversidade cultural, com ênfase em ações inclusivas e representativas de diferentes grupos e comunidades;
III - Estabelecer parcerias com associações culturais, artistas, instituições educacionais e empresas para ampliar o alcance e a qualidade dos eventos;
IV - Coordenar a elaboração, atualização e divulgação do calendário cultural do Município, garantindo a diversidade de eventos ao longo do ano;
V - Organizar eventos de grande porte, como feiras, simpósios, festivais, shows e outros que atraiam visitantes e turistas;
VI - Coordenar a disponibilização e manutenção de infraestrutura necessária para eventos culturais, como palcos, tendas, iluminação, som, segurança, mobiliário e sinalização;
VII - Planejar e implementar a logística de transporte, montagem e desmontagem de estruturas em locais de eventos culturais;
VIII - Assegurar que os eventos promovidos pelo órgão atendam às exigências legais, incluindo obtenção de autorizações, alvarás e cumprimento de normas de segurança e acessibilidade;
IX - Supervisionar o uso e controle dos materiais e equipamentos utilizados nos eventos.

b) Divisão de Instalações Culturais:
I - Gerenciar e manter os equipamentos, instalações e recursos necessários para apoiar as atividades culturais;
II - Gerenciar equipamentos técnicos, como sistemas de iluminação, som e projeção, para eventos culturais e apresentações;
III - Garantir que espaços culturais estejam em conformidade com os padrões de segurança e qualidade;
IV - Desenvolver sistemas de reserva e agendamento para garantir o uso eficiente dos espaços culturais, evitando conflitos de programão;
V - Implementar práticas sustentáveis nas instalações culturais, como gerenciamento de resíduos, uso eficiente de recursos naturais e conscientização ambiental;
VI - Desenvolver iniciativas para preservar, revitalizar e promover o patrimônio histórico, cultural e natural do Município;
VII - Garantir que todas as instalações culturais sejam acessíveis a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo a inclusão social;
VIII - Adequar os espaços culturais para atender às necessidades de diferentes públicos;
IX - Supervisionar a manutenção periódica das instalações culturais, garantindo sua funcionalidade, limpeza e segurança;
X - Propor projetos de reforma ou ampliação das instalações, quando necessário;
XI - Realizar estudos e levantamentos sobre o uso das instalações culturais, identificando fluxos de visitantes, necessidades de melhoria e potencial de crescimento;
XII - Coordenar equipes de atendimento que possam fornecer informações, orientações e suporte aos visitantes.

TÍTULO IX
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO: - CONSELHOS MUNICIPAIS I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÕES: a) Divisão de Apoio Administrativo.
COMPETÊNCIAS:
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO: I - Desenvolver ações, estratégias e políticas para estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda; II - Apoiar o desenvolvimento e a promoção ao empreendedorismo e de microempreendedores, pequenas e médias empresas, fornecendo assistência técnica, cursos e treinamento junto às entidades ligadas ao desenvolvimento econômico; III - Buscar investidores e empresas que queiram estabelecer operações no município; IV - Fomentar o crescimento de setores específicos da economia, promovendo a cooperação entre empresas; V - Desenvolver políticas e programas de incentivos fiscais e financeiros para atrair empresas e investimentos, bem como para apoiar o crescimento do comércio local; VI - Promover a educação e o treinamento para garantir que a mão de obra local atenda às necessidades das empresas e indústrias com sede no município; VII - Facilitar acordos e parcerias entre o setor público e o setor privado para desenvolver projetos de interesse coletivo; VIII - Promover programas que incentivem a compra de produtos locais e o fortalecimento da economia; IX - Desenvolver programas para apoiar grupos economicamente vulneráveis, como desempregados, jovens, idosos e pessoas com deficiência; X - Manter atualizado cadastro de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços do município;

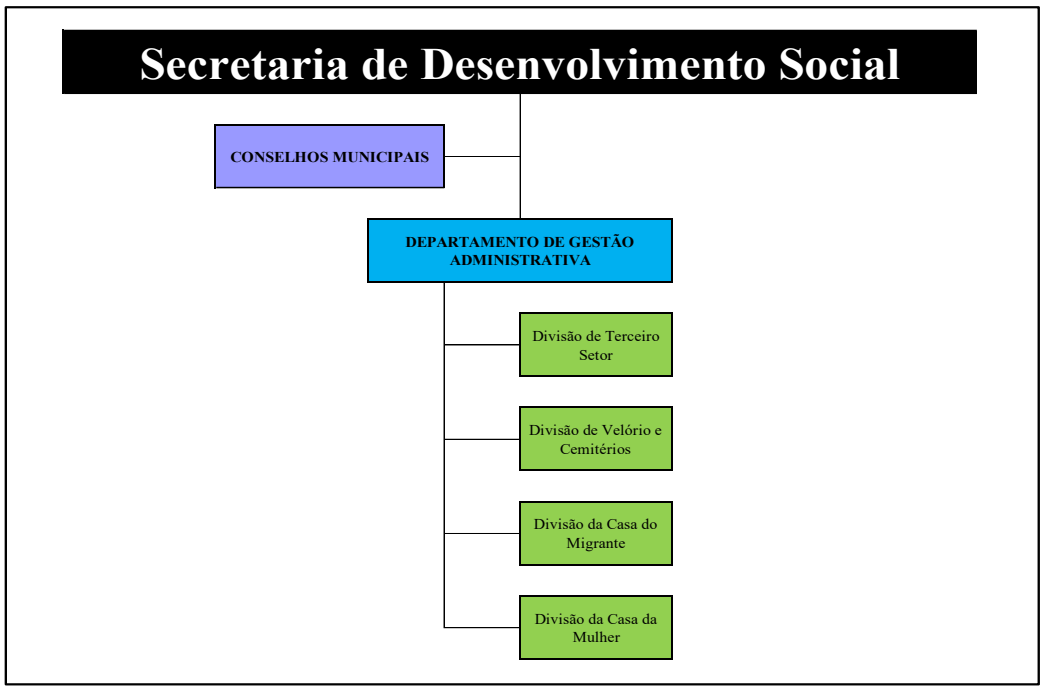
XI - Coordenar a elaboração de estudos de viabilidade econômica a fim de incentivar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas no Município;
XII - Desenvolver políticas, programas e ações voltadas aos jovens nas áreas de capacitações, treinamentos e oportunidades de empregos;
XIII - Desenvolver no âmbito municipal as políticas e programas oferecidos pelos órgãos governamentais nas esferas estadual e federal;
XIV - Gerir todos os equipamentos públicos municipais na área do desenvolvimento econômico tais como Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT, Sala do Empreendedor, Casa da Juventude, entre outros.

I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÕES:
I - Desenvolver ações para estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda;
II - Apoiar o desenvolvimento e a promoção ao empreendedorismo e de microempreendedores, pequenas e médias empresas, fornecendo assistência técnica, cursos e treinamento junto às entidades ligadas ao desenvolvimento econômico;
III - Buscar investidores e empresas que queiram estabelecer operações no município;
IV - Fomentar o crescimento de setores específicos da economia, promovendo a cooperação entre empresas;
VI - Promover a educação e o treinamento para garantir que a mão de obra local atenda às necessidades das empresas e indústrias com sede no município;
X - Manter atualizado cadastro de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços do município;
XI - Coordenar a elaboração de estudos de viabilidade econômica a fim de incentivar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas no Município;
XII - Desenvolver ações voltadas aos jovens nas áreas de capacitações, treinamentos e oportunidades de empregos;
XIII - Desenvolver no âmbito municipal os programas oferecidos pelos órgãos governamentais nas esferas estadual e federal;
XIV - Gerir todos os equipamentos públicos municipais na área do desenvolvimento econômico tais como Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT, Sala do Empreendedor, Casa da Juventude, entre outros.

a) Divisão de Apoio Administrativo:
I - Gerir os processos e atividades de caráter administrativo interno do órgão;
II - Fornecer as informações técnicas para a elaboração de planos e projetos de ação referentes ao órgão;
III - Acompanhar a programação dos fluxos dos processos de trabalho do órgão;
IV - Organizar estudos e informações produzidas pelo órgão;
V - Desenvolver projetos e ações para a melhoria efetiva dos processos de trabalho por meio de novos métodos, técnicas e procedimentos;
VI - Desempenhar atividades de gestão dos procedimentos administrativos de controle dos processos do órgão;
VII - Emitir relatórios, elaborar estatísticas e fazer levantamentos diversos para controle e subsidiar o planejamento do órgão;
VIII - Realizar os procedimentos administrativos de gestão de frota, de pessoal, de instalações físicas e de materiais, entre outros, do órgão.

TÍTULO X
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: - CONSELHOS MUNICIPAIS I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA: a) Divisão de Terceiro Setor; b) Divisão de Velório e Cemitérios; c) Divisão da Casa do Migrante; d) Divisão da Casa da Mulher.
COMPETÊNCIAS:
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: I - Desenvolver e gerenciar programas de assistência social e outros benefícios destinados a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social; II - Implementar programas de transferência de renda para famílias de baixa renda, visando à redução da pobreza; III - Desenvolver políticas de proteção à infância e à adolescência, incluindo programas de combate ao trabalho infantil, prevenção de abuso e exploração, e promoção de oportunidades educacionais; IV - Desenvolver programas de apoio e cuidados para idosos, promovendo sua inclusão social e qualidade de vida;

V - Implementar políticas e programas relacionados à saúde mental, como prevenção ao suicídio, tratamento de transtornos mentais e apoio psicossocial;
VI - Desenvolver políticas de prevenção e combate à violência doméstica, oferecendo apoio a vítimas e promovendo a conscientização, de maneira especial às mulheres.
VII - Desenvolver programas de apoio a pessoas em situação de rua, oferecendo abrigo, alimentação, assistências social e psicológica e apoio para reintegração social;
VIII - Administrar programas de benefícios sociais;
IX - Coordenar rede de serviços de assistência social, incluindo centros de referência, abrigos, creches, centros de convivência e outros equipamentos de atendimento à população em vulnerabilidade;
X - Implementar estratégias de apoio a migrantes e refugiados, oferecendo orientação, abrigo e assistência em sua integração na comunidade local;
XI - Regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e com a Política Estadual de Assistência Social - PEAS, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;
XII - Gerir os recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei Federal nº 8.742, de 1993, mediante aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social: auxílio-natalidade, auxílio-funeral, auxílio em situação de vulnerabilidade temporária, auxílio em situação de desastre e calamidade pública;
XIII - Monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;
XIV - Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social;
XV - Executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;
XVI - Promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;
XVII - Zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados ao Município, inclusive no que tange à prestação de contas;
XVIII - Assessorar as Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial;
XIX - Oferta de serviços psicossociais, como apoio psicológico e orientação social, a pessoas em situação de vulnerabilidade;
XX - Gerir e manter o velório e cemitérios municipais, elaborando estudos e propondo política de longo prazo visando garantir seu uso racional, inclusive a guarda de toda documentação relacionada;
XXI - Elaborar, supervisionar e gerir os instrumentos celebrados entre o Município e o Terceiro Setor, promovendo os acompanhamentos e relações com as entidades e organizações;
XXII - Gerir todos os equipamentos públicos municipais na área do desenvolvimento social tais como Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Casa do Migrante, Casa da Mulher, Velório, Cemitérios, entre outros.

I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:
I - Dirigir a rede de serviços de assistência social, incluindo centros de referência, abrigos, creches, centros de convivência e outros equipamentos de atendimento à população em vulnerabilidade;
II - Monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

III - Executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;
IV - Promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;
V - Zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados ao Município, inclusive no que tange à prestação de contas;
VI - Assessorar as Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial;
VII - Gerir e manter o velório e cemitérios municipais, elaborando estudos e propondo política de longo prazo visando garantir seu uso racional, inclusive a guarda de toda documentação relacionada;
VIII - Elaborar, supervisionar e gerir os instrumentos celebrados entre o Município e o Terceiro Setor, promovendo os acompanhamentos e relações com as entidades e organizações;
IX - Gerir e manter todos os equipamentos públicos municipais na área do desenvolvimento social tais como Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Casa do Migrante, Centro Dia do Idoso, Casa da Mulher, Velório, Cemitérios, entre outros;
X - Gerenciar as instalações físicas da Secretaria, incluindo manutenção, segurança e limpeza;
XI - Implementar processos de controle de qualidade para garantir que os serviços e operações administrativas atendam aos padrões estabelecidos;
XII - Realizar a gestão administrativa da frota de veículos, gestão, transporte e distribuição de produtos e materiais da Secretaria;
XIII - Buscar por melhorias nos processos e operações administrativas, implementando práticas inovadoras;
XIV - Gerir o patrimônio mobiliário da Secretaria;
XV - Realizar a gestão das solicitações de contratações da Secretaria.

a) Divisão de Terceiro Setor:
I - Coordenar e monitorar as parcerias entre o Município e organizações da sociedade civil - OSCs, promovendo ações alinhadas às políticas públicas municipais;
II - Elaborar e gerir termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação em conformidade com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
III - Incentivar a criação de projetos inovadores pelo terceiro setor que atendam às demandas sociais, culturais, ambientais e econômicas do Município;
IV - Promover o diálogo entre o terceiro setor, a administração pública e a iniciativa privada para potencializar ações colaborativas;
V - Facilitar a integração das OSCs com outros órgãos municipais, buscando sinergias nas políticas públicas locais;
VI - Orientar as OSCs na elaboração de projetos para captação de recursos junto ao Município e aos demais órgãos públicos, privados e internacionais;
VII - Apoiar o Município na alocação de recursos destinados às parcerias com OSCs, garantindo a otimização dos investimentos;
VIII - Garantir a conformidade das parcerias com legislações municipais, estaduais e federais, assegurando a transparência na execução dos projetos;
IX - Realizar diagnósticos sobre as demandas sociais do Município e identificar áreas prioritárias para atuação conjunta com o terceiro setor;
X - Propor políticas públicas que fortaleçam o papel das OSCs no atendimento às

necessidades da população;
XI - Planejar e executar eventos, seminários e fóruns que promovam a troca de experiências e boas práticas entre as OSCs e o poder público;
XII - Colaborar com a divulgação de iniciativas bem-sucedidas do terceiro setor para fortalecer sua visibilidade e credibilidade perante a sociedade.

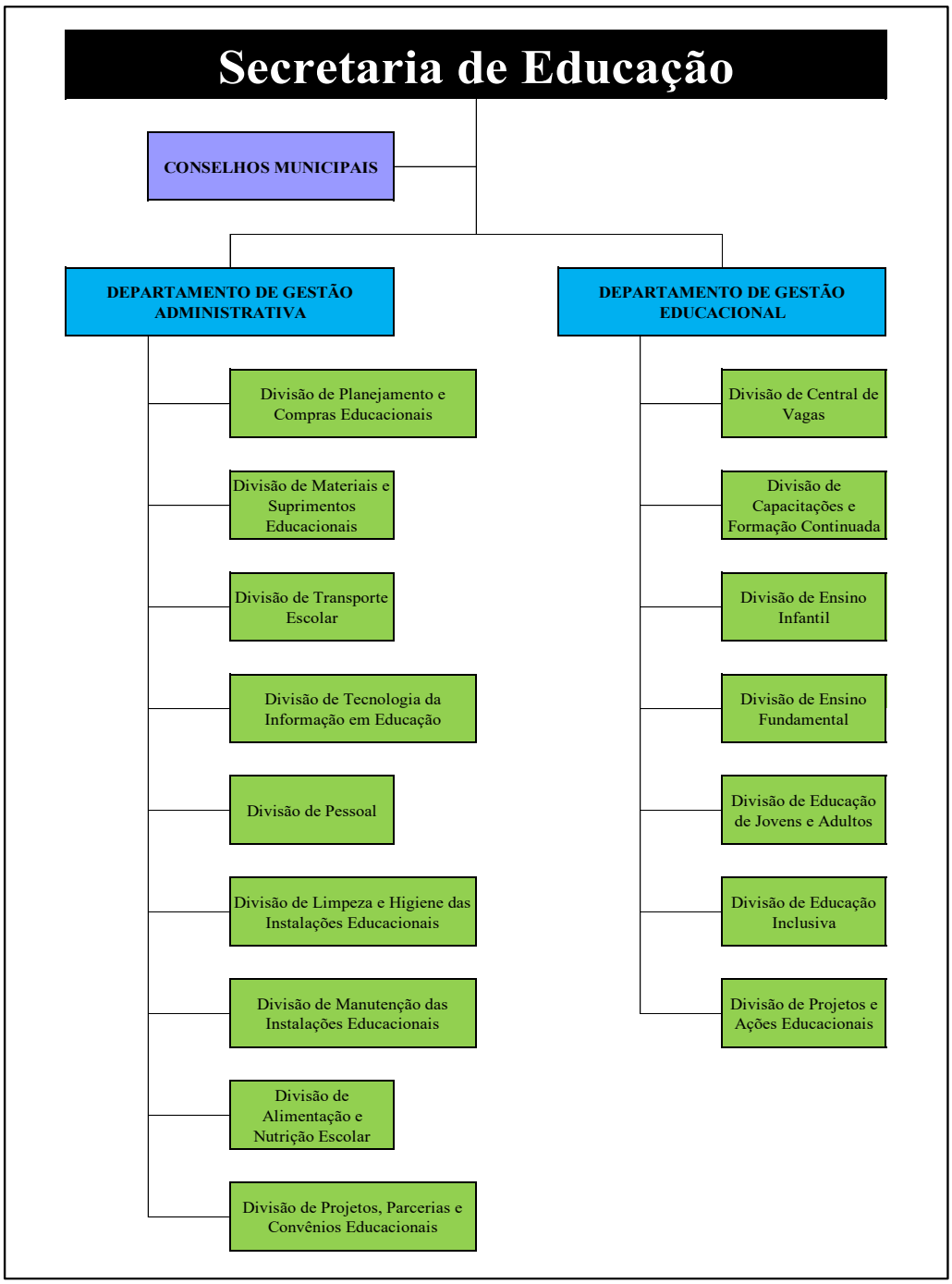
b) Divisão de Velório e Cemitérios:
I - Administrar o funcionamento do velório, dos cemitérios e do serviço funerário municipal e fiscalizar as atividades funerárias no Município;
II - Gerir e realizar o agendamento de sepultamento, solicitações de exumações, limpeza e conservação do espaço físico dos cemitérios e velório;
III - Prestação de suporte e assistência às famílias enlutadas, fornecendo informações sobre procedimentos, opções disponíveis e outros serviços relacionados;
IV - Manter registros e documentos relacionados aos serviços funerários;
V - Treinar e supervisionar a equipe envolvida nos serviços funerários, garantindo que todos compreendam e se adequem aos protocolos e padrões estabelecidos;
VI - Assegurar que todas as operações estejam em conformidade com as normas legais e regulamentações pertinentes à indústria funerária e à gestão de cemitérios.

c) Divisão da Casa do Migrante:
I - Desenvolver programas de apoio a pessoas em situação de rua, oferecendo abrigo, alimentação, assistências social e psicológica e apoio para reintegração social;
II - Implementar estratégias de apoio a migrantes e refugiados, oferecendo orientação, abrigo e assistência em sua integração na comunidade local;
III - Implementar e coordenar políticas de proteção às pessoas em situação de rua;
IV - Implementar programas em parcerias com os órgãos públicos e iniciativa privada para a construção da autonomia econômica das pessoas em situação de rua.

d) Divisão da Casa da Mulher:
I - Formulação e implementação de políticas e ações de enfrentamento à violência contra as mulheres;
II - Desenvolver estudos das condições de vida das mulheres no município, visando eliminar todas as formas de discriminação e violência contra a mulher;
III - Implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade;
IV - Implementar programas em parcerias com os órgãos públicos e iniciativa privada para a construção da autonomia econômica das mulheres.

TÍTULO XI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:
a) Divisão de Planejamento e Compras Educacionais;
b) Divisão de Materiais e Suprimentos Educacionais;
c) Divisão de Transporte Escolar;
d) Divisão de Tecnologia da Informação em Educação;
e) Divisão de Pessoal;
f) Divisão de Limpeza e Higiene das Instalações Educacionais;
g) Divisão de Manutenção das Instalações Educacionais;
h) Divisão de Alimentação e Nutrição Escolar;
i) Divisão de Projetos, Parcerias e Convênios Educacionais;
II - DEPARTAMENTO DE GESTÃO EDUCACIONAL:
a) Divisão de Central de Vagas;
b) Divisão de Capacitações e Formação Continuada;
c) Divisão de Ensino Infantil;
d) Divisão de Ensino Fundamental;
e) Divisão de Educação de Jovens e Adultos;
f) Divisão de Educação Inclusiva;
g) Divisão de Projetos e Ações Educacionais.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

I - Planejar, coordenar e executar a política educacional do município, incluindo escolas e ensino de educação infantil, de jovens e adultos, especial e fundamental, assegurando o seu padrão de qualidade;
II - Desenvolvimento de planos, projetos e programas educacionais, incluindo o Plano Municipal de Educação;
III - Organização de programas de formação continuada para professores, visando aprimorar suas competências pedagógicas;
IV - Implementação de processos de avaliação para medir o desempenho dos estudantes, escolas e do sistema educacional como um todo;
V - Garantir o acesso à educação para todas as crianças em idade escolar, inclusive aquelas com necessidades especiais;
VI - Gerenciamento de programas de alimentação escolar que fornecem refeições nutritivas para os estudantes;
VII - Organizar e gerir os serviços de transporte escolar para garantir que os estudantes tenham acesso às escolas;
VIII - Promover a inclusão de alunos com deficiência e necessidades especiais nas escolas regulares e garantir atendimento educacional especializado;
IX - Promover práticas e projetos de educação ambiental, esportiva e de trânsito nas escolas;
X - Implementação de programas de educação de jovens e adultos, incluindo o Educação de Jovens e Adultos;
XI - Implementação de sistemas de avaliação de desempenho dos professores e apoio ao desenvolvimento profissional;
XII - Implementação de estratégias para identificar e apoiar estudantes em risco de abandono escolar;

XIII - Apoio à gestão escolar eficiente e à capacitação de diretores e gestores;
XIV - Coordenar a aplicação de recursos na educação, de acordo com os parâmetros exigidos pela legislação vigente;
XV - Coordenar a instalação, manutenção e gestão dos estabelecimentos escolares municipais;
XVI - Promover o fornecimento de merenda escolar, materiais didáticos e outros recursos;
XVII - Gerenciar os fundos que lhe foram confiados em sua administração, gestão, administração e responsabilidade;
XVIII - Zelar pelo cumprimento da legislação educacional, em âmbito federal, estadual e municipal;
XIX - Administrar as unidades educacionais sob responsabilidade do Município, inclusive a Universidade Aberta do Brasil - UAB;
XX - Estabelecer e coordenar as relações institucionais com os demais órgãos públicos e instituições com vistas à celebração de convênios e contratos de repasses na área educacional;
XXI - Realizar os contatos para convênios, acordos de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, na área educacional;
XXII - Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município, na área educacional;
XXIII - Acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado, na área educacional;
XXIV - Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações, na área educacional;
XXV - Identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada, na área educacional;
XXVI - Elaborar instrumentos de parcerias com os órgãos e entidades, na área educacional;
XXVII - Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados, na área educacional;
XXVIII - Gerir a manutenção predial de todas as suas instalações físicas.

I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:
I - Gerenciamento de programas de alimentação escolar que fornecem refeições nutritivas para os estudantes;
II - Organizar e gerir os serviços de transporte escolar para garantir que os estudantes tenham acesso às escolas;
III - Coordenar a aplicação de recursos na educação, de acordo com os parâmetros exigidos pela legislação vigente;
IV - Coordenar a instalação, manutenção e gestão dos estabelecimentos escolares municipais;
V - Promover o fornecimento de merenda escolar, materiais didáticos e outros recursos;
VI - Gerenciar os fundos que lhe foram confiados em sua administração, gestão, administração e responsabilidade;
VII - Administrar as unidades educacionais sob responsabilidade do Município, inclusive a Universidade Aberta do Brasil - UAB;
VIII - Estabelecer e coordenar as relações institucionais com os demais órgãos públicos e instituições com vistas à celebração de convênios e contratos de repasses na área educacional;
IX - Realizar os contatos para convênios, acordos de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, na área educacional;
X - Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município, na área educacional;

XI - Acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado, na área educacional;
XII - Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações, na área educacional;
XIII - Identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada, na área educacional;
XIV - Elaborar instrumentos de parcerias com os órgãos e entidades, na área educacional;
XV - Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados, na área educacional;
XVI - Gerir a manutenção predial de todas as suas instalações físicas;
XVII - Realizar a gestão das operações de tecnologia da informação, incluindo redes, sistemas de informação, suporte técnico e segurança de dados;
XVIII - Coordenar o transporte e distribuição de produtos e materiais;
XIX - Implementar processos de controle de qualidade para garantir que os serviços e operações administrativas atendam aos padrões estabelecidos;
XX - Realizar a gestão administrativa da frota de veículos;
XXI - Buscar por melhorias nos processos e operações administrativas, implementando práticas inovadoras.

a) Divisão de Planejamento e Compras Educacionais:
I - Receber, processar e preparar as requisições de contratações relacionados à Educação;
II - Encaminhar para o órgão central de contratações públicas as requisições recebidas;
III - Realizar pesquisa de mercado para identificar os valores praticados;
IV - Garantir que todas as atividades de contratações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis ao órgão educacional;
V - Solicitar manifestação de técnicos especializados, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especiais ou de uso específico do órgão educacional;
VI - Realizar contato com os demais órgãos sobre o interesse por material ou serviço de uso comum.

b) Divisão de Materiais e Suprimentos Educacionais:
I - Gerir a aquisição e distribuição de materiais, suprimentos e recursos necessários para o funcionamento eficiente das atividades educacionais;
II - Identificar as necessidades de aquisição de novos materiais e suprimentos;
III - Manter um controle rigoroso do estoque de materiais e suprimentos;
IV - Coordenar a distribuição de materiais e suprimentos para os órgãos educacionais conforme as necessidades;
V - Garantir que os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade necessários para a educação;
VI - Gerir o patrimônio mobiliário do órgão educacional.

c) Divisão de Transporte Escolar:
I - Gestão e supervisão do transporte escolar;
II - Planejar e criar rotas de transporte que atendam às necessidades dos alunos, levando em consideração as localização dos estudantes, as capacidades dos veículos e a eficiência das rotas;
III - Estabelecer horários de transporte e fornecer informações sobre horários e itinerários aos alunos e seus responsáveis;
IV - Implementar medidas de segurança rigorosas para garantir a segurança dos alunos durante o transporte, incluindo a supervisão adequada dos alunos e a aplicação de

regulamentos de segurança;
V - Gestão e fiscalização dos contratos e convênios relacionados ao transporte escolar;
VI - Manter comunicação eficaz com os pais ou responsáveis dos alunos sobre informações importantes relacionadas ao transporte escolar;
VII - Garantir que a operação de transporte escolar esteja em conformidade com as regulamentações municipal, estadual e nacional relacionadas ao transporte de alunos.

d) Divisão de Tecnologia da Informação em Educação:
I - Planejar, implementar e gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação (TI) nas escolas e unidades educacionais municipais;
II - Garantir a manutenção e o funcionamento adequado de equipamentos, redes e sistemas tecnológicos utilizados no ambiente educacional;
III - Prestar suporte técnico às unidades educacionais, incluindo instalação, configuração, atualização e resolução de problemas relacionados a equipamentos e softwares educacionais;
IV - Atender demandas emergenciais e realizar visitas técnicas periódicas para garantir a continuidade das atividades pedagógicas;
V - Desenvolver, implementar e monitorar sistemas de gestão escolar, como plataformas de matrícula, frequência, boletins e outros serviços digitais de gestão educacional;
VI - Garantir a integração de dados entre diferentes plataformas, otimizando processos administrativos e pedagógicos;
VII - Promover treinamentos e capacitações para professores e equipes administrativas sobre o uso de ferramentas tecnológicas voltadas para a educação;
VIII - Supervisionar a aquisição, distribuição e manutenção de equipamentos tecnológicos, como computadores, tablets, projetores e outros dispositivos educacionais;
IX - Garantir a otimização e o uso responsável dos recursos tecnológicos nas escolas;
X - Implementar políticas de segurança da informação para proteger dados educacionais e assegurar o uso ético e responsável das tecnologias nas unidades de ensino;
XI - Garantir a conformidade com legislações e normas relacionadas à proteção de dados pessoais;
XII - Avaliar e implementar novas tecnologias e ferramentas educacionais que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino e gestão escolar;
XIII - Trabalhar em parceria com outros órgãos para garantir a integração das tecnologias educacionais com outras áreas do governo municipal;
XIV - Divulgar informações sobre novos sistemas, ferramentas e serviços tecnológicos disponíveis para a comunidade escolar;
XV - Executar as políticas de tecnologia da informação implantadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

e) Divisão de Pessoal:
I - Acompanhar a atribuição de classes/aulas para professores;
II - Gerenciar o processo de transferência dos funcionários da rede municipal de ensino;
III - Publicar atos decisórios de acúmulo de cargos e funções;
IV - Gerir o quadro de pessoal da Secretaria de acordo com normas e procedimentos legais inerentes ao exercício dos servidores;
V - Conservar registros atualizados de contagem de tempo, de títulos e de outros documentos e informações que possibilitem a movimentação dos profissionais do magistério através de processos de remoção e atribuição de aulas ou classes;
VI - Gerir a frequência e o controle de ponto mensal dos servidores para fins de informação da folha de pagamento;
VII - Gerir os registros, controle e monitoramento de pessoal contratado e de estagiários da

Secretaria;
VIII - Gerir as horas de jornada e de serviço extraordinário, para fins de informação ao cadastro funcional dos servidores e folha de pagamento.

f) Divisão de Limpeza e Higiene das Instalações Educacionais:
I - Coordenar os serviços limpeza e conservação nas dependências das instalações educacionais;
II - Realizar a coleta e o descarte adequado de resíduos sólidos, respeitando a legislação ambiental local;
III - Coordenar as equipes responsáveis pela limpeza e higiene, assegurando que as atividades sejam realizadas com eficiência;
IV - Promover treinamentos e capacitações para os colaboradores sobre técnicas de limpeza;
V - Gerenciar o estoque de materiais e produtos de limpeza, garantindo o abastecimento adequado;
VI - Implementar e monitorar práticas que assegurem a higiene em todos os ambientes, especialmente em áreas de uso comum e sanitários;
VII - Adaptar os serviços às necessidades específicas de cada unidade educacional;
VIII - Implementar práticas de limpeza sustentáveis, como o uso de produtos biodegradáveis e a promoção de ações para redução do desperdício de água e energia;
IX - Atuar de forma rápida em situações emergenciais, como vazamentos, enchentes internas, ou necessidade de higienização extraordinária;
X - Atender solicitações específicas de gestores ou servidores relacionados à limpeza e higiene nas dependências educacionais.

g) Divisão de Manutenção das Instalações Educacionais:
I - Receber demandas e solicitações de manutenção e conservação da estrutura física e equipamentos das unidades educacionais, acionando os devidos responsáveis;
II - Programar, orientar, supervisionar, vistoriar, fiscalizar e controlar a execução de serviços de manutenção e reparos nas unidades educacionais realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade;
III - Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de obras e reformas realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade;
IV - Gerenciar a equipe própria de manutenção da Secretaria;
V - Realizar projetos e demais documentos para celebração de convênios, acordos e demais instrumentos com os órgãos estadual e federal na área educacional;
VI - Realizar projetos e demais documentos para contratações de obras e serviços de construção, manutenção e reformas das unidades educacionais.

h) Divisão de Alimentação e Nutrição Escolar:
I - Garantir a segurança e a qualidade dos alimentos servidos nas unidades educacionais;
II - Garantir que os alimentos sejam armazenados adequadamente, seguindo os regulamentos de armazenamento e evitando contaminação;
III - Supervisionar a preparação e a manipulação segura de alimentos nas cozinhas ou refeitórios das unidades educacionais, garantindo a higiene e a segurança dos alimentos;
IV - Realizar inspeções regulares das instalações e dos processos de preparação de alimentos para garantir o cumprimento de padrões de segurança alimentar;
V - Elaboração de cardápios equilibrados e saudáveis que atendam às necessidades nutricionais dos alunos;
VI - Implementar práticas sustentáveis na gestão de resíduos alimentares e promover a reciclagem e a redução de desperdícios;

VII - Desenvolver planos de ação para lidar com situações de emergência, como surtos de doenças transmitidas por alimentos;
VIII - Garantir que a preparação e o serviço de alimentos estejam em conformidade com as regulamentações locais, estaduais e nacionais relacionadas à segurança alimentar.

i) Divisão de Projetos, Parcerias e Convênios Educacionais:
I - Estabelecer e coordenar as relações institucionais com os demais órgãos públicos e instituições com vistas à celebração de convênios e contratos de repasses na área educacional;
II - Realizar os contatos para convênios, acordos de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, na área educacional;
III - Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município, na área educacional;
IV - Acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado, na área educacional;
V - Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações, na área educacional;
VI - Identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada, na área educacional;
VII - Elaborar instrumentos de parcerias com os órgãos e entidades, na área educacional;
VIII - Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados, na área educacional.

II - DEPARTAMENTO DE GESTÃO EDUCACIONAL:
I - Planejar, coordenar e executar a política educacional do Município, incluindo escolas e ensino de educação infantil, de jovens e adultos, especial e fundamental, assegurando o seu padrão de qualidade;
II - Desenvolvimento de planos, projetos e programas educacionais, incluindo o Plano Municipal de Educação;
III - Organização de programas de formação continuada para professores, visando aprimorar suas competências pedagógicas;
IV - Implementação de processos de avaliação para medir o desempenho dos estudantes, escolas e do sistema educacional como um todo;
V - Garantir o acesso à educação para todas as crianças em idade escolar, inclusive aquelas com necessidades especiais;
VI - Promover a inclusão de alunos com deficiência e necessidades especiais nas escolas regulares e garantir atendimento educacional especializado;
VII - Promover práticas e projetos de educação ambiental, esportiva e de trânsito nas escolas;
VIII - Implementação de programas de educação de jovens e adultos, incluindo o Educação de Jovens e Adultos;
IX - Implementação de sistemas de avaliação de desempenho dos professores e apoio ao desenvolvimento profissional;
X - Implementação de estratégias para identificar e apoiar estudantes em risco de abandono escolar;
XI - Apoio à gestão escolar eficiente e à capacitação de diretores e gestores;
XII - Zelar pelo cumprimento da legislação educacional, em âmbito federal, estadual e municipal;
XIII - Auxiliar na definição de políticas e estratégias que promovam a excelência educacional e o cumprimento dos objetivos estipulados pela Secretaria;
XIV - Colaborar com o corpo docente na concepção e atualização dos currículos

educacionais, garantindo que eles estejam alinhados com os padrões e objetivos educacionais;
XV - Ajudar na alocação de recursos e planejamento de projetos educacionais;
XVI - Fornecer informações e análises para auxiliar gestores e diretores de unidades escolares na tomada de decisões estratégicas;
XVII - Coordenar programas de desenvolvimento profissional para servidores, garantindo que estejam atualizados com as melhores práticas educacionais;
XVIII - Garantir que os alunos tenham acesso igualitário aos benefícios educacionais disponíveis para o respectivo nível de ensino, incluindo materiais, suprimentos, alimentação e transporte escolar;
XIX - Realizar orientação, acompanhamento e supervisão pedagógica e administrativa às unidades educacionais, através da análise de relatórios e visitas técnicas, monitorando os resultados educacionais dos estabelecimentos de ensino;
XX - Promover a inclusão de alunos nas escolas regulares e garantir atendimento educacional especializado nos casos de alunos deficiência e necessidades especiais;
XXI - Promover a inclusão educacional de jovens e adultos que não conseguiram concluir os estudos;
XXII - Supervisionar sistemas de avaliação de desempenho dos professores e alunos;
XXIII - Coletar e analisar dados relacionados ao desempenho dos alunos, qualidade do ensino, recursos disponíveis e outras métricas relevantes;
XXIV - Gerenciar recursos físicos e tecnológicos para garantir que haja recursos adequados para o ensino e a aprendizagem.

a) Divisão de Central de Vagas:
I - Controlar as vagas disponíveis na rede municipal de educação;
II - Coordenar a disponibilização e a utilização eficiente de vagas;
III - Planejar ações de melhorias e eficiência na distribuição das vagas;
IV - Executar ações de conscientização dos pais na distribuição e preenchimento das vagas.

b) Divisão de Capacitações e Formação Continuada:
I - Desenvolver programas e ações para a formação continuada dos profissionais da Educação;
II - Coordenar programas de desenvolvimento profissional para servidores, garantindo que estejam atualizados com as melhores práticas educacionais;
III - Colaborar com o corpo docente na concepção e atualização dos currículos educacionais, garantindo que eles estejam alinhados com os padrões e objetivos educacionais;
IV - Organização de programas de formação continuada para professores, visando aprimorar suas competências pedagógicas.

c) Divisão de Ensino Infantil:
I - Fornecer suporte administrativo e operacional para o ensino de Educação Infantil;
II - Colaborar com os educadores na organização de atividades, materiais e recursos necessários para o ensino e o desenvolvimento das crianças;
III - Garantir que o ambiente de ensino para crianças da Educação Infantil seja adequado para suas necessidades, incluindo os brinquedos, mobiliários e instalações;
IV - Fornecer treinamento e orientação aos servidores que trabalham com crianças na Educação Infantil, incluindo educadores, diretores, coordenadores e auxiliares;
V - Coordenar os sistemas de avaliação de desempenho dos servidores e crianças;
VI - Garantir que a Educação Infantil esteja em conformidade com regulamentos e padrões educacionais específicos para a faixa etária.

d) Divisão de Ensino Fundamental:
I - Fornecer suporte administrativo e operacional para o Ensino Fundamental;
II - Colaborar com os professores na organização de atividades, materiais e recursos necessários para o ensino e o desenvolvimento dos alunos;
III - Garantir que o ambiente de ensino para os alunos seja adequado para suas necessidades, incluindo mobiliários e instalações;
IV - Fornecer treinamento e orientação aos servidores que trabalham com alunos de Ensino Fundamental, incluindo professores, diretores, coordenadores e auxiliares;
V - Acompanhar e supervisionar eventos escolares, projetos educacionais e atividades extracurriculares que enriqueçam a experiência dos alunos;
VI - Coordenar os sistemas de avaliação de desempenho dos professores e alunos;
VII - Garantir que o ensino esteja em conformidade com regulamentos e padrões educacionais específicos para a faixa etária.

e) Divisão de Educação de Jovens e Adultos:
I - Fornecer suporte administrativo e operacional;
II - Colaborar com os professores na organização de atividades, materiais e recursos necessários para o ensino e o desenvolvimento dos alunos;
III - Fornecer treinamento e orientação aos servidores, incluindo professores, diretores, coordenadores e auxiliares;
IV - Acompanhar e supervisionar eventos escolares, projetos educacionais e atividades extracurriculares que enriqueçam a experiência dos alunos;
V - Coordenar os sistemas de avaliação de desempenho dos professores e alunos;
VI - Coordenar a formação de turmas e horários de aula, levando em consideração a disponibilidade dos alunos e a variedade de turnos e modalidades de ensino;
VII - Garantir que o ensino esteja em conformidade com regulamentos e padrões educacionais específicos para a faixa etária.

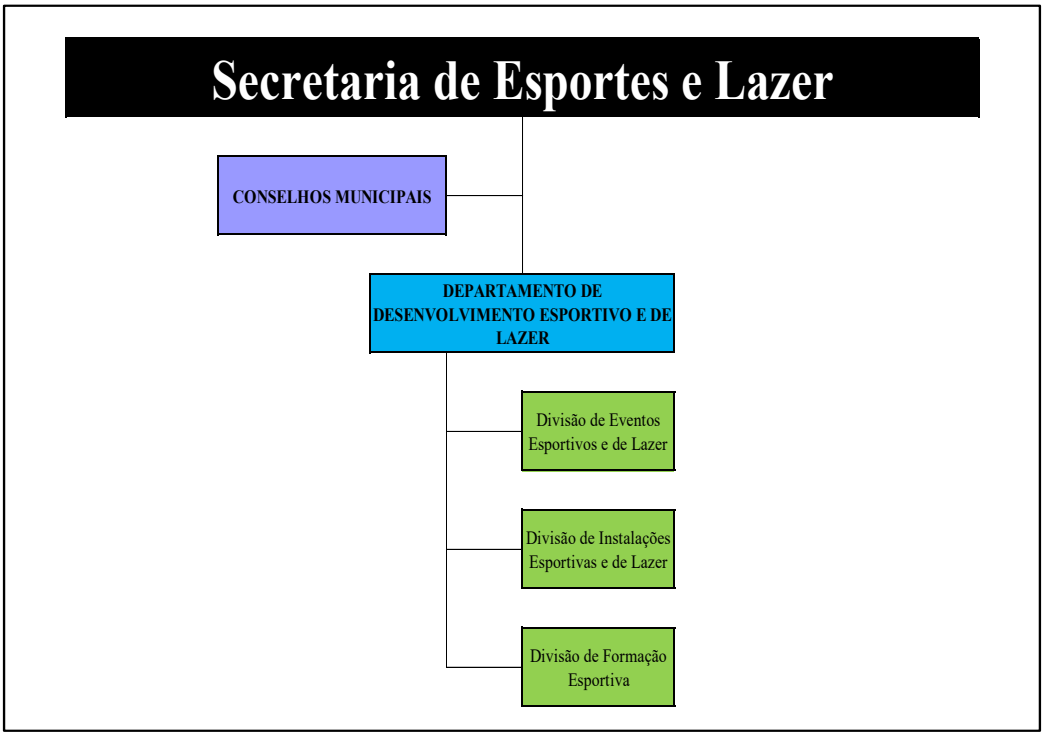
f) Divisão de Educação Inclusiva:
I - Orientar e acompanhar avaliação de alunos com significativo atraso de desenvolvimento e aprendizagem, bem como com suspeitas de deficiências, transtornos do espectro autista e outros distúrbios de ordem psicológica/psiquiátrica ou educacional pedagógica, fazendo os encaminhamentos necessários;
II - Orientar alunos, famílias e unidades educacionais, acompanhando o processo evolutivo do aluno e suas possíveis necessidades pedagógicas e clínicas, fazendo os encaminhamentos necessários;
III - Coordenar e acompanhar a realização de programas e ações em parceria com a Secretaria de Saúde, com vistas à melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento dos alunos e suas famílias;
IV - Planejar, organizar e coordenar a oferta de atendimento educacional especializado (AEE) aos alunos com deficiência, TEA e Altas Habilidades, conforme legislações vigentes, nas unidades educacionais;
V - Acompanhar e orientar professores, educadores, profissionais das escolas e profissionais de apoio quanto ao atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, atuando em conjunto com demais setores da Secretaria de Educação, com vistas à formação continuada de todos os envolvidos no processo de promoção de Educação Especial numa perspectiva inclusiva;
VI - Acompanhar e supervisionar eventos escolares, projetos educacionais e atividades extracurriculares que enriqueçam a experiência dos alunos;

VII - Coordenar os sistemas de avaliação de desempenho dos professores e alunos.

g) Divisão de Projetos e Ações Educacionais:
I - Coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a implementação e desenvolvimento dos projetos educacionais;
II - Promover práticas e projetos de educação financeira, ambiental, esportiva, trânsito e demais áreas nas unidades educacionais em parceria com os demais órgãos públicos e entidades privadas;
III - Participar das formações oferecidas pelos parceiros e compartilhar com os coordenadores pedagógicos, acompanhamento e mediando as formações aos educadores;
IV - Promover a intersetorialidade com os demais órgãos do Município, com outros Municípios, com os demais órgãos e entidades da sociedade civil, na realização do Programa Municipal de Educação e demais projetos;
V - Coordenar e orientar o planejamento das ações para o desenvolvimento dos projetos em cada unidade educacional, garantindo o cumprimento de prazos para entrega de atividades nos respectivos programas e projetos;
VI - Coordenar os programas e ações que visam projetos de inovação na área educacional, proporcionando novas experiências;
VII - Coordenar os sistemas de avaliação de desempenho dos professores e alunos.

TÍTULO XII
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ESPORTIVO E DE LAZER:
a) Divisão de Eventos Esportivos e de Lazer;
b) Divisão de Instalações Esportivas e de Lazer;
c) Divisão de Formação Esportiva.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER:

I - Manutenção e gestão de instalações esportivas e de lazer, como quadras, arenas, areninhas, ginásios, campos de esportes, parques infantis e demais instalações municipais esportivas e de lazer;
II - Desenvolvimento e promoção de programas de incentivo à prática esportiva, incluindo aulas de educação física, escolinhas de esporte e competições locais;
III - Organização e apoio a eventos esportivos, torneios e competições;
IV - Promoção e apoio ao esporte adaptado para pessoas com deficiência;
V - Desenvolvimento de atividades de lazer e recreação para todas as idades, como festivais, passeios e eventos de lazer;
VI - Implementação de programas de atividade física para a promoção da saúde e o combate ao sedentarismo;
VII - Capacitação de profissionais de educação física, treinadores e instrutores;
VIII - Desenvolvimento de programas específicos de recreação e lazer para a terceira idade;
IX - Desenvolvimento de políticas e programas para aprimorar a qualidade das aulas de educação física nas escolas municipais;
X - Estabelecer diretrizes e programas de recreação em espaços públicos;
XI - Apoiar a realização de viagens e deslocamentos de eventos esportivos e de lazer de acordo com a disponibilidade de veículos, motoristas e insumos, quando presente o interesse público;
XII - Apoiar os atletas e participantes de competições e eventos esportivos quando os mesmos estiverem representando o Município.

I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ESPORTIVO E DE LAZER:

I - Implementação de programas esportivos, de lazer e atividades físicas;
II - Planejar e criar programas esportivos que atendam às necessidades e interesses da comunidade, como aulas de educação física, competições esportivas;
III - Gerenciar a manutenção, limpeza e a segurança de instalações esportivas e de lazer, como quadras, arenas, areninhas, ginásios, campos de esportes, parques infantis e demais instalações municipais esportivas e de lazer;
IV - Fornecer treinamento e orientação para atletas e instrutores envolvidos em programas esportivos;
V - Estabelecer parcerias com organizações esportivas locais, associações esportivas e federações esportivas para promover o desenvolvimento do esporte na comunidade;
VI - Garantir que os programas e atividades esportivas sejam acessíveis a todos, independentemente de idade, gênero, habilidade ou situação socioeconômica;
VII - Desenvolvimento ações para aprimorar a qualidade das aulas de educação física nas escolas municipais;
VIII - Definir normas e critérios para o funcionamento e a utilização dos espaços públicos;
IX - Desenvolver um calendário anual de eventos esportivos e de lazer, oferecendo variedade

de atividades ao longo do ano;
X - Apoiar a realização de viagens e deslocamentos de eventos esportivos e de lazer de acordo com a disponibilidade de veículos, motoristas e insumos, quando presente o interesse público;
XI - Apoiar os atletas e participantes de competições e eventos esportivos quando os mesmos estiverem representando o Município.

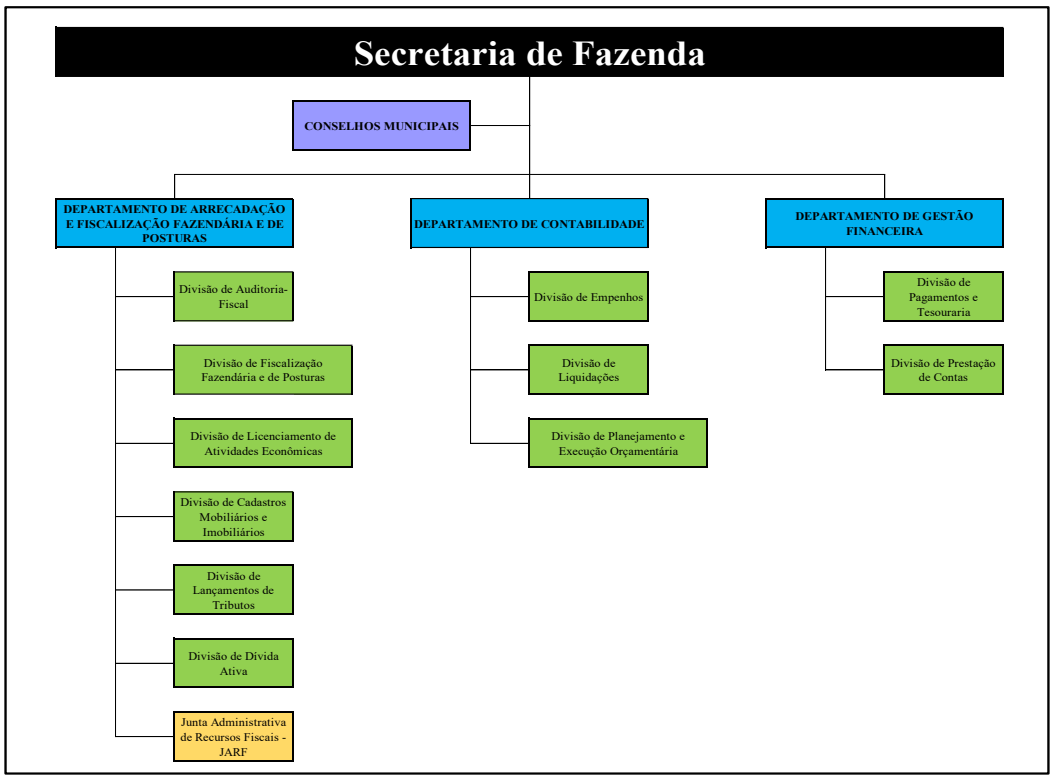
a) Divisão de Eventos Esportivos e de Lazer:
I - Organizar eventos esportivos, como torneios, competições, corridas e jogos;
II - Organizar a realização de eventos de lazer, como festivais, feiras, atividades culturais, passeios e excursões que proporcionem diversão e entretenimento;
III - Supervisionar o processo de inscrição e registro de participantes em eventos;
IV - Promover os eventos esportivos e de lazer, divulgando-os para atrair participantes;
V - Implementar medidas de segurança, planos de emergência e protocolos de primeiros socorros nos eventos esportivos e de lazer;
VI - Gerenciar a logística e a infraestrutura necessárias para a realização de eventos esportivos e de lazer;
VII - Apoiar a realização de viagens e deslocamentos de eventos esportivos e de lazer de acordo com a disponibilidade de veículos, motoristas e insumos, quando presente o interesse público;
VIII - Apoiar os atletas e participantes de competições e eventos esportivos quando os mesmos estiverem representando o Município.

b) Divisão de Instalações Esportivas e de Lazer:
I - Executar e gerir a manutenção, limpeza e a segurança de instalações esportivas e de lazer, como quadras, arenas, areninhas, ginásios, campos de esportes, parques infantis e demais instalações municipais esportivas e de lazer;
II - Garantir o funcionamento e a conservação desses espaços, assegurando seu uso adequado pela comunidade;
III - Supervisionar a manutenção regular das instalações esportivas e de lazer, garantindo sua funcionalidade, limpeza e segurança;
IV - Implementar práticas sustentáveis na gestão dos espaços, como o uso eficiente de recursos naturais e a reciclagem de materiais;
V - Desenvolver projetos e atividades que estimulem o uso das instalações como espaços de integração e convivência comunitária;
VI - Gerir a utilização das instalações esportivas e de lazer, como quadras, arenas, areninhas, ginásios, campos de esportes, parques infantis e demais instalações municipais esportivas e de lazer;
VII - Buscar recursos e apoio técnico para projetos de melhoria e expansão das instalações esportivas;
VIII - Garantir que as instalações esportivas e de lazer estejam em conformidade com as normas de segurança, higiene e acessibilidade vigentes.

c) Divisão de Formação Esportiva:
I - Gerir a inscrição dos atletas representantes do Município em competições oficiais ou não em suas respectivas modalidades;
II - Elaborar programação de formação esportiva;
III - Supervisionar a execução de programas de formação e incentivo aos atletas amadores;
IV - Desenvolver ações de formação esportiva;
V - Supervisionar o desenvolvimento de programas de intercâmbio e certames esportivos.

TÍTULO XIII
SECRETARIA DE FAZENDA

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE FAZENDA:
- CONSELHOS MUNICIPAIS

I - DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA E DE POSTURAS:
a) Divisão de Auditoria-Fiscal;
b) Divisão de Fiscalização Fazendária e de Posturas;
c) Divisão de Licenciamento de Atividades Econômicas;
d) Divisão de Cadastros Mobiliários e Imobiliários;
e) Divisão de Lançamentos de Tributos;
f) Divisão de Dívida Ativa;
g) Junta Administrativa de Recursos Fiscais - JARF;

II - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE:
a) Divisão de Empenhos;
b) Divisão de Liquidações;
c) Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária;

III - DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA:
a) Divisão de Pagamentos e Tesouraria;
b) Divisão de Prestação de Contas.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE FAZENDA:

I - Gestão financeira, orçamentária e de planejamento do Município, orientando e coordenando as ações de todos os órgãos da municipalidade;
II - Elaboração de Projetos de Lei que tenham como objeto o PPA - Plano Plurianual, a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a LOA - Lei Orçamentária Anual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, respeitando a legislação vigente e atendendo aos princípios de planejamento e responsabilidade fiscal;
III - Coleta de tributos municipais, como impostos, taxas e contribuições, bem como sua fiscalização;
IV - Manutenção de registros contábeis e elaboração de relatórios financeiros para prestação de contas à população e aos órgãos de controle;
V - Gerenciamento dos recursos financeiros do Município, incluindo o pagamento de despesas e a manutenção de saldos em contas bancárias;
VI - Definição de políticas e regulamentos tributários, incluindo a concessão de benefícios fiscais e a atualização das alíquotas de impostos;
VII - Garantia de transparência na gestão pública, incluindo a disponibilização de informações financeiras para a população;
VIII - Acompanhamento e avaliação das políticas públicas para garantir que os objetivos sejam alcançados de forma eficaz;
IX - Análise e revisão das políticas de arrecadação de receita, incluindo a revisão das alíquotas de impostos e a identificação de oportunidades de aumento de receita;
X - Desenvolvimento de estratégias de planejamento financeiro de médio e longo prazo para garantir a sustentabilidade fiscal do Município;
XI - Fiscalização das despesas públicas para garantir a eficiência e a economicidade no uso dos recursos;
XII - Administração de operações financeiras, como empréstimos, financiamentos e investimentos;
XIII - Definição de políticas para concessão de incentivos fiscais e benefícios para setores específicos da economia;
XIV - Realizar estudos econômicos, financeiros e orçamentários, quando necessário;
XV - Identificar e cadastrar as fontes de recursos disponíveis para a implementação de ações de desenvolvimento municipal;
XVI - Decidir sobre a restituição de importâncias recolhidas indevidamente a título de tributos e multas fiscais e sobre pedidos de parcelamento de débitos dos tributos municipais;
XVII - Coordenar a gestão da Dívida Ativa municipal, com a emissão das certidões, remetendo-as à Procuradoria Geral do Município para cobrança judicial ou extrajudicial;
XVIII - Gerenciar o cadastro fiscal, mobiliário, imobiliário e de todas as atividades econômicas no âmbito municipal;
XIX - Expedir notificações, intimações e autos de infração, no âmbito de sua competência;
XX - Interditar estabelecimentos em desconformidade com o Código de Posturas do Município;
XXI - Deliberar sobre pedidos de comércio ambulante;
XXII - Expedir Auto de Licença de Funcionamento e Alvará para eventos públicos e temporários;
XXIII - Realizar o acompanhamento e regularização das situações fiscais, financeiras e econômicas do Município;

XXIV - Realizar contatos com os órgãos federais e estaduais das áreas financeira, contábeis e fiscal para promover as integrações, regularizações e troca de informações, quando necessárias;
XXV - Emitir as documentações contábeis, financeiras e fiscais de todos os pagamentos realizados pelo Município, quando necessárias.

I - DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA E DE POSTURAS:
I - Coleta de tributos municipais, como impostos, taxas e contribuições, bem como sua fiscalização;
II - Definição de políticas e regulamentos tributários, incluindo a concessão de benefícios fiscais e a atualização das alíquotas de impostos;
III - Análise e revisão das políticas de arrecadação de receita, incluindo a revisão das alíquotas de impostos e a identificação de oportunidades de aumento de receita;
IV - Definição de políticas para concessão de incentivos fiscais e benefícios para setores específicos da economia;
V - Decidir sobre a restituição de importâncias recolhidas indevidamente a título de tributos e multas fiscais e sobre pedidos de parcelamento de débitos dos tributos municipais;
VI - Gerenciar o cadastro fiscal, mobiliário, imobiliário e de todas as atividades econômicas no âmbito municipal;
VII - Expedir notificações, intimações e autos de infração, no âmbito de sua competência;
VIII - Interditar estabelecimentos em desconformidade com o Código de Posturas do Município;
IX - Deliberar sobre pedidos de comércio ambulante;
X - Expedir Auto de Licença de Funcionamento e Alvará para eventos públicos e temporários;
XI - Coordenar a gestão da Dívida Ativa municipal, com a emissão das certidões, remetendo-as à Procuradoria Geral do Município para cobrança judicial ou extrajudicial;

a) Divisão de Auditoria-Fiscal:
I - Gerir os processos relativos ao ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), ao ICMS (Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação) e ao ITR (Imposto Territorial Rural), apurando, quando for o caso, o índice de participação do Município;
II - Gerir os processos relativos ao ISS (Imposto sobre Serviços), contemplando o suporte no atendimento do plantão, as adaptações necessárias no sistema de tributação e no sistema de declaração eletrônica, os lançamentos do ISS anual e ISS estimado, quando da emissão dos carnês no início de cada exercício, e a verificação dos pagamentos rejeitados;
III - Prestar assessoria técnica tributária ao Município, por meio de emissão de pareceres e elaboração de pesquisas e estudos para subsidiar propostas de alterações na legislação pertinente ao Código Tributário Municipal e na legislação de impostos;
IV - Analisar e emitir documentos ou manifestações em pedidos de certidões e em processos administrativos tributários;
V - Desenvolver e efetuar controles de empresas optantes pelo Simples Nacional e de contribuintes irregulares, através de análises de relatórios de inconsistências;
VI - Auditar os lançamentos, pagamentos, declarações e demais atos e documentações relativos aos tributos municipais por parte dos contribuintes perante a fazenda municipal.

b) Divisão de Fiscalização Fazendária e de Posturas:
I - Planejar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Fiscalização Fazendária,

emitindo Ordens de Serviços aos Fiscais Tributários;
II - Fiscalizar as atividades econômicas desenvolvidas na área do município que necessitem de autorização por parte da fazenda municipal, inclusive as ambulantes;
III - Realizar plantões de fiscalizações para inibir atividades sem as devidas autorizações por parte da fazenda municipal;
IV - Orientar os cidadãos sobre a necessidade de obtenção das autorizações por parte dos órgãos competentes, principalmente em relação a fazenda municipal;
V - Fiscalizar e adotar as providências administrativas quanto ao descumprimento das posturas e legislações municipais;
VI - Manter registros detalhados de quaisquer não conformidades encontradas durante as inspeções e tomar as medidas necessárias para corrigi-las;
VII - Investigar denúncias relacionadas a fiscalização fazendária e de posturas e tomar as ações apropriadas em resposta a reclamações da população.

c) Divisão de Licenciamento de Atividades Econômicas:
I - Gerir o cadastro de todas as atividades econômicas no âmbito municipal;
II - Analisar e deliberar sobre as solicitações de abertura, alterações e encerramentos de atividades econômicas no município;
III - Manter contatos com os órgãos participantes dos licenciamentos das atividades econômicas;
IV - Desenvolver procedimentos que simplifiquem os licenciamentos perante a fazenda municipal;
V - Emitir os alvarás e licenças de funcionamento e fiscalização da fazenda pública municipal, inclusive para os ambulantes;
VI - Gerir os prazos dos alvarás e licenças concedidos pela fazenda municipal.

d) Divisão de Cadastros Mobiliários e Imobiliários:
I - Realizar os cadastros mobiliários e imobiliários no âmbito da fazenda municipal;
II - Gerir os cadastros mobiliários e imobiliários no âmbito da fazenda municipal;
III - Fiscalizar as alterações dos cadastros mobiliários e imobiliários no âmbito da fazenda municipal;
IV - Manter atualizado os cadastros mobiliários e imobiliários no âmbito da fazenda municipal;
V - Planejar e coordenar as vistorias de imóveis e avaliação deles perante a fazenda municipal;
VI - Emitir certidões e demais documentações relacionadas aos cadastros mobiliários e imobiliários no âmbito da fazenda municipal;
VII - Planejar e executar propostas de aperfeiçoamento de gestão dos cadastros mobiliários e imobiliários no âmbito da fazenda municipal.

e) Divisão de Lançamentos de Tributos:
I - Planejar, coordenar e executar as atividades de lançamento e de arrecadação dos tributos municipais;
II - Manter um registro atualizado de todas as pessoas físicas e jurídicas que são contribuintes junto a fazenda municipal;
III - Efetuar os cálculos dos impostos devidos com base nas informações fornecidas pelos contribuintes e as leis tributárias vigentes;
IV - Fornecer assistência e orientação aos contribuintes para esclarecer dúvidas, ajudá-los a cumprir suas obrigações fiscais e resolver problemas relacionados às questões tributárias municipais;

V - Propor ações de aperfeiçoamento e eficiência para lançamento e arrecadação dos tributos municipais;
VI - Propor a realização das atualizações dos valores dos tributos municipais, conforme legislação vigente;
VII - Emitir certidões e demais documentações relacionadas aos tributos lançados no âmbito da fazenda municipal.

f) Divisão de Dívida Ativa:
I - Promover a inscrição da Dívida Ativa referente aos tributos ou quaisquer receitas não pagas no período regulamentar;
II - Promover a expedição de certidões de Dívida Ativa para Procuradoria Geral do Município para cobrança judicial ou extrajudicial;
III - Manter registros atualizados de todas as dívidas pendentes, incluindo informações sobre o devedor, o valor da dívida, as datas de vencimento e os detalhes da dívida;
IV - Enviar notificações e lembretes aos devedores informando sobre as dívidas pendentes e as consequências da falta de pagamento;
V - Negociar e estabelecer planos de pagamento com devedores que estejam dispostos a liquidar suas dívidas de forma parcelada;
VI - Preparar e manter documentação legal necessária para processos judiciais relacionados à dívida ativa;
VII - Acompanhar os prazos de prescrição e garantir que as dívidas não prescrevam antes que as medidas adequadas sejam tomadas.

g) Junta Administrativa de Recursos Fiscais - JARF:
I - Julgar pedidos de isenções e não incidências de impostos, taxas e contribuições;
II - Julgar pedidos de repetições de indébitos;
III - Julgar discordâncias de estimativas fiscais, para efeitos de cobrança de ITBI e IPTU;
IV - Julgar outros recursos, vinculados à área tributária municipal.

II - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE:
I - Gestão orçamentária e de planejamento do Município, orientando e coordenando as ações de todos os órgãos da municipalidade.
II - Elaboração de Projetos de Lei que tenham como objeto o PPA - Plano Plurianual, a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a LOA - Lei Orçamentária Anual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, respeitando a legislação vigente e atendendo aos princípios de planejamento e responsabilidade fiscal;
IV - Manutenção de registros contábeis e elaboração de relatórios financeiros para prestação de contas à população e aos órgãos de controle;
VII - Garantia de transparência na gestão pública, incluindo a disponibilização de informações financeiras para a população;
VIII - Acompanhamento e avaliação das políticas públicas para garantir que os objetivos sejam alcançados de forma eficaz;
XIV - Realizar estudos econômicos, financeiros e orçamentários, quando necessário;
XV - Identificar e cadastrar as fontes de recursos disponíveis para a implementação de ações de desenvolvimento municipal.

a) Divisão de Empenhos:
I - Receber e processar as solicitações e pedidos de empenhos;
II - Supervisionar os lançamentos das despesas no ato do empenho;
III - Acompanhar os lançamentos das despesas, de maneira a subsidiar a elaboração Plano

Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
IV - Organizar os lançamentos de empenhos de modo a possibilitar a gestão dos centros de custos da municipalidade de forma descentralizada.

b) Divisão de Liquidações:
I - Receber e processar as liquidações de empenhos;
II - Supervisionar os lançamentos das despesas no ato da liquidação;
III - Acompanhar os lançamentos das despesas, de maneira a subsidiar a elaboração Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
IV - Realizar a gestão das liquidações dos empenhos e despesas dos centros de custos da municipalidade de forma descentralizada;
V - Realizar a fiscalização das documentações necessárias para as liquidações dos empenhos.

c) Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária:
I - Coordenar o processo de elaboração do Plano Plurianual (PPA), das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), de maneira colaborativa com outros órgãos municipais;
II - Desenvolver estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento das técnicas e rotinas orçamentárias da Administração Municipal, assim como da alocação de recursos municipais;
III - Analisar a evolução das receitas e despesas do Município, visando subsidiar a tomada de decisão relativa às alterações na peça orçamentária, orientar demais órgãos da municipalidade e propor medidas corretivas, preventivas e/ou de racionalização no uso dos recursos orçamentários e financeiros municipais, para uma gestão orçamentária eficiente dos órgãos da administração;
IV - Desenvolver e propor instrumentos legais relativos à execução orçamentária, como decretos, ordens de serviço, resoluções e instruções normativas;
V - Receber e processar as solicitações de alterações na peça orçamentária de cada órgão;
VI - Elaborar as minutas de instrumentos legislativos referentes às alterações nas peças orçamentárias do Município.

III - DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA:
V - Gerenciamento dos recursos financeiros do Município, incluindo o pagamento de despesas e a manutenção de saldos em contas bancárias;
X - Desenvolvimento de estratégias de planejamento financeiro de médio e longo prazo para garantir a sustentabilidade fiscal do Município;
XII - Administração de operações financeiras, como empréstimos, financiamentos e investimentos;
XXIII - Realizar o acompanhamento e regularização das situações fiscais, financeiras e econômicas do Município;
XXIV - Realizar contatos com os órgãos federais e estaduais das áreas financeira, contábil e fiscal para promover as integrações, regularizações e troca de informações, quando necessárias;
XXV - Emitir as documentações contábeis, financeiras e fiscais de todos os pagamentos realizados pelo Município, quando necessárias;

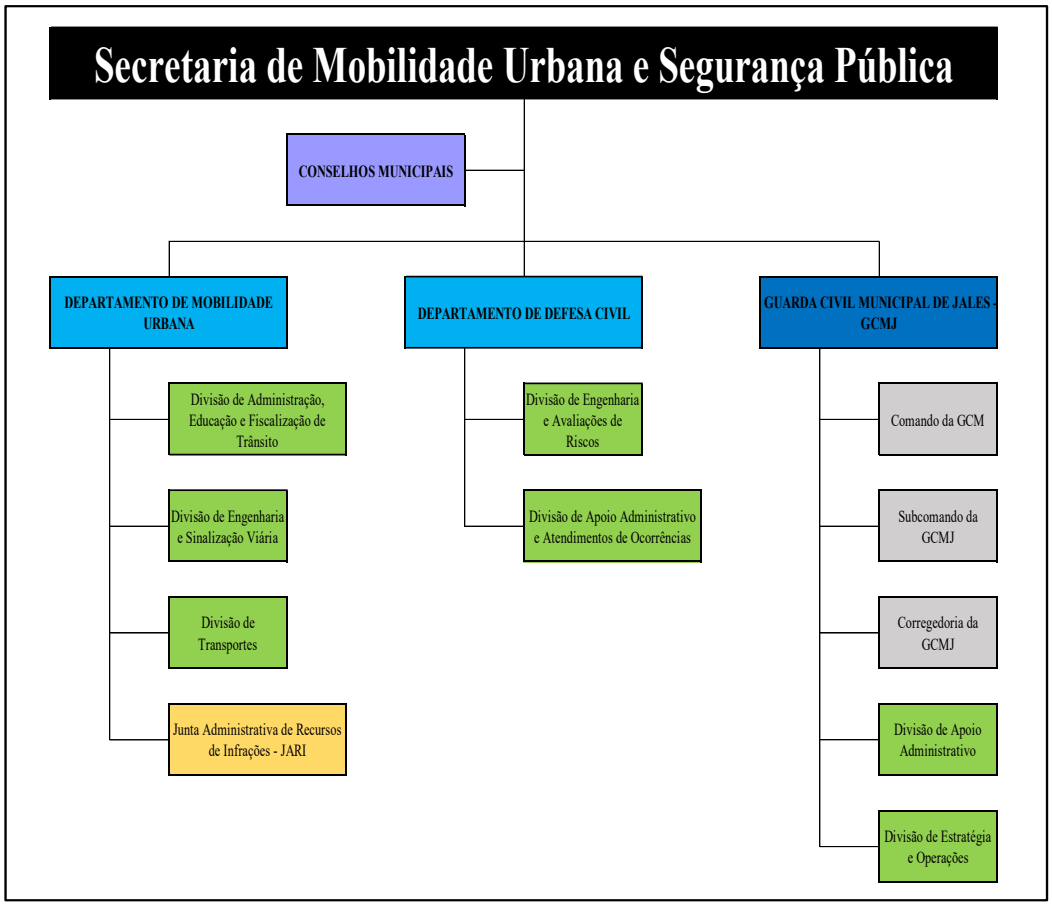
a) Divisão de Pagamentos e Tesouraria:
I - Coordenar as rotinas de pagamentos e recebimentos de recursos públicos;
II - Gerenciar as contas bancárias do Município, no que tange à movimentação de contas correntes, aplicações financeiras e operações de câmbio;
III - Recebimento de convênio e o pagamento de empenhos a fornecedores e prestadores de

serviço;
IV - Efetuar a conferência e lançamentos dos recursos próprios arrecadados e das transferências recebidas;
V - Estabelecer contatos com instituições bancárias em assuntos de sua competência;
VI - Depositar ou transferir valores em instituições bancárias, conforme determinação do Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento e controlar saldos;
VII - Manter rigorosamente em dia a escrituração do movimento de caixa e comparar os comprovantes relativos às operações realizadas;
VIII - Promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades;
IX - Efetuar cronograma de pagamentos em conjunto com a Diretoria do Departamento;
X - Verificar e controlar a documentação fiscal de comprovação de pagamentos;
XI - Garantir que todos os pagamentos sejam feitos de acordo com as políticas e procedimentos internos do Município, bem como em conformidade com as regulamentações financeiras aplicáveis.

b) Divisão de Prestação de Contas:
I - Gerenciar os processos de prestação de contas de cada convênio, acordo, contrato, entre outros instrumentos, firmado com os órgãos governamentais e entidades do terceiro setor, até a emissão de parecer técnico final quanto ao encerramento e prestação de contas de cada concessão, conforme legislações pertinentes;
II - Supervisionar as entidades durante a execução dos Planos de Trabalhos apresentados, que justificaram a concessão de empenhos e repasses;
III - Acompanhar o recebimento de repasses referentes aos instrumentos firmados com os órgãos governamentais e prestar suporte aos órgãos gestores dos instrumentos pactuados quanto aos trâmites administrativos e aos recursos sob a sua responsabilidade;
IV - Gerenciar e analisar todos os processos de prestação de contas referentes aos repasses de todas as entidades que receberam recursos a cada exercício, prestando contas junto aos órgãos de controle e fiscalização;
V - Prestar informações aos Conselhos Municipais sobre os procedimentos de cada instrumento pactuado, apresentando documentação necessária à prestação de contas para deliberação por parte do conselho competente.

TÍTULO XIV
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA PÚBLICA

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA PÚBLICA:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
I - DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE URBANA:
a) Divisão de Administração, Educação e Fiscalização de Trânsito;
b) Divisão de Engenharia e Sinalização Viária;
c) Divisão de Transportes;
d) Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;
II - DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL:
a) Divisão de Engenharia e Avaliações de Riscos;
b) Divisão de Apoio Administrativo e Atendimentos de Ocorrências;
III - GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JALES - GCMJ:
a) Comando da GCMJ;
b) Subcomando da GCMJ;
c) Corregedoria da GCMJ;
d) Divisão de Apoio Administrativo;
e) Divisão de Estratégia e Operações.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA E SEGURANÇA PÚBLICA:

I - Coordenar os serviços de trânsito e transporte, promovendo a fiscalização do cumprimento das normas e legislações de trânsito e tráfego no Município, seja de forma direta ou através de convênios com outros órgãos públicos da Administração Pública;

II - Realizar a segurança do patrimônio público municipal, incluindo a manutenção da ordem pública, patrulhamento, fiscalização do trânsito, prevenção e combate ao crime, entre outras atividades relacionadas à segurança e à preservação da paz nas comunidades locais, de acordo com as legislações federal, estadual e municipal;

III - Gerir as instalações de videomonitoramento;

IV - Desenvolvimento e supervisão de sistemas de transporte público e promover a integração entre diferentes meios de transporte;

V - Desenvolvimento de estratégias de uso do espaço urbano que promovam a mobilidade eficiente, incluindo ciclovias, faixas exclusivas para ônibus e passeios públicos acessíveis;

VI - Implementação de medidas para reduzir acidentes de trânsito e promover a segurança nas ruas, como sinalização adequada, lombadas, semáforos e radares;

VII - Supervisão e aplicação das leis de trânsito, incluindo a aplicação de multas e penalidades a motoristas que desrespeitam as normas;

VIII - Desenvolvimento de programas de conscientização e educação pública sobre segurança no trânsito, visando promover um comportamento seguro por parte de motoristas, ciclistas e pedestres;

IX - Desenvolvimento de estratégias para melhorar a circulação de veículos e garantir a segurança nas vias públicas, incluindo a criação de rotas de tráfego, ciclovias e faixas exclusivas para ônibus;

X - Regulamentação, supervisão e autorização de serviços de transporte público, como ônibus, táxis e serviços de compartilhamento de viagens no âmbito de competência municipal;

XI - Disponibilizar vagas de estacionamento temporário em áreas movimentadas, promovendo a rotatividade das vagas e permitindo que mais pessoas tenham acesso a essas áreas comerciais;

XII - Desenvolver projetos técnicos de engenharia de tráfego e de trânsito;

XIII - Executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de sinalizações viárias no município;

XIV - Expedir e processar notificações, intimações e autos de infração, no âmbito do município;

XV - Avaliar os argumentos e as evidências apresentados pelos condutores em seus recursos de multas aplicadas, através de Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;

XVI - Coordenar e fiscalizar os serviços de transportes no município, inclusive os de táxi, moto táxi, moto-frete, escolar, privado individual de passageiros, coletivo urbano, entre outros;

XVII - Coordenar e chefiar a segurança das praças, parques, prédios públicos e principais vias públicas;

XVIII - Coordenar e desenvolver planos, políticas e ações de prevenção destinadas a minimizar os riscos de desastres naturais;

XIX - Coordenação de operações de socorro e assistência às vítimas durante e após um desastre, incluindo a mobilização de recursos humanos e materiais, serviços médicos de emergência, resgate, abrigo, alimentação e outras necessidades básicas;

XX - Identificação e monitoramento contínuo de riscos naturais e climáticos, bem como a análise de vulnerabilidades nas comunidades;

XXI - Realizar estudos e projetos da segurança dos prédios públicos municipais, inclusive de

proteção contra incêndio;
XXII - Gerir, solicitar e acompanhar os alvarás, licenças e autorizações do Corpo de Bombeiros para os prédios públicos municipais
XXIII - Gerir e fiscalizar os serviços de administração, operação, manutenção, conservação e reforma do Terminal Rodoviário Municipal e do Aeródromo Municipal;
XXIV - Gerir e fiscalizar os serviços de estacionamento rotativo público municipal, inclusive o pago;
XXV - Gerir e fiscalizar os serviços de pátio e guincho.

I - DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE URBANA
I - Coordenar os serviços de trânsito e transporte, promovendo a fiscalização do cumprimento das normas e legislações de trânsito e tráfego no Município, seja de forma direta ou através de convênios com outros órgãos públicos da Administração Pública;
II - Desenvolvimento e supervisão de sistemas de transporte público e promover a integração entre diferentes meios de transporte;
III - Desenvolvimento de estratégias de uso do espaço urbano que promovam a mobilidade eficiente, incluindo ciclovias, faixas exclusivas para ônibus e passeios públicos acessíveis;
IV - Implementação de medidas para reduzir acidentes de trânsito e promover a segurança nas ruas, como sinalização adequada, lombadas, semáforos e radares;
V - Supervisão e aplicação das leis de trânsito, incluindo a aplicação de multas e penalidades a motoristas que desrespeitam as normas;
VI - Desenvolvimento de programas de conscientização e educação pública sobre segurança no trânsito, visando promover um comportamento seguro por parte de motoristas, ciclistas e pedestres;
VII - Desenvolvimento de estratégias para melhorar a circulação de veículos e garantir a segurança nas vias públicas, incluindo a criação de rotas de tráfego, ciclovias e faixas exclusivas para ônibus;
VIII - Regulamentação, supervisão e autorização de serviços de transporte público, como ônibus, táxis e serviços de compartilhamento de viagens no âmbito de competência municipal;
IX - Disponibilizar vagas de estacionamento temporário em áreas movimentadas, promovendo a rotatividade das vagas e permitindo que mais pessoas tenham acesso a essas áreas comerciais;
X - Desenvolver projetos técnicos de engenharia de tráfego e de trânsito;
XI - Executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de sinalizações viárias no município;
XII - Expedir e processar notificações, intimações e autos de infração, no âmbito do município;
XIII - Avaliar os argumentos e as evidências apresentados pelos condutores em seus recursos de multas aplicadas, através de Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;
XIV - Coordenar e fiscalizar os serviços de transportes no município, inclusive os de táxi, moto táxi, moto-frete, escolar, privado individual de passageiros, coletivo urbano, entre outros;
XV - Gerir e fiscalizar os serviços de administração, operação, manutenção, conservação e reforma do Terminal Rodoviário Municipal e do Aeródromo Municipal;
XVI - Gerir e fiscalizar os serviços de estacionamento rotativo público municipal, inclusive o pago;
XVII - Gerir e fiscalizar os serviços de pátio e guincho;
XVIII - Analisar e deliberar sobre projetos de parcelamento do solo na área de trânsito e transporte.

a) Divisão de Administração, Educação e Fiscalização de Trânsito
I - Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, dentre outras previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
II - Promover campanhas educativas junto à motoristas, ciclistas e pedestres, visando conscientiza-los sobre boas práticas e segurança nas vias;
III - Promover campanhas educativas nas escolas e repartições públicas municipais;
IV - Expedir, processar e gerir as notificações, intimações e autos de infração, no âmbito do Município;
V - Gerir e fiscalizar os serviços de estacionamento rotativo público municipal, inclusive o pago;
VI - Gerir e fiscalizar os serviços de pátio e guincho.

b) Divisão de Engenharia e Sinalização Viária:
I - Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;
II - Desenvolver estudos de viabilidade técnica para implantação de projetos de trânsito;
III - Desenvolver projetos de sinalizações e segurança viária;
IV - Deliberar sobre as solicitações de rebaixamentos de guias;
V - Deliberar sobre as solicitações de vagas de estacionamento;
VI - Executar os serviços de sinalização e segurança viária;
VII - Fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de sinalizações viárias no Município.

c) Divisão de Transportes:
I - Desenvolvimento e supervisão de sistemas de transporte público e promover a integração entre diferentes meios de transporte;
II - Gerir e fiscalizar o sistema de transporte público coletivo urbano;
III - Regulamentação, supervisão e autorização de serviços de transporte público, como ônibus, táxis e serviços de compartilhamento de viagens no âmbito de competência municipal;
IV - Coordenar e fiscalizar os serviços de transportes no município, inclusive os de táxi, moto táxi, moto-frete, escolar, privado individual de passageiros, coletivo urbano, entre outros;
V - Gerir e fiscalizar os serviços de administração, operação, manutenção, conservação e reforma do Terminal Rodoviário Municipal e do Aeródromo Municipal;;

d) Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI:
I - Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
II - Solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações complementares relativas aos recursos objetivando uma melhor análise da situação recorrida;
III - Encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações, apontados em recursos e que se repitam sistematicamente.

II - DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL:
I - Coordenar e desenvolver planos, políticas e ações de prevenção destinadas a minimizar os riscos de desastres naturais;
II - Coordenação de operações de socorro e assistência às vítimas durante e após um desastre, incluindo a mobilização de recursos humanos e materiais, serviços médicos de emergência,

resgate, abrigo, alimentação e outras necessidades básicas;
III - Identificação e monitoramento contínuo de riscos naturais e climáticos, bem como a análise de vulnerabilidades nas comunidades;
IV - Realizar estudos e projetos da segurança dos prédios públicos municipais, inclusive de proteção contra incêndio;
V - Gerir, solicitar e acompanhar os alvarás, licenças e autorizações do Corpo de Bombeiros para os prédios públicos municipais
VI - Oferecer treinamentos regulares para equipes de resposta a emergências, funcionários públicos e voluntários, garantindo que estejam preparados para agir de maneira eficaz durante crises;
VII - Desenvolver planos de evacuação eficientes e coordenar a evacuação de áreas em risco durante desastres iminentes;
VIII - Realizar exercícios regulares de simulação de desastres para testar a eficácia dos planos de emergência, identificar áreas de melhoria e fortalecer a prontidão da comunidade;
IX - Supervisionar estudos de mapeamento de riscos para identificar áreas vulneráveis a desastres naturais, permitindo um planejamento mais eficiente e a implementação de medidas preventivas;
X - Desenvolver planos de logística eficientes para garantir o rápido transporte e distribuição de recursos essenciais, como alimentos, água e suprimentos médicos, durante e após um desastre;
XI - Propor ao Prefeito a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública nas situações de suas áreas de atuações;
XII - Informar a população sobre áreas de riscos ambientais e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre ações de prevenção, mobilização, articulação de sistemas de alertas e de resposta em circunstâncias de desastres.

a) Divisão de Engenharia e Avaliações de Riscos:
I - Realizar avaliações detalhadas para identificar e analisar os riscos associados a projetos, infraestruturas ou operações específicas;
II - Colaborar no desenvolvimento de projetos de infraestrutura que incorporam elementos de resistência a desastres e riscos específicos;
III - Estabelecer sistemas de monitoramento contínuo para avaliar a evolução dos riscos ao longo do tempo e adaptar estratégias de mitigação conforme necessário;
IV - Manter comunicação regular com órgãos reguladores para garantir conformidade com normas e regulamentações de segurança;
V - Monitorar os eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres;
VI - Realizar estudos de mapeamento de riscos para identificar áreas vulneráveis a desastres naturais, permitindo um planejamento mais eficiente e a implementação de medidas preventivas;
VII - Realizar estudos e projetos de proteção contra incêndio dos prédios públicos municipais;
VIII - Gerir, solicitar e acompanhar os alvarás, licenças e autorizações do Corpo de Bombeiros para os prédios públicos municipais.

b) Divisão de Apoio Administrativo e Atendimentos de Ocorrências:
I - Apoiar o Departamento nas atividades de natureza administrativa;
II - Coordenar o atendimento ao público em geral e as autoridades;
III - Responder pela emissão de alertas do Município;
IV - Comunicar as ocorrências e solicitar as providências necessárias aos órgãos da

Administração Pública Municipal, bem como aos de outras esferas de governo, de acordo com a natureza dos fatos, observadas as atribuições de cada órgão a ser envolvido;
V - Registrar as ocorrências recebidas e encaminhar a Diretoria do Departamento;
VI- Acionar equipes de socorro e agentes de defesa civil;
VII - Manter os órgãos estadual e federal de defesa civil informados sobre a ocorrência de desastres e sobre as atividades de defesa civil desenvolvidas pelo Município.

III - GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JALES - GCMJ:
I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
II - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
III - Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
IV - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
VIII - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
IX - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
X - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
XI - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
XII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
XIII - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
XIV - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
XV - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
XVI - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
XVII - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;
XVIII - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;
XIX - Desenvolver projetos sociais e educativos junto à comunidade do município.

a) Comando da GCMJ:

I - Planejar, organizar, dirigir, liderar e controlar todos os trabalhos administrativos e operacionais da GCMJ;
II - Representar a GCMJ junto aos eventos, órgãos, entidades e instituições nas suas atribuições.

b) Subcomando da GCMJ:
I - Propor medidas no interesse da GCMJ ao Comandante;
II - Propor à Divisão de Apoio Administrativo, programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização dos GCMJ, fundamentado nas carências observadas;
III - Supervisionar a escala de serviços;
IV - Orientar, fiscalizar e avaliar, em conjunto com os inspetores, as rotinas administrativas e operacionais da GCMJ, zelando pelo aperfeiçoamento contínuo dos serviços prestados e a forma de patrulhamento preventivo e comunitário no município.

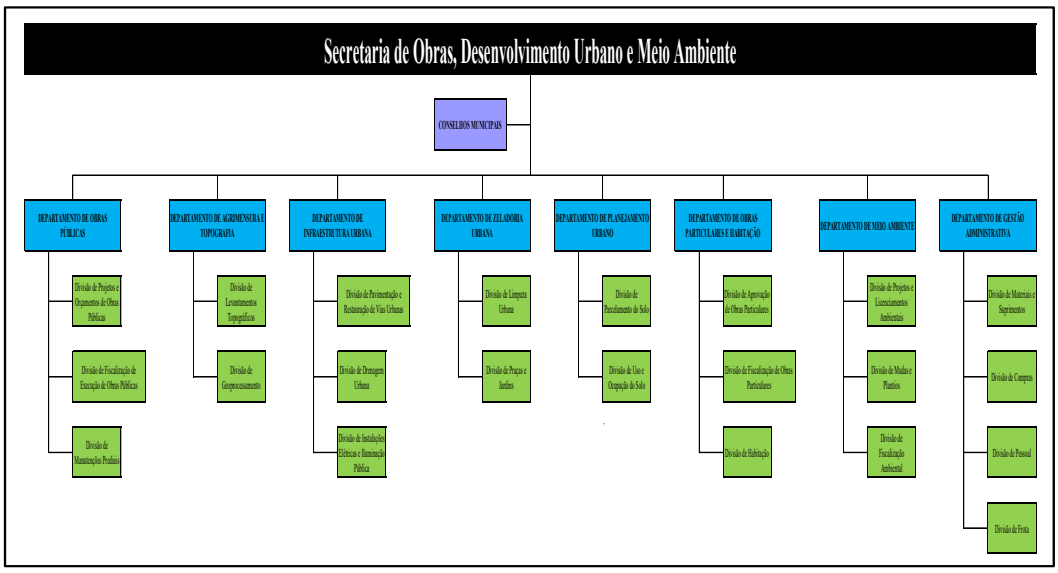
c) Corregedoria da GCMJ:
I - Apurar eventuais infrações disciplinares, o apoio social e funcional, a fiscalização e o controle dos servidores da GCMJ, nos termos da legislação.

d) Divisão de Apoio Administrativo:
I - Executar as ações de administração, recursos humanos, ensino e treinamento, fiscalização, logística e armaria.

e) Divisão de Estratégia e Operações:
I - Executar as ações de atendimento, despacho, estratégia, inteligência, operações comunitárias e especiais.

TÍTULO XV
SECRETARIA DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
- SECRETARIA ADJUNTA

I - DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS:
a) Divisão de Projetos e Orçamentos de Obras Públicas;
b) Divisão de Fiscalização de Execução de Obras Públicas;
c) Divisão de Manutenções Prediais;

II - DEPARTAMENTO DE AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA:
a) Divisão de Levantamentos Topográficos;
b) Divisão de Geoprocessamento;

III - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA:
a) Divisão de Pavimentação e Restauração de Vias Urbanas;
b) Divisão de Drenagem Urbana;
c) Divisão de Instalações Elétricas e Iluminação Pública;

IV - DEPARTAMENTO DE ZELADORIA URBANA:
a) Divisão de Limpeza Urbana;
b) Divisão de Praças e Jardins;

V - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO:
a) Divisão de Parcelamento do Solo;
b) Divisão de Uso e Ocupação do Solo;

VI - DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E HABITAÇÃO:
a) Divisão de Aprovação de Obras Particulares;
b) Divisão de Fiscalização de Obras Particulares;
c) Divisão de Habitação;

VII - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE:
a) Divisão de Projetos e Licenciamentos Ambientais;
b) Divisão de Mudas e Plantios;
c) Divisão de Fiscalização Ambiental;

VIII - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:
a) Divisão de Materiais e Suprimentos;
b) Divisão de Compras;
c) Divisão de Pessoal;
d) Divisão de Frota.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE:

I - Propor políticas, programas e ações de acordo com o plano diretor e regulamentos para orientar o crescimento e a expansão das áreas urbanas, incluindo o zoneamento, uso do solo, planejamento e desenvolvimento urbano;

II - Emitir licenças, autorizações, declarações e certidões para construção, reforma e regularização de imóveis públicos e privados e uso e ocupação do solo, garantindo que as construções estejam em conformidade com os regulamentos locais de zoneamento e construção;

III - Implementação de programas de habitação para atender às populações em situação de interesse e vulnerabilidade social;

IV - Responsabilidade pela manutenção e limpeza de vias urbanas, parques, praças,

cemitérios e outros espaços públicos para garantir que estejam em boas condições para uso pela comunidade e serviços públicos prestados;
V - Elaboração, direção, fiscalização e supervisão de projetos urbanísticos, paisagísticos, edilícios e de infraestrutura urbana para garantir que sejam concluídas de acordo com as especificações e regulamentos estabelecidos;
VI - Fiscalizar obras e serviços privados relacionados à construção civil;
VII - Elaborar projetos básicos, executivos, memoriais, planilhas, cronogramas e demais documentações necessárias à execução das obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
VIII - Executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, edificação, construção, manutenção de obras públicas, estradas vicinais pavimentadas, terraplenagem de obras públicas, galerias de águas pluviais, viadutos, pontes e demais ações caracterizadas como obras de infraestrutura urbana;
IX - Fiscalizar a execução das obras particulares, loteamentos, arruamentos e desmembramentos de áreas urbanas, de forma a garantir sua compatibilidade com o alvará de construção ou loteamento;
X - Emitir pareceres, relatórios e laudos técnicos;
XI - Executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de manutenção, conservação e reforma dos próprios municipais e serviços referentes à iluminação pública;
XII - Executar levantamentos topográficos;
XIII - Planejar, gerir e executar os serviços de zeladoria urbana;
XIV - Emitir licenças e autorizações ambientais no âmbito da competência municipal;
XV - Planejar, gerir e executar os serviços de saneamento básico;
XVI - Gerir e manter o aterro sanitário, viveiro municipal, almoxarifado de obras, entre outros equipamentos.

I - DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS:
I - Elaborar projetos básicos, executivos, memoriais, planilhas, cronogramas e demais documentações necessárias à execução das obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
II - Coordenar os levantamentos de demandas e informações relacionadas às obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
III - Solicitar, gerir e coordenar as autorizações, licenças e demais documentações necessárias para as obras públicas perante aos demais órgãos, inclusive com as demais esferas de governo, exceto das áreas de saúde e educação;
IV - Executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, edificação, construção, manutenção de obras públicas, estradas vicinais pavimentadas, terraplenagem de obras públicas, galerias de águas pluviais, viadutos, pontes e demais ações caracterizadas como obras de infraestrutura urbana em conjunto com os demais órgãos;
V - Gerir e fiscalizar os contratos celebrados pelo Município visando as construções, reformas e manutenções de obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
VI - Atestar que os serviços e obras foram executados de acordo com o contrato celebrado, exceto das áreas de saúde e educação;
VII - Realizar medições e laudos de aprovações dos serviços e obras de engenharia executados, exceto das áreas de saúde e educação;
VIII - Receber demandas e solicitações de manutenção e conservação da estrutura física das unidades e instalações do Município, exceto das áreas de saúde e educação, acionando os devidos responsáveis;
IX - Programar, orientar, supervisionar, vistoriar, fiscalizar e controlar a execução de serviços de manutenção e reparos nas unidades e instalações do Município, exceto das áreas de saúde

e educação, realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade;
X - Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de obras e reformas realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade, exceto das áreas de saúde e educação;
XI - Gerenciar a equipe própria de manutenção da Secretaria;
XII - Realizar projetos e demais documentos para celebração de convênios, acordos e demais instrumentos com os órgãos estadual e federal, exceto das áreas de saúde e educação;
XIII - Realizar projetos e demais documentos para contratações de obras e serviços de construção, manutenção e reformas, exceto das áreas de saúde e educação;
XIV - Emitir pareceres, relatórios e laudos técnicos;
XV - Deliberar sobre solicitações e requerimentos encaminhados ao órgão.

a) Divisão de Projetos e Orçamentos de Obras Públicas:
I - Elaborar projetos básicos, executivos, memoriais, planilhas, cronogramas e demais documentações necessárias à execução das obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
II - Coordenar os levantamentos de demandas e informações relacionadas às obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
III - Solicitar, gerir e coordenar as autorizações, licenças e demais documentações necessárias para as obras públicas perante aos demais órgãos, inclusive com as demais esferas de governo, exceto das áreas de saúde e educação.

b) Divisão de Fiscalização de Execução de Obras Públicas:
I - Executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, edificação, construção, manutenção de obras públicas, estradas vicinais pavimentadas, terraplenagem de obras públicas, galerias de águas pluviais, viadutos, pontes e demais ações caracterizadas como obras de infraestrutura urbana em conjunto com os demais órgãos;
II - Gerir e fiscalizar os contratos celebrados pelo Município visando as construções, reformas e manutenções de obras públicas, exceto das áreas de saúde e educação;
III - Atestar que os serviços e obras foram executados de acordo com o contrato celebrado, exceto das áreas de saúde e educação;
IV - Realizar medições e laudos de aprovações dos serviços e obras de engenharia executados, exceto das áreas de saúde e educação.

c) Divisão de Manutenções Prediais:
I - Receber demandas e solicitações de manutenção e conservação da estrutura física das unidades e instalações do Município, exceto das áreas de saúde e educação, acionando os devidos responsáveis;
II - Programar, orientar, supervisionar, vistoriar, fiscalizar e controlar a execução de serviços de manutenção e reparos nas unidades e instalações do Município, exceto das áreas de saúde e educação, realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade;
III - Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de obras e reformas realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade, exceto das áreas de saúde e educação;
IV - Gerenciar a equipe própria de manutenção da Secretaria;
V - Realizar projetos e demais documentos para celebração de convênios, acordos e demais instrumentos com os órgãos estadual e federal, exceto das áreas de saúde e educação;
VI - Realizar projetos e demais documentos para contratações de obras e serviços de

construção, manutenção e reformas, exceto das áreas de saúde e educação.

II - DEPARTAMENTO DE AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA:
I - Projetar, executar, fiscalizar e dirigir trabalhos de Topografia e Agrimensura;
II - Elaborar planta, memorial descritivo, cálculos de áreas e volumes topográficos;
III - Realizar medição, demarcação, locação e levantamentos topográficos;
IV - Gerir e fiscalizar a contratação, implantação, manutenção e atualização da base cartográfica digital do Município;
V - Gerir e promover a elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos, analíticos, e/ou especificações técnicas fazendo uso do SIG - Sistema de Informação Geográfica;
VI - Coordenar a especificação de interfaces para consulta e análise de dados contidos no SIG;
VII - Supervisionar os processos de atualização da base de dados cadastrais, vetoriais e de imagens, no âmbito de sua atuação;
VIII - Preparar o sistema de geoprocessamento para a utilização de modelos de dados geoestatísticos;
IX - Realizar o processamento e análise de imagens geográficas;
X - Auxiliar o cadastro imobiliário e a vistoria fiscal no processamento e análise de imagens geográficas;
XI - Utilizar ferramentas para o processamento de imagens e obtenção de valores georreferenciados;
XII - Manter as informações cartográficas e estatísticas atualizadas e em conformidade com a realidade fática, realizando, quando necessário, vistorias e análises técnicas;
XIII - Analisar e deliberar sobre solicitações de retificações;
XIV - Elaborar documentações e projetos de retificações de áreas e imóveis públicos municipais.

a) Divisão de Levantamentos Topográficos:
I - Projetar, executar, fiscalizar e dirigir trabalhos de Topografia e Agrimensura;
II - Elaborar planta, memorial descritivo, cálculos de áreas e volumes topográficos;
III - Realizar medição, demarcação, locação e levantamentos topográficos.

b) Divisão de Geoprocessamento:
I - Gerir e fiscalizar a contratação, implantação, manutenção e atualização da base cartográfica digital do Município;
II - Gerir e promover a elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos, analíticos, e/ou especificações técnicas fazendo uso do SIG - Sistema de Informação Geográfica;
III - Coordenar a especificação de interfaces para consulta e análise de dados contidos no SIG;
IV - Supervisionar os processos de atualização da base de dados cadastrais, vetoriais e de imagens, no âmbito de sua atuação;
V - Preparar o sistema de geoprocessamento para a utilização de modelos de dados geoestatísticos;
VI - Realizar o processamento e análise de imagens geográficas;
VII - Auxiliar o cadastro imobiliário e a vistoria fiscal no processamento e análise de imagens geográficas;
VIII - Utilizar ferramentas para o processamento de imagens e obtenção de valores georreferenciados;
IX - Manter as informações cartográficas e estatísticas atualizadas e em conformidade com a realidade fática, realizando, quando necessário, vistorias e análises técnicas.

III - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA:
I - Coordenar o levantamento de vias e áreas que necessitam de projetos de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica;
II - Elaborar projetos e demais documentações para obras e serviços de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica;
III - Analisar e deliberar sobre projetos de infraestrutura urbana apresentados para parcelamentos do solo urbano;
IV - Fiscalizar as obras dos parcelamentos do solo aprovados pela municipalidade;
V - Fiscalizar os serviços de execução, manutenção e conservação de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica;
VI - Coordenar o levantamento das áreas que necessitam de projetos de drenagem urbana;
VII - Elaborar projetos e demais documentações para obras e serviços de drenagem urbana;
VIII - Fiscalizar os serviços de execução, manutenção e limpeza dos equipamentos e instalações de drenagem urbana;
IX - Elaborar projetos de instalações elétricas para os prédios públicos municipais;
X - Elaborar projetos de iluminação pública para vias, praças e demais áreas públicas;
XI - Gerir e fiscalizar as obras e os serviços de execução e manutenção de rede de energia elétrica e iluminação pública;
XII - Elaborar toda a documentação necessária e obter autorizações e licenças por parte das concessionárias e órgãos públicos relacionados;
XIII - Elaborar projetos de eficiência energética para a Administração Municipal.

a) Divisão de Pavimentação e Restauração de Vias Urbanas:
I - Coordenar o levantamento de vias e áreas que necessitam de projetos de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica;
II - Elaborar projetos e demais documentações para obras e serviços de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica;
III - Analisar e deliberar sobre projetos apresentados para parcelamentos do solo urbano;
IV - Fiscalizar os serviços de execução, manutenção e conservação de pavimentação, recapeamento e restauração asfáltica.

b) Divisão de Drenagem Urbana:
I - Coordenar o levantamento das áreas que necessitam de projetos de drenagem urbana;
II - Elaborar projetos e demais documentações para obras e serviços de drenagem urbana;
III - Analisar e deliberar sobre projetos apresentados para parcelamentos do solo urbano;
IV - Fiscalizar os serviços de execução, manutenção e limpeza dos equipamentos e instalações de drenagem urbana.

c) Divisão de Instalações Elétricas e Iluminação Pública:
I - Elaborar projetos de instalações elétricas para os prédios públicos municipais;
II - Elaborar projetos de iluminação pública para vias, praças e demais áreas públicas;
III - Gerir e fiscalizar as obras e os serviços de execução e manutenção de rede de energia elétrica e iluminação pública;
IV - Elaborar toda a documentação necessária e obter autorizações e licenças por parte das concessionárias e órgãos públicos relacionados;
V - Elaborar projetos de eficiência energética para a Administração Municipal;
VI - Analisar e deliberar sobre projetos apresentados para parcelamentos do solo urbano.

IV - DEPARTAMENTO DE ZELADORIA URBANA:

I - Realizar a gestão e fiscalização dos serviços de zeladoria urbana e manutenção das vias públicas, tais como: capina, roçagem e varrição de praças, vias, logradouros e espaços públicos, manutenção da limpeza do calçamento, bocas de lobo, bem como serviços de limpeza de córregos e cursos d`água no perímetro urbano, limpeza e desobstrução de galerias de águas pluviais, entre outros;
II - Coordenação da remoção de entulho e resíduos especiais provenientes de construções e eventos;
III - Desenvolvimento e implementação de campanhas de conscientização para incentivar práticas de descarte adequadas;
IV - Implementação de medidas para controlar pragas urbanas que possam surgir devido à presença de lixo e detritos;
V - Programação de lavagem de ruas, calçadas e demais áreas públicas para manter um ambiente mais limpo;
VI - Implementação e coordenação de programas de coleta seletiva para promover a reciclagem;
VII - Planejar, gerir e fiscalizar os serviços de coleta, tratamentos e disposição final dos resíduos sólidos no âmbito de competência da Administração Municipal;
VIII - Elaboração de projetos paisagísticos, construção e manutenção de parques, praças, canteiros centrais e jardins públicos;
IX - Execução de atividades regulares de manutenção, como poda de árvores, corte de grama, remoção de ervas daninhas e limpeza geral;
X - Execução de irrigação eficientes para garantir a saúde das plantas;
XI - Responsabilidade pela manutenção de parques, praças, canteiros centrais e jardins públicos para garantir que estejam em boas condições para uso pela comunidade.

a) Divisão de Limpeza Urbana:
I - Realizar a gestão e fiscalização dos serviços de zeladoria urbana e manutenção das vias públicas, tais como: capina, roçagem e varrição de praças, vias, logradouros e espaços públicos, manutenção da limpeza do calçamento, bocas de lobo, bem como serviços de limpeza de córregos e cursos d`água no perímetro urbano, limpeza e desobstrução de galerias de águas pluviais, entre outros;
II - Coordenação da remoção de entulho e resíduos especiais provenientes de construções e eventos;
III - Desenvolvimento e implementação de campanhas de conscientização para incentivar práticas de descarte adequadas;
IV - Implementação de medidas para controlar pragas urbanas que possam surgir devido à presença de lixo e detritos;
V - Programação de lavagem de ruas, calçadas e demais áreas públicas para manter um ambiente mais limpo;
VI - Implementação e coordenação de programas de coleta seletiva para promover a reciclagem;
VII - Planejar, gerir e fiscalizar os serviços de coleta, tratamentos e disposição final dos resíduos sólidos no âmbito de competência da Administração Municipal.

b) Divisão de Praças e Jardins:
I - Elaboração de projetos paisagísticos, construção e manutenção de parques, praças, canteiros centrais e jardins públicos;
II - Execução de atividades regulares de manutenção, como poda de árvores, corte de grama, remoção de ervas daninhas e limpeza geral;
III - Execução de irrigação eficientes para garantir a saúde das plantas;

IV - Responsabilidade pela manutenção de parques, praças, canteiros centrais e jardins públicos para garantir que estejam em boas condições para uso pela comunidade.

V - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO:
I - Propor políticas, programas e ações de acordo com o plano diretor e regulamentos para orientar o crescimento e a expansão das áreas urbanas, incluindo o zoneamento, uso do solo, planejamento e desenvolvimento urbano;
II - Elaboração, direção, fiscalização e supervisão de projetos urbanísticos e paisagísticos, para garantir que sejam concluídas de acordo com as especificações e regulamentos estabelecidos;
III - Emitir pareceres, relatórios e laudos técnicos;
IV - Analisar e deliberar sobre projetos urbanísticos de parcelamento do solo, inclusive de regularizações fundiárias;
V - Propor projetos e ações de traçados urbanos, expansão das vias urbanas, de maneira planejada, visando o melhor aproveitamento da malha urbana;
VI - Gerir e propor atualizações e revisões do Plano Diretor do Município;
VII - Analisar e manifestar sobre as propostas de inclusão de áreas no perímetro urbano.

a) Divisão de Parcelamento do Solo:
I - Analisar e deliberar sobre projetos de unificações e parcelamentos de solo nas modalidades de unificações, anexação, desdobro e desmembramentos.
II - Avaliar e emitir documentos sobre a permissibilidade e os parâmetros de parcelamento do solo no território do Município;
III - Fiscalizar e adotar as providências administrativas para conter os parcelamentos de solo ilegais;
IV - Participar das atualizações e revisões do Plano Diretor.

b) Divisão de Uso e Ocupação do Solo:
I - Avaliar e emitir documentos sobre a permissibilidade de usos e ocupações do solo, bem como os parâmetros utilização no território do Município;
II - Gerir sistema de viabilidade de uso e ocupação do solo para atividades econômicas no território do Município;
III - Participar do desenvolvimento e atualização do Plano Diretor.

VI - DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E HABITAÇÃO:
I - Avaliar a documentação apresentada por proprietários e profissionais técnicos, incluindo projetos, memoriais, e demais documentações necessárias, para garantir conformidade com as normas e regulamentos;
II - Verificar se os projetos estão em conformidade com os regulamentos, como zoneamento, padrões de uso do solo, limites de altura, recuos e outros requisitos específicos;
III - Emitir licenças de construção ou autorizações necessárias para projetos que atendem aos critérios estabelecidos;
IV - Prestar informações aos proprietários, arquitetos, engenheiros e outros profissionais envolvidos nos projetos, esclarecendo dúvidas, fornecendo orientações e explicando os procedimentos de aprovação;
V - Manter-se atualizado sobre as mudanças nos códigos de construção, regulamentos urbanos e outras normas pertinentes, e garantir a implementação dessas atualizações nos processos de aprovação;
VI - Fiscalizar a execução de obras particulares;

VII - Fiscalizar e adotar as providências administrativas quanto ao descumprimento das legislações municipais;
VIII - Manter registros detalhados de quaisquer não conformidades encontradas durante as fiscalizações e tomar as medidas necessárias para corrigi-las;
IX - Investigar denúncias relacionadas a obras particulares e tomar as ações apropriadas em resposta a reclamações da população;
X - Formular e propor políticas públicas relacionadas à habitação, em consonância com as diretrizes gerais do governo municipal, do plano diretor e da legislação vigente;
XI - Gerenciar no âmbito de competência municipal programas habitacionais voltados para a população de baixa renda;
XII - Coordenar ações para a regularização fundiária de áreas ocupadas de forma informal, legalizando propriedades e garantindo direitos aos ocupantes;
XIII - Estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
XIV - Realizar o atendimento de cidadãos e mutuários dos programas habitacionais voltados para a população de baixa renda, inclusive os de outras esferas de governo;
XV - Coordenar no âmbito municipal as ações que visem implantações de empreendimentos habitacionais de interesse social.

a) Divisão de Aprovação de Obras Particulares:
I - Avaliar a documentação apresentada por proprietários e profissionais técnicos, incluindo projetos, memoriais, e demais documentações necessárias, para garantir conformidade com as normas e regulamentos;
II - Verificar se os projetos estão em conformidade com os regulamentos, como zoneamento, padrões de uso do solo, limites de altura, recuos e outros requisitos específicos;
III - Emitir licenças de construção ou autorizações necessárias para projetos que atendem aos critérios estabelecidos;
IV - Prestar informações aos proprietários, arquitetos, engenheiros e outros profissionais envolvidos nos projetos, esclarecendo dúvidas, fornecendo orientações e explicando os procedimentos de aprovação;
V - Manter-se atualizado sobre as mudanças nos códigos de construção, regulamentos urbanos e outras normas pertinentes, e garantir a implementação dessas atualizações nos processos de aprovação.

b) Divisão de Fiscalização de Obras Particulares:
I - Fiscalizar a execução de obras particulares;
II - Fiscalizar e adotar as providências administrativas quanto ao descumprimento das legislações municipais;
III - Manter registros detalhados de quaisquer não conformidades encontradas durante as fiscalizações e tomar as medidas necessárias para corrigi-las;
IV - Investigar denúncias relacionadas a obras particulares e tomar as ações apropriadas em resposta a reclamações da população.

c) Divisão de Habitação:
I - Formular e propor políticas públicas relacionadas à habitação, em consonância com as diretrizes gerais do governo municipal, do plano diretor e da legislação vigente;
II - Gerenciar no âmbito de competência municipal programas habitacionais voltados para a população de baixa renda;
III - Coordenar ações para a regularização fundiária de áreas ocupadas de forma informal, legalizando propriedades e garantindo direitos aos ocupantes;

IV - Estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
V - Realizar o atendimento de cidadãos e mutuários dos programas habitacionais voltados para a população de baixa renda, inclusive os de outras esferas de governo;
VI - Coordenar no âmbito municipal as ações que visem implantações de empreendimentos habitacionais de interesse social.

VII - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE:
I - Executar a política municipal da preservação ambiental e melhoramento dos ecossistemas;
II - Emitir licenças ambientais municipais apropriadas;
III - Gerenciar o processo de solicitação, revisão e emissão de licenças ambientais para projetos propostos, garantindo conformidade com regulamentações ambientais;
IV - Manter registros de todos os processos de licenciamento e documentação associada aos projetos;
V - Integrar princípios de desenvolvimento sustentável nas avaliações de projetos, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais;
VI - Fiscalizar o cumprimento das normas vigentes de preservação ambiental;
VII - Analisar e deliberar sobre solicitações e requerimentos de projetos ambientais apresentados, inclusive em processos de aprovações de parcelamentos do solo;
VIII - Executar projetos ambientais para o Município;
IX - Apresentar e gerir as licenças e autorizações ambientais que o Município necessitar perante aos demais órgãos e esferas de governo;
X - Gerenciar o viveiro municipal;
XI - Orientar a escolha de espécies vegetais apropriadas para diferentes ambientes e propósitos, considerando fatores como clima, solo e finalidade do plantio;
XII - Ordenar a distribuição de mudas para entidades, órgãos públicos, empresas e indivíduos envolvidos em projetos de plantio;
XIII - Implementar programas de manutenção de árvores em áreas urbanas incluindo poda, controle de pragas e doenças, e garantindo a saúde contínua das árvores;
XIV - Colaborar com arquitetos, paisagistas e urbanistas para integrar efetivamente árvores e vegetação em projetos ambientais e de desenvolvimento urbano;
XV - Gerir e coordenar os plantios realizados nos canteiros e áreas públicas municipais;
XVI - Monitorar o cumprimento das condições estabelecidas nas licenças ambientais municipais, conduzindo inspeções regulares para garantir a conformidade contínua;
XVII - Realizar auditorias regulares para avaliar a conformidade contínua dos projetos com as condições estabelecidas nas licenças ambientais municipais, identificando e corrigindo eventuais não conformidades;
XVIII - Realizar avaliações de riscos ambientais para projetos críticos, identificando possíveis cenários de risco e propondo medidas de mitigação;
XIX - Realizar vistoria técnica e emissão de laudos para deliberar sobre podas e supressão de árvores;
XX - Fiscalizar as áreas e imóveis em relação a presença de resíduos sólidos;
XXI - Atuar e promover ações conjuntas com os demais órgãos municipais nas campanhas e ações fiscalizatórias.
XXII - Emitir pareceres, relatórios e laudos técnicos;
XXIII - Fiscalizar no âmbito de competência municipal os serviços de água potável e esgotamento sanitário;
XXIV - Gerir e manter o aterro sanitário, o viveiro municipal, o bosque municipal, entre outros equipamentos ambientais;
XXV - Planejar, gerir e fiscalizar os serviços de investigações ambientais nas áreas e imóveis

públicos municipais.

a) Divisão de Projetos e Licenciamentos Ambientais:
I - Executar a política municipal da preservação ambiental e melhoramento dos ecossistemas;
II - Emitir licenças ambientais municipais apropriadas;
III - Gerenciar o processo de solicitação, revisão e emissão de licenças ambientais para projetos propostos, garantindo conformidade com regulamentações ambientais;
IV - Manter registros de todos os processos de licenciamento e documentação associada aos projetos;
V - Integrar princípios de desenvolvimento sustentável nas avaliações de projetos, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais;
VI - Fiscalizar o cumprimento das normas vigentes de preservação ambiental;
VII - Analisar e deliberar sobre solicitações e requerimentos de projetos ambientais apresentados, inclusive em processos de aprovações de parcelamentos do solo;
VIII - Executar projetos ambientais para o Município;
IX - Apresentar e gerir as licenças e autorizações ambientais que o Município necessitar perante aos demais órgãos e esferas de governo.

b) Divisão de Mudas e Plantios:
I - Gerenciar o viveiro municipal;
II - Orientar a escolha de espécies vegetais apropriadas para diferentes ambientes e propósitos, considerando fatores como clima, solo e finalidade do plantio;
III - Ordenar a distribuição de mudas para entidades, órgãos públicos, empresas e indivíduos envolvidos em projetos de plantio;
IV - Implementar programas de manutenção de árvores em áreas urbanas incluindo poda, controle de pragas e doenças, e garantindo a saúde contínua das árvores;
V - Colaborar com arquitetos, paisagistas e urbanistas para integrar efetivamente árvores e vegetação em projetos ambientais e de desenvolvimento urbano;
VI - Gerir e coordenar os plantios realizados nos canteiros e áreas públicas municipais.

c) Divisão de Fiscalização Ambiental:
I - Monitorar o cumprimento das condições estabelecidas nas licenças ambientais municipais, conduzindo inspeções regulares para garantir a conformidade contínua;
II - Realizar auditorias regulares para avaliar a conformidade contínua dos projetos com as condições estabelecidas nas licenças ambientais municipais, identificando e corrigindo eventuais não conformidades;
III - Realizar avaliações de riscos ambientais para projetos críticos, identificando possíveis cenários de risco e propondo medidas de mitigação;
IV - Realizar vistoria técnica e emissão de laudos para deliberar sobre podas e supressão de árvores;
V - Fiscalizar as áreas e imóveis em relação a presença de resíduos sólidos;
VI - Atuar e promover ações conjuntas com os demais órgãos municipais nas campanhas e ações fiscalizatórias.

VIII - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
I - Gerir a aquisição e distribuição de materiais, suprimentos e recursos necessários para o funcionamento eficiente dos serviços da Secretaria;
II - Identificar as necessidades de aquisição de novos materiais e suprimentos;
III - Manter um controle rigoroso do estoque de materiais e suprimentos;
IV - Coordenar a distribuição de materiais e suprimentos conforme as necessidades;

V - Garantir que os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade necessários para a Secretaria;
VI - Gerir o patrimônio mobiliário da Secretaria
VII - Gerenciar o processo de transferência dos funcionários do órgão;
VIII - Gerir o quadro de pessoal da Secretaria de acordo com normas e procedimentos legais inerentes ao exercício dos servidores;
IX - Gerir a frequência e o controle de ponto mensal dos servidores para fins de informação da folha de pagamento;
X - Gerir os registros, controle e monitoramento de pessoal contratado e de estagiários da Secretaria;
XI - Gerir as horas de jornada e de serviço extraordinário, para fins de informação ao cadastro funcional dos servidores e folha de pagamento;
XII - Receber, processar e preparar as requisições de contratações relacionados a Secretaria;
XIII - Encaminhar para o órgão central de contratações públicas as requisições recebidas;
XIV - Realizar pesquisa de mercado para identificar os valores praticados;
XV - Garantir que todas as atividades de contratações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis ao órgão;
XVI - Solicitar manifestação de técnicos especializados, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especiais ou de uso específico do órgão;
XVII - Realizar contato com os demais órgãos sobre o interesse por material ou serviço de uso comum;
XVIII - Controlar a frota do órgão;
XIX - Organizar a logística da frota do órgão;
XX - Coordenar, gerir e fiscalizar a manutenção da frota do órgão;
XXI - Gerir e fiscalizar os abastecimentos da frota do órgão;
XXII - Gerir e fiscalizar o uso da frota do órgão pelos servidores.
XXIII - Buscar por melhorias nos processos e operações administrativas, implementando práticas inovadoras.

a) Divisão de Materiais e Suprimentos:
I - Gerir a aquisição e distribuição de materiais, suprimentos e recursos necessários para o funcionamento eficiente dos serviços da Secretaria;
II - Identificar as necessidades de aquisição de novos materiais e suprimentos;
III - Manter um controle rigoroso do estoque de materiais e suprimentos;
IV - Coordenar a distribuição de materiais e suprimentos conforme as necessidades;
V - Garantir que os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade necessários para a Secretaria;
VI - Gerir o patrimônio mobiliário da Secretaria.

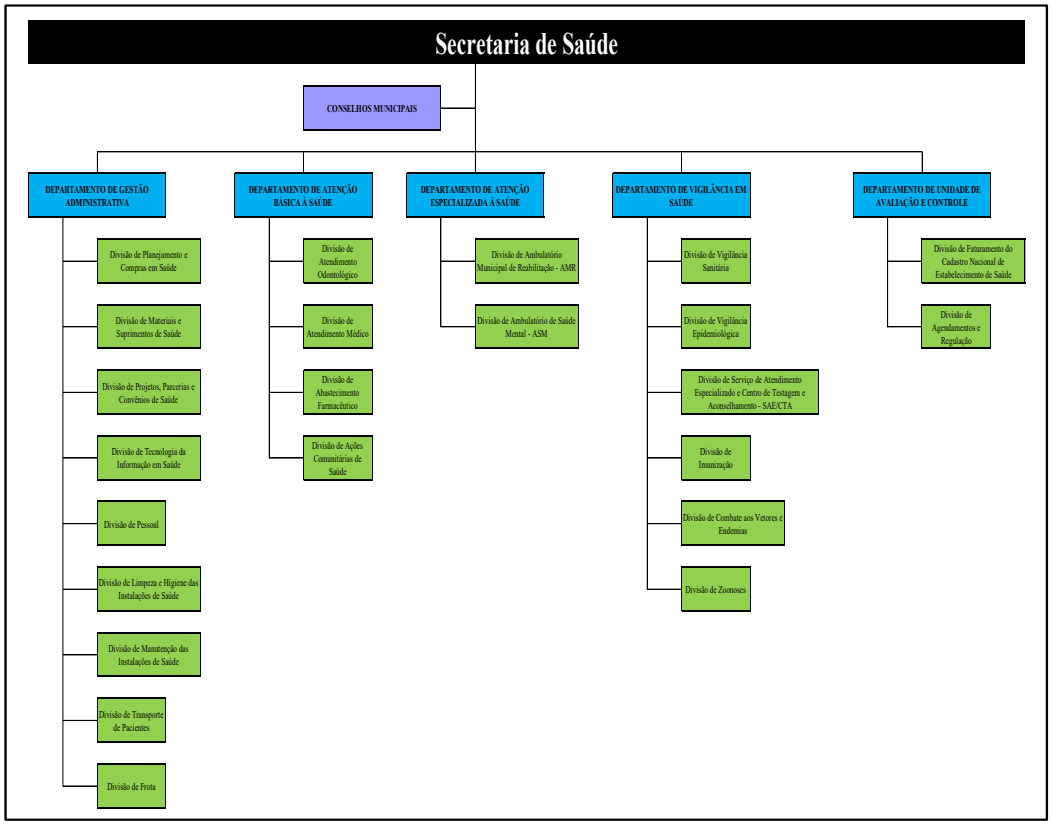
b) Divisão de Compras:
I - Receber, processar e preparar as requisições de contratações relacionados a Secretaria;
II - Encaminhar para o órgão central de contratações públicas as requisições recebidas;
III - Realizar pesquisa de mercado para identificar os valores praticados;
IV - Garantir que todas as atividades de contratações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis ao órgão;
V - Solicitar manifestação de técnicos especializados, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especiais ou de uso específico do órgão;
VI - Realizar contato com os demais órgãos sobre o interesse por material ou serviço de uso comum.

c) Divisão de Pessoal:
I - Gerenciar o processo de transferência dos funcionários do órgão;
II - Gerir o quadro de pessoal da Secretaria de acordo com normas e procedimentos legais inerentes ao exercício dos servidores;
III - Gerir a frequência e o controle de ponto mensal dos servidores para fins de informação da folha de pagamento;
IV - Gerir os registros, controle e monitoramento de pessoal contratado e de estagiários da Secretaria;
V - Gerir as horas de jornada e de serviço extraordinário, para fins de informação ao cadastro funcional dos servidores e folha de pagamento.

d) Divisão de Frotas:
I - Controlar a frota do órgão;
II - Organizar a logística da frota do órgão;
III - Coordenar, gerir e fiscalizar a manutenção da frota do órgão;
IV - Gerir e fiscalizar os abastecimentos da frota do órgão;
V - Gerir e fiscalizar o uso da frota do órgão pelos servidores.

TÍTULO XVI
SECRETARIA DE SAÚDE

ORGANOGRAMA



COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

COMPOSIÇÃO:

SECRETARIA DE SAÚDE:
- CONSELHOS MUNICIPAIS
- SECRETARIA ADJUNTA

I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA:
a) Divisão de Planejamento e Compras em Saúde;
b) Divisão de Materiais e Suprimentos de Saúde;
c) Divisão de Projetos, Parcerias e Convênios de Saúde;
d) Divisão de Suporte em Tecnologia da Informação em Saúde;
e) Divisão de Pessoal;
f) Divisão de Limpeza e Higiene das Instalações de Saúde;
g) Divisão de Manutenção das Instalações de Saúde;
h) Divisão de Transporte de Pacientes;
i) Divisão de Frota;

II - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE:
a) Divisão de Atendimento Odontológico;
b) Divisão de Atendimento Médico;
c) Divisão de Abastecimento Farmacêutico;
d) Divisão de Ações Comunitárias de Saúde;

III - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE:
a) Divisão de Ambulatório Municipal de Reabilitação - AMR;
b) Divisão de Ambulatório de Saúde Mental - ASM;

IV - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:
a) Divisão de Vigilância Sanitária;
b) Divisão de Vigilância Epidemiológica;
c) Divisão de Serviço de Atendimento Especializado e Centro de Testagem e Aconselhamento - SAE/CTA;
d) Divisão de Imunização;
e) Divisão de Combate aos Vetores e Endemias;
f) Divisão de Zoonoses;

V - DEPARTAMENTO DE UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE:
a) Divisão de Faturamento do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde;
b) Divisão de Agendamentos e Regulação.

COMPETÊNCIAS:

SECRETARIA DE SAÚDE:

I - Gerir o Sistema Único de Saúde - SUS, oferecendo os serviços municipais de saúde de acordo com suas diretrizes e com aquelas fixadas no planejamento setorial, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;
II - Fornecer serviços de assistência médica básica e atendimento de saúde para a população;
III - Desenvolver programas de promoção da saúde, conscientização e prevenção de doenças para melhorar a qualidade de vida da população;
IV- Monitorar e controlar surtos de doenças infecciosas e epidemias, incluindo a coordenação de medidas de saúde pública;
V - Organizar e promover campanhas de vacinação para proteger a população contra doenças;
VI - Fiscalizar e regulamentar serviços de saúde privados para garantir que atendam aos padrões de qualidade e segurança;
VII - Garantir o fornecimento adequado de medicamentos e equipamentos médicos para as

unidades de saúde municipais;
VIII - Desenvolver programas e serviços para promover a saúde mental e o bem-estar psicológico da população;
IX - Oferecer serviços específicos para grupos vulneráveis, como crianças, idosos, pessoas com deficiências e populações marginalizadas;
X - Promover a educação em saúde por meio de campanhas, palestras e programas de conscientização sobre questões de saúde;
XI - Coordenar a execução dos serviços públicos municipais de saúde, de acordo com o determinado no Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, bem como controlar e fiscalizar as ações e os serviços de saúde do Município;
XII - Coordenar e exercer atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, em seu âmbito de atuação e em consonância com outras esferas governamentais;
XIII - Exercer o poder de polícia sanitária;
XIV - Promover o controle de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;
XV - Definir políticas municipais de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso e o portador de deficiência, considerando a realidade do Município;
XVI - Administrar as unidades de assistência médica, odontológica e de saúde da família sob responsabilidade do Município;
XVII - Celebrar, no âmbito de ação do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
XVIII - Promover e supervisionar a execução das atividades relativas ao Fundo Municipal de Saúde;
XIX - Promover campanhas preventivas de saúde pública, de educação sanitária e de vacinação em massa da população;
XX - Proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição;
XXI - Implementação e gestão de programas de atenção básica à saúde, para fornecer cuidados de saúde preventivos e promoção da saúde em nível comunitário;
XXII - Realização de estudos epidemiológicos e pesquisas relacionadas à saúde para compreender as necessidades da população e tomada de decisões baseadas em evidências;
XXIII - Fiscalização de estabelecimentos comerciais e de serviços para garantir a qualidade e segurança de alimentos, produtos e serviços relacionados à saúde;
XXIV - Fornecimento de cuidados específicos a grupos de alto risco, como gestantes, recém-nascidos, idosos e pessoas com doenças crônicas;
XXV - Gerir a manutenção predial de todas as suas instalações físicas.

I - DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA EM SAÚDE:
I - Celebrar, no âmbito de ação do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
II - Gerir a frota da saúde;
III - Gerir a manutenção predial de todas as suas instalações físicas;
IV - Gerir o pessoal lotado;
V - Gerir as instalações e equipamentos de tecnologia da informação;
VI - Gerir os serviços de limpeza e higiene das unidades e instalações de saúde;
VII - Gerir os serviços de contratações da Secretaria de Saúde;
VIII - Gerir o controle de materiais e suprimentos da Secretaria de Saúde;
IX - Gerir o transporte de pacientes;
X - Coordenar e executar os serviços administrativos de gestão da Secretaria de Saúde.

a) Divisão de Compras:
I - Receber, processar e preparar as requisições de contratações relacionados à Saúde;
II - Encaminhar para o órgão central de contratações públicas as requisições recebidas;
III - Realizar pesquisa de mercado para identificar os valores praticados;
IV - Garantir que todas as atividades de contratações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis ao órgão de saúde;
V - Solicitar manifestação de técnicos especializados, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especiais ou de uso específico do órgão de saúde;
VI - Realizar contato com os demais órgãos sobre o interesse por material ou serviço de uso comum.

b) Divisão de Materiais e Suprimentos em Saúde:
I - Gerir a aquisição e distribuição de materiais, suprimentos e recursos necessários para o funcionamento eficiente dos serviços de saúde;
II - Identificar as necessidades de aquisição de novos materiais e suprimentos;
III - Manter um controle rigoroso do estoque de materiais e suprimentos;
IV - Coordenar a distribuição de materiais e suprimentos para os órgãos de saúde conforme as necessidades;
V - Garantir que os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade necessários para a saúde;
VI - Gerir o patrimônio mobiliário do órgão de saúde.

c) Divisão de Projetos, Parcerias e Convênios em Saúde:
I - Estabelecer e coordenar as relações institucionais com os demais órgãos públicos e instituições com vistas à celebração de convênios e contratos de repasses na área de saúde;
II - Realizar os contatos para convênios, acordos de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, na área de saúde;
III - Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município, na área de saúde;
IV - Acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado, na área de saúde;
V - Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações, na área de saúde;
VI - Identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada, na área de saúde;
VII - Elaborar instrumentos de parcerias com os órgãos e entidades, na área de saúde;
VIII - Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados, na área de saúde.

d) Divisão de Suporte em Tecnologia da Informação em Saúde:
I - Planejar, implementar e gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação (TI) nas unidades e instalações de saúde;
II - Garantir a manutenção e o funcionamento adequado de equipamentos, redes e sistemas tecnológicos utilizados nas unidades e instalações de saúde;
III - Prestar suporte técnico às unidades e instalações de saúde, incluindo instalação, configuração, atualização e resolução de problemas relacionados a equipamentos e softwares;
IV - Atender demandas emergenciais e realizar visitas técnicas periódicas para garantir a continuidade dos serviços de saúde;
V - Desenvolver, implementar e monitorar sistemas de gestão de saúde;

VI - Garantir a integração de dados entre diferentes plataformas, otimizando processos administrativos e técnicos;
VII - Promover treinamentos e capacitações para profissionais e equipes administrativas sobre o uso de ferramentas tecnológicas voltadas para a saúde;
VIII - Supervisionar a aquisição, distribuição e manutenção de equipamentos tecnológicos, como computadores, tablets, projetores e outros dispositivos;
IX - Garantir a otimização e o uso responsável dos recursos tecnológicos nas unidades e instalações de saúde;
X - Implementar políticas de segurança da informação para proteger dados e assegurar o uso ético e responsável das tecnologias nas unidades e instalações de saúde;
XI - Garantir a conformidade com legislações e normas relacionadas à proteção de dados pessoais;
XII - Avaliar e implementar novas tecnologias e ferramentas que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços nas unidades e instalações de saúde;
XIII - Trabalhar em parceria com outros órgãos para garantir a integração das tecnologias com outras áreas do governo municipal;
XIV - Divulgar informações sobre novos sistemas, ferramentas e serviços tecnológicos disponíveis para os profissionais de saúde;
XV - Executar as políticas de tecnologia da informação implantadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

e) Divisão de Pessoal:
I - Gerenciar o processo de transferência dos funcionários da rede municipal de saúde;
II - Gerir o quadro de pessoal da Secretaria de acordo com normas e procedimentos legais inerentes ao exercício dos servidores;
III - Gerir a frequência e o controle de ponto mensal dos servidores para fins de informação da folha de pagamento;
IV - Gerir os registros, controle e monitoramento de pessoal contratado e de estagiários da Secretaria;
V - Gerir as horas de jornada e de serviço extraordinário, para fins de informação ao cadastro funcional dos servidores e folha de pagamento.

f) Divisão de Limpeza e Higiene das Instalações de Saúde:
I - Coordenar os serviços limpeza e conservação nas dependências das unidades e instalações de saúde;
II - Realizar a coleta e o descarte adequado de resíduos sólidos, respeitando a legislação ambiental local;
III - Coordenar as equipes responsáveis pela limpeza e higiene, assegurando que as atividades sejam realizadas com eficiência;
IV - Promover treinamentos e capacitações para os colaboradores sobre técnicas de limpeza;
V - Gerenciar o estoque de materiais e produtos de limpeza, garantindo o abastecimento adequado;
VI - Implementar e monitorar práticas que assegurem a higiene em todos os ambientes, especialmente em áreas de uso comum e sanitários;
VII - Adaptar os serviços às necessidades específicas de cada unidade e instalação de saúde;
VIII - Implementar práticas de limpeza sustentáveis, como o uso de produtos biodegradáveis e a promoção de ações para redução do desperdício de água e energia;
IX - Atuar de forma rápida em situações emergenciais, como vazamentos, enchentes internas, ou necessidade de higienização extraordinária;
X - Atender solicitações específicas de gestores ou servidores relacionados à limpeza e

higiene nas dependências das unidades e instalações de saúde.

g) Divisão de Manutenção das Instalações de Saúde:
I - Receber demandas e solicitações de manutenção e conservação da estrutura física e equipamentos das unidades e instalações de saúde, acionando os devidos responsáveis;
II - Programar, orientar, supervisionar, vistoriar, fiscalizar e controlar a execução de serviços de manutenção e reparos nas unidades e instalações de saúde realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade;
III - Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de obras e reformas realizadas através de contratação de empresas específicas ou diretamente pela municipalidade;
IV - Gerenciar a equipe própria de manutenção da Secretaria;
V - Realizar projetos e demais documentos para celebração de convênios, acordos e demais instrumentos com os órgãos estadual e federal na área de saúde;
VI - Realizar projetos e demais documentos para contratações de obras e serviços de construção, manutenção e reformas das unidades e instalações de saúde.

h) Divisão de Transporte de Pacientes:
I - Planejar, gerenciar, controlar, monitorar e garantir a oferta e execução do transporte de pacientes;
II - Organizar e coordenar o transporte de pacientes para consultas, exames e internações;
III - Gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos vigentes referentes à locação de veículos e terceirização de serviços de transporte de pacientes;
IV - Estabelecer horários de transporte e fornecer informações sobre horários e itinerários aos pacientes;
V - Manter comunicação eficaz com os pacientes sobre informações importantes relacionadas ao transporte realizado;
VI - Garantir que a operação de transporte de pacientes esteja em conformidade com as regulamentações municipal, estadual e nacional relacionadas.

i) Divisão de Frotas:
I - Controlar a frota do órgão;
II - Organizar a logística da frota da saúde;
III - Coordenar, gerir e fiscalizar a manutenção da frota da saúde;
IV - Gerir e fiscalizar os abastecimentos da frota da saúde;
V - Gerir e fiscalizar o uso da frota da saúde pelos servidores.

II - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE:
I - Administrar as unidades de assistência médica, odontológica e de saúde da família sob responsabilidade do Município;
II - Fornecer serviços de assistência médica básica e atendimento de saúde para a população;
III - Desenvolver programas de promoção da saúde, conscientização e prevenção de doenças para melhorar a qualidade de vida da população;
IV - Garantir o fornecimento adequado de medicamentos e equipamentos médicos para as unidades de saúde municipais;
V - Implementação e gestão de programas de atenção básica à saúde, para fornecer cuidados de saúde preventivos e promoção da saúde em nível comunitário;
VI - Oferecer serviços específicos para grupos vulneráveis, como crianças, idosos, pessoas com deficiências e populações marginalizadas;
VII - Promover a educação em saúde por meio de campanhas, palestras e programas de conscientização sobre questões de saúde;

VIII - Definir políticas municipais de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso e o portador de deficiência, considerando a realidade do Município;
IX - Fornecimento de cuidados específicos a grupos de alto risco, como gestantes, recém-nascidos, idosos e pessoas com doenças crônicas.

a) Divisão de Atendimento Odontológico:
I - Coordenar os procedimentos básicos de assistência odontológica, ações educativas e preventivas;
II - Coordenar os procedimentos coletivos em espaços sociais de sua área de abrangência;
III - Coordenar os atendimentos às urgências,
IV - Gerir os encaminhamentos para outros níveis de atenção, quando necessário.

b) Divisão de Atendimento Médico:
I - Fornecer serviços de assistência médica básica e atendimento de saúde para a população;
II - Desenvolver programas de promoção da saúde, conscientização e prevenção de doenças para melhorar a qualidade de vida da população;
III - Implementação e gestão de programas de atenção básica à saúde, para fornecer cuidados de saúde preventivos e promoção da saúde em nível comunitário;
IV - Oferecer serviços específicos para grupos vulneráveis, como crianças, idosos, pessoas com deficiências e populações marginalizadas;
V - Promover a educação em saúde por meio de campanhas, palestras e programas de conscientização sobre questões de saúde;
VI - Executar políticas municipais de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso e o portador de deficiência, considerando a realidade do Município;
VII - Fornecimento de cuidados específicos a grupos de alto risco, como gestantes, recém-nascidos, idosos e pessoas com doenças crônicas.

c) Divisão de Abastecimento Farmacêutico:
I - Garantir o fornecimento adequado de medicamentos para as unidades de saúde municipais;
II - Gerir as atividades de aquisição, recebimento, armazenagem, distribuição e expedição de medicamentos e produtos em serviços de saúde;
III - Coordenar o estoque central de medicamentos do Município;
IV - Gerir os serviços e medicamentos de alto custo.

d) Divisão de Ações Comunitárias de Saúde:
I - Gerir o cadastramento de todas as pessoas das microáreas e manter os cadastros atualizados;
II - Coordenar as orientações das famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
III - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
IV - Coordenar os acompanhamentos, por meio de visita domiciliar, aos usuários das unidades básicas de saúde;
V - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população do território de abrangência das unidades básicas de saúde;
VI - Coordenar o desenvolvimento de atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade.

III - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE:
I - Prestar atendimento aos pacientes direcionados pelas unidades básicas de saúde com

regularidade de pós-operatório de cirurgias ortopédicas, lesões musculares, dores articulares e crônicas, dentre outras, além daquelas com demandas fonoaudiológicas, como, por exemplo, alterações vocais, na fala e na audição;
II - Desenvolver programas e serviços para promover a saúde mental e o bem-estar psicológico da população;
III - Prestar assistência a problemas de saúde mental, promovendo ações de reabilitação psicossocial do indivíduo.

a) Divisão de Ambulatório Municipal de Reabilitação - AMR:
I - Prestar atendimento aos pacientes direcionados pelas unidades básicas de saúde com regularidade de pós-operatório de cirurgias ortopédicas, lesões musculares, dores articulares e crônicas, dentre outras, além daquelas com demandas fonoaudiológicas, como, por exemplo, alterações vocais, na fala e na audição.
II - Realizar visitas domiciliares e institucionais aos pacientes;
III - Realizar palestras e capacitações na área de reabilitação aos profissionais de saúde do Município.

b) Divisão de Ambulatório de Saúde Mental - ASM:
I - Prestar assistência a problemas de saúde mental, promovendo ações de reabilitação psicossocial do indivíduo;
II - Desenvolver estudos e ações para promover e recuperar a saúde psíquica de pacientes por meio de recursos alternativos, como centros de convivência, lares abrigados e atendimentos ambulatoriais;
III - Realizar o atendimento de pacientes com transtornos mentais severos e persistentes;
IV - Supervisionar e capacitar as equipes de atenção básica de saúde mental;
V - Desenvolver estudos e ações para promover a recuperação da saúde psíquica de pacientes por meio de recursos alternativos.

IV - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:
I - Realização de estudos epidemiológicos e pesquisas relacionadas à saúde para compreender as necessidades da população e tomada de decisões baseadas em evidências;
II - Promover o controle de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;
III - Fiscalização de estabelecimentos comerciais e de serviços para garantir a qualidade e segurança de alimentos, produtos e serviços relacionados à saúde;
IV - Promover campanhas preventivas de saúde pública, de educação sanitária e de vacinação em massa da população;
V - Monitorar e controlar surtos de doenças infecciosas e epidemias, incluindo a coordenação de medidas de saúde pública;
VI - Organizar e promover campanhas de vacinação para proteger a população contra doenças;
VII - Fiscalizar e regulamentar serviços de saúde privados para garantir que atendam aos padrões de qualidade e segurança;
VIII - Coordenar e exercer atividades de vigilância epidemiológica e sanitária, em seu âmbito de atuação e em consonância com outras esferas governamentais;
IX - Exercer o poder de polícia sanitária;

a) Divisão de Vigilância Sanitária:
I - Coordenar as atividades de fiscalização em vigilância e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços no município, utilizando técnicas,

métodos e fundamentos científicos;
II - Realizar as fiscalizações de feiras livres;
III - Exercer o poder de polícia sanitária.

b) Divisão de Vigilância Epidemiológica:
I - Coordenar as atividades de vigilância epidemiológica, procedendo à coleta e à análise sistemática de dados e informações;
II - Identificar medidas de prevenção e controle à disseminação de doenças, bem como as estratégias mais adequadas para a sua aplicação;
III - Coordenar as ações de promoção à vigilância epidemiológica, em colaboração com outros órgãos, oficiais, filantrópicos ou privados;
IV - Coordenar a busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória.

c) Divisão de Serviço de Atendimento Especializado e Centro de Testagem e Aconselhamento - SAE/CTA:
I - Planejar e coordenar as ações específicas de controle de doenças programáticas (tuberculose, hanseníase, hepatite, AIDS - Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, entre outras) e respectiva imunização;
II - Realizar o acolhimento e aconselhamento dos pacientes atendidos;
III - Gerir os serviços de testagens;
IV - Coordenar as ações de prevenção às IST - Infecções Sexualmente Transmissíveis das pessoas vivendo com HIV/AIDS/HV e seus parceiros;
V - Gerir a entrega de insumos de prevenção como preservativos femininos e masculinos
Coordenar a dispensa de medicamentos para tratamento do HIV/AIDS, Tuberculose e Hanseníase;
VI - Coleta de exames específicos das comorbidades atendidas, realização de PPD e referenciamento de casos aos serviços de apoio para diagnósticos clínicos, laboratoriais e hospitalar quando necessário;
VII - Promover campanhas educativas e de informação a respeito das IST.

d) Divisão de Imunização:
I - Promover campanhas preventivas de vacinação em massa da população;
II - Organizar e promover campanhas de vacinação para proteger a população contra doenças;
III - Coordenar as questões técnicas, protocolos e orientações aplicados pelos profissionais de saúde que atuam nas salas de vacinas da rede municipal;
IV - Realizar o planejamento, organização e execução de ações de imunização da rotina, campanhas, entre outras estratégias, que envolvam o uso de imunobiológicos no município;
V - Gerir a rede de frio, que realiza o controle, armazenamento e distribuição dos imunobiológicos, fornecidos pelos órgãos governamentais, às salas de vacinas da rede pública municipal de saúde.

e) Divisão de Combate aos Vetores e Endemias:
I - Coordenar as políticas e ações para a proteção da saúde da população, a prevenção e o controle de riscos, agravos e doenças, bem como para a promoção da saúde;
II - Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos;
III - Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com as equipes de atenção básica;
IV - Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a unidade de saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde;

V - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
VI - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças;
VII - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção;
VIII - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
IX - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
X - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

f) Divisão de Zoonoses:
I - Coletar amostras extraídas de animais suspeitos de portarem zoonoses;
II - Registrar animais resgatados e vacinados;
III - Prestar orientação aos munícipes e entidades protetoras de animais;
IV - Estabelecer parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica com entidades públicas e privadas, a fim de proteger, preservar e prover os animais;
V - Unificar através de central de atendimento única e portal online, para facilitar o agendamento de serviços, recebimento de denúncias ou adoção de animais via rede social e portal próprio;
VI - Realizar investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses em canis, clínicas veterinárias, laboratórios e outros locais com a presença de animais;
VII - Neutralizar focos de zoonoses;
VIII - Apreender animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco;
IX - Coordenar as equipes de apreensão de animais e instruí-las sobre o procedimento a ser adotado;
X - Vacinar animais, intensificando sua ocorrência quando da existência de focos.

V - DEPARTAMENTO DE UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE:
I - Gerir os processos de contratações de serviços quando a rede pública oferecer atendimento insuficiente;
II - Gerir as autorizações das internações eletivas e de procedimentos especializados de média e alta complexidade;
III - Gerir o controle de regularidade dos pagamentos;
IV - Coordenar a aplicação de portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde;
V - Gerir o controle e acompanhamento da relação entre programação/produção/faturamento das unidades e serviços de saúde.

a) Divisão de Faturamento do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde:
I - Gerir o controle de regularidade dos pagamentos;
II - Gerir o controle e acompanhamento da relação entre programação/produção/faturamento das unidades e serviços de saúde;
III - Supervisiona e orienta a conferência do faturamento das unidades de saúde.

b) Divisão de Agendamentos e Regulação:
I - Gerir os processos de contratações de serviços quando a rede pública oferecer atendimento insuficiente;

II - Gerir as autorizações das internações eletivas e de procedimentos especializados de média e alta complexidade;
III - Monitorar continuamente indicadores e relatórios referentes à qualidade e resultados dos serviços de saúde, bem como da satisfação dos usuários, de maneira a implementar adequações e/ou melhorias;
IV - Coordenar a aplicação de portarias e normas técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde.

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2024 REFERÊNCIA: Aquisição de diversos equipamentos hospitalares, odontológicos, mobiliário em geral, eletroeletrônicos, ar condicionado e tablet a ser entregue e instalado (quando for o caso) de forma única, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência - Anexo I. Processada a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO e HOMOLOGO os objetos licitados as empresas: ELIMARI COMERCIAL EIRELI ME, CNPJ nº 17.440.078/0001-20 – Itens 01, 20, 32,33,36,40,48,58,61 e 64. P A P AR CONDICIONADO LTDA, CNPJ nº 43.075.236/0003-61 – Item 02 FELIPE MOISES GARCIA – ME, CNPJ nº 17.034.870/0001-64 – Itens 03,05,06,07,15 e 35. GOMAP COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 44.384.524/0001-07 – Itens 04 e 54. M. H. M. DO COUTO – COMERCIAL – ME, CNPJ nº 97.533.241/0001-38 – Item 8. B.D.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LDA, CNPJ nº 52.496.119/0001-00 – Item 9.

JT COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA, CNPJ nº 54.647.123/0001-48 – Item 10,14,25,53 e 59. MA COMERCIO DE REFRIGERAÇÃO LTDA, CNPJ nº 37.673.034/0001-57 – Item 11. M CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES, CNPJ nº 32.593.430/0001-50 – Item 12,13,26,27,28,39,44 e 49. RIO PRETO PRIME NEGÓCIOS & SERVIÇOS EIRELI – ME, CNPJ nº 25.136.495/0001-01 – Item 16 e 41. ELBER INSDUSTRIA DE RERIGERAÇÃO LTDA, CNPJ nº 81.618.753/0001-67 – Item 17 e 18. K2 INDUSTRIA COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI, CNPJ nº 20.669.174/0001-59 – Item 19,21 e 37. URSA COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 26.628.908/0001-38 – Item 22 e 56. R.E. DA SILVA E SILVA LTDA, CNPJ nº 29.765.537/0001-24 – Item 34. BRISALAR ELETRO ELETRONICOS COM E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 19.950.400/0001-96 – Item 38 e 60. SILVANIA APARECIDA DA SILVA OLIVEIRA LTDA, CNPJ nº 36.007.891/0001-55 – Item 42. YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 51.740.794/0001-60 – Item 45. JOSIANE DO ROCIO MICHALOSKI, CNPJ nº 46.318.775/0001-00, Item 46,62 e 63. META COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS EIRELI, CNPJ nº 27.518.373/0001-05 – Item 47. PIETRA ODONTO, CNPJ nº 28.877.319/0001-19 – Item 50. COMERCIAL FORTE NOBRE FERNANDOPOLIS EIRELI ME, CNPJ nº 24.106.970/0001-34 – Item 51 e 55. EMPORIO DAS LICITACOES COMERCIO LTDA, CNPJ nº 41.087.715/0001-00 – Item 52

Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 21 de novembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP CONTRATADA: B.D.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA VALOR: R$ 1.150,00 (mil, cento e cinquenta reais)CONTRATADA: BRISALAR ELETRO ELETRONICOS COMERCIO E SERVIÇO LTDA VALOR: R$ 8.218,80 (oito mil, duzentos e dezoito reais e oitenta centavos) CONTRATADA: COMERCIAL FORTE NOBRE FERNANDÓPOLIS EIRELI ME VALOR: R$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais) CONTRATADA: ELBER INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LTDA VALOR: R$ 13.532,84 (treze mil, quinhentos e trinta e dois reais e oitenta e quatro centavos) CONTRATADA: ELIMARI COMERCIAL EIRELI – ME VALOR: R$ 11.551,84 (onze mil, quinhentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos) CONTRATADA: EMPÓRIO DAS LICITAÇÕES COMERCIO LDA VALOR: R$ 13.199,60 (treze mil, cento e noventa e nove reais e sessenta centavos) CONTRATADA: FILIPE MOISES GARCIA – ME VALOR: 12.933,50 (doze mil, novecentos e trinta e tres reais e cinquenta centavos) CONTRATADA: GOMAP COMERCIO DE MVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA VALOR: R$ 1.103,00 (mil, cento e tres reais) CONTRATADA: JOSIANE DO ROCIO MICHALOSKI VALOR: R$ 3.997,10 (tres mil, novecentos e noventa e sete reais e dez centavos) CONTRATADA: JT COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA VALOR: R$ 6.811,89 (seis mil, oitocentos e onze reais e oitenta e nove centavos) CONTRATADA: K2 INDUSTRIA COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI VALOR: R$ 1.494,00 (mil, quatrocentos e noventa e quatro reais) CONTRATADA: M. CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES VALOR: R$ 5.930,00 (cinco mil, novecentos e trinta reais) CONTRATADA: M.H.M. DO COUTO – COMERCIAL – ME VALOR: R$ 7.789,00 (sete mil, setecentos e oitenta e nove reais) CONTRATADA: MA COMERCIO DE REFRIGERACAO LTDA VALOR: R$ 1.941,00 (mil, novecentos e quarenta e um reais) CONTRATADA: META COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA VALOR: R$ 305,36 (trezentos e cinco reais e trinta e seis centavos) CONTRATADA: P A P AR CONDICIONADO LTDA VALOR: R$ 35.920,78 (trinta e cinco mil, novecentos e vinte reais e setenta e oito centavos) CONTRATADA: PIETRA ODONTO IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIDORA LTDA VALOR: R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) CONTRATADA: R.E. DA SILVA E SILVA LTDA VALOR: R$ 9.088,00 (nove mil e oiteta e oito reais CONTRATADA: RIO PRETO PRIME NEGOCIOS & SERVIÇOES EIRELI- ME VALOR: R$ 2.517,00 (dois mil, quinhentos e dezessete reais) CONTRATADA: SILVANIA APARECIDA DA SILVA OLIVEIRA LTDA VALOR: R$ 1.080,00 (mil e oitenta reais) CONTRATADA: URSA COMERCIAL LTDA VALOR: R$ 2.754,00 (dois mil, setecentos e cinquenta e quatro reais) CONTRATADA: YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA VALOR: R$ 1.349,24 (mil, trezentos e quarenta e nove reais e vinte e quatro centavos) ASSINATURA: 21/11/2024 OBJETO: Aquisição de diversos equipamentos hospitalares, odontológicos,

mobiliário em geral, eletroeletrônicos, ar condicionado e tablet a ser entregue e instalado (quando for o caso) de forma única, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência - Anexo I. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 51/2024 - Processo nº 169/2024. VIGÊNCIA: Até 12(doze) meses ou a entrega total dos produtos, a contar da data da assinatura. Jales - SP, 21 de novembro de 2024.LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

.....

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP, avisa que se encontram abertas as inscrições à licitação na modalidade Chamada Pública, registrada sob o nº 01/2024, que objetiva a Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar conforme Lei nº. 11.947, de 16/06/2009, Resolução nº. 06 do FNDE, de 08/05/2020 e Resolução nº. 21 do FNDE, de 16/11/2021, sendo seu encerramento às 09 horas do dia 09 de janeiro de 2025, com a abertura das propostas às 09h30min do mesmo dia. As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto a Divisão de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura do Município de Jales - SP, sito na Rua. Cinco, nº 2.266, Centro, nesta, ou pelo telefone (17) 3622-3000 - Ramal 3016 ou 3005, no horário normal do expediente. O Edital completo e demais elementos que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no site www.jales.sp.gov.br, na plataforma BLL www.bllcompras.org.br, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser retirados gratuitamente. Jales - SP, aos 05 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO

.....

Contratos - Convocação

CONVOCAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico n° 46/2024 – SRP nº 34/2024 - Processo n° 160/2024

Considerando que a empresa MACROMMERCE LTDA não assinou a ata, esta Administração vem por meio deste, CONVOCAR as licitantes classificadas nos itens 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 54, 56, 57, para dar continuidade na sessão de Licitação do Pregão Eletrônico n° 46/2024 – SRP nº 34/2024 - Processo n° 160/2024, que objetiva registro de preço para eventual aquisição de material elétrico e eletrônico, para diversas secretarias, por tempo determinado, conforme Termo de Referência – Anexo I, no dia 12 de dezembro de 2024 às 09h na Plataforma BLL. Jales, 05 de dezembro de 2024. GISELLE DE LIMA GONÇALVES Pregoeira

.....

Extrato

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP CONTRATADA: RENATO AMARO DE MELLO ASSINATURA: 29/11/2024 OBJETO: Prorrogação e reajuste do contrato, para locação de galpão, destinado à instalação do arquivo municipal - sito a Marginal Aureo Fernandes Faria, nº 407, Distrito Industrial II, sendo parte do imóvel urbano sob cadastro imobiliário municipal nº 12360203001, com base nas Cláusulas 5 do Contrato, bem como, art. 57 Inciso II da Lei Federal n° 8.666/93, e Parecer Jurídico exarado no dia 28 de novembro de 2024 pelo Procurador Geral do Município, Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948, justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, e concordância da empresa, todos juntados aos autos respectivamente. MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 118/2023 – Processo Licitatório nº 260/2023. VIGÊNCIA: Até 02 de dezembro de 2025, contados a partir de 02 de dezembro de 2024. Jales – SP, 29 de novembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

.....

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP. CONTRATADA: MARILEIDE APARECIDA CAMARGO FREITAS LTDA VALOR DO ACRÉSCIMO: R$ 2.380,42 (dois mil, trezentos e oitenta reais e quarenta e dois centavos) ASSINATURA: 03/12/2024 OBJETO: Acréscimo de quantitativo no contrato de aquisição de gêneros alimentícios para atender a Casa De Apoio Ao Migrante (CAM), o Centro Dia Do Idoso (CDI) e Centro De Referência De Assistência Social (CRAS), com entrega parcelada, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência - Anexo I, com base na Cláusula Quinta do Contrato, bem como, art. 125, da Lei n° 14.133/21 e Parecer Jurídico exarado no dia 26 de novembro de 2024, pelo Procurador do Município Dr. Benedito Dias da Silva Filho, OAB/SP 238.948, justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e concordância da empresa, todos juntados aos autos respectivamente. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 67/2024 – Processo Licitatório nº 67/2024. VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses ou até a entrega total dos produtos. Jales - SP, 03 de dezembro de 2024. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

.....

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

RESOLUÇÃO SME nº. 11, de 05 de dezembro de 2.024.

Regulamenta o Projeto "Atividade Complementar" no âmbito da Educação Municipal e dá outras providências

A Secretaria Municipal de Educação de Jales, no uso das atribuições que lhe são conferidas e considerando:

- os artigos 205, 206 e 227 da Constituição Federal;

- os artigos 53 e 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 9089/1990);

- os artigos 2º, 34 e 87 da Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9394/1996);

- a meta 6 do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº. 4.388, de 1º de julho de 2015): oferecer aos estudantes, por adesão, educação em tempo integral nas escolas, garantindo condições estruturais e recursos didático-pedagógico, garantindo a permanência e profissionais por meio de critérios plurilaterais e objetivos;

- a importância de se oferecer aos estudantes do Ensino Fundamental a oportunidade de estender o tempo de participação na escola em atividades que ampliem suas possibilidades de desenvolvimento integral e aprofundamento curricular;

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica instituído o Projeto Atividade Complementar com o objetivo de promover o desenvolvimento integral dos alunos, por meio dos aspectos intelectual, afetivo, cultural, artístico, social e físico;

Artigo 2º. O Projeto Atividade Complementar objetiva:

I - ampliar o tempo de vivência escolar;

II - elevar a qualidade da educação pública ofertada;

III - ampliar as oportunidades de desenvolvimento educacional por meio da integração das diversas linguagens e campos do conhecimento;

Artigo 3º. A organização curricular da Atividade Complementar na Educação Infantil inclui um conjunto de oficinas curriculares desenvolvidos prioritariamente, por meio de Projetos de Trabalho desenvolvido pela escola.

Parágrafo único - Entende-se por oficinas curriculares a ação docente/discente concebida pela Equipe Escolar em sua proposta pedagógica como uma atividade de natureza prática, inovadora a ser realizada com todos os alunos, em espaço adequado, na própria unidade escolar ou fora dela, desenvolvida por meio de metodologia e estratégia coerentes com a atividade das oficinas com carga horária de 10 horas semanais e 400 horas anuais:

I- Oficina 1 – Recreação e Desporto: vivências de ensino e aprendizagem visando oportunizar situações de convivência com seus pares e entre adultos, propiciando à criança experimentar situações de cuidado com seu corpo, explorando movimentos, gestos, posições, funções diferentes do seu corpo, desafiando-a ao desenvolvimento de autonomia em seus movimentos e ações.

II- Oficina 2 - Letramento: Leitura e Comunicação: situações de ensino e aprendizagem visando oportunizar a criança o acesso ao mundo letrado, cumprindo um papel importante na busca da igualdade de oportunidades, ampliando o seu repertório cultural, sua linguagem, mergulhando a cada dia no universo do faz de conta e da ludicidade.

III – Oficina 3 – Arte, Corpo e Movimento: situações de ensino e aprendizagem visando oportunizar às crianças experiências estéticas nas quatro linguagens (artes visuais, dança, teatro e música), contribuindo para a capacidade de criação e expressão artística.

IV - Oficina 4: Vida e Natureza- Vivências, Experiências e Transformações: consiste em apresentar o mundo natural e social para a criança, oferecendo experiências educacionais enriquecedoras, com a finalidade de favorecer, por meio da exploração e atuação, junto aos meios materiais, a interconexão entre a vida e a natureza, incentivando a curiosidade natural da criança sobre o mundo ao seu redor bem como o letramento científico.

Artigo 4º. A organização curricular das Atividades Complementares no Ensino Fundamental será por dois eixos estruturantes e realizado, prioritariamente, por meio de Projetos de Trabalho desenvolvido pela escola, respeitando a distribuição das situações de ensino e aprendizagem, em consonância com seus respectivos eixos estruturantes.

Parágrafo único - Os eixos estruturantes são situações de ensino e aprendizagem focadas no letramento e alfabetização de Língua Portuguesa e Matemática.

Artigo 5º. O acompanhamento e a avaliação dos processos de aprendizagem deverão ser estabelecidos por meio de documentação pedagógica sistematizada e específica.

§ 1º - A avaliação do desempenho escolar nas Atividades Complementares caracterizar-se-á por uma abordagem essencialmente formativa, processual e participativa, por meio da documentação pedagógica dos processos de ensino e aprendizagem.

§ 2º - Compõem a documentação pedagógica: registro da frequência, registro coletivo e individual do desenvolvimento dos alunos, planejamentos dos projetos de trabalho desenvolvidos pela escola, ou quaisquer outras situações comunicativas expressas em diferentes registros da aprendizagem.

§ 3º - A documentação pedagógica deverá ser acompanhada e observada, periodicamente, pela equipe gestora, coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - Os registros produzidos deverão compor instrumentos de análise e reflexão das ações planejadas, possibilitando a identificação dos resultados alcançados por elas, a construção de parâmetros sobre a trajetória educativa dos alunos, bem como a melhoria do trabalho desenvolvido durante as horas destinadas as Atividades Complementares.

Artigo 6º. A carga horária que compõe a jornada das Atividades Complementares constitui-se de 2 horas/aulas (sessenta minutos) diárias, 10 horas semanais e 400 horas anuais.

Artigo 7º. As atividades Complementares acontecerão de acordo com o previsto em calendário escolar das aulas regulares, homologado pela Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 8º. Para fins de atribuição de aulas das atividades complementares serão admitidos docentes efetivos e em caráter temporário para ministrarem aulas em projetos especiais da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único- Aos docentes efetivos da rede municipal de ensino as aulas serão atribuídas como carga suplementar de trabalho.

Artigo 9º. As aulas das Oficinas de Ensino em Tempo Integral- Letramento: Leitura e Comunicação e Vida e Natureza, Vivências, Experiências e Transformações serão atribuídas aos professores titulares de cargo efetivo e aos professores aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de prioridade;

I – Professores de Educação Básica - I – PEB I titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil com sede na unidade escolar;

II – Professores de Educação Básica - I - PEB I titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil Pré- Escola de outras unidades escolares;

III– professores de Educação Básica - I - PEB I- titulares de cargo efetivo que atuam na Unidade Escolar;

IV- Professores de Educação Básica - I - PEB I - titulares de cargo efetivo que atuam em outras unidades escolares;

V– Professores de Educação Básica - I - PEB I (Educação Física), Professores de Educação Básica - I – PEB I (Arte/Educação Musical), Professores de Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado, titulares de cargo efetivo e que possuem licenciatura em Pedagogia;

VI- Professores de Educação Básica - I - PEB I - aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de classificação.

Artigo 10. As aulas da Oficina de Ensino em Tempo Integral- Recreação e Desporto- serão atribuídas aos professores titulares de cargo e aos professores aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de prioridade;

I – Professores de Educação Básica - I - PEB I (Educação Física) titulares de cargo efetivo;

II – Professores de Educação Básica I PEB I – titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil com sede na unidade escolar;

III – Professores de Educação Básica - I - PEB I titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil Pré- Escola de outras unidades escolares;

IV– Professores de Educação Básica - I - PEB I- titulares de cargo efetivo que atuam na Unidade Escolar;

V- Professores de Educação Básica - I - PEB I - titulares de cargo efetivo que atuam em outras Unidades Escolares

VI– Professores de Educação Básica - I – PEB I (Arte/Educação Musical), Professores de Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado, titulares de cargo efetivo e que possuem licenciatura em Pedagogia;

VII- Professores de Educação Básica - I - PEB I - aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de classificação.

Artigo 11. As aulas da Oficina de Ensino em Tempo Integral- Arte, Corpo e Movimento - serão atribuídas aos professores titulares de cargo e aos professores aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de prioridade;

I – Professores de Educação Básica - I - PEB I (Educação Musical/Arte) titulares de cargo efetivo;

II – Professores de Educação Básica - I – PEB I titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil (Pré - Escola) com sede na unidade escolar;

III – Professores de Educação Básica - I - PEB I titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil Pré- Escola de outras unidades escolares;

IV– Professores de Educação Básica - I - PEB I- titulares de cargo efetivo que atuam na Unidade Escolar;

V- Professores de Educação Básica - I - PEB I - titulares de cargo efetivo que atuam em outras unidades escolares;

VI– Professores de Educação Básica - I - PEB I (Educação Física), Professores de Educação Básica - I – PEB I (Arte/Educação Musical), Professores de Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado, titulares de cargo e que possuem Licenciatura em Pedagogia;

VII- Professores de Educação Básica - I - PEB I - aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de classificação.

Artigo 12. No Ensino Fundamental a atribuição das oficinas considerar-se-á a classificação dos docentes efetivos da rede municipal de ensino fixada na Secretaria Municipal de Educação e a classificação final de processos seletivos em vigor, na seguinte ordem:

I- professor de Educação Básica - I - PEB I , titulares de cargo, com sede na unidade escolar como carga suplementar de trabalho;

II- professor de Educação Básica - I - PEB I , titulares de cargo, como carga suplementar de trabalho;

III- professor de Educação Básica - I - PEB I em caráter temporário classificados no Processo Seletivo em vigor, com sede na unidade escolar.

IV - professor de Educação Básica - I - PEB I admitidos em caráter temporário classificados no Processo Seletivo em vigor, com vínculo na Rede Municipal de Ensino.

V- professor de Educação Básica - I - PEB I admitidos em caráter temporário classificados no Processo Seletivo em vigor.

Artigo 13. O docente titular que desistir das aulas atribuídas para projetos especiais ficará impedido de participar de novas atribuições nesta modalidade, no presente ano letivo e no ano subsequente.

Artigo 14. O docente admitido em caráter temporário que desistir das aulas ou turmas atribuídas em quaisquer processos seletivos da Secretaria Municipal de Educação em vigor ficará impedido de participar de novas atribuições da Secretaria Municipal de Educação, exceto se for para assumir cargo público.

Artigo 15. O docente perderá as aulas quando não corresponder aos objetivos dos projetos especiais, que serão avaliados pela Direção, Coordenação e encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação, para parecer final.

Artigo 16. Esta Resolução entrará em vigor a partir da

publicação.

Secretaria Municipal de Educação de Jales-SP, em 5 de dezembro de 2024.

ADRIANA JULIANO MENDES DE CAMPOS
RG: 18.714.048
Secretária Municipal de Educação

.....

RESOLUÇÃO SME nº. 10 de 05 de dezembro 2024

Regulamenta o Programa Escola em Tempo Integral no âmbito da Educação Municipal e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Jales, no uso das atribuições que lhe são conferidas e considerando:

- os artigos 205, 206 e 227 da Constituição Federal;

- os artigos 53 e 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 9089/1990);

- os artigos 2º, 34 e 87 da Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9394/1996);

- a meta 6 do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº. 4.388, de 1º de julho de 2015): oferecer aos estudantes, por adesão, educação em tempo integral nas escolas, garantindo condições estruturais e recursos didático-pedagógico, garantindo a permanência e profissionais por meio de critérios plurilaterais e objetivos;

- a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que fundamentou a instituição do Programa Escola em Tempo integral na rede municipal de Jales;

- a Portaria nº 2066, de 23 de Novembro de 2023

- a Proposta Curricular para a Escola em Tempo Integral da Secretaria Municipal de Educação Jales;

- a importância de se oferecer aos estudantes da Educação Infantil (4 e 5 anos) a oportunidade de estender o tempo de participação na escola em atividades que ampliem suas possibilidades de aprender;

- a necessidade de atender às expectativas da comunidade escolar e desenvolver ações que integram a política de inclusão;

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica instituído Programa de Educação em Tempo Integral com o objetivo de prolongar a permanência dos alunos da Educação Infantil na escola pública municipal, de modo a ampliar as possibilidades de aprendizagem, com o enriquecimento do currículo básico, a exploração de temas transversais em oficinas que possibilitem a vivência de situações que favoreçam o aprimoramento pessoal, social e cultural.

Artigo 2º. As escolas que atendem Educação Infantil – Pré-I e Pré- II- para alunos de 4 e 5 anos poderão cadastrar salas em tempo integral, segundo o inciso III do art 3º da Lei 14.640, garantindo a obrigatoriedade da frequência mínima exigida por lei de todos os alunos que nelas forem cadastradas.

Artigo 3º. O Programa Escola em Tempo integral objetiva:

I - ampliar o tempo de vivência escolar do educando, assistindo-o integralmente em suas necessidades básicas e educacionais, reforçando o aproveitamento escolar, a autoestima e o sentimento de pertencimento;

II - elevar a qualidade da educação pública ofertada;

III - ampliar as oportunidades de desenvolvimento educacional por meio da integração das diversas linguagens e campos do conhecimento;

IV - promover o desenvolvimento integral dos alunos, por meio dos aspectos intelectual, afetivo, cultural, artístico, social e físico;

Artigo 4º. Cabe ao Diretor de Escola organizar os horários de sua unidade escolar de forma a fazer cumprir o disposto nesta Resolução, a fim de viabilizar a implementação da proposta pedagógica da escola.

Artigo 5º. A carga horária semanal de estudos e as atividades pedagógicas das unidades escolares do Programa Escola em Tempo integral compreenderão:

1 – Educação Infantil: turno de 07 (sete) horas, com aulas de 60 (sessenta) minutos;

2 – Educação Infantil: turno de 09 (nove) horas, com aulas de 60 (sessenta) minutos;

Artigo 6º. A organização curricular do Programa Ensino de Tempo Integral inclui os campos de experiência da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) da Educação Infantil, Currículo Paulista, e um conjunto de oficinas curriculares desenvolvidas de acordo com a Proposta Curricular para a Escola de Tempo Integral no município de Jales.

§ 1º. Entende-se por campos de experiência o currículo básico a ser desenvolvido nas turmas de Pré-I e Pré-II, com carga horária de 20 horas semanais e 800 horas anuais, compreendendo os eixos da BNCC: 1) O eu, o outro e o nós; 2) escuta, fala, pensamento e imaginação; 3) espaços, tempos, quantidades, relações e transformações; 4) corpo, gestos e movimentos; e 5) traços, sons, cores e formas.

§ 2º. Entende-se por oficinas curriculares a ação docente/discente concebida pela Equipe Escolar em sua proposta pedagógica como uma atividade de natureza prática, inovadora a ser realizada com todos os alunos, em espaço adequado, na própria unidade escolar ou fora dela, desenvolvida por meio de metodologia e estratégia coerente com a atividade das oficinas com carga horária de 10 horas semanais, distribuídas em 2 h diárias e 400 horas anuais para as Unidades que oferecem ETI de 7 horas e 20 horas semanais distribuídas em 4 horas diárias para as Unidades que oferecem ETI de 9 horas, totalizando 800 horas anuais.

I- Oficina 1 – Recreação e Desporto: vivências de ensino e aprendizagem visando oportunizar situações de convivência com seus pares e entre adultos, propiciando à criança experimentar situações de cuidado com seu corpo, explorando movimentos, gestos, posições, funções diferentes do seu corpo, desafiando-a ao desenvolvimento de autonomia em seus movimentos e ações.

II- Oficina 2 - Letramento: Leitura e Comunicação: situações de ensino e aprendizagem visando oportunizar a

criança o acesso ao mundo letrado, cumprindo um papel importante na busca da igualdade de oportunidades, ampliando o seu repertório cultural, sua linguagem, mergulhando a cada dia no universo do faz de conta e da ludicidade.

III – Oficina 3 – Arte, Corpo e Movimento: situações de ensino e aprendizagem visando oportunizar às crianças experiências estéticas nas quatro linguagens (artes visuais, dança, teatro e música), contribuindo para a capacidade de criação e expressão artística.

IV - Oficina 4: Vida e Natureza- Vivências, Experiências e Transformações: consiste em apresentar o mundo natural e social para a criança, oferecendo experiências educacionais enriquecedoras, com a finalidade de favorecer, por meio da exploração e atuação, junto aos meios materiais, a interconexão entre a vida e a natureza, incentivando a curiosidade natural da criança sobre o mundo ao seu redor bem como o letramento científico.

Artigo 7º. Compete ao professor pensar contextos e organizações de forma intencional, conforme os objetivos que pretende alcançar, buscando promover a pluralidade e a diversidade de experiências, garantindo condições para que possam estar efetivamente engajadas no processo de descoberta.

Artigo 8º. A avaliação dos processos de aprendizagem deverá ser estabelecida por meio de documentação pedagógica sistematizada e específica, acompanhada bimestralmente pela coordenação da Unidade Escolar.

§ 1º. Compõem a documentação pedagógica: diários de classe, diário de observação, planejamentos dos projetos de trabalho desenvolvidos pela escola, múltiplos registros feitos por adultos e crianças (fotografias, desenhos, escritas, álbuns...), observação crítica e criativa das atividades práticas e interações do cotidiano, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação da criança.

§ 2º. O Diário de Observação, deverá ser construído pelo professor, com as atividades desenvolvidas e propostas junto com as crianças, de acordo com a Proposta Curricular para Escola de Tempo Integral do município de Jales.

§ 3º. A documentação pedagógica deverá ser acompanhada e observada, periodicamente, pela equipe gestora da instituição escolar.

§ 4º. Os registros produzidos deverão compor instrumentos de análise e reflexão das ações planejadas, possibilitando a identificação dos resultados alcançados por elas, a construção de parâmetros sobre a trajetória educativa dos alunos, bem como a melhoria do trabalho desenvolvido.

Artigo 9º. O acompanhamento e desenvolvimento das situações de ensino e aprendizagem nos respectivos campos de experiências e nas oficinas dar-se-á pelos professores, equipe gestora, coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 10. As aulas das Oficinas de Ensino em Tempo Integral- Letramento: Leitura e Comunicação e Vida e Natureza, Vivências, Experiências e Transformações serão atribuídas aos professores titulares de cargo efetivo e aos professores aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de prioridade;

I – Professores de Educação Básica - I – PEB I titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil com sede na unidade escolar;

II – Professores de Educação Básica - I - PEB I titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil Pré- Escola de outras unidades escolares;

III– professores de Educação Básica - I - PEB I- titulares de cargo efetivo que atuam na Unidade Escolar;

IV- Professores de Educação Básica - I - PEB I - titulares de cargo efetivo que atuam em outras unidades escolares;

V– Professores de Educação Básica - I - PEB I (Educação Física), Professores de Educação Básica - I – PEB I (Arte/Educação Musical), Professores de Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado, titulares de cargo efetivo e que possuem licenciatura em Pedagogia;

VI- Professores de Educação Básica - I - PEB I - aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de classificação.

Artigo 11. As aulas da Oficina de Ensino em Tempo Integral- Recreação e Desporto- serão atribuídas aos professores titulares de cargo e aos professores aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de prioridade;

I – Professores de Educação Básica - I - PEB I (Educação Física) titulares de cargo efetivo;

II – Professores de Educação Básica I PEB I – titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil com sede na unidade escolar;

III – Professores de Educação Básica - I - PEB I titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil Pré- Escola de outras unidades escolares;

IV– Professores de Educação Básica - I - PEB I- titulares de cargo efetivo que atuam na Unidade Escolar;

V- Professores de Educação Básica - I - PEB I - titulares de cargo efetivo que atuam em outras Unidades Escolares

VI– Professores de Educação Básica - I – PEB I (Arte/Educação Musical), Professores de Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado, titulares de cargo efetivo e que possuem licenciatura em Pedagogia;

VII- Professores de Educação Básica - I - PEB I - aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de classificação.

Artigo 12. As aulas da Oficina de Ensino em Tempo Integral- Arte, Corpo e Movimento - serão atribuídas aos professores titulares de cargo e aos professores aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de prioridade;

I – Professores de Educação Básica - I - PEB I (Educação Musical/Arte) titulares de cargo efetivo;

II – Professores de Educação Básica - I – PEB I titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil (Pré - Escola) com sede na unidade escolar;

III – Professores de Educação Básica - I - PEB I titulares de cargo efetivo que atuam na Educação Infantil Pré- Escola de outras unidades escolares;

IV– Professores de Educação Básica - I - PEB I- titulares de cargo efetivo que atuam na Unidade Escolar;

V- Professores de Educação Básica - I - PEB I - titulares de cargo efetivo que atuam em outras unidades escolares;

VI– Professores de Educação Básica - I - PEB I (Educação Física), Professores de Educação Básica - I – PEB I (Arte/Educação Musical), Professores de Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado, titulares de cargo e que possuem Licenciatura em Pedagogia;

VII- Professores de Educação Básica - I - PEB I - aprovados e classificados em Processo Seletivo em vigor, conforme ordem de classificação.

Artigo 13. Considerando a rotina da Escola de Tempo Integral, as atividades de higiene e alimentação constituem-se, também, em situações educativas, de interação e desenvolvimento social dos alunos.

Artigo 14. Os alunos matriculados nas salas de Programa de Ensino de Tempo Integral deverão frequentar assídua e pontualmente as horas destinadas à jornada das atividades, sendo sua presença obrigatória.

§ 1º. As informações de frequência do aluno na jornada das atividades complementares deverão compor a ficha de avaliação, para acompanhamento dos pais ou responsáveis.

§ 2º. Caberá à Equipe Gestora orientar os pais e/ou responsáveis pelo aluno sobre a possibilidade de transferência, se não houver mais interesse na participação do Projeto, ou se apresentarem faltas excessivas, para uma sala de tempo parcial, quando houver na unidade escolar, ou para uma escola que ofereça ensino parcial.

Artigo 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 16. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, em especial a Resolução SME nº. 09/2024.

Secretaria Municipal de Educação de Jales-SP, em 05 de dezembro de 2024.

_____

Adriana Juliano Mendes de Campos
RG: 18.714.048
Secretária Municipal de Educação

.....

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

EDITAL DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS APÓS RECURSOS

O **Prefeito do Município de Jales/SP**, usando de suas atribuições legais, após o prazo recursal, torna público o **EDITAL DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS** do Concurso Público - Edital nº 02/2024, conforme segue:

TOTAL DE INSCRITOS

CARGOS	INSCRITOS
10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	488
11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	1029
12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE	99
13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I	123
TOTAL	**1.739**

RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS – AMPLA CONCORRÊNCIA

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30411	ABDIEL LUIZ DOS ANJOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31075	ADELIANE DOMINGUES PASCHOAL POIATTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31076	ADELIANE DOMINGUES PASCHOAL POIATTI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31711	ADRIANA ALVARES DE CARIS GARCIA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31818	ADRIANA BELLO LEAL	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31677	ADRIANA BERNARDES DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31327	ADRIANA CRISTINA BATISTA RAMOS ZAMBOM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30523	ADRIANA CRISTINA DURAN ROS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30762	ADRIANA CRISTINA DURAN ROS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31585	ADRIANA CRISTINA GUIMARÃES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30505	ADRIANA CRISTINA MARCHETE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31975	ADRIANA DE OLIVEIRA MENDONÇA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31025	ADRIANA DE SOUSA RIBEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31216	ADRIANA DE VERGÍLIO NAVARRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31232	ADRIANA GONÇALVES RAGIOTTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31854	ADRIANA MARCONDES DO NASCIMENTO GOULART	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30291	ADRIANA MARQUES GOMES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31127	ADRIANA ROGERIA ALVES ALMADA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31082	ADRIANA ROGERIO LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30421	ADRIANA VERONEZE AUGUSTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31784	ADRIANE CRISTINA DE BRITO AMORIM	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31894	ADRIANO JUNIOR RODRIGUES BISCOLA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31507	ADRIELE CRISTIANE MARQUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30536	ADRIÉLE DOS SANTOS PRADELA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30595	ADRIÉLLEN FERNANDA PEDRO SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31772	ADRIELLI FERNANDA SANCHES FORESTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30670	ADRIELLY FERNANDA NASCIMENTO DE ARAÚJO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30671	ADRIELLY FERNANDA NASCIMENTO DE ARAÚJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31287	AGDA MARIA LOYOLLA FRESCHI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31555	ALAN JHONY GALONI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31690	ALAN QUEIROZ CARDOSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31691	ALAN QUEIROZ CARDOSO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31742	ALANA CRUZ DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30621	ALESSANDRA CRISTINA CARBONE GONZAGA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30891	ALESSANDRA DA CRUZ BRITO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31819	ALESSANDRA DA SILVA MORAES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30009	ALESSANDRA DE OLIVEIRA MARANGAO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31206	ALESSANDRA MARIA VIANA VINTURIM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30519	ALESSANDRA SARAIVA DE LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30948	ALESSANDRA ZAPLANA NOGUEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31224	ALEX AGUIAR DO NASCIMENTO JUNIOR	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30326	ALEX SANDER IZAIAS BASSI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31699	ALEX SANDER IZAIAS BASSI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31916	ALEX SANDRO MOREIRA DE ALMEIDA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31680	ALEXANDRA SILVÉRIO DOMINGUES COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31350	ALICE PENHA FERREIRA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30425	ALINE ALMEIDA NASCIMENTO SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31339	ALINE ANDRESSA FONSECA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31016	ALINE APARECIDA NASCIMENTO NEVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30743	ALINE APARECIDA ZAGATTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31994	ALINE CRUZ DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31106	ALINE DA SILVA CAVALCANTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31845	ALINE DE MAGALHAES FAZOLO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30791	ALINE DIAS DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30727	ALINE FEBOLI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31283	ALINE FERNANDA PAVÃO RIBEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30462	ALINE FERREIRA FRANCISCO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30211	ALINE FERREIRA MARQUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30065	ALINE LORENA TOMPS SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31005	ALINE MARDEGAN PIRES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30616	ALINE MARTINS MEDEIROS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30321	ALINE NATHALI BEZERRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31246	ALINE PAULA DE ANDRADE GARCIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30571	ALINE PONTES FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31771	ALINE TAMIRES DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31222	ALINE TAVARES MORETTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30432	ALINE YWAMOTO DENARDI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31912	ALINI FURLANETTI ALUISIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30007	ALÍTIO GOMES PANOZZO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30596	AMANDA ANDRESSA GONDIM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31615	AMANDA ANDRESSA GONDIM	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31233	AMANDA BRITO TRINDADE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30712	AMANDA CARLA TAVARES ALONSO RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30292	AMANDA CRISTINA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31159	AMANDA DA SILVA BARBOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30875	AMANDA LARA BARRETO DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30876	AMANDA LARA BARRETO DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31364	AMANDA MAGRI BENEVIDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31321	AMANDA PANSANI FERREIRA BATISTA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30262	AMANDA RODRIGUES SENNA JUSTINO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30749	AMANDA VILELA DE FARIAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32095	ANA ALICE DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31665	ANA BEATRIZ ALEXANDRE RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31575	ANA BEATRIZ DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30344	ANA BEATRIZ DE MATTOS FAVARO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30975	ANA BEATRIZ GAMES LIMA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30578	ANA BEATRIZ MERLOTTO PEREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30166	ANA BEATRIZ NUNES DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31261	ANA CARLA CALDEIRA KAWANO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30978	ANA CARLA DE BRITO JÚLIO PEDRO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31801	ANA CARLA GAROZI PARRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31666	ANA CARLA NEVES NOGUEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30858	ANA CAROLINA CORRÊA MARQUES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32077	ANA CAROLINA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30850	ANA CAROLINA SANT ANNA FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31341	ANA CAROLINA TORRES DAMACENA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32081	ANA CAROLINE PEREIRA FRAILE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31495	ANA CAROLINI DE ALMEIDA CORTELASSI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30057	ANA CLÁUDIA MACEDO DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30799	ANA CLAUDIA PINHEIRO PINTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31141	ANA CLÁUDIA REIS DA SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31365	ANA CRISTINA DIAS DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30063	ANA CRISTINA SELLIS RAMOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31510	ANA ELISA SEGANTINI GARCIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31511	ANA ELISA SEGANTINI GARCIA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
32054	ANA ELVIRA CIANI DE JESUS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30430	ANA ERICA LIMA SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31451	ANA IRIS ALVES DA SILVA TOPAN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30320	ANA JESKA BATISTA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30910	ANA JULIA COLETI SANCOWICH	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31733	ANA JÚLIA DA SILVA MARTIN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31146	ANA JÚLIA DE CASTRO LOPES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31285	ANA JÚLIA DE CASTRO LOPES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31805	ANA LAURA RODRIGUES DA SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31047	ANA LÍVIA PORTO BRAZ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31773	ANA LUIZA DE SOUZA FERNANDES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30574	ANA LUIZA TRINDADE SOARES RONQUI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30900	ANA MÁRCIA QUINTELA MIZUTANI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30676	ANA MARIA DA SILVA FREITA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31995	ANA NUBIA DE OLIVEIRA PLACENTE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30270	ANA PAULA BARBOSA DE LIMA TOLEDO GOUVEA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30704	ANA PAULA CAMPOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31337	ANA PAULA CARRAPATO LOPES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31886	ANA PAULA COBACHI DE SOUSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31843	ANA PAULA CYRILO DE RESENDE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31969	ANA PAULA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31917	ANA PAULA DE CARVALHO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30452	ANA PAULA DE SOUSA SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32044	ANA PAULA DIAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31114	ANA PAULA FLAUSINO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31366	ANA PAULA FRANCISCA DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31406	ANA PAULA FRANCISCA DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30343	ANA PAULA GERALDO BRIGANTIN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30244	ANA PAULA GOMES NUNES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30248	ANA PAULA GOMES NUNES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30857	ANA PAULA GOMES NUNES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31142	ANA PAULA LOPES LYRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30845	ANA PAULA MURARO DE DEUS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32029	ANA PAULA NASCIMENTO FERREIRA MADALENO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30345	ANA PAULA RAIMUNDO GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30635	ANA PAULA REGO FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31204	ANA PAULA RIBEIRO HOROHIVA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30974	ANA PAULA RODRIGUES DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31567	ANA PAULA SILVA DE AQUINO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30640	ANA PAULA VIEIRA DE SOUZA PAVANELLI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30715	ANA RAFAELA PERES MUNIZ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30720	ANA RAFAELA PERES MUNIZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30851	ANALINA VERÔNICA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30779	ANDRÉ LUÍS TONDATO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31770	ANDRÉ LUIZ AZADINHO CAMPOS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31624	ANDRÉA BELLO LEAL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32016	ANDRÉA BELLO LEAL	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30970	ANDREA DE SOUZA PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31986	ANDREA MARTIN GARDIN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30026	ANDRÉIA APARECIDA DA SILVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30034	ANDRÉIA APARECIDA DA SILVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31669	ANDREIA CRISTINA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32150	ANDRÉIA CRISTINA FRANCISCO DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31379	ANDRÉIA CRISTINA SIQUEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31381	ANDRÉIA CRISTINA SIQUEIRA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31120	ANDRÉIA DE CÁSSIA CONSOLO LISBOA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31848	ANDREIA DOMINGOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30048	ANDREIA LIMA DURAN	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30658	ANDREIA NUNES LOPES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31128	ANDREIA NUNES LOPES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31474	ANDREIA PAZ LANDIM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31853	ANDREIA PRISCILA LÁZARO CATOZZO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31692	ANDRÉIA RAMIRE GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31447	ANDREIA RIBEIRO DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30329	ANDRESA SILVA ROSSI DE ABREU	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30925	ANDRESSA ALVES COSTA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30768	ANDRESSA CRISTIANE SIQUEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30770	ANDRESSA CRISTIANE SIQUEIRA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31930	ANDRESSA CRISTINA DOS SANTOS LEITE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30016	ANDRESSA DA SILVA SANTOS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30735	ANDRESSA DE PAULA DIAS JOANELLI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31373	ANDRESSA MATOS DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30090	ANDRESSA MERLOTTO DE FRANÇA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30106	ANDRESSA PRUDENTE DA SILVA GOMES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31570	ANDREZA BALIERO DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30932	ANDREZA BOTASSINI FACHINE POZO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30933	ANDREZA BOTASSINI FACHINE POZO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30463	ANDREZA CRISTINA DOS SANTOS ALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31465	ANDREZA DOS SANTOS FARIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30614	ANGELA DA SILVA SEABRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31849	ANGELA DOMINGUES PASCHOAL SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32080	ANGELA MÁRCIA CAVICHIA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30216	ANGELA MARIA ARAÚJO KAWANO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31100	ANGELA MARIA DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31780	ANGELA ROBERTO VILELA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31923	ANGELA TAISA FAÇÃO RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30122	ANGELICA NOBREGA LOPES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30226	ANGÉLICA PEREIRA DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31196	ANGELICA REGINA CALDA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32104	ANGELITA CRISTINA FRANCISCO DELATIN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31859	ANIELE NAKAO OKAMOTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30408	ANIELLA VITÓRIA DE ANDRADE MANCUSI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31702	ANISIA ELIANA BRITO ROZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31823	ANNE CAROLINE FERNANDES SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31426	ANNY CAROLINY DE SOUZA TEIXEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30467	ANTONIA AUGUSTA MOMESSO ARROSTI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31778	ANTÔNIA MARIA GONÇALVES MARTINS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30037	ANY ISABEL PEREIRA CALDEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30038	ANY ISABEL PEREIRA CALDEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31763	APARECIDA CRISTINA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30598	APARECIDA DE FÁTIMA MADRI CIASCA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31658	APARECIDA DONIZETE CORRÊA TURCO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31891	APARECIDA MEIRA DE SOUZA VIEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31288	APARECIDA MOURA MONTEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31289	APARECIDA MOURA MONTEIRO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31309	APARECIDA NATALIA DOS SANTOS NUNES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31493	APARECIDA ROSANGELA LOPES MACHADO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30972	ARACELE PEREIRA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30566	ARIANE VELHO PRIMO D AGOSTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31411	ARIANI MOTA FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30098	ARIOVALDO VANZEI MALDONADO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30930	ARLETE PRISCILA VILELA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32022	ARTHUR HENRIQUE SILVA MARTIN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32145	ARTUR MOREIRA DE ALMEIDA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31175	ARYADNE FRANCINE ARAUJO GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31296	AUDREY VERISSIMO DE SOUZA SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31452	BÁRBARA VITÓRIA LUCAS PEREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31454	BÁRBARA VITÓRIA LUCAS PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31179	BEATRIZ ALVES NOGUEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30033	BEATRIZ APARECIDA CARVALHO DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31841	BEATRIZ BOTTON PRANDI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31218	BEATRIZ BRITTO FLAUZINO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30155	BEATRIZ COELHO AMADEU	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30700	BEATRIZ DAGUAM LISBOA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31708	BEATRIZ DE CARIS GARCIA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31330	BEATRIZ DOS SANTOS VICENTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31530	BEATRIZ GARCIA MACEDO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31532	BEATRIZ GARCIA MACEDO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31306	BEATRIZ GONÇALVES CARDOSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31684	BEATRIZ HERNANDES BRITO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30655	BEATRIZ ISAMARA PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31840	BEATRIZ KETLEY SILVA BARBOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31356	BEATRIZ LURYE DA SILVA MARTINEZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31647	BEATRIZ MARIA DE OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30657	BEATRIZ MARIANA FRANCISCHETTI NEVES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31145	BEATRIZ MIES DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30551	BEATRIZ PICOLIN MARTINS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30030	BEATRIZ SOARES PLATES FAZOLO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30032	BEATRIZ SOARES PLATES FAZOLO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30323	BEATRIZ STEFANIE DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31319	BENEDITA SANTA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31936	BENTO ROGÉRIO JUNIOR	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30185	BIANCA FRANÇA REIS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30289	BIANCA GODOY VIEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30497	BIANCA LEITE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30353	BIANCA NONIS POLATO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30460	BIANCA RAFAELA RODRIGUES TALPO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30380	BRENA NOGUEIRA DE JESUS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30695	BRENDA EVELYN BORGES ZANARDI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32182	BRENDA MARIANA PEREIRA VIEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32055	BRUNA ABIGAIL PEREIRA DE CASTRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32168	BRUNA ÂNGELO RUBIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31174	BRUNA BELTRANI DO ESPIRITO SANTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30801	BRUNA CAROLINE PEREIRA OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30266	BRUNA DIAS VOLPI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30213	BRUNA DOS SANTOS TEIXEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30358	BRUNA FERNANDES DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31430	BRUNA JANAINA MARCELINO RODRIGUES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31431	BRUNA JANAINA MARCELINO RODRIGUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30205	BRUNA MARIA ALVES LEAL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31644	BRUNA MARIA BORGES GOMES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32139	BRUNA MATIAS RESENDE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30860	BRUNA MOLINA GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30861	BRUNA MOLINA GONÇALVES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30153	BRUNA RODRIGUES DUARTE DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31275	BRUNO DO AMARAL CORREIA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31278	BRUNO HENRIQUE RESCIO MOREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31150	CACILDA MÁRCIA GUIZO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30402	CAINAN CALIXTO DE SOUZA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30174	CAIO CÉSAR CAMPOS CONEJO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30431	CAMILA ALVES DE MENDONÇA OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31058	CAMILA APARECIDA RAMOS CAIRES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30788	CAMILA CORREIA SIMOLINI PINTO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31345	CAMILA CRISTINA PAIVA VIEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31484	CAMILA DA SILVA VENANCIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31945	CAMILA DAMASCENO RUAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30542	CAMILA DIAS BIGOTO THIAGO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32098	CAMILA MARIA TAROSSI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31983	CAMILA POZZI GALANTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30755	CAMILA PRADO FERREIRA CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31274	CAMILA RAMOS RIBEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30059	CAMILA RENATA BERNARDINO DOMINGOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31630	CAMILA RODRIGUES FERREIRA SODRE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30338	CAMILA TAYNARA DO NASCIMENTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30250	CAMILA ZUCATTO BERTOLASSI FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30049	CAMILLA ZANONI DUARTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31438	CAREN CRISTINA GONÇALVES DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30481	CARINA FRANCISCA DOS SANTOS LISBOA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32152	CARLA ADRIANA DO AMARAL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32063	CARLA CRISTINA LIMA PIRES QUATROQUE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30042	CARLA CRISTINA NERIS DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30852	CARLA DAIANE DA SILVA SIMOLINI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31573	CARLA DAIANE DA SILVA SIMOLINI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31566	CARLA NASCIMENTO NUNES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31187	CARLOS EDUARDO SOARES MADEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31402	CARLOS EDUARDO TEIXEIRA NUNES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30278	CARLOS HENRIQUE FELTRIN	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30281	CARLOS HENRIQUE FELTRIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30294	CAROLINA BEATRIZ PATROCÍNIO SBRISSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31908	CAROLINA FRANCIELI BORGES DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30293	CAROLINE ARAÚJO SILVA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30923	CAROLINE CRISTINA CELESTINO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30453	CAROLINE FERNANDES DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31168	CAROLINE MÔNICA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31163	CAROLLINNE THABATTA AGUSTUNI HENRIQUE CORDEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31105	CASSIA CRISTINA FRANCISCO BATISTA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31292	CASSIA CRISTINA ZINANI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30095	CÁSSIA EVANGELISTA PAVANELLO MATTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32136	CASSIA GABRIEL VIANA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32138	CASSIA GABRIEL VIANA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32146	CASSIO VINICIUS MARTINS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32071	CÉLIA APARECIDA GARCÊS DA SILVA XAVIER	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30870	CÉLIA BONETO DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30945	CELIA SANTOS DA SILVA GAROZI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31653	CELINA SOCORRO MORCELLI NOGUEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31934	CELMA CRISTINA FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30073	CEZAR RODRIGO CASTELLARI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30076	CEZAR RODRIGO CASTELLARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31896	CHRISLLEN ALVES FLAUSINO DE QUEIROZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32052	CIBELE DAIANE MORELATO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31740	CIBELE VALÉRIO GOUVEIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30979	CINTIA MELO ARANTES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30538	CIRLENE PEREIRA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31551	CLARIZA BRAMBILA CAMPISI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31199	CLAUDENICE DOS SANTOS URBINO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32048	CLAUDENICE MARCONATO MARQ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30988	CLAUDIA ALVES DA SILVA RANDO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30386	CLÁUDIA AP. HERRAN CAMILO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31387	CLÁUDIA AP. HERRAN CAMILO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31989	CLÁUDIA CRISTINA FLORES MARTINS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30178	CLAUDIA MARQUES DA SILVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30118	CLÁUDIA REGINA DAVID	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30512	CLÁUDIA ROSANA NOGUEIRA ALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31621	CLÁUDIA ROSANA NOGUEIRA ALVES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31792	CLAUDIA VALERIA BOLONHEZI BELLETTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31257	CLAUDINÉIA GONÇALVES DA ROSA ARCO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31672	CLAUDYANE VALÉRIO DE SOUZA PACHECO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31181	CLEITON DANIEL FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30802	CLÉLIA MARQUES DOS SANTOS OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31193	CLEUZA PEREIRA MOURA CORREIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32183	CONCEIÇÃO APARECIDA PEDROSO PEREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30732	CRISLAINE APARECIDA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30170	CRISTIANE AP ANDRADE DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32087	CRISTIANE APARECIDA MISTILIDES SOARES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31832	CRISTIANE CARDOSO CAMILO PAULINO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30848	CRISTIANE FONSECA FORNAZARI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31797	CRISTIANE PEREIRA DA COSTA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31485	CRISTIANE RODRIGUES BELINI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31405	CRISTIANI BIAZIM MARQUES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32118	CRISTINA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31569	CRISTINA FICHER DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31750	CRISTINA MACHADO SANTANA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32099	CRISTINA MARIA DA SILVA LÁZARO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31382	DAIANA FLAVIA RIBEIRO GUEDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31375	DAIANE CAMILA DA SILVA CAMARGO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31273	DAIANE CANDIDO CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31534	DAIANE CRISTINA HERNANDES COLOMBO DE FREITAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31236	DAIANE GUARDA ALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30474	DAIANE LIMA FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31639	DAIANE MIZONI GARCIA GALANA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31200	DAIANE PIRES DE OLIVEIRA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30953	DAIANI FERNANDA ROSA PINTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30149	DAÍSA MAGALHÃES QUEIROZ ALVES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30151	DAÍSA MAGALHÃES QUEIROZ ALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31627	DAÍSE FERNANDA MOREIRA ALVES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30737	DAISY NUNES DE PAULA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31310	DALILA DA COSTA PIAUÍ AUGUSTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30285	DALILA MACHADO MOREIRA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30253	DALILA TAVARES PINHEIRO DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30917	DALILA VITÓRIA ENSIDES DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30532	DALVA MARIA ALVEA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31121	DAMARES FERNANDA RIBEIRO HOROHIVA MARCOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31124	DAMARES FERNANDA RIBEIRO HOROHIVA MARCOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30471	DANATIÉLE LUDIMILA SIQUEIRA GARCIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30101	DANDRIA CAROLINA FORNAZARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30036	DANIEL APARECIDO DA SILVA VIEIRA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30775	DANIEL HENRIQUE OLIVEIRA SIMÃO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31829	DANIELA CRISTINA BATISTA FERREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31830	DANIELA CRISTINA BATISTA FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31446	DANIELA CRISTINA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31505	DANIELA LUIZA DA SILVA DINIZ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31469	DANIELA MEDRADO DO NASCIMENTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30896	DANIELA PELARIN PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32130	DANIELE ALVES CHEVALIER SANTIAGO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31009	DANIELE CRISTINA DE PAULA BERCELI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32072	DANIELE CRISTINA GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31517	DANIELE FERNANDA DE JESUS SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30867	DANIELE FERREIRA DOS SANTOS LIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31202	DANIELE GONÇALVES ALONSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31476	DANIELE MASCHETTO SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30729	DANIELLA LIMA PASCALE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32131	DANIÉLLI RODRIGUES PIGARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32133	DANIÉLLI RODRIGUES PIGARI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30892	DANILO JOSÉ RUBIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30893	DANILO JOSÉ RUBIO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31314	DANITHIELLI BEZERRA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31754	DANITIELE GONÇALVES MENDES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31039	DANUBIA FRANCIELI FRANCISCO RODRIGUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31078	DARA APARECIDA RODRIGUES CHICARELLI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30072	DARLEY DE SOUZA PEREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31155	DAYANA GONÇALVES ISIDRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31094	DAYANE FERREIRA DA SILVA SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31258	DÉBORA CARDOSO ROGÉRIO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31547	DEBORA DE ALMEIDA COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30094	DÉBORA DO VALE ARIAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30366	DÉBORA PEREIRA BERNARDO GUANDALINI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30562	DÉBORA ROBERTA DOS SANTOS CANDIDO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30060	DEISI MAHFUZ RAFAEL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32160	DEIVID FRANCISCO DE MELO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30027	DEIVID RODRIGO DOMINGOS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30887	DEJAILDE PENHA ANDRADE TEODORO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30752	DEJIANE SILVESTRE MORAES STEFANIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30078	DENILSA FERREIRA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30087	DENILSA FERREIRA DA SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30632	DENISE ALVES TEODORO PERES FRAGA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31499	DENISE CRISTINA DA CONCEICAO ABRANTES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31962	DENISE DE SOUZA BROISLER	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31166	DESIRIEE MOLINA SANCHES OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31316	DEUZIRAN NUNES PINTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31317	DEUZIRAN NUNES PINTO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30987	DEYSE YAN SO DA SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30020	DIEGO FIDELIS FERREIRA DE CARVALHO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31422	DIEGO NUNES CULTI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31738	DINA LOPES DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30217	DINALVA TERESA SOARES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31749	DIOGO HENRIQUE DE MORAES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30585	DIRLENE FRANCISCATO ROQUE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32092	DJULLIA VALIN MATEUS DO SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30648	DONISA CRISTINA SAVAZZI BARBOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30668	DULCELENE APARECIDA LORENZETTI DIAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31081	DULCINEIA DOMINGUES TOSTA GARCIA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
32175	EDER PEDROSO DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31220	EDIENE COSTA SOARES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31180	EDILAINE BERCELI FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31746	EDILAINE DE LIMA FRANCA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31747	EDILAINE DE OLIVEIRA DOMINGOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30949	EDILAINE DOS SANTOS ALVES PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31123	EDILAINE PEREIRA DUARTE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31336	EDILENE APARECIDA TEIXEIRA DE MENDONÇA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31227	EDIMA HERRERA TIAGO DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30849	EDINEI SECAFIM	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31909	EDIVAN SOARES CORREA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31794	EDIVANA LUZIA ANGELO BRADACHI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31177	EDMARA DINIZ BASTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31331	EDNA MARIA DO AMARAL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30663	EDNA MARIE SUNAKOZAWA MORETTI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31119	EDUARDA ALVARENGA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31473	EDUARDA DA CUNHA RAGIOTTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30651	EDUARDA DA SILVA SANTANA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30652	EDUARDA DE CALLI OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30847	EDUARDA DO NASCIMENTO DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30812	EDUARDA PAOLA DE FREITAS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30272	EDUARDA PELICHO CAPOBIANCO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32176	EDUARDO MELEIRO DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31951	EDUARDO RIBEIRO DE BRITO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30773	EDVAN DA SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31169	EFGÊNIA SOUZA CARNEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31822	ELAINE BRASSOROTO RAGIOTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32040	ELAINE CRISTINA CANOVA RIBEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31489	ELAINE CRISTINA MARQUES CAMPI	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
32078	ELAINE CRISTINA MARQUES MATSUMURA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31613	ELAINE CRISTINA PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30114	ELAINE DE CASSIA BIFE CASSUCHI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31646	ELAINE GARCIA ROCHA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30442	ELAINE RODRIGUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30937	ELEN CRISTINA DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31529	ELEN NICE CESARIO FOGAÇA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30308	ELENICE XAVIER CASTELLI SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31334	ELENITA PATEIS FERRACINI CARRILHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30829	ELESSANDRA FERREIRA DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32021	ELIAD GARCIA RAMOS PRADO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30615	ELIANA APARECIDA MACEDO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31652	ELIANA CRISTINA CAMILLO RODRIGUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31290	ELIANA DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30767	ELIANE APARECIDA RODRIGUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30769	ELIANE APARECIDA RODRIGUES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31383	ELIANE CRISTINA BELIAS SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30906	ELIANE CRISTINA GONÇALVES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31524	ELIANE CRISTINA VOLPI CHIUCHI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31186	ELIANE DE SOUZA PINTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31978	ELIANE FERREIRA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30842	ELIANE OLIVEIRA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30206	ELIANE RODRIGUES DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31086	ELIANE SILVERIO DAS NEVES VICENTE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30424	ELIENAI NOGUEIRA D ABADIA CREADO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31415	ELIETE CRISTINA DE OLIVEIRA SERVENTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30159	ELIETE DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31065	ELIETE GOMES DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30173	ELIETE ROCHA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31668	ELINE APARECIDA MACEDO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30815	ELINEIDE SOARES ALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30181	ELISAMA FERNANDES DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31944	ELISÂNGELA APARECIDA NUCCI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31713	ELISÂNGELA DIONÍSIO DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31714	ELISÂNGELA DIONÍSIO DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31329	ELISANGELA DUTRA NUNES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30880	ELISANGELA FRANCISCO SILVESTRINI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31271	ELISETE DE AGUIAR SANTOS DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31272	ELISETE DE AGUIAR SANTOS DA SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30888	ELIZA CRISTINA ROCHA SAUL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31064	ELIZA MARIA MORALES MASCHIO DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31782	ELIZANGELA ANGELINA LINDOLFO FERREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31060	ELIZANGELA ANTUNES DO NASCIMENTO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31063	ELIZANGELA ANTUNES DO NASCIMENTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31867	ELIZANGELA MARIA DA SILVA OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31525	ELIZANGELA MARIA TOMIN PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31659	ELIZETE CASSIA BASAGLIA BUSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31385	ELLEN CRISTIANE SOUTO SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30180	ELLEN CRISTINA BRANDT AGASSI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31882	ELLEN CRISTINA PAGANINI NASCIMENTO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31887	ELLEN CRISTINA PAGANINI NASCIMENTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31618	ELLEN FABRICIA DOS REIS ALMEIDA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30339	ELLEN GLAUCIA PEREIRA DE SOUZA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
32020	ELLEN GLAUCIA PEREIRA DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31831	ELLEN ROSE FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32120	ELLEN SUELI MARQUES BORGES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30550	ELLIS ANGELA GUEDES DE MOURA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30506	ELOISA LEIDIANE MARANGON TORRES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31642	ELOIZA DO CARMO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30391	ELORA NASCIMENTO SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31300	ELTON HENRIQUE LUCIANO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
32034	ELVIS MASTRANGELO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30286	EMANOELI GERETTI DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31964	EMERSON DE PAULA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30716	EMILIANE YAMADA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30718	EMILIANE YAMADA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31589	EMILIN PEREIRA DE LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30407	EMIRVAINE APARECIDA FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31787	EMIRVAINE APARECIDA FERREIRA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30349	EMYLLIN LAIS BOLANDIN GUIMARÃES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31097	ENEISA DE CARVALHO OLIVEIRA PERIOTTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30878	ERALDO DE SOUZA SANTOS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31933	ERICA ALESSANDRA DA SILVA BRITO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32035	ERICA APARECIDA VICTORIO MENDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30557	ERICA BARBOZA DOMINGOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31619	ÉRICA BRAGA DIAS CUNHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30221	ERICA FERREIRA BENTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31189	ERICA LOPES DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30950	ERICA PEREIRA DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32096	ERICK FERNANDO DE JESUS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30522	ERICLEIA CHORRO DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31620	ERIKA VITAL DE SOUZA PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31761	ERRIVAINE APARECIDA FERREIRA GOMES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31762	ERRIVAINE APARECIDA FERREIRA GOMES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
32153	ESTÉFANE SANTOS ARAUJO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31864	ESTER PUENTE CUSTÓDIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31736	EUCLIDES ALEXANDRE DE CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32076	EUJACIA MARIA GOMES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31931	EUNICE APARECIDA CAVALLARI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30909	EVA NASCIMENTO ROCHA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30045	EVELIN CALINE DE ARAÚJO PARSIA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31860	EVELINE BUENO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30629	ÉVELYN CAROLINE DOS SANTOS RODRIGUES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32069	EVELYN DA SILVA PERENCINI GUELES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31946	EVELYN MARIANA FERNANDES DE CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30941	EVELYN MAYARA CARDOSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30330	EVENNY LILIAN DE JESUS LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31876	EZIANE CARVALHO DE MORAES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32010	FABIANA ANDREIA MORGON AIJADO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31006	FABIANA AYUMI OIAFUSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30919	FABIANA CLAUDIO GONÇALVES DOS REIS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31089	FABIANA CLAUDIO GONÇALVES DOS REIS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30130	FABIANA ELOISA REVEZ DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30143	FABIANA ELOISA REVEZ DOS SANTOS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31494	FABIANA MEIRA COTRIM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31165	FABIANA MOREIRA DE SOUZA SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31748	FABIANA NEVES GAVA MOREIRA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31019	FABIANA OLIVEIRA FRANCISCO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31153	FABIANA RIBEIRO DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30707	FABIANA STEPHANE BORGES ZANARDI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30160	FABIANO VIEIRA NASCIMENTO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30793	FABRÍCIA FERNANDA DE ASSIS DELLAQUA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31372	FABRÍCIO BARBOSA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30451	FATIMA ANDREIA DE LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31596	FÁTIMA APARECIDA CUSTÓDIO AMPARO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30529	FATIMA CRISTINA DOS SANTOS SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30530	FATIMA CRISTINA DOS SANTOS SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31721	FÁTIMA FLORENCIO PEREIRA JORGE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31722	FÁTIMA FLORENCIO PEREIRA JORGE	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30227	FELIPE SELYMES PINTO BORGES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30398	FERNANDA AGOSTINI DIAS FIGUEIRA DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30399	FERNANDA AGOSTINI DIAS FIGUEIRA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30944	FERNANDA BORGES GALBADI MESQUITA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30879	FERNANDA CALAZANS CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31151	FERNANDA CÁSSIA TANGANELI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31315	FERNANDA CONCEIÇÃO TAUBER NALLE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31509	FERNANDA CONCEIÇÃO TAUBER NALLE	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31737	FERNANDA CORREIA PROCESSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31705	FERNANDA CRISTINA DE PAULA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30593	FERNANDA CRISTINE ANDRIOLLE DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30067	FERNANDA DE FÁTIMA DE ALMEIDA CIBIEN	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30056	FERNANDA GONÇALVES RIOS RIBAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31809	FERNANDA JACINTO FARIA GARCIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31987	FERNANDA JACINTO FARIA GARCIA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30795	FERNANDA MALVIEGAS LEITE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32030	FERNANDA MARTINS CORREA PAVÃO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30721	FERNANDA MEIRELIS DALPOZO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30392	FERNANDA RAMOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30509	FERNANDA SORAIA BADIO FELIPE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31266	FERNANDA TORQUATO DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31941	FERNANDO PEGOLO ALVES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31355	FILIPE CARDOZO RIBEIRO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31574	FLÁVIA ANDREZA SCANDELAI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31101	FLÁVIA CLARO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31462	FLAVIA CRISTINA BELARMINO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31463	FLAVIA CRISTINA BELARMINO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31154	FLAVIA CRISTINA BORGES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32151	FLÁVIA FERNANDA NARDI DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31885	FLÁVIA FRANCO BORGES GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31888	FLÁVIA FRANCO BORGES GONÇALVES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30846	FRANCELE LAVEZZO SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30091	FRANCIELE CANDIDO MARINHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31096	FRANCIELE CORREA CALDEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30116	FRANCIELE CRISTINA SOARES PRATES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30552	FRANCIELE DONINI MONZANI PAVAO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30553	FRANCIELE DONINI MONZANI PAVAO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30203	FRANCIELE DUCATTI XAVIER	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30996	FRANCIELE FERNANDA MOVIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31488	FRANCIELE LUCIENE OLIVEIRA TONON	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30498	FRANCIELE MOREIRA DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31192	FRANCIELE PINHEIRO DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32159	FRANCIELE ROBERTA DA SILVA MONTILHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31004	FRANCIELI DE FÁTIMA PINHEIRO DOS SANTOS SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30201	FRANCIELI MILENI CORREIA BORGES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31416	FRANCIELI NÁDIA MAZIERO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31129	FRANCIELI TOZARINI BUSINARO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30513	FRANCIELLE CAROLINA PANULA ALVES DE QUEIROZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30393	FRANCIELLE CRISTINA DOS SANTOS BOSCOLO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30395	FRANCIELLE CRISTINA DOS SANTOS BOSCOLO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31870	FRANCIELLI COMBINATO MORETTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31269	FRANCINE MARTINS LOPES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31270	FRANCINE MARTINS LOPES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31477	FRANCIS LAINE DA SILVA MARTINS MORILHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31338	FRANCISCA MARQUES PAIVA MATTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30683	FRANCISCO AILTON RODRIGUES FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30053	FRANCISMARA PATRICIA GALDINO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32050	FRANCISMIR SOARES GOMES DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31586	FÚLVIA JULIÉLI DA SILVA BEZERRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31897	GABRIEL FERNANDO DA SILVA LEIRE	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31519	GABRIEL HENRIQUE PEDROSO VANO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32190	GABRIEL LOBIANCO DOS REIS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32089	GABRIEL SILVA SCATENA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32094	GABRIELA APARECIDA MOREIRA AMARAL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30198	GABRIELA FÁTIMA SBRISSA GÓIS DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30998	GABRIELA FERNANDA DA SILVA CROCCIARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31399	GABRIELA HERRAN CAMILO MASTELARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31401	GABRIELA HERRAN CAMILO MASTELARI	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31437	GABRIELA MARTINEZ CECCARELLI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30301	GABRIELA MARTINS VIEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31884	GABRIÉLA PONTEL LIMA LUNGATTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31611	GABRIELA PRAJO DE ALMEIDA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31104	GABRIELE SPOLADOR DOS SANTOS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31605	GABRIELI DONDA GRIGOLIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31606	GABRIELI DONDA GRIGOLIN	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31595	GABRIELI ROBERTA DA SILVA FERREIRA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
32090	GABRIELI VENÂNCIO DE SOUZA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31704	GABRIELLY CARDOSO CARVALHO DE AMARIM	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32042	GABRIELLY CARPI RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30357	GABRIELLY FARINA DE OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31118	GABRIELLY VALERIO PRADO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31678	GEANE VILAR	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30093	GEDIANI CRISTINA DE ARAUJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30378	GEISA KELEN MOLINA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31294	GEISA MAIRA SARAN GINEZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30113	GEISIANE VIANA CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30964	GENIVALDA APARECIDA PEREIRA DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30533	GEOVANA ALVES FRANÇA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31397	GEOVANA BRUNA CORTELASSI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31085	GEOVANA DE LIMA BOLOGNESI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31656	GEOVANA MARIA DE OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31997	GEOVANA SANGALI DE CAMPOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31998	GEOVANA SANGALI DE CAMPOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31943	GEOVANNA VITÓRIA EUFRÁSIO DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31057	GEYSA EMANUELLE GALDINO DA SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31948	GEYZIANE DOS ANJOS EUFRÁSIO DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30904	GILBERTO SILVA BORGES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30515	GILLIANE PAULA DA SILVA PEREIRA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30656	GILSIMARA CRISTINA LIMA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32123	GIOVANA BORGES GABALDI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30587	GIOVANA CRISTINA DIAS SALEMA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31993	GIOVANA DE SOUZA VECCHI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30243	GIOVANA FRANCIELE DE ARAUJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31125	GIOVANA MORAES MODOLO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31670	GIOVANNA MARQUES SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31421	GIOVANNA ROMERO SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30264	GISELE APARECIDA DE BEM NERIS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30931	GISELE CRISTINA DA SILVA LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30209	GISELE DE CÁSSIA BARBOSA MORAES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30025	GISELE LEÃO BOLOGNA QUEIROZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31456	GISELE ROCHA QUINTINO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31910	GISELI TOLEDO FÁVARO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31911	GISELI TOLEDO FÁVARO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30446	GISELI ZANETTE MARQUESE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30828	GISELLE APARECIDA FERRACINI CARDOSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30830	GISELLE APARECIDA FERRACINI CARDOSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31460	GISLAINE ALVES FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31871	GISLAINE APARECIDA RICARDO BOTON	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31087	GISLAINE APARECIDA SANCHES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31803	GISLAINE APARECIDA ZARA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30127	GISLAINE CRISTINA NOGUEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31380	GISLAINE CRISTINA PAVAM CASSUCCI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31107	GISLAINE FABREGA NEVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31468	GISLAINE MOREIRA MOLINA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31018	GISLAINE PENACHIONI DE SOUZA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31967	GISLAINE SILVA PALÁCIOS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
32012	GLEICE ESTEVO SILVA DANTES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30938	GLEICE YUMIKO KAWANO INOUE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31834	GLEISE APARECIDA VIEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30184	GLEISY DA SILVA VASCONCELLOS FELTRIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32009	GLENDA CAMILA RODRIGUES DE OLIVEIRA COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31716	GLENDA FERNANDA DE FREITAS AMARAL	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30637	GLÓRIA VANESSA FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31676	GRACIANI APARECIDA MAZZINI DE OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30405	GRAZIELA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30341	GRAZIELE GARCIA DE FREITAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30526	GRAZIELE REYNALDO NONI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31083	GRAZIELE REYNALDO NONI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30792	GRAZIELI MAGRI SALVIONE DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31921	GRAZIELI ROQUE SCHIAVON	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31359	GREICE DA SILVA PEREIRA TORRES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31360	GREICE DA SILVA PEREIRA TORRES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32047	GREICE KESIA DA SILVA PAIS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30665	GREICIELI DE SOUZA GOBERO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30660	GUILHERME ASSUNÇÃO DOURADO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32177	GUSTAVO HENRIQUE GIMENEZ DOS SANTOS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30417	HALLISSON FELIX DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32079	HANIELLE JOELLY PEREIRA NIZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30865	HARRISON CASSIUS MARTINEZ LIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32142	HEDER HENRIQUE DONDA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30287	HEITOR ROSSANESE MARQUES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30778	HELEN CRISTINA LOURENSON DE BRITO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31597	HELIEGE HERNANDES ALVARES LUCIANO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31109	HELLEN NUNES GABALDI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32101	HELOISA FERNANDA DA SILVA PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30483	HENRIQUE AMÉRICO DE LIMA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31710	HERBERT MOURA DA COSTA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31072	HEYTTOR VINICIUS MAIOLI FILGUERIA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31457	HOSANA RUTER DA CRUZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31958	HUGO PENHA SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31116	IGOR GUSTAVO DOS SANTOS DA CRUZ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30316	INAE MANUELE NASCIMENTO DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31707	INAIÁ CRISTINA CAPARROZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30096	INAJÁ FERNANDA GONCALVES DE OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31880	INDIOCÉRIA CARVALHO RODRIGUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30590	INES FERRUCI PANTALEÃO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31715	INESLAINE FRANCISCA SANTANA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31766	INGRID JULIANA RODRIGUES SOARES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30186	INGRID TERNERO FREITAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30187	INGRID TERNERO FREITAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30334	IONICE OLIVEIRA DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31756	IRENE GARCIA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30008	IRENE MASSOTTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30108	IRILANDIA LOPES CORREIA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31544	IRIS DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31949	IRIS FERNANDA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30608	IRIS TAMARA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31502	ISABEL CHAPIQUI VICENTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30810	ISABELA CRISTINA BUENO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31827	ISABELA FERNANDA ZEULI MARQUES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
32027	ISABELA FIOSCHI DE PAULO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31648	ISABELA GARCIA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30367	ISABELA GILIOTI BARRIVIERI XAVIER	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31363	ISABELA MARTINS MIRANDA NASCIMENTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30816	ISABELA PASCHINI BARRIENTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31514	ISABELA SILVA AMARAL	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30991	ISABELA TAMIRES DE SOUZA BENEDITO BARBIERI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31609	ISABELLA CAROLINE DOS SANTOS RODRIGUES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31785	ISABELLA CRISTINA DA SILVA MARTINS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30667	ISABELLA JUSTINO MININEL GUIRALDELLI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30619	ISABELLA MININEL JARDIM RABELO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30302	ISABELY THAYSSA DE SOUZA MARCELINO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31664	ISADORA BARBOSA CÔRTE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30883	ISADORA GONÇALVES CARDOSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31152	ISADORA VALERIO PRADO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31808	ISAEL PEREIRA DA MOTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32172	ISAQUE DO CARMO HONÓRIO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31851	ISAURA CASTRO DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31348	IVAMAR DA ROCHA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30980	IVAN BRÍGIDO VILELA PINTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31889	IVANDE MIGUEL RAMOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31010	IVANILDA BERNARDO BRITO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31011	IVANILDA BERNARDO BRITO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30976	IVANILDA MOREIRA DA SILVA AMARAL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31617	IVONE ESPECIATO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30915	IVONETE DOMINGOS DE FREITAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30145	IZABELLA DOS ANJOS DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30335	IZABELLA GARCIA SOLER	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30068	IZABELLE MARIA FIGO TONHOLO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31628	IZILDA APARECIDA ASTOLPHI BOTARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32005	JACIARA DE PAULA MOREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30514	JACQUELINE OLINDA MACEDO DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31242	JADY KARINA VALÉRIO TEIXEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30022	JAINE DA SILVA LOPES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30493	JANAINA DA SILVA JOAQUIM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30494	JANAINA DA SILVA JOAQUIM	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30733	JANAINA FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30934	JANAINA FRANCO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30541	JANAINA GOMES FIORENTINO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31295	JANAINA LOVERBECK TOMAZ PIMENTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31041	JANAINA SILVA RAMOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30691	JANAINA SOARES DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30800	JANAINE CARLA CABERLIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30309	JANAÍNNA MARTHA TRESSI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31417	JANET PASSARINI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31693	JANINE CARLA TRINDADE CUSTÓDIO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31215	JAQUELINE AFONSO DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31237	JAQUELINE BARBOSA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30903	JAQUELINE CARRILHO BENTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30014	JAQUELINE CRUZ LUIZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30628	JAQUELINE DE MELO FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32039	JAQUELINE FERNANDA EVANGELISTA SANCHES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30029	JAQUELINE FERREIRA DA SILVA DORISSOTE	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30317	JAQUELINE GARCIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31434	JAQUELINE MONIQUE NOGUEIRA FRANÇA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30594	JAQUELINE NOVELI MARTINS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30984	JAQUELINE ROCHA ANERTH	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31324	JAQUELINE SCHIAVINATTI ALARCAO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30601	JAQUELINE SERAFIM BARBOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31918	JELYENY MALAQUIAS RAMOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30455	JENIFER FERNANDA DE LIMA RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31323	JÊNNIFER CRISTINA BOM ALMEIDA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31197	JENNIFER GUERRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30719	JENNIFER KARINE LIMA VIEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32113	JÉSSICA ALINE POIATTI CANOVAS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31343	JÉSSICA ANDRESSA MARQUES MODA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30724	JESSICA BONFIM DE ARAÚJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30233	JESSICA CRISTINA DE JESUS SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30239	JESSICA CRISTINA DE JESUS SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30841	JESSICA DOS SANTOS DIAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31904	JESSICA FERNANDA SALES LEITE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31048	JESSICA MARIA DOS SANTOS FEITOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31050	JESSICA MARIA DOS SANTOS FEITOSA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30723	JÉSSICA RODRIGUES DE LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31608	JÉSSICA RODRIGUES GUEDIS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30103	JÉSSIKA ROCHA SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31357	JHENYFER ALEXANDRA DE SOUZA FARIA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
32013	JHONATAN COSTA FERREIRA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30864	JHONATAN LUCAS PIMENTA DE CAMPOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31361	JHONY ROBSON LAURINDO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30725	JICÉLIA ALVES DA SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30581	JOÃO BATISTA DE SOUZA JÚNIOR	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31788	JOÃO JACHETO NETO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31655	JOÃO PAULO DE OLIVEIRA FACHIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31091	JOÃO PEDRO BOER SAVENHAGO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30884	JOÃO PEDRO SOUZA DE PAULA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30965	JOÃO VITOR VIOLIN SILVÉRIO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30682	JOICE NATÁLIA MUNIZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30739	JOICE REGINA DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32156	JONATAS RODRIGUES MATTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31148	JONATHAS PELAIS DE OLIVEIRA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31701	JOSE LACERDA NETO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30838	JOSELAINE BOZUTTI DE MATOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30673	JOSIANA VONA BONFIM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31099	JOSIANE CARDOSO DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31528	JOSIANE CARDOSO DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31245	JOSIANE CRISTINA GONÇALVES COLOMBO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30236	JOSIANE FERREIRA BETTIOL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31735	JOSIANE MARCATO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32180	JOSIANE MICHELI OZÓRIO LEMES DO PRADO GOUVEA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31393	JOSIANE PAVAM SOLER	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31429	JOSIANE RODRIGUES DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31445	JOSIMARA PRADA MARTINS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30999	JOSINEIDE NASCIMENTO ROCHA PRATES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30168	JOYCE ANDRÉIA FERREIRA PINTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30806	JOYCE VIEIRA NUNES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30807	JOYCE VIEIRA NUNES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31694	JUCÉLIA BARBOZA BALDO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31874	JUCÉLIA DOS SANTOS SOARES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31875	JUCÉLIA DOS SANTOS SOARES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31579	JUCIELY BLANCO MENINO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30459	JULIA BARBARA DE SOUZA VIEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31543	JULIA DE OLIVEIRA ZIGART	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30600	JULIA EDMA PEREIRA GONÇALVES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30866	JÚLIA EDUARDA ALVES DE SOUZA NUNES DE SÁ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30426	JULIA FALQUETE POIATTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31743	JULIA GONÇALVES PORTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31726	JULIA RIBEIRO JESUS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30758	JULIA RUIZ PESSOA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30940	JULIANA ALINE DOURADO MENEGOTTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30150	JULIANA AMADEU GOMES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30376	JULIANA AMADEU GOMES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30659	JULIANA APARECIDA FIDELIS RIBEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30084	JULIANA APARECIDA ZARA FURTILE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31728	JULIANA BRENDA UEMURA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31799	JULIANA CRISTINA DE MELO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30450	JULIANA CRISTINA FACHOLI NAZARIO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31633	JULIANA DA SILVA FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31539	JULIANA DA SILVA FERREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30105	JULIANA DE FREITAS LIMA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30818	JULIANA FERNANDES MONTANARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31741	JULIANA FERNANDES MONTANARI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30313	JULIANA FERREIRA BUENO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31513	JULIANA NUNES SANTANA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30495	JULIANA OLIVEIRA CARDOSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30496	JULIANA OLIVEIRA CARDOSO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30234	JULIANA PESTANA ROQUE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31582	JULIANA PIRES OTOLORA GOMES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30182	JULIANA SANCHES CUNHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30597	JULIANA SARA DE OLIVEIRA GUARNIERI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30261	JULIANA TEODORO PIOVESAN ADAMI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30242	JULIANA XAVIER VEIGA PRADO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30524	JULIANE PEREIRA BRAGA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30257	JULIANE PIROLA SINIGALIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30928	JULIARA KETILEN VILLA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30929	JULIARA KETILEN VILLA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30946	JÚLIO CÉSAR FERREIRA DE MESQUITA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30188	JUSCINÉIA GONÇALVES DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31557	JUSSARA DE JESUS MIER	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30315	JUSSARA MARIA DE OLIVEIRA MASSUDA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31203	JUSSARA VERGINIA DOMINGOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30404	KAIRA KARINE BREGANTIN SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30859	KAMILA DA SILVA POMIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31855	KAREN MARIANE SANTOS TEIXEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30582	KAREN PONDIAN	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30809	KARINA FABIANA TASSINALLI GODOY	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30252	KARINA MARIA GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31322	KARINA SOUZA TOMAZ DE TOLEDO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31632	KARLA FERNANDA ASSIS MAY	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31947	KAROLAINE STEPHANY COSTA CASTRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30469	KAROLINE CONTIERO PALUDETTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30361	KATIA CRISTINA LEMES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31973	KATIUSCIA RIBEIRO DA COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30588	KAWAN JUVENAL RIBEIRO MARTINS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30268	KAYNAN FERREIRA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31391	KEILA ISABEL ALVES LOPES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30563	KELCI ALVES DE OLIVEIRA CAVASSANI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31731	KELEN CAVALCANTE SANTOS NARCISO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31571	KELI CRISTINA DA CUNHA PALHANO SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30429	KELLI CRISTINA MARTINS TAVARES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30232	KELLY CRISTINA ARAUJO BRITO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30422	KELLY CRISTINA RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30394	KELLY CRISTINA SANTIAGO ZANINI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32046	KELLY CRISTINA VERGILIO SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32049	KELLY CRISTINA VERGILIO SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30516	KELLY REGINA PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31501	KELLY ROBERTA FERREIRA LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31776	KELLY SILVA DALLA COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31068	KELLY VIVIANE BORASCHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31059	KÊNIA ALEXANDRA BATISTA GONZALES TAPPER	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30401	KEREM FRANCISCA TERNERO BERTOLIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30183	KESIA JULIANE VASCONCELOS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30977	LAIANE MARIANO SANTANA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30290	LAIANI MARIA ANTÔNIA CESTARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31985	LAIDE NOVAES ALVES FRANCISCO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30677	LAILA SARA MACHADO DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30827	LAIRA FABIA MENDONCA MARCHIORI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30589	LAIRA FERNANDA DE FREITAS BENEDITO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31971	LAÍS CRISTINA CARVALHO NOGUEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31201	LAIS DA CUNHA FERREIRA CALIAN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31208	LAÍS FERNANDA PODSCLAN GAVIOLI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30128	LAÍS ROGÉRIO CASTILHO MENDONÇA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30336	LAIZA PEREIRA POI DE HARO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31709	LALESCA AMANDA CHAVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30246	LARA FERNANDA RODRIGUES DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30247	LARA FERNANDA RODRIGUES DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31729	LARA GEOVANA DE CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30437	LARA MONIZE NOGUEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30176	LARISSA AVANCE DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30237	LARISSA AVANCE DA SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30943	LARISSA BIANCHI BORGES DALPOZO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31259	LARISSA DALPONTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31616	LARISSA DANTAS NERIS BERNARDO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30744	LARISSA FERMINO DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30811	LARISSA MANZANO SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31185	LARISSA MARQUES CARDOSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32033	LARISSA MARTHA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31508	LARISSA MOREIRA DIAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31872	LARISSA SANCHES SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
32084	LARISSA SOUZA DOS SANTOS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31802	LARISSA THAÍS PIRES MARTINS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30443	LAUANY CAROLINE RODRIGUES RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31833	LAUDICÉIA OLIVEIRA DA SILVA GÊNOVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30419	LAURA CRISTIANE DANTAS AMBROZIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30741	LAURA EUNICE PERES NEGRÃO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30742	LAURA EUNICE PERES NEGRÃO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31663	LEANDRO BRUNO MODOLO RIBEIRO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30734	LEANDRO PENHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31074	LEDA CRISTINA INÁCIO BUZZINARO DE REZENDE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31671	LEIDENICE SILVA BORGES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30104	LEIDIANE MARA HERNANDES CABREIRA ANDRÉ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31394	LEIDIANE MARQUES ROSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31928	LEILA APARECIDA COSTA MOREIRA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31929	LEILA APARECIDA COSTA MOREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30484	LEILIANE ALVES DE FREITAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30466	LEIRIANA INGRID PIRES MARTINELI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30784	LEIRY MARA CAROLINA VENTURINI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30576	LENI FRANCISCA MARTINS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31561	LEONARDO ALVES MIUSSI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31108	LEONARDO BRAGA CABRERA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31256	LEONARDO CÉSAR MAGAROTI FIM	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30433	LEONARDO FANTI DO NASCIMENTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30570	LEONARDO FERREIRA BRAGANTIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30001	LEONARDO YASHIMA BOYD	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31115	LEONEL DE LIMA CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31260	LEONICE ALVES DOS SANTOS MENOCCI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31392	LEONICE ALVES DOS SANTOS MENOCCI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30499	LEONICE APARECIDA DA SILVA ALÉSSIO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30171	LETICIA BARBOZA ONDEI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31681	LETICIA BEATRIZ DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31682	LETICIA BEATRIZ DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30796	LETICIA CRISTINA ARAUJO VIEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30599	LETICIA DA SILVA CORRÊA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31629	LETICIA DE SOUZA AZEVEDO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31033	LETICIA DOS SANTOS BISPO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31035	LETICIA DOS SANTOS BISPO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30368	LETÍCIA GONÇALVES DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30371	LETÍCIA GONÇALVES DOS SANTOS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31332	LETÍCIA LEALA PEREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31758	LETICIA MAIRA MOREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31759	LETICIA MAIRA MOREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31637	LETICIA MARIA HARTE COVRE DO NASCIMENTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30054	LETÍCIA MATEUS DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30295	LETICIA OLHIER	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30304	LETÍCIA REGINA CANDIDO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30606	LETÍCIA VITÓRIA SILVA MOREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30808	LETÍCIA YURI MORI LOCATELO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30002	LHORAYNE JHENIFER FERREIRA SAKIMOTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30517	LIDIA MARIACE CARDOSO PEREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30075	LIDIANE BIGOTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31825	LIDIANE MALAQUIAS DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30955	LIDIANE RENATA PRADO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31654	LIEUDA DE JESUS MARCELINO DE TOLEDO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31865	LIGIANE DE ALMEIDA FLAUZINO TENÓRIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30817	LILIAN CASSIA BUOSI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31548	LILIAN ESTEFANI PEREIRA NEGRI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30527	LÍLIAN FERRAZ DE PADUA PIRES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32109	LILIAN KELLY PONDIAN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30918	LILIANA ANICETO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31248	LILIANE BASSI ROSA ALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31249	LILIANE BASSI ROSA ALVES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31634	LINEKER MAIONE ALENCAR	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30050	LIRIANE AUGUSTA SCHEIBE GOUVEIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31640	LISANDRA MARIEL CASTILHO ZACARIAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31535	LISANDRA MARQUES DA SILVA CARDOSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30789	LOHRAYNE KAROLINE FELICIANO DE QUEIROZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30639	LOISLEINE DA SILVA OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31810	LORENA BARBIERI LÚ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30546	LORENA MARIA DE JESUS FLUMIGNAN	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31879	LORENAMORETTI FONTES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31221	LORRAYNE BELINI DO NASCIMENTO BORGES PASSOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31240	LOURDES RODRIGUES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32134	LUAN CARLOS ROSSIDA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32137	LUAN CARLOS ROSSIDA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30679	LUANA APARECIDA DA MATA MELIM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30993	LUANA DA SILVA ARAÚJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31000	LUANA FAZAM FRANCISCO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31003	LUANA FAZAM FRANCISCO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31960	LUANA FERNANDA FARIAS ALEVI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31090	LUANA MAYARA DO NASCIMENTO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30899	LUANA NEUSIR DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30215	LUANA PATRICIA FAVARO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32019	LUANA PRICILA COCHARRO DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30218	LUCAS DAL SANTO BOZUTTI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31697	LUCAS DE SOUZA GERMANO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30107	LUCAS MATHEUS SANTANA MEDEIROS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31213	LUCAS RAFAEL FERREIRA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31890	LUCAS REIS FONSECA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31230	LUCÉLIA ADRIANA VILELA DA CUNHA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31231	LUCÉLIA ADRIANA VILELA DA CUNHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31503	LUCÉLIA LIMA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31299	LUCENICE CARDOSO ALVES FEITOZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31158	LUCIA APARECIDA DE FREITAS SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30908	LÚCIA CRISTINA FRANCISCO SACCHI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31826	LUCIA DOS SANTOS DE SOUZA LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30834	LÚCIA FERNANDA JULIANI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30835	LÚCIA FERNANDA JULIANI	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30890	LUCIANA ANDRÉA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30853	LUCIANA APARECIDA DOS SANTOS MIRANDA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32143	LUCIANA APARECIDA PIMENTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31807	LUCIANA ATTILIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31814	LUCIANA BATISTA FONSECA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31210	LUCIANA BIICER	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31824	LUCIANA COSTA VIEIRA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31046	LUCIANA CRISTINA JORGE FERRARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30428	LUCIANA CRISTINA SOARES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30798	LUCIANA DE FÁTIMA DAM CANO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30415	LUCIANA DE OLIVEIRA ROBLES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31907	LUCIANA DE SOUZA BARBOSA BRAZEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30275	LUCIANA FÁVERO DA SILVA PRETO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32110	LUCIANA FRANCISCHETTI VILELA LIMA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30689	LUCIANA LIMA DE OLIVEIRA DIAMANTINO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31034	LUCIANA LUIZ DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31600	LUCIANA PALADIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32097	LUCIANI TEIXEIRA DOMINGUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31522	LUCILEIDE SILVA DE OLIVEIRA GUIMARÃES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30638	LUCILENE ANTONIA DE AMORIM ARAUJO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31643	LUCILENE MOREIRA COSTA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31645	LUCILENE MOREIRA COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32017	LUCIMAR ANTONIA MARTINEZ LIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30560	LUCIMAR VILASBOAS DOS SANTOS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31418	LUCIMARA APARECIDA DOS REIS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31170	LUCIMARA CRISTINA LOZANO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31506	LUCIMARA FERREIRA DAS CHAGAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31924	LUCIMARA GONÇALVES DE LIMA ALBERGUINI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30738	LUCIMEIRE GONÇALVES DE ASSIS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30706	LUCINA MATIAS AFONSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30781	LUCINEI SOARES DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31521	LUCINÉIA SOLDERA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31765	LUCINEIDE APARECIDA LEITE FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32169	LUCIQUELI BARROS DE CASTRO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31757	LUDIMILA RIBEIRO BONIN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31961	LUDIMILLY VORUSSI SANTOS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31767	LUDMILA DE OLIVEIRA GAROFANO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32043	LUIS EDUARDO TREVIZAN	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30874	LUIS FELIPE FIORANI ANGELIN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30196	LUIZ FERNANDO DOS SANTOS LEONEL DE MENEZES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31303	LUMA LUANA DE OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30966	MABILEE CAROLINE FRANZIM GAROFALO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30605	MAIARA ALVES NOGUEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30618	MAIKON ALVES ARAUJO KORB	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31398	MAIRA DE FÁTIMA BLANCO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31450	MAIRA PATRICIA TOSTO BUZO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30490	MAIRA RITA HERNANDES NERY DE CARVALHO FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30491	MAIRA RITA HERNANDES NERY DE CARVALHO FERREIRA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30610	MAISA DUANI MEDEIROS PEREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30785	MAISA FERNANDA DE ALMEIDA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31241	MAISA MARQUES DE SOUZA VIOLA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30521	MALVINA DE CASTRO FELICIANO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30191	MARA CRISTINA DINARDI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32132	MARA DA SILVA DE ALMEIDA AZEVEDO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32128	MARA FERNANDA RESTANI BALDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30626	MARA JANE BARBIERI JANGELMI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30627	MARA JANE BARBIERI JANGELMI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31400	MARA LUCIA NOGUEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30748	MARCELA BIGOTTO DA COSTA FIGO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30926	MARCELA CORDEIRO DE AZEVEDO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31440	MARCELA CRISTINA PEREIRA GARCIA BERNARDES FONSECA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31441	MARCELA CRISTINA PEREIRA GARCIA BERNARDES FONSECA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31898	MARCELA MUNIZ GROTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30492	MARCELO ADRIANO COSTA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
32064	MARCELO APARECIDO PAGANI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30140	MARCELO DA SILVA RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31211	MARCELO MENDES DA SILVA DONDA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31651	MARCIA ALESSANDRA RECIO ALVES STAFUZZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31675	MARCIA ANDREA SOUZA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30584	MÁRCIA APARECIDA VAZ DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30260	MARCIA CRISTINA DA SILVA MASSITELLI	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30088	MÁRCIA CRISTINA JANINI	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30487	MARCIA CRISTINA RIBEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31239	MARCIA DA SILVA ARAÚJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31850	MARCIA DA SILVA BONESSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31132	MÁRCIA DE LIMA DA SILVA BRAGA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30011	MARCIA ELENA POLACHINI BERMUDES SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30012	MARCIA ELENA POLACHINI BERMUDES SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30868	MÁRCIA ISABEL VERONEIS LAINE	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30839	MÁRCIA MONTEIRO MARTINS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32074	MÁRCIA REGINA BEATO DA COSTA LOPES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30161	MARCIA RODRIGUES DUARTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31308	MARCIA TIZOCCO DE LIMA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30604	MARCIA VIEGAS SEVERINO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31498	MARCIMEI TIAGO DE SANTANA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30006	MARCIO FERREIRA DA COSTA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31054	MARCIO FERREIRA DA COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30696	MÁRCIO RIBEIRO PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30697	MÁRCIO RIBEIRO PEREIRA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30544	MARCOS ANTONIO BARBOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31436	MARCOS CESAR QUADRADO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30139	MARCOS DE OLIVEIRA GARCIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30200	MARCOS ROBERTO DOS SANTOS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
32070	MARCOS ROGÉRIO DE MELO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30746	MARGARETE BELA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30759	MARIA ANGÉLICA DE OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31893	MARIA ANTONIA FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31580	MARIA ANTONIA RODRIGUES MARQUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32024	MARIA ANTÔNIA VIEIRA DE ARAÚJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32025	MARIA ANTÔNIA VIEIRA DE ARAÚJO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31320	MARIA APARECIDA BORGES RIBEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31991	MARIA APARECIDA CORTES ROMERO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31367	MARIA APARECIDA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31307	MARIA APARECIDA DOS SANTOS BARBOSA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31279	MARIA CAROLINA DOS SANTOS BARCO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31816	MARIA CAROLINE ALEXANDRE ANTONIASSI ELOY	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30751	MARIA CLÁUDIA RODRIGUES NOSSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30862	MARIA CONCEIÇÃO PINHEIRO ALVES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32003	MARIA CRISTINA PAULINO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32068	MARIA DAS GRACAS ALMEIDA DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31302	MARIA DE CAMPOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30786	MARIA DE FÁTIMA APOLONIO DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30844	MARIA DE FÁTIMA BATISTA DE OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30412	MARIA DE FATIMA DORISSOTE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30337	MARIA DE FATIMA FERMINO DOS SANTOS FURLANETTO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31795	MARIA DE FÁTIMA PEREIRA OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31095	MARIA DE LOURDES COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32147	MARIA DONIZETE FERREIRA LIMA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30666	MARIA EDUARDA BRASSICA DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30646	MARIA EDUARDA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30753	MARIA EDUARDA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31433	MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA FALCHI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31972	MARIA EDUARDA MENDES DE CASTRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31459	MARIA ELENA GRANGEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30634	MARIA ELISA DOS SANTOS SEGATO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30567	MARIA ERICA SOUZA ASSIS JOHANSEM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30010	MARIA ESTELA MARQUES CAMPI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31844	MARIA FERNANDA TRINDADE CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31552	MARIA ISABEL DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30137	MARIA IZOLINA DOS ANJOS FONSECA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31098	MARIA JOSÉ DA SILVA ALVES RODRIGUES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32000	MARIA JOSÉ DA SILVA ALVES RODRIGUES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31173	MARIA JOSÉ DE MENDONÇA CAETANO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30674	MARIA JOSE NASCIMENTO DE ARAUJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32086	MARIA JUCILEIDE BARRETO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31043	MARIA JUDITE DA ROCHA DINIZ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30208	MARIA MADALENA DOS REIS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31706	MARIA MARCIA SALU	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30324	MARIA PAULA ALVES BRASILINO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31777	MARIA ROSA DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30771	MARIA ROSA DE SOUZA MESSIAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30772	MARIA ROSA DE SOUZA MESSIAS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31466	MARIA SILVANA DO AMARAL ORTEGA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31467	MARIA SILVANA DO AMARAL ORTEGA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31718	MARIA SOCORRO DA SILVA LENARDUZZI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30654	MARIANA AZEVEDO CECÍLIA BARBOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30776	MARIANA BRIDAS POLVEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31899	MARIANA CARLA ALVES DA SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30951	MARIANA DA SILVA SANT ANA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30747	MARIANA DA SILVA SANTIAGO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31244	MARIANA DE OLIVEIRA ALGARVE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30644	MARIANA DOS SANTOS DAVID	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30645	MARIANA DOS SANTOS DAVID	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30711	MARIANE ALVES DATORE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30649	MARIANE KARLA SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30698	MARIANE KARLA SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31732	MARIANY PEREIRA DE FREITAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31002	MARIANY VITORIA PRATES DE OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31598	MARIELE ARAGAN SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30936	MARIELE BRICIO DE ARAUJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30003	MARIELE PELISSONI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30004	MARIELE PELISSONI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31954	MARIELLI ALVES DOS SANTOS ALONSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31346	MARINA DA SILVA SOARES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31419	MARINA MILENA CATELANI CATOZI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30831	MARINA MORIZE MASSON DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31610	MARINA SQUIAVENATI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31612	MARINA SQUIAVENATI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31568	MARINEIDE SANTANA PEREIRA SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30981	MARISA CRISTINA M DE PAULA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30982	MARISA CRISTINA M DE PAULA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30898	MARISTELA PEREIRA CAMPOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31070	MARISTELA SCANDELAI GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30699	MARISTER DE JESUS MIRANDA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32053	MARTA APARECIDA DOS SANTOS COSTA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30507	MARTA APARECIDA ROQUE LUCATTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30684	MARTA HELENA DOS REIS CAMPOIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30692	MARTA MAGALHÃES CERVANTES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30760	MARYLIN CIPOLLINI SANTANA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30622	MATEUS AVANZI DE MOURA CORDEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31724	MATEUS DOS SANTOS BUENO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31940	MATHEUS ORTEGA COLA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32036	MATHEUS VINICIUS LEAL FREITAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30179	MAURICIO DA SILVA RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32135	MAURO CÉSAR DOS SANTOS TIANO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31071	MAYANE KARINA PEREIRA GERÊ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30102	MAYARA BEATRIZ NEVES LEITE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31143	MAYARA BEATRIZ NEVES LEITE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31167	MAYARA CRISTINA LESSA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30897	MAYARA LETÍCIA ALMEIDA GOMES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30085	MAYRA MIRELLA QUADRADO SALLES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31492	MICAELI MAIRA CLEMENTE DOS REIS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30986	MICHELE CRISTIANE REIS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31040	MICHELE MAYUMI DE OLIVEIRA KOJIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32057	MICHELE RODRIGUES PEREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30836	MICHELI CRISTINA HAYASHI CUSTÓDIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31836	MICHELI TEODORO DA SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31838	MICHELI TEODORO DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31263	MICHELLE CARLA RESCIO MOREIRA PRADO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31264	MICHELLE CARLA RESCIO MOREIRA PRADO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31572	MICHELLE DE LIMA GONÇALVES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31198	MIENNY TEMOTEO FERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31764	MIKAELY EDUARDA MARQUES ROCHA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31122	MILENA CASTRO E SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31112	MILENA ENAILE CAETANO DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31753	MILENA NOVAIS DA COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30539	MILENA RIBEIRO MAURÊNCIO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30790	MILENA SOARES DE FREITAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30468	MILENA SOUZA SARMENTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30355	MILENE FERREIRA ARAUJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31207	MILENE FERREIRA ARAUJO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30985	MILENE SILVA DE SÁ CORREA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31408	MILENE SILVA DE SÁ CORREA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31475	MILLENA PEREIRA ZIANI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30989	MIRIAM MARTINS SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31226	MIRIAM RAQUEL BOCALAN DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30690	MIRIAN ESTER PENHA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31144	MIRIAN ROCHA DE PAULA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30083	MIRIELI FERNANDA DA SILVA CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30352	MIRIELLY CAROLINE CAETANO FORNAZARI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31194	MIRLA APARECIDA DE OLIVEIRA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31905	MISLENE TOLEDO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30142	MÔNICA DE FREITAS FARINA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30148	MÔNICA DE FREITAS FARINA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31607	MÔNICA MARIA FERREIRA COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31147	MÔNICA ULIANO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30501	MONIELI RODRIGUES DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31878	MONIQUE DOS SANTOS NUNES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30813	MONIQUE LAIS MARTINS TORRES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30212	MONISE LETÍCIA DA SILVA LOPES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
32032	MONISE MARIA DA SILVA MÓDOLO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31490	MYLENA OLIVEIRA DE SOUSA FILINTRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30005	NADIANI DA SILVA INÁCIO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30382	NADILSON DE LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31049	NAIANE FRANCO FERREIRA DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32093	NAIARA DE SOUZA PORTARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30129	NAIARA LEÃO AZEVEDO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32106	NAIARA PEREIRA DE CASTRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30543	NAIRA INGRID DOS SANTOS SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31029	NATALIA APARECIDA FERREIRA DE LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31662	NATÁLIA BATISTA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31903	NATALIA CRISTINA MATIAS GIGANTE PORTO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30525	NATALIA CRISTINA OLIVEIRA LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30403	NATÁLIA DOS SANTOS FURLANETTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30961	NATÁLIA FERREIRA NEVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30994	NATALIA FERREIRA RIBEIRO ESCOBAR	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31540	NATÁLIA GOMES DA SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31276	NATÁLIA LIVIA DE FREITAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31277	NATÁLIA LIVIA DE FREITAS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30254	NATÁLIA MATEUS DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30420	NATALIA MONIZE DE PAULA BURDI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31846	NATÁLIA MORETTI FONTES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31847	NATÁLIA MORETTI FONTES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31913	NATALIA NETO DE SOUZA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31815	NATÁLIA NOVAIS DE SOUSA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31866	NATÁLIA OLIVEIRA DE CAMARGO BARBIERI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31395	NATALIA RICCI AFONSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30052	NATALIA SANTOS DOMINGOS RIBEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30082	NATALIA SANTOS DOMINGOS RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31051	NATÁLIA SASSO CAPARROZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31052	NATÁLIA SASSO CAPARROZ	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30280	NATALIÊ GABRIELA BIBO CARDOSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30282	NATALIÊ GABRIELA BIBO CARDOSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31432	NATALINA VENANCIO FEBRARO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30362	NATANIELE MESSIAS LIMEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30709	NATANIELE MESSIAS LIMEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31384	NATHALIA FRANCO FERREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31138	NATHANY MANTOVANI DE ANDRADE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31265	NATHIELLY PARRA PRADO BONFIM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30511	NAYARA CARDOSO BATISTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30694	NAYARA CRISTINA ALVES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31760	NAYARA NAEGILI RIBEIRO BONIN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31267	NEDNÉIA GUIMARÃES DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30528	NEIDE ALUISIO ZANARDI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30476	NEIDMARA SGOBI ALONSO VACARI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31069	NEIDMARA SGOBI ALONSO VACARI	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31427	NEUZELI BATISTA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30066	NICOLI TAINARA RICARDO BOTON	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31988	NILCELENE MARTINS SERRANO BOMBONATO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31149	NILCILENE TEIXEIRA SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31546	NILSELI APARECIDA SABADIN GERALDELO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31342	NILTON CÉSAR FERNANDES PEDROSO JUNIOR	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30869	NUBIA ANDRÉ DE SOUZA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30871	NUBIA ANDRÉ DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31811	NUBIA VICTÓRIA MARTINS BAIA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31195	ODAIR QUINTANA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31284	ODERÇO FRANCISCO DE MATOS NETO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30820	OLAIR JESUS HONORIO DE CARVALHO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30823	OLIVIA GONÇALVES CARVALHO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30565	ONELIS NEVES CARDOSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32082	OSMAR ALVES DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31730	PABLO HENRIQUE ROCHA FELIPE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31926	PALOMA EGASHIRA ARIKI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
32031	PÂMELA LOPES NERIS BARBOZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31952	PAMELLA NAYARA VALERIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31092	PAMIELLI CRISTINA DE SOUZA PONTIERI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31268	PATRÍCIA APARECIDA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32149	PATRICIA BANHO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30039	PATRÍCIA DARC CHICARELLI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30971	PATRÍCIA DE CÁSSIA BAZAGLIA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30687	PATRICIA FELIX DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31979	PATRICIA FRANCIELE RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32060	PATRICIA GOMES DA SILVA SANTOS KUROIWA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31080	PATRICIA GUILHERME DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32173	PATRÍCIA MARTINS PIVOTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31483	PATRÍCIA PEREIRA DE REZENDE MARTHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31796	PATRICIA SILVA FALCAO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30465	PATRICIA VIANA DA SILVA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31674	PAULA CAROLINE LOPES CUSTODIO QUEIROZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31414	PAULA MONIQUE GUIMARÃES CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31752	PAULO ANTONIO DOS SANTOS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30486	PAULO CÉSAR CONDI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31403	PAULO HENRIQUE MASTELARI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31755	PECO OSORIO DE LIMA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30837	PEDRO HENRIQUE MONTEIRO BOMFIM	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30728	PEDRO LUIS DE ARAUJO CONCEICAO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31963	PERLA CRISTINA GONÇALVES TORRES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31386	PIETRA GALAN DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31253	PLÍNIO REZENDE SILVEIRA E SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31856	POLIANA LANDIM DE OLIVEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31376	POLIANA SANTOS DIAS SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31377	POLIANA SANTOS DIAS SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31976	POLIANE CORREIA PROCESSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30968	POLLYANNA DANTAS OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31955	PRISCILA CARLA DE MIRANDA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31821	PRISCILA DE MORAIS SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30379	PRISCILA DO AMARAL FLORES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30383	PRISCILA DO AMARAL FLORES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30703	PRISCILA FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31496	PRISCILA REGINA BOTON LOPES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30967	PRISCILA SOLER DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31378	PRISCILIANE LÚCIA PEREIRA LOPES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30375	PRISCILLA MUSSATO SALICIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31769	QUESIA MOREIRA JUSTINO DA ROCHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31458	RAFAEL HURTADO DE PAULA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31428	RAFAEL LUCAS LIMA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30826	RAFAEL RODRIGUEZ DAN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32006	RAFAELA ALVES DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31349	RAFAELA BATISTA DUARTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31311	RAFAELA BELATI BARBIZANI VALERIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30554	RAFAELA GHIOTE CICUTO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31247	RAFAELA SAYURI DE ANDRADE GARCIA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30333	RAFAELLA GONÇALVES CORRÊA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30641	RAGMIX VICENTE DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30750	RAIENE VIDAL GOMES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31984	RAIMUNDA MARIA MENDES DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30013	RAÍSSA ANGÉLICA FERNANDES MAURÍCIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31037	RAQUEL AIKO RABELO KAMIKAWACHI VASCONCELOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31020	RAQUEL NOCENTE SIQUEIRA CALEFI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31021	RAQUEL NOCENTE SIQUEIRA CALEFI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31281	RAQUEL OLIVEIRA COSTA GUIMARÃES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31358	RAQUEL OLIVEIRA COSTA GUIMARÃES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30963	RAQUEL PASTORELLI BARBOSA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31950	RAQUEL SILVA DE QUEIROZ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31504	RAQUEL TRINDADE CALDEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30745	RAUL MARCOS GODOI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31157	RAYANE EVANGELISTA BRUSSOLO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30901	RAYANI DONDA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31542	REGIANE APARECIDA DE FREITAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32129	REGIANE DOS SANTOS SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31679	REGIANE LEMES DO PRADO MARTINEZ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30271	REGIENE SANDRA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31471	REGINA STELA FIAMENGHI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31425	REGISZOSLENE GAIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31591	RENAN APARECIDO DA COSTA MARQUES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30942	RENAN HENRIQUE DA SILVA DALPOZO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30109	RENAN MENEGOTTO DAS NEVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32001	RENAN PEDRO DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31439	RENAN TELIS FARIAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30138	RENATA APARECIDA DE MELO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30389	RENATA BUOSI PAULON	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31789	RENATA DE MORAIS RODRIGUES AZIZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31775	RENATA DOS SANTOS COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32112	RENATA DOS SANTOS COSTA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30782	RENATA FERNANDA BATISTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30722	RENATA GUILHERMINA COSTA LOPES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31538	RENATA LOPES DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31584	RENATA SILVA NOSSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31581	RENATA VANI FRANCISCO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30099	RENATA VARCO DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32075	RENATA VIÇOTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31533	RENATTA SILVA DE QUEIROZ MIOTTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32011	RENATTA SILVA DE QUEIROZ MIOTTO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31038	RHAIANY KAROLINE MODOLO MARTINS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30388	RICARDO ALEXANDRE CANDIDO DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31371	RITA DE CASSIA BARROS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31623	RITA DE CÁSSIA BOCCI TRALDI MARINO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30633	RITA DE CASSIA DA SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31214	RITA DE CASSIA RIBEIRO DE LOYOLLA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31590	RITIELE PARLA MARIN TRINDADE VIEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30954	ROBERTA APARECIDA NICOLAU	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30303	ROBERTA KELLYN DORNELES ABDALLA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31700	ROBERTA RODRIGUES DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31423	RODRIGO NERY VALINI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31424	RODRIGO NERY VALINI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30047	ROGER ADRIANO DE CARVALHO FURLAN	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30017	ROGER LEAL DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30018	ROGER LEAL DE OLIVEIRA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31935	ROSA MARIA DA SILVA SOARES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31703	ROSANA MARIA TRALDI FRANCISCO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31103	ROSANGELA ANAYA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31117	ROSANGELA APARECIDA RAGAZI ZINANI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31881	ROSANGELA AURELIANO MEDEIROS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31102	ROSANGELA BATISTA DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31368	ROSANGELA DOS SANTOS PIMENTEL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31024	ROSANGELA GARUTI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31487	ROSANGELA VELHO DE MELO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30267	ROSE MARY CÁSSIA DE CAIRES DIAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31412	ROSELAINE APARECIDA SILVA ALVES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31435	ROSELI ALEXANDRE TRABA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31370	ROSELI DIAS PROCESSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30840	ROSELI RIBEIRO DE PAULA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31577	ROSELI RIBEIRO DE PAULA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32051	ROSELY DE LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31007	ROSEMAR MARTINS BORGES DE MORI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30359	ROSEMARA GONÇALVES DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31008	ROSEMEIRE ALVES DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31191	ROSETE SOUZA CARDOSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30556	ROSIANE APARECIDA CASELLI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31374	ROSICLER SILVA DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30199	ROSILENE SBRISSA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31800	ROSIMEIRE AGUIAR FIGO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31804	ROSIMEIRE AGUIAR FIGO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31136	ROSIMEIRE FARINELLI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32157	ROSIMEIRE PEREIRA DA SILVA ZANARDO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32158	ROSIMEIRE PEREIRA DA SILVA ZANARDO	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31806	ROSIMEIRE SANTANA FASSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31673	ROSINEI CONCEIÇÃO GOMES	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31449	ROZE SOARES DE FREITAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30545	RUBIA CARLA DONDA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31229	RUTE CAROLINA DE OLIVEIRA TRINDADE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31036	RUTE PEREIRA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31472	SABRINA ANALI PORTO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31869	SABRINA FABRI DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32102	SAMARA FILINTRO DA COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31862	SAMIRA HONORFA ABDALLA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31723	SAMUEL MACHADO DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30894	SANDERLI ANDRADE FRANCHI BRIZOTTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31968	SANDRA APARECIDA LAINE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31839	SANDRA CRISTINA MIRANDA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30907	SANDRA MARIA DE LIMA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30531	SANDRA MARIA VALLE TREVISAN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30470	SANDRA REGINA VIEIRA NARDI CAVALOTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30228	SARA ADRIANI ALCAMIM AMORIM	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30019	SARA DIRCE DA SILVA FONTES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30911	SARA LIRA PORTO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30912	SARA LIRA PORTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32170	SARAH GARCIA SANTANA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30885	SARAH KATHLEN NOVAES SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30661	SARAH MARIA DE MORAES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31727	SEBASTIANA BATISTA DOS SANTOS SANTIAGO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31966	SELMA DE JESUS DUTRA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30061	SELMA FREIRE DE OLIVEIRA MARIM	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32117	SELMA JOSÉ DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31042	SELMA ZIGART	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31442	SERGIO GARCIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31235	SIBELE VILELA PONTES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31939	SIDERLI APARECIDA SOARES DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31892	SIDNÉIA MARQUEZINE DA SILVA PORTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31420	SIDNÉIA MARTINS DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30920	SILMA DOS PASSOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30921	SILMA DOS PASSOS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31453	SILMARA GABRIELE BERNARDES DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30473	SILMARY CRISTINA VIEIRA NARDI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30146	SILVANA MARIA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30959	SILVANIA DE SOUZA PINHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31352	SILVANIA PEREIRA FERREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30680	SILVIA ANDREIA DE PAULA RIBEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31344	SILVIA APARECIDA FELIS COELHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31622	SILVIA LOURENCAO DOS REIS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30136	SILVIA LYRA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30504	SILVIA MARIA SANCHES ROMAGNOLI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30041	SILVIA REGINA DA COSTA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30043	SILVIA REGINA DA COSTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31255	SIMEIA REZENDE SILVEIRA E SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30708	SIMONE ANDRÉIA GAMES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30559	SIMONE APARECIDA ALVES DA COSTA LEITE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31774	SIMONE APARECIDA DE CARVALHO HAUK	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31981	SIMONE DE ALMEIDA CUNHA DEVECHI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30350	SIMONE FERRAZ DE OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30351	SIMONE FERRAZ DE OLIVEIRA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31667	SIMONE LENARDUZZI DE AGUIAR GANDOLPHI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31695	SIMONE MORENO DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31093	SIMONE ROSSINI DE SOUZA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31545	SIMONE SEVERINA DOS SANTOS DE PAULA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30902	SIRLEI APARECIDA DE FÁTIMA ZAMBON OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30797	SIRLEI DE CARVALHO MUNIZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30147	SIRLEI FAGUNDES DOS SANTOS PETROSKI	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31126	SIRLENE APARECIDA MARCONATO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
32062	SONIA APARECIDA PAULINO VIEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31335	SONIA DE FATIMA POIATTI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32154	SONIA DE OLIVEIRA MENDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30115	SÔNIA DOS SANTOS RIBEIRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31523	SONIA MARIA DA SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31688	SÔNIA MARIA LIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30311	SÔNIA RODRIGUES SOUZA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30319	SÔNIA RODRIGUES SOUZA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32105	SONIA TRINDADE DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31858	STEFANIE ALINE CAMARGO GARCIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30777	SUELEN APARECIDA POLIZELO SCATENA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30240	SUELI APARECIDA CARVALHO DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31686	SUELI GUIMARÃES ALVES DE JESUS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31873	SUELI OLIVEIRA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31280	SUELI PEREIRA DE CARVALHO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31137	SUELLEN ADRIANE FELIX	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31027	SUÉLLEN KARLA PEDRO SILVA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31553	SUÉLLEN KARLA PEDRO SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31720	SUSEVANE BATISTA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30607	SUSILENE ANJOS SANTOS DONARIO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31915	SUSY ELAINE LOPES ALVES DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31111	SUZANA APARECIDA BIFE CASSUCHI OLHIER	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31779	SUZANA FERREIRA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32028	SUZANA MARA BIGOTTO SCAPIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30134	SUZANA OLIVEIRA MESQUITA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31512	SUZANI DIAS DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31518	SUZE MARY MEDINA PEDRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30089	SUZELAINE ANTONIASSI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31689	SUZETE FERREIRA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31565	SUZI KERLE GOMES MARQUES ROCHA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31500	SUZIELLEN CRISTINA DE LIMA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30126	TACIANE CARLA MENGUINE FONTES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30973	TAINA BEATRIZ RODRIGUES DA PENHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30555	TAINARA APARECIDA SARTI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31906	TAINARA BRANDÃO GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31650	TAINARA CRISTINA SOLER DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32187	TAIS DE JESUS BORGES TEIXEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30197	TAIS DIANA DOS SANTOS GAZOLA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30058	TAISA DE OLIVEIRA NICOLETTI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30537	TAISA FRANCIS DE MEDEIROS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31110	TAISSE DOS SANTOS FEITOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30717	TALITA FRASSATO DE OLIVEIRA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31172	TALITA GOMES OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31791	TALITA PEREIRA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31479	TAMARA FERNANDA RAVAZZI FIAMENGHI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31564	TAMIRES ALESSANDRA DE CASTILHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30418	TAMIRES APARECIDA HENRIQUE DUARTE DE ALMEIDA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31023	TAMIRES DOS SANTOS BATISTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31407	TATIANA CALDEIRA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32155	TATIANA CRISTINA GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31937	TATIANA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31531	TATIANE CARLA HOLEGÁRIO DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30365	TATIANE CRISTINA BRASSICA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30015	TATIANE DE CARVALHO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32144	TATIANE DOS SANTOS MASCHETTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30298	TATIANE FONTANA HERNANDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30229	TATIANE MARIA CUNHA PIRES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30230	TATIANE MARIA CUNHA PIRES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31588	TATIANE MOREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32116	TATIANE PIRES DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31719	TATIANE VIANA CARVALHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31515	TAUANE LORRANA DOS SANTOS FURLANETTI	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30263	TAYNÁ BIGOTTO GROSSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30705	TAYNARA PEREIRA DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31234	TELMA APARECIDA DEFACIO AFONSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31134	THAINA GALVÃO GONDIN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31286	THAINA MENDES NEVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31176	THAINARA DOS SANTOS VICENTE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30046	THAINARA FRANCIELE JODAS DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31404	THAÍS CAROLINE SECCHI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31318	THAIS CRISTINE DE LIMA OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30312	THAIS DIAS DANTAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31015	THAÍS LAILA DE SOUZA CUNHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30111	THAIS LARISSA SILVA BARBOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31160	THAIS MELESQUE SANTANA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31162	THAIS MELESQUE SANTANA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30675	THAISA CRISTINA SILVA MARCATO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31209	THAÍSA YUMI MORI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32167	THAIZ CARVALHO NOGUEIRA PRADA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31920	THALITA AMANDA DE FREITAS NIZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32127	THAMIRES PEREIRA DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30957	THAYNA GABRIELLE SANTOS CAVALCANTE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31212	THAYS ELLEN DA SILVA SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31990	THAYS MARA MENDES DA SILVA BRAVO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30152	THIAGO FELIPE DORNELES ABDALLA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30245	THIFANY CAUANA DE CARVALHO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30296	TIAGO BELMIRO CORREA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31012	TIAGO DA SILVA PEDRO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30617	URYS GUILHERME FERRAZ	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31857	VALDECIR PINHEIRO RIBEIRO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30766	VALDIRENE VIEIRA DOS SANTOS GOMES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31388	VALERIA ADRIANA GALAN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32124	VALÉRIA ALVES DE ARAÚJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31340	VALÉRIA BASSO DOS SANTOS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30165	VALÉRIA DA SILVA BARBOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31649	VALÉRIA GARCIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31812	VALERIA GASQUES DA SILVEIRA ORTEGA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31410	VALQUIRIA BASSO DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31225	VALTER LUIZ GOMES JUNIOR	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31156	VANDA DOS REIS OLIVEIRA JUSTINO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30406	VANESSA ALVES PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32126	VANESSA APARECIDA DOS SANTOS ROCHA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31883	VANESSA APARECIDA TAGIMA PARREIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32122	VANESSA CRISTINA GUIZO MARTINS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31297	VANESSA DA SILVA DOS SANTOS CONEJO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31798	VANESSA DE OLIVEIRA BARBOSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31877	VANESSA DE OLIVEIRA BARBOSA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31409	VANESSA FERNANDA LIMA TOMPS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
31768	VANESSA GONSALVES FIDERISSI DA ROCHA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30611	VANESSA MAZUCHI DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30855	VANESSA MENDES DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30856	VANESSA MENDES DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32018	VANESSA MIRANDA DOMINGUES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30440	VANESSA PASSOS DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30081	VANESSA PENARIOL SACHETI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32026	VANESSA SILVA DO AMARAL	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31638	VANESSA VIDAL ROSALEN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32056	VANESSA YUMI MINODA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31820	VANIA APARECIDA GONÇALVES CARDOSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30992	VANIA CARLA DE LEAO COELHO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32088	VÂNIA FERREIRA TENÓRIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32111	VANIA LUISA DE ALMEIDA CIBIEN	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30990	VÂNIA OLIVEIRA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31599	VÂNIA OLIVEIRA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30086	VANIANE ALEXANDRE DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31470	VANIANE ALEXANDRE DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30886	VANICE BASSO DOS SANTOS XAVIER	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30995	VANICHELY THOMAZ	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30952	VANÚZIA BENTO SILVA PEREIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31073	VERA LUCIA DE OLIVEIRA TRINDADE	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30561	VERONICA DOMINGOS SAAB	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31817	VERONICA DOS PASSOS FACHINI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30040	VICENTE MATHEUS ASSIS DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31014	VICTOR APOENA RODRIGUES DE SOUZA FILHO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30079	VILMA DE SOUZA PEDROSO ANTONIASSI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
30579	VILMA FRANCISCA MARTINS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30580	VILMA FRANCISCA MARTINS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31895	VILTER MIURA DE MORAES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
32191	VINICIUS YAN DE SOUZA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30231	VITOR MIGUEL PODSCLAN ROTUNDO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31084	VITOR NUNES ROCHA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30223	VITOR RENATO ANDRADE SANTOS	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30070	VITOR SANTOS DOMINGOS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30461	VITÓRIA CAROLINA MIRANDA DE SOUZA OLIVEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31635	VITORIA CHRISTINA TEIXEIRA ASSUNCAO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31443	VITÓRIA DE SOUZA SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31556	VITÓRIA GABRIELE FRABIO ABRÃO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30624	VITÓRIA GODOY ENSIDES	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30625	VITÓRIA GODOY ENSIDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30872	VITORIA MARANGONI DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31140	VITÓRIA MORAES MODOLO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31480	VITÓRIA REGINA BRUNI BORGES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31455	VIVIAN CARLA SANGALI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30939	VIVIAN CONDE SIMÕES DIAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31744	VIVIANA NERES CARDOSO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31745	VIVIANA NERES CARDOSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31486	VIVIANE CELESTINO DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32125	VIVIANE CIBELE MARCONCINI HEREMAN	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31861	VIVIANE DE OLIVEIRA GAGLIARDE RAMIRES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30757	VIVIANE FLOR FASSA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31578	VIVIANE MACIEL PONTES DOS SANTOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31252	VIVIANE PATRÍCIA VIEIRA RIBEIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31053	VIVIANE RODRIGUES ALCANTARA GUERREIRO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31061	WAGNER ALVES DIAS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31161	WALACE DA SILVA BORGES	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31497	WASHINGTON CLEMENTINO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30220	WEBER KATSUMI KITAYAMA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30822	WELINGTON GUSTAVO DE OLIVERIA DA SILVA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30833	WELLINGTON RODRIGO BRANDT DOS SANTOS	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31828	WENDEL DE SOUZA BAZELA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30288	WESLEY CARLOS BONORA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30935	WILLIAM GONÇALVES MUNHOZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32148	WILLIAN RODRIGUES DOS ANJOS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32067	WILLIAN SANTOS VIEIRA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31413	YANDARA CAROLINE DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30586	YASMIN MACHADO DE FREITAS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30235	YASMIN OLÍVIA SCARPASSI	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30873	YNAIRA ALVES CARDOSO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31223	ZORAIDE APARECIDA DOS SANTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

MUNICÍPIO DE JALES/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31330	BEATRIZ DOS SANTOS VICENTE	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30174	CAIO CÉSAR CAMPOS CONEJO	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
31896	CHRISLLEN ALVES FLAUSINO DE QUEIROZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31193	CLEUZA PEREIRA MOURA CORREIA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31009	DANIELE CRISTINA DE PAULA BERCELI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31338	FRANCISCA MARQUES PAIVA MATTOS	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31884	GABRIÉLA PONTEL LIMA LUNGATTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31694	JUCÉLIA BARBOZA BALDO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30419	LAURA CRISTIANE DANTAS AMBROZIO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31433	MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA FALCHI	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32154	SONIA DE OLIVEIRA MENDES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31023	TAMIRES DOS SANTOS BATISTA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
32155	TATIANA CRISTINA GONÇALVES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
31480	VITÓRIA REGINA BRUNI BORGES	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES

RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS – CONDIÇÃO ESPECIAL DEFERIDA

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO
31345	CAMILA CRISTINA PAIVA VIEIRA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30339	ELLEN GLAUCIA PEREIRA DE SOUZA	12 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ARTE - JALES
30946	JÚLIO CÉSAR FERREIRA DE MESQUITA	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
30469	KAROLINE CONTIERO PALUDETTO	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30268	KAYNAN FERREIRA DA SILVA	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30576	LENI FRANCISCA MARTINS	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32169	LUCIQUELI BARROS DE CASTRO	13 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA BÁSICA I - JALES
31674	PAULA CAROLINE LOPES CUSTODIO QUEIROZ	11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JALES
30901	RAYANI DONDA DA SILVA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
32056	VANESSA YUMI MINODA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES
30220	WEBER KATSUMI KITAYAMA	10 - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JALES

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital.

Jales, 6 de dezembro de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JALES/SP

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
CMDPI
Rua 17, nº 2161, Centro | CEP: 15.700-042 | Jales-SP
(17) 3632-77 19 | E-mail: conselhoidosojales@gmail.com

Ata da 89ª (Octogésima Nona) Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa do município de Jales - SP, realizada aos doze dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro (12/11/2024), às oito horas (08h00min), a reunião aconteceu de forma presencial. **Item 1 – Abertura:** Verificado o quórum legal, a presidente Graziele Dan Okajima iniciou a reunião e realizou as saudações de praxe, agradecendo a participação de todos. **Item 2 – Leitura e Aprovação da Ata 88ª:** A ata foi disponibilizada no grupo do CMDPI no watts app, para ciência de todos, durante a reunião após análise foi aprovada por unanimidade, em seguida será publicada. **Item 3 - Ordem do Dia – Leitura das Correspondências Enviadas e Recebidas e devidas providências;** Correspondências Enviadas: Ofício Nº38/2024 Enviado ao CREAS referente a denúncia registrada pelo Disque 100 nº1830737; Ofício nº39/2024 enviado ao CRAS solicitando informações sobre denuncia Nº2877341; Ofício nº40/2024 enviado ao Casa de Apoio ao Migrante solicitando informações sobre denuncia Nº2951316 Correspondências Recebidas: Prot. Nº54/2024 Denuncia registrada pelo Disque 100 Protocolo de Atendimento 3042323 – Violência contra Pessoa Idosa; Prot. Nº55/2024 Resposta de ofício enviado à unidade de Atendimento CREAS, referente à idosa, caso enviado ao CRAS; Prot. Nº56/2024 Denuncia Registrada pelo Disque 100 Protocolo de Atendimento 3082824 – Violência contra Pessoa Idosa; Prot. Nº57/2024 Resposta de oficio encaminhado pela Casa de Apoio ao Migrante referente relatório informativo atualizado sobre usuário; Prot. Nº58/2024 Atendimento de Ocorrência Ligação Anonima idosa em situação de maus tratos, encaminhar caso ao CRAS e ao ESF do bairro. **Item 4 – Calendário das Reuniões para o ano de 2025;** Será publicado para ciência de todos. **Item 5- Informes Gerais:** Com a palavra o conselheiro Antônio Quintela relatou sobre as visitas realizadas referentes as denúncias, serão tomadas as providencias e encaminhadas as unidades competentes. **Item 6- Encerramento:** Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada onde a Secretária, juntamente com a presidente lavrou a presente ata, que após análise e aprovação será assinada e logo em seguida publicada.

Membros do CMDPI	T/ S	Representantes	P/A
Representantes da Sociedade Civil, que integram as entidades ou associações de defesa dos direitos dos idosos:	Titular	Nilmar Humberto Donini	A
	Suplente	Lilian Ludmila Bete Martins	P
	Titular	Fairuze Leala (APAE)	P
	Suplente	Laice Crema Indalecio (APAE)	A

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
CMDPI
Rua 17, nº 2161, Centro | CEP: 15.700-042 | Jales-SP
(17) 3632-77 19 | E-mail: conselhoidosojales@gmail.com

Representantes da Sociedade Civil, que integram grupos e/ou movimentos organizados da terceira idade:	Titular	Antônio Paulo Quintela (CIEVI)	**P**
	Suplente	Leonor Venancio de Oliveira (CCTI)	**A**
	Titular	Grasiele Dan Okajima (OAB)	**P**
	Suplente	Evanir Bernardes (PPI)	**A**
Representante da Secretaria Municipal de Educação:	Titular	Amália Ramos de Freitas Bueno	**A**
	Suplente	Carolina Kawano Pavan	**P**
Representante Secretária Municipal Saúde:	Titular	Ana Paula Brito da Silva Rotune	**A**
	Suplente	Paula de Oliveira Sanches Zignani	**P**
Representante Secretária Municipal d Desenvolvimento, Cultura e Turismo Secretaria Municipal de Esporte e Juventude.	Titular	João Roberto da Rocha	**A**
	Suplente	Gustavo Danilo Pontel	**A**
Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:	Titular	Raquel Ferreira Silva de Paula	**A**
	Suplente	Lislaine Colombo Chiaparini	**A**

24 GRASIELE DAN OKAJIMA - PRESIDENTE_____

25 FAIRUZI LEALA – SECRETÁRIA_____

26 MARIA JOANA SEGNA- SECRETÁRIA EXECUTIVA_____

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
CMDPI
Rua 17, nº 2161, Centro | CEP: 15.700-042 | Jales-SP
(17) 3632-77 19 | E-mail: conselhoidosojales@gmail.com

Lista de presença da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa do município de Jales realizada aos doze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro (12/11/2024), às oito horas (08h00min).

Nome	Representação
1- Carolina Kaciano Pavan	Educação
2- Fauriz Reale	APAE
3- Graciele Okasima	CMDPI / OAB - JALES
4- Paula de O. Sanches Zignani	SMS - Jales
5- [illegible]	CIEVI -
6- [illegible]	Bar dos Velhinhos
7-	
8-	
9-	
10-	
11-	
12-	
13-	
14-	
15-	
16-	
17-	

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
CMDPI
Rua 17, nº 2161, Centro | CEP: 15.700-042 | Jales-SP
(17) 3632-77 19 | E-mail: conselhoidosojales@gmail.com

Torna-se público o calendário de reuniões para o ano de 2025 do respectivo conselho, as Sessões Plenárias se realizarão Ordinariamente, nas datas citadas e Extraordinariamente, quando necessário, obedecendo ao quórum mínimo para o caráter deliberativo, ocorrerá de forma presencial ou remota sempre respeitando as medidas de segurança, na sala de reuniões, sito Rua Dezessete, N°. 2.161, Centro - Jales - SP.

CALENDÁRIO 2025		
Mês	**Dia**	**Hora**
Janeiro	09	08h00min
Fevereiro	11	08h00min
Março	11	08h00min
Abril	08	08h00min
Maio	13	08h00min
Junho	10	08h00min
Julho	08	08h00min
Agosto	12	08h00min
Setembro	09	08h00min
Outubro	14	08h00min
Novembro	11	08h00min
Dezembro	09	08h00min

Jales – SP 12 de novembro, de 2024.

Conselho Municipal do Direitos da Pessoa Idosa
Município de Jales- SP

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

ADITAMENTO DE CONTRATO FIRMADO

ADITAMENTO Nº. 01/2024.

CONTRATO Nº. 06/2024.

CONTRATANTE: IMPS - Instituto Municipal de Previdência Social de Jales.

CONTRATADA: **SERGIO VENANCIO VICENTE - ME.**

OBJETO: Prestação de serviços especializados de assessoria e execução de serviços contábeis.

VALOR MENSAL R$: 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais).

DATA: 26/11/2024

PRAZO: 18/12/2024 até 18/06/2025

CLAUDIR BALESTREIRO

Superintendente do IMPS

.....