



Semanário

Estância de Ibitinga

Distribuição Gratuita

Jornal Oficial da Estância Turística de Ibitinga

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga

Rua Miguel Landim, 333 - Centro - CEP 14940-000 Telefone - (16) 3352-7000 - Ibitinga-SP

DIGA NÃO ÀS DROGAS

http://www.ibitinga.sp.gov.br

Sábado, 07 de Maio de 2016 * Ano XVI - Edição nº 754

e-mail: imprensa@ibitinga.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

DR. FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibitinga

Seção I Gabinete do Prefeito

LEI Nº 4.255 DE 04 DE MAIO DE 2016.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.208, de 21 de dezembro de 2015, destinado a aquisição de equipamentos e material permanente.

O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 4.573/2016, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.208, de 21 de dezembro de 2015, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), destinado a aquisição de equipamentos e material permanente com a seguinte classificação orçamentária:

020100 SECRETARIA DE GOVERNO

SEÇÕES

PODER EXECUTIVO

Seção IGabinete do Prefeito
Seção IISecretarias Municipais
Seção IIIAutarquias
Seção IVEmpresa Pública
e Fundação

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal

10.302.0004.2470.0000 – Aquis Equip Diversos para Saúde
4.4.90.52.00 – 02.300.030 – Equip e Material Permanente.....R\$ 20.000,00

Art. 2º. O presente crédito será coberto com recurso proveniente de convênio celebrado com o Governo do Estado de São Paulo – Secretaria de Saúde

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 04 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

LEI Nº 4.256 DE 04 DE MAIO DE 2016.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.208, de 21 de dezembro de 2015, destinado a aquisição de equipamentos e material permanente.

O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 4.574/2016, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.208, de 21 de dezembro de 2015, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), destinado a aquisição de equipamentos e material permanente com a seguinte classificação orçamentária:

020100 SECRETARIA DE GOVERNO
10.302.0004.2470.0000 – Aquis. Equip. Diversos para Saúde

4.4.90.52.00 – 05.300.030 – Equip. e Material Permanente.....R\$ 60.000,00

Art. 2º. O presente crédito será coberto com recurso proveniente de convênio celebrado com o Ministério da Saúde.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 04 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

LEI Nº 4.257 DE 04 DE MAIO DE 2016.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.208, de 21 de dezembro de 2015, destinado a conclusão da construção do prédio do Pronto Socorro Infantil.

O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 4.575/2016, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.208, de 21 de dezembro de 2015, no valor de R\$ 554.000,00 (quinhentos e cinquenta e quatro mil reais), destinado a conclusão da construção do prédio do Pronto Socorro Infantil, com a seguinte classificação orçamentária:

020100 SECRETARIA DE GOVERNO
10.302.0004.1407.0000 – Construção Pronto Socorro Infantil
4.4.90.51.00 – 02.300.029 – Obras e Instalações.....R\$ 400.000,00
4.4.90.51.00 – 01.300.029 – Obras e Instalações.....R\$ 154.000,00

Art. 2º. O presente crédito será coberto com recurso proveniente de convênio celebrado com o Governo Estadual através da Secretaria de Saúde, na quantia de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

Art. 3º. O presente crédito será coberto com recurso proveniente de anulação de dotações do orçamento vigente, na quantia de R\$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais), como segue:

020600 SECRETARIA DE SERVIÇOS PUBLICOS
15.452.0181.1279.0000 – Obras e Instalações de Serviços Públicos
(076) - 4.4.90.51.00 – 01.110.000 – Obras e Instalações.....R\$ 50.000,00

021300 SECRETARIA DE AGRIC E MEIO AMBIENTE
20.605.0210.2066.0000 – Manutenção da Secretaria
(275) – 3.3.90.39.00 – 01.110.000 – Outros Serv. Terceiros – PJ.....R\$ 20.000,00
26.782.0260.2067.0000 – Manutenção do SERM (283) 3.3.90.39.00 – 01.110.000 – Outros Serv. de Terceiros – PJ.....R\$ 20.000,00

022300 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO
24.131.0048.2431.0000 – Manutenção da Secretaria
(345) – 3.3.90.39.00 – 01.110.000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....R\$ 20.000,00
24.131.0048.2491.0000 – Publicidade e Propaganda
(348) – 3.3.90.39.00 – 01.110.000 – Outros Serv. De Terceiros PJ.....R\$ 44.000,00

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 04 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

LEI Nº 4.258 DE 04 DE MAIO DE 2016.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Suplementar no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.208, de 21 de dezembro de 2015, destinado a suprir dotações do orçamento vigente.

O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 4.576/2016, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Suplementar no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.208, de 21 de dezembro de 2015, no valor de R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais), destinado a suprir as seguintes dotações como segue:

021000 SECRETARIA DE CULTURA
13.392.0170.1017.0000 – Construção do Teatro (478) 4.4.90.52.00 – 02.100.039 – Equipamentos e Mat. Permanente.....R\$ 14.000,00

022000 SEC. SEGURANÇA PUBLICA, TRANSITO E TECNOLOGIA
04.122.0083.2020.0000 – Manutenção Secretaria
(312) 3.3.90.39.00-01.110.000 – Outros Serviços Terceiros – PJ.....R\$ 50.000,00

Art. 2º. O presente crédito será coberto com recurso proveniente da anulação das seguintes dotações do orçamento vigente:

021000 SECRETARIA DE CULTURA
13.392.0170.1017.0000 – Construção do Teatro (479) 4.4.90.52.00 – 01.100.039 – Equipamentos e Mat. Permanente.....R\$ 14.000,00

022000 SEC. SEGURANÇA PUBLICA, TRANSITO E TECNOLOGIA
04.122.0083.2020.0000 – Manutenção Secretaria (309) 3.3.90.30.00-01.110.000 – Material de Consumo.....R\$ 50.000,00

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 04 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

LEI Nº 4.259 DE 04 DE MAIO DE 2016.

Autoriza o Poder Executivo a prorrogar o vencimento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU 2016.

O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 4.577/2016, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a prorrogar o vencimento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU 2016 por 30 (trinta) dias, o vencimento da parcela única, permanecendo inalteráveis os outros vencimentos.

Art. 2º. Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 04 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

LEI Nº 4.260 DE 04 DE MAIO DE 2016.

Altera a Lei Municipal nº 3.654, de 06 de março de 2013, que concede prazo para regularização de prédios, acréscimos e reformas, concluídas ou não, com projetos ou não, sem licença ou em desacordo com projeto aprovado e dá outras providências.

O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 4.578/2016, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O artigo 1º “caput” e o inciso III do § 1º, da Lei Municipal nº 3.654, de 06 de março de 2013, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Todos os prédios, acréscimos ou reformas, concluídas ou não, com projetos ou

não sem licença ou em desacordo com projeto aprovado, embora não atendendo integralmente as exigências referentes às dimensões, pé direito, áreas mínimas, espessuras de paredes, iluminação, ventilação, recuos de divisas e de frente, taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento e área permeável do lote, previsto na legislação pertinente vigente, poderão ser regularizados perante a municipalidade, através de projeto completo ou simplificado, dentro do prazo e condições exigidas por lei.

§ 1º

.....

III – Que o interessado comprove de forma inequívoca a existência do imóvel anterior a data de 30 de abril de 2016, através de, pelo menos, um dos seguintes documentos:”

Art. 2º. Fica prorrogado o prazo estabelecido no §3º do artigo 1º da Lei n.º 3.654, de 6 de março de 2013, com a redação dada pela Lei n.º 3.874, de 19 de março de 2014, pelo prazo de mais 02 (dois) anos, a contar da data da publicação desta Lei, para que os interessados regularizem os imóveis objeto do artigo 1º da Lei n.º 3.654, de 6 de março de 2013, devendo a Prefeitura Municipal promover sua divulgação através do Semanário da Estância Turística de Ibitinga.

Art. 3º. Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 04 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.029 DE 02 DE MAIO DE 2016.

Dispõe sobre criação de escola municipal de educação infantil.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica criada na Estância Turística de Ibitinga a Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI – do Jardim Bela Vista, localizada na Rua Idúlia da Costa Vilela, nº 565, Lote 07, Quadra 01.

Art. 2º. A autorização de instalação da Escola de que trata o artigo anterior e a fixação do número de classes de educação infantil serão objetos de uma portaria.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 02 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.030 DE 04 DE MAIO DE 2016.

Abre Crédito Especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.255, de 04 de maio de 2016, destinado a aquisição de equipamentos e

material permanente.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.255, de 04 de maio de 2016, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), destinado a aquisição de equipamentos e material permanente com a seguinte classificação orçamentária:

020100 SECRETARIA DE GOVERNO
10.302.0004.2470.0000 – Aquis Equip Diversos para Saúde
4.4.90.52.00 – 02.300.030 – Equip e Material Permanente.....R\$ 20.000,00

Art. 2º. O presente crédito será coberto com recurso proveniente de convênio celebrado com o Governo do Estado de São Paulo – Secretaria de Saúde

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 04 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.031 DE 04 DE MAIO DE 2016.

Abre Crédito Especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.256, de 04 de maio de 2016, destinado a aquisição de equipamentos e material permanente.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.256, de 04 de maio de 2016, no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), destinado a aquisição de equipamentos e material permanente com a seguinte classificação orçamentária:

020100 SECRETARIA DE GOVERNO
10.302.0004.2470.0000 – Aquis. Equip. Diversos para Saúde
4.4.90.52.00 – 05.300.030 – Equip. e Material Permanente.....R\$ 60.000,00

Art. 2º. O presente crédito será coberto com recurso proveniente de convênio celebrado com o Ministério da Saúde.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 04 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.032 DE 04 DE MAIO DE 2016.

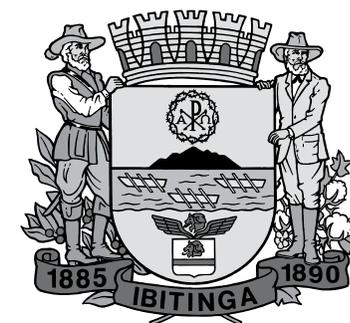
Abre Crédito Especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.257, de 04 de maio de 2016, destinado a conclusão da construção do prédio do Pronto Socorro Infantil.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito especial no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.257, de 04 de maio de 2016, no valor de R\$ 554.000,00 (quinhentos e cinquenta e quatro mil reais), destinado a conclusão da construção do prédio do Pronto Socorro Infantil, com a seguinte classificação orçamentária:

020100 SECRETARIA DE GOVERNO
10.302.0004.1407.0000 – Construção Pronto Socorro Infantil
4.4.90.51.00 – 02.300.029 – Obras e Instalações.....R\$ 400.000,00
4.4.90.51.00 – 01.300.029 – Obras e



Semanário Estância de Ibitinga

Jornal Oficial da Estância Turística de Ibitinga

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga
- Assessoria de Imprensa -

Fundado através de Lei Municipal nº 2.461, de 24 de abril de 2001
Registrado sobre Processo nº 468, Protocolo nº 14 - Ibitinga-SP

EXPEDIENTE

Jornalista Responsável
SILVANA ROSSI - MTB 22.038
Redação
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO
RUA MIGUEL LANDIM, 333 - CENTRO
FONE: (16) 3352-7000 - RAMAL 7009
E-mail
imprensa@ibitinga.sp.gov.br
Impressão
JORNAL CIDADE DE RIO CLARO
AV. RIO CLARO, 283 - CENTRO
RIO CLARO-SP
CEP 13500-380
Circulação aos Sábados
Tiragem
2.000 EXEMPLARES
Distribuição Gratuita
PREFEITURA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL

Instalações.....R\$ 154.000,00

Art. 2º. O presente crédito será coberto com recurso proveniente de convênio celebrado com o Governo Estadual através da Secretaria de Saúde, na quantia de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

Art. 3º. O presente crédito será coberto com recurso proveniente de anulação de dotações do orçamento vigente, na quantia de R\$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais), como segue:

020600 SECRETARIA DE SERVIÇOS PUBLICOS
15.452.0181.1279.0000 – Obras e Instalações de Serviços Públicos
(076) - 4.4.90.51.00 – 01.110.000 – Obras e Instalações.....R\$ 50.000,00

021300 SECRETARIA DE AGRIC E MEIO AMBIENTE
20.605.0210.2066.0000 – Manutenção da Secretaria
(275) – 3.3.90.39.00 – 01.110.000 – Outros Serv. Terceiros – PJ.....R\$ 20.000,00
26.782.0260.2067.0000 – Manutenção do SERM
(283) 3.3.90.39.00 – 01.110.000 – Outros Serv. de Terceiros – PJ.....R\$ 20.000,00

022300 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO
24.131.0048.2431.0000 – Manutenção da Secretaria
(345) – 3.3.90.39.00 – 01.110.000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....R\$ 20.000,00
24.131.0048.2491.0000 – Publicidade e Propaganda
(348) – 3.3.90.39.00 – 01.110.000 – Outros Serv. De Terceiros PJ.....R\$ 44.000,00

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 04 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.033 DE 04 DE MAIO DE 2016.

Abre Crédito Suplementar no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.258, de 04 de maio de 2016, destinado a suprir dotações do orçamento vigente.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal nº 4.258, de 04 de maio de 2016, no valor de R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais), destinado a suprir as seguintes dotações como segue:

021000 SECRETARIA DE CULTURA
13.392.0170.1017.0000 – Construção do Teatro
(478) 4.4.90.52.00 – 02.100.039 – Equipamentos e Mat. Permanente.....R\$ 14.000,00

022000 SEC. SEGURANÇA PUBLICA, TRANSITO E TECNOLOGIA
04.122.0083.2020.0000 – Manutenção

Secretaria
(312) 3.3.90.39.00-01.110.000 – Outros Serviços Terceiros – PJ.....R\$ 50.000,00

Art. 2º. O presente crédito será coberto com recurso proveniente da anulação das seguintes dotações do orçamento vigente:

021000 SECRETARIA DE CULTURA
13.392.0170.1017.0000 – Construção do Teatro
(479) 4.4.90.52.00 – 01.100.039 – Equipamentos e Mat. Permanente.....R\$ 14.000,00

022000 SEC. SEGURANÇA PUBLICA, TRANSITO E TECNOLOGIA
04.122.0083.2020.0000 – Manutenção Secretaria
(309) 3.3.90.30.00-01.110.000 – Material de Consumo.....R\$ 50.000,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 04 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

Republicada por necessidade de retificação

PORTARIA Nº 12.623 - A DE 1º DE ABRIL DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Exonerar, a partir desta data, o Sr. RICHARD PORTO DE ROSA, RG nº 40.591.381-3, do cargo de Secretário de Cultura, para o qual foi nomeado por portaria nº 12.515, de 28/12/2015.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 1º de abril de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 12.641 DE 02 DE MAIO DE 2016.

Nomeia servidores, para comporem a Equipe Local, na realização da elaboração e acompanhamento do PAR (Plano de Ações Articuladas) 2016/2019:

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de nomeação de Equipe Local para elaboração e acompanhamento do PAR (Plano de Ações Articuladas) 2016/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo relacionados, sob a coordenação do primeiro, para comporem a Equipe Local, na realização da elaboração e acompanhamento do PAR (Plano de Ações Articuladas) 2016/2019:

Secretaria Municipal de Educação:
Secretaria Municipal de Educação: Branca Elizabeth Vergaças Corrêa – CPF: 159.871.438-45

Técnico da Secretaria Municipal de Educação:
Supervisora Municipal de Educação: Cláudia Aparecida Cicoti Silva – CPF: 162.131.628-95

Representante dos Diretores de Escola:
Diretora de Escola Municipal: Josinete de Camargo Mas Urtado – CPF: 081.342.068-93

Representante dos Professores da Zona Urbana:
Professora Municipal: Shirlei Maria Assencio – CPF: 071.034.998-02

Representante dos Professores da Zona Rural:
Professora Municipal: Najela Meneghetti Pereira – CPF: 156.120.568-00

Representante dos Coordenadores ou Supervisores Escolares:
Supervisora Municipal de Educação: Josiane Fernandes de Oliveira – CPF: 294.066.308-42

Representante dos Coordenadores Pedagógicos:
Ana Cristina Matos dos Santos Aranas – CPF: 081.323.798-02

Representante do Quadro Administrativo – Administrativo das Escolas:
Escriturário: Bruno César Rodrigues da Silva – CPF: 381.959.238-52

Representante do Conselho Municipal de Educação (CME):
Conselheira: Karina Rossi Nakamura – CPF: 743.493.178-72

Representante dos Conselhos Escolares:
Conselheira: Silvani Novelli de Baptista – CPF: 145.557.808-84

Art. 2º. A equipe tem por atribuição:

I – Elaborar o diagnostico da situação educacional do município;

II – Acompanhar a implementação e execução do Plano de Ações Articuladas – PAR

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e republicada na Secretaria de

Administração da P. M., em 02 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 12.642 DE 05 DE MAIO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Nomear, com efeito retroativo, a partir de 03 de maio de 2016, o Sr. FELIPE DORO PINHEIRO, RG nº 48.894.674-8, para exercer o emprego público de ENGENHEIRO CIVIL, com salários proporcionais à tabela de salários e vencimentos da Prefeitura Municipal, em virtude de aprovação em Concurso Público, homologado em 22/01/2016.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 05 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 12.643 DE 05 DE MAIO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Nomear, com efeito retroativo, a partir de 04 de maio de 2016, o Sr. RONALD DUARTE AUGUSTO FILHO, RG nº 59.345.561-7, para exercer o emprego público de ENGENHEIRO CIVIL, com salários proporcionais à tabela de salários e vencimentos da Prefeitura Municipal, em virtude de aprovação em Concurso Público, homologado em 22/01/2016.

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 05 de maio de 2016.

PEDRO WAGNER RAMOS
Secretário de Administração

SEÇÃO II Secretarias

Secretaria de Administração

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, através de Rodrigo Hortolani Ladeira, vem informar as seguintes publicações:

EXTRATOS DE CONTRATOS:

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 001/2016 – TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2015. Contratante: MUNICÍPIO DE IBITINGA. Contratado: BRAULINO JOSÉ BOMFIM – ME. Alteração: prorrogação do prazo de execução da obra por mais 45 dias, ou seja, até 30 de maio de 2016, devido necessidade de compra de materiais

por parte da Municipalidade, por processos de compras públicas, atrasando assim o andamento da obra. Ibitinga, 15 de abril de 2016. Florisvaldo Antonio Fiorentino – Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2016 - Abertura: O Prefeito do Município de Ibitinga comunica a todos os interessados a abertura do Pregão supracitado que tem como escopo o Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de diversos tipos de pneus, câmaras, protetores, bicos, anéis de vedação, entre outros.

Sessão de Julgamento: 19 de maio de 2016, às 09h30min. Maiores informações e/ou edital completo poderão ser obtidos no Departamento de Compras da Prefeitura ou pelo site www.ibitinga.sp.gov.br. Ibitinga, 05 de maio de 2016. Florisvaldo Antônio Fiorentino - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2016 -

Abertura: O Prefeito do Município de Ibitinga comunica a todos os interessados a abertura do Pregão supracitado que tem como escopo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição. Sessão de Julgamento: 20 de maio de 2016, às 09h30min. Maiores informações e/ou edital completo poderão ser obtidos no Departamento de Compras da Prefeitura ou pelo site www.ibitinga.sp.gov.br. Ibitinga, 06 de maio de 2016. Florisvaldo Antônio Fiorentino - Prefeito Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2016 - HOMOLOGAÇÃO

1. Face ao apurado no processo licitatório supracitado, que tem como objeto a contratação de empresa para decoração em malha no Pavilhão Permanente de Exposições em virtude da realização da 43ª Feira do Bordado de Ibitinga, conforme edital, HOMOLOGO o objeto do presente certame à empresa ERIK MURILLO BIONDO ME, CNPJ 13.433.478/0001-57, pelo valor global de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

3. Publique-se.

4. Contrate-se.

5. Cumpra-se.

Ibitinga, 05 de maio de 2016.

Florisvaldo Antonio Fiorentino - Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2016 - HOMOLOGAÇÃO - P.A 2830/2016

1. Face ao apurado no processo licitatório supracitado, que tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de borracharia em veículos e máquinas da frota municipal, conforme edital, HOMOLOGO os atos do presente procedimento, tendo sido declarada vencedora

a seguinte empresa: MICHELLE FERREIRA DE OLIVEIRA - ME, CNPJ 14.991.166/0001-21, para os seguintes lotes e valores: Lote 01 01 (SERVIÇOS EM PNEUS - LEVE I), pelo valor global de R\$ 7.828,00; Lote 02 (SERVIÇOS EM PNEUS - LEVE II), pelo valor global de R\$ 10.350,00; Lote 03 (SERVIÇOS EM PNEUS - MÉDIO), pelo valor global de R\$ 12.890,00; Lote IV (SERVIÇOS EM PNEUS - PESADO), pelo valor global de R\$ 19.980,00 e Lote V (SERVIÇOS EM PNEUS - EXTRA PESADO), pelo valor global de R\$ 10.050,00. 2. A adjudicatária apresentou certidão de regularidade com a Fazenda Federal com prazo de validade vencido. Por ser beneficiária dos mandamentos da Lei complementar 123/2006, a mesma deverá efetuar a regularização da documentação no prazo previsto no edital e na lei de regência. O prazo se inicia com a publicação da presente homologação.

3. Publique-se.

4. Contrate-se após a citada regularização.

5. Cumpra-se.

Ibitinga, 06 de maio de 2016.

Florisvaldo Antonio Fiorentino - Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2016 - HOMOLOGAÇÃO

1. Face ao apurado no processo licitatório supracitado, que tem como objeto a contratação de empresa para locação, montagem e desmontagem dos estandes, salas e carpetes para realização da 43ª Feira do Bordado de Ibitinga, conforme edital, HOMOLOGO o objeto do presente certame à empresa SEME MONTAGENS E EVENTOS LTDA EPP, CNPJ 60.247.434/0001-12, pelo valor global de R\$ 257.000,00 (duzentos e cinquenta e sete mil reais).

3. Publique-se.

4. Contrate-se.

5. Cumpra-se.

Ibitinga, 06 de maio de 2016.

Florisvaldo Antonio Fiorentino - Prefeito Municipal

Ibitinga, 06 de maio de 2016.

Rodrigo Hortolani Ladeira
Secretaria de Administração

II. DAS VAGAS:

2. Os candidatos concorrerão às vagas inicialmente fixadas, bem como à formação de quadro de reserva, conforme descrito no item 1.1 e no quadro abaixo:

NÚMERO DE VAGAS	SECRETARIA	ESCOLARIDADE
01	OBRAS PÚBLICAS	NÍVEL SUPERIOR 01 (UMA) vaga destinada para alunos no curso de Engenharia Elétrica

2.1. As vagas são destinadas aos cursos superiores acima indicadas, serão exercidas diretamente nesta Municipalidade.

2.2. Os candidatos classificados para o preenchimento das vagas inicialmente fixadas, bem como à formação de quadro de reserva, serão convocados, segundo a ordem de classificação e a necessidade, bem como da disponibilidade orçamentária do MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA.

III. DAS INSCRIÇÕES:

3. Sem prejuízo de outras exigências contidas neste Edital, somente poderão inscrever-se para participar do presente Processo Seletivo os acadêmicos regularmente matriculados, e com frequência efetiva nos cursos de graduação descritos nos itens "1" e "2" do presente Edital.

3.1. As inscrições serão realizadas presencialmente no prédio Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, localizado na RUA MIGUEL LANDIM nº 333, Bairro Centro, IBITINGA-SP, no período de 09/05/2016 a 16/05/2016, no horário das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

3.2. Não será admitida inscrição por procurador, via postal, via e-mail e/ou extemporâneas; nem entrega de documentos utilizando um dos meios acima descritos;

3.3. A inscrição será gratuita;

3.4. Não serão aceitas inscrições de alunos de cursos livres profissionalizantes e de técnico de nível médio, somente alunos de nível superior;

3.5. Não serão aceitas inscrições de alunos de cursos que não estejam expressos no presente Edital;

3.6. No ato da inscrição o candidato preencherá Requerimento de Inscrição e firmará Declaração de que está ciente e concorda com os termos deste Edital;

3.7 Para efetivação da inscrição o candidato deverá apresentar cópia legível dos seguintes documentos, juntamente com os originais para conferência:

a) documento oficial de identificação, com foto;

b) CPF;

c) Declaração escolar que ateste a matrícula e frequência no curso, observadas às particularidades exigidas para cada área. Esta declaração deverá ser recente - a partir de agosto/2015;

d) comprovante de residência;

3.8. O CIEE analisará a documentação entregue pelos candidatos. A relação das inscrições deferidas e indeferidas será divulgada no mural da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga-SP e no Semanário "Estância de Ibitinga", no dia 21 de Maio de 2016.

IV. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

4. O presente processo seletivo será composto por duas etapas, sendo a primeira de caráter eliminatório e de entrega e validação dos documentos, e a segunda, de Provas de Raciocínio Lógico, Conhecimentos Gerais e Português, divididas em 20 (vinte) questões com peso de 1,0 (um) ponto cada, totalizando 20 (vinte) pontos, conforme descrito no item 5.2.1 do presente edital.

V. DA SELEÇÃO

5.1. Divulgação dos selecionados e Convocação para a realização das provas: 21 de Maio de 2016 no CIEE, no Mural da Prefeitura, no Semanário "Estância de Ibitinga" (onde se publicam os atos Oficiais do Município) e site da Prefeitura www.ibitinga.sp.gov.br.

5.2. Provas: Raciocínio Lógico, Conhecimentos Gerais e Português;

5.2.1. As provas serão de caráter classificatório, com questões de múltipla escolha. As questões serão distribuídas conforme segue:

Prova	Nº de questões	Valor
Conhecimentos Gerais	10	10
Raciocínio Lógico	05	05
Língua Portuguesa	05	05

VI. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

6. As provas serão realizadas na cidade de Ibitinga-SP, no dia 03 de Junho de 2016, das 09h00 às 11h00 na sede do CIEE - Centro Integrado Educacional de Ibitinga, situada a Rua João Farah nº 833, bairro JARDIM NATÁLIA, conforme o disposto em comunicação afixada no mural da Prefeitura Municipal e publicada no Semanário "Estância de Ibitinga".

6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento original de identidade com foto.

6.2. Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos acima citados, ainda que autenticadas.

6.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.4. Não será admitida a entrada de candidato na sala de provas após o seu início.

6.5. Não haverá 2ª chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.6. Será eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

6.7. O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

6.8. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha. Não será permitido o uso de corretivo na Folha Definitiva de Respostas.

6.9. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, que será o único documento válido para correção. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções especificadas na própria Folha Definitiva de Respostas.

6.10. Não será atribuída pontuação à questão que contiver mais de uma ou nenhuma resposta ou resposta rasurada.

6.11. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de decorrido 30 (trinta) minutos do início da mesma. Não haverá em hipótese alguma revisão e/ou vistas de prova.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7. A classificação dar-se-á pelo somatório dos pontos obtidos na prova de Conhecimentos Gerais, Raciocínio Lógico e Português;

7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos.

7.2. Na hipótese de igualdade de classificação, terá preferência o candidato que tiver:

7.2.1. maior idade;

7.2.2. maior número de filhos.

7.3. O resultado será publicado no dia 07

Secretaria de Assuntos Jurídicos

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

ESTÁGIO REMUNERADO 002/2016

O Prefeito do Município da Estância Turística de Ibitinga, Florisvaldo Antonio Fiorentino, torna pública a abertura de inscrições para seleção de estagiários com vistas ao preenchimento das vagas inicialmente fixadas, bem como à formação de quadro de reserva, que será conduzido pelo CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA, com competência para organizar, receber inscrições, elaborar e corrigir provas, divulgar resultados, entre outros atos que lhe sejam próprios, nos termos deste Edital.

A ampliação do número de vagas a serem preenchidas pelos candidatos classificados para o quadro de reserva dependerá das necessidades, bem como da disponibilidade orçamentária do município.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. Pelo presente procedimento o MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA objetiva a seleção de acadêmicos, regularmente matriculados, com frequência efetiva, ofertados por instituições de ensino públicas ou privadas, sediadas no Estado de São Paulo e devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura, para o preenchimento das vagas inicialmente fixadas, bem como formação de quadro de reserva, os

quais cumprirão programa de estágio no ano de 2014/2015.

1.1. A seleção de que trata este Edital compreende apenas as seguintes áreas do conhecimento:

CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR - GRADUAÇÃO:

Engenharia Elétrica - a partir do 3º ano

1.2. O programa de estágio desenvolvido no âmbito do MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA tem por objetivo proporcionar aos acadêmicos a oportunidade de realização de estágio remunerado, nos termos da legislação de regência, visando contribuir de forma efetiva para o incremento de seu aprendizado e complementar, de forma prática, sua formação acadêmica.

1.3. A jornada semanal de estágio será de 30 (trinta) horas semanais, em turno matutino, vespertino, noturno ou misto, a depender da demanda da Área onde se dará a lotação do estagiário e onde será desenvolvido o Programa de Estágio institucional, sem prejuízo de comprometimento de sua frequência acadêmica.

1.4. O estagiário terá direito a uma bolsa auxílio e auxílio transporte fixados em R\$ 600,00 (seiscentos reais) por mês, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.098/2008 e suas alterações.

1.5. A duração do estágio acadêmico atenderá ao disposto na legislação de regência.

de Junho de 2016, será divulgado pelo CIEE bem como afixado no mural da Prefeitura Municipal e no Semanário "Estância de Ibitinga" (onde se publicam os atos Oficiais do Município) e site da Prefeitura, www.ibitinga.sp.gov.br.

VIII - DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO

CRONOGRAMA	
Inscrições	De 09 de Maio a 16 de Maio de 2016.
Divulgação dos selecionados	21 de Maio de 2016.
Convocação para realização das provas	21 de Maio de 2016.
Prova de Conhecimentos Gerais, Raciocínio Lógico e Língua Portuguesa.	03 de Junho de 2016.
Divulgação Resultado Final	07 de Junho de 2016.

IX. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO:

9. Os candidatos classificados no Processo Seletivo para o preenchimento das vagas inicialmente fixadas, bem como à formação de quadro de reserva, serão convocados para preencherem as vagas ofertadas, em estrita obediência da ordem de classificação.

9.1. O provimento das vagas constantes deste Processo Seletivo e das que vierem a surgir ocorrerá de acordo com a necessidade da Prefeitura, durante a validade do processo, obedecendo à ordem de classificação. A aprovação não gera o direito a convocação imediata.

9.2. A formalização do estágio efetivar-se-á através do CIEE mediante a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre o MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, e o candidato convocado, sendo imprescindível a interveniência da instituição de ensino na qual o mesmo esteja matriculado.

9.3. Quando convocado para assinar o Termo de Compromisso o candidato deverá apresentar junto ao RH da Prefeitura, em original e cópia, os seguintes documentos:

- Documento de Identidade RG;
- CPF;
- Comprovante de Endereço;
- Conta Corrente no Banco do Brasil (deverá ser o 1º Titular);
- Antecedentes Criminais e Certidão do Cartório Distribuidor, feitos Cíveis e Criminais;

9.4. Perderá o direito ao estágio, o candidato que:

- houver concluído o curso técnico ou superior;
- estiver com a matrícula do curso técnico ou superior trancada ou não estiver regularmente matriculado;
- não atender às exigências deste Edital;
- não se apresentar para assinatura do Termo de Compromisso, sem justificativa plausível, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data do recebimento da convocação;
- recusar-se a iniciar o estágio na data prevista.
- deixar de apresentar qualquer dos documentos relacionados no presente edital
- para o estagiário de Direito, caso haja recusa do(a) Diretor(a) do Fórum ou do(a) Juiz(a) de Direito do Cartório Eleitoral.

X. DISPOSIÇÕES FINAIS:

10. Os prazos estabelecidos neste Edital serão contados sempre das publicações feitas, através da divulgação no Semanário "Estância de Ibitinga" e no site www.ibitinga.sp.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento e atendimento das mesmas.

10.1. Os candidatos deverão acompanhar avisos e/ou comunicados, enfim, todos os atos relacionados ao Processo seletivo de que trata o presente Edital, através da divulgação no Semanário "Estância de Ibitinga" e no site www.ibitinga.sp.gov.br.

10.2. Aplicar-se-á aos estagiários recrutados com base neste Edital a Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008, a lei de estágio vigente no país.

10.3. A concessão da bolsa se encerra automaticamente com a conclusão do curso pelo estagiário, ou pelo trancamento, desistência ou abandono do mesmo.

10.4. A concessão da bolsa para estagiário não poderá exceder 02 (dois) anos, devendo o mesmo apresentar junto a esta municipalidade o comprovante de frequência regularmente expedido pela instituição educacional em papel timbrado, no período de 6 (seis) em 6 (seis) meses.

10.5. A inexistência das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do estágio.

10.6. A seleção terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período a critério da Administração, a partir da data de publicação dos resultados.

10.7. Os candidatos deverão manter atualizados seus dados cadastrais e endereços junto ao CIEE, que não se responsabilizará por contatos não realizados em decorrência de tal desatualização;

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos do Município de Ibitinga;

10.9. E para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

10.10. Serão afixadas as normas do estágio no Mural da Prefeitura Municipal de Ibitinga-SP.

Ibitinga/SP, 03 de maio de 2016.

Florisvaldo Antonio Fiorentino
Prefeito

Secretaria de Recursos Humanos e Relações do Trabalho

OFÍCIO N.º 474 Ibitinga, 27 de abril de 2016

Tendo sido Vossa Senhoria aprovado (a) e classificado (a) em 05º lugar no Concurso Público nº 002/2015 para ENGENHEIRO CIVIL, homologado em 22/01/2016, vimos pelo presente convocar-lhe a comparecer a esta Prefeitura, junto a SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES DE TRABALHO, munido (a) de todos os seus documentos pessoais, num prazo máximo de 48 horas (dias úteis), a contar da data de recebimento, para tratar de assunto de seu interesse.

Caso Vossa Senhoria opte por não aceitar as condições apresentadas, deverá assinar o termo de desistência para que possamos convocar o próximo candidato.

Esclarecemos que o não comparecimento no prazo acima estipulado será visto como desistência ou desinteresse por parte de Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

BELMIRO SGARBI NETO
Secretário de Recursos Humanos e Relações de Trabalho

ILMO (A) SR (A)
ANTONIO DEOLINDO ALMICCI NETO

OFÍCIO N.º 475 Ibitinga, 27 de abril 2016

Tendo sido Vossa Senhoria aprovado (a) e classificado (a) em 04º lugar no Concurso Público nº 002/2014 para MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, homologado dia 15/01/2015, vimos pelo presente convocar-lhe a comparecer a esta Prefeitura, junto a SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES DE TRABALHO, munido (a) de todos os seus documentos pessoais, num prazo máximo de 48 horas (dias úteis), a contar da data de recebimento, para tratar de assunto de seu interesse.

Caso Vossa Senhoria opte por não aceitar as condições apresentadas, deverá assinar o termo de desistência para que possamos convocar o próximo candidato.

Esclarecemos que o não comparecimento no prazo acima estipulado será visto como desistência ou desinteresse por parte de Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

BELMIRO SGARBI NETO
Secretário de Recursos Humanos e Relações de Trabalho

ILMO (A) SR (A)
DEISE APARECIDA QUATRONI

OFÍCIO N.º 476 Ibitinga, 27 de abril de 2016

Tendo sido Vossa Senhoria aprovado (a) e classificado (a) em 14º lugar no Concurso Público nº 001/2012 para AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, realizado em 01/04/2012, vimos pelo presente convocar-lhe a comparecer a esta Prefeitura, junto a SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES DE TRABALHO, munido (a) de todos os seus documentos pessoais, num prazo máximo de 48 horas (dias úteis), a contar da data de recebimento, para tratar de assunto de seu interesse.

Caso Vossa Senhoria opte por não aceitar as condições apresentadas, deverá assinar o termo de desistência para que possamos convocar o próximo candidato.

Esclarecemos que o não comparecimento no prazo acima estipulado será visto como desistência ou desinteresse por parte de Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

BELMIRO SGARBI NETO
Secretário de Recursos Humanos e Relações de Trabalho

ILMO (A) SR (A)
ELISA MARTINS DE LIMA

OFÍCIO N.º 477 Ibitinga, 27 de abril de 2016

Tendo sido Vossa Senhoria aprovado (a) e classificado (a) em 15º lugar no Concurso Público nº 001/2012 para AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, realizado em 01/04/2012, vimos pelo presente convocar-lhe a comparecer a esta Prefeitura, junto a SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES DE TRABALHO, munido (a) de todos os seus documentos pessoais, num prazo máximo de 48 horas (dias úteis), a contar da data de recebimento, para tratar de assunto de seu interesse.

Caso Vossa Senhoria opte por não aceitar as condições apresentadas, deverá assinar o termo de desistência para que possamos convocar o próximo candidato.

Esclarecemos que o não comparecimento no prazo acima estipulado será visto como desistência ou desinteresse por parte de Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

BELMIRO SGARBI NETO
Secretário de Recursos Humanos e Relações de Trabalho

ILMO (A) SR (A)
MONICA DA SILVA PARRA

OFÍCIO N.º 495
Ibitinga, 02 de maio de 2016

Tendo sido Vossa Senhoria aprovado (a) e classificado (a) em 06º lugar no Concurso Público nº 002/2015 para ENGENHEIRO CIVIL, homologado em 22/01/2016, vimos pelo presente convocar-lhe a comparecer a esta Prefeitura, junto a SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES DE TRABALHO, munido (a) de todos os seus documentos pessoais, num prazo máximo de 48 horas (dias úteis), a contar da data de recebimento, para tratar de assunto de seu interesse.

Caso Vossa Senhoria opte por não aceitar as condições apresentadas, deverá assinar o termo de desistência para que possamos convocar o próximo candidato.

Esclarecemos que o não comparecimento no prazo acima estipulado será visto como desistência ou desinteresse por parte de Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

BELMIRO SGARBI NETO
Secretário de Recursos Humanos e Relações de Trabalho

ILMO (A) SR (A)
RONALD DUARTE AUGUSTO FILHO

OFÍCIO N.º 496
Ibitinga, 02 de maio de 2016

Tendo sido Vossa Senhoria aprovado (a) e classificado (a) em 16º lugar no Concurso Público nº 001/2012 para AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, realizado em 01/04/2012, vimos

pelo presente convocar-lhe a comparecer a esta Prefeitura, junto a SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES DE TRABALHO, munido (a) de todos os seus documentos pessoais, num prazo máximo de 48 horas (dias úteis), a contar da data de recebimento, para tratar de assunto de seu interesse.

Caso Vossa Senhoria opte por não aceitar as condições apresentadas, deverá assinar o termo de desistência para que possamos convocar o próximo candidato.

Esclarecemos que o não comparecimento no prazo acima estipulado será visto como desistência ou desinteresse por parte de Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO
Prefeito Municipal

BELMIRO SGARBI NETO
Secretário de Recursos Humanos e Relações de Trabalho

ILMO (A) SR (A)
AURINO JOSE DA SILVA

EXTRATO DA DECISÃO

Diante da conclusão da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 7277/2015, nomeada pela Portaria nº 12.503, DE 30/11/2015, DECIDO, pela ABSOLVIÇÃO do servidor público municipal C.A.B., matrícula 3493, em razão da inexistência de dolo ou culpa.

Ibitinga, 18 de fevereiro de 2016.

Florisvaldo Antônio Fiorentino
Prefeito Municipal

SEÇÃO III

Autarquias

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

ABERTURA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 – Abertura: Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SAAE

Através de Olaerte Constantini, comunica a todos os interessados a abertura de CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016, conforme as especificações contidas no edital. Encerramento 12 de junho de 2016.

Maiores informações e/ou edital completo poderão ser obtidos no departamento de RH desta Autarquia, situada na Rua Capitão Felício Racy, 1556, centro, Ibitinga (SP), das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 18:00h ou pelo site www.saaeibitinga.com.br

Inscrições: www.astecinfo.com.br

Ibitinga, 06 de maio de 2016

Olaerte Constantini
Diretor Superintendente

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
Estado de São Paulo
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2016

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA faz saber que de acordo com o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de IBITINGA, e demais Legislação Municipal vigente, fará realizar neste Município, através da empresa ASTEC Assessoria e Consultoria Ltda., em local, com a data e o horário abaixo discriminados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para os cargos de ADVOGADO, criado pela Lei Complementar Nº 104 de 29 de outubro de 2015 e TESOUREIRO, criado pela Lei nº 2672 de 04 de novembro de 2003, ambos em regime CLT, regido de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital, para preenchimento das vagas referentes aos cargos abaixo indicados.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital e compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.2 O desenvolvimento da etapa relativa ao exame de habilidades e de conhecimentos será de responsabilidade técnica e operacional da ASTEC Assessoria e Consultoria Ltda.
- 1.3 Os procedimentos pré-admissionais, exames médicos e complementares, serão de competência do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**.

2. DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXIGÊNCIAS MÍNIMAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Advogado	01	R\$ 1.399,42	20 h	Ensino Superior, com formação em direito, registro ativo na OAB	R\$ 60,00
Tesoureiro	01	R\$ 1.490,70	40 h	Ensino Médio completo	R\$ 50,00

2.1 LOCAL, DATA E HORÁRIO PREVISTOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

LOCAL	DATA	HORÁRIO
FAIBI - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga	12/06/2016	9h30min
Rua Roque Raineri, 85 – Jardim Centenário		
IBITINGA - SP		

- 2.2 REQUISITOS BÁSICOS: Certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, incluindo-se demais exigências, conforme exposto no item 2 deste Edital e idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação.
- 2.3 DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES: conforme especificado no Anexo I deste Edital.
- 2.4 DA JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS VANTAGENS
- 2.4.1 O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade do serviço.
- 2.4.2 Atendendo ao interesse da administração e a conveniência do serviço público, poderá ser estabelecida jornada de trabalho diferenciada.
- 2.5 DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO
- 2.5.1 O candidato aprovado no concurso público será chamado, em função das necessidades do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, das vagas existentes no presente edital, das que se criar e das que se vagarem no quadro de pessoal, sujeitando-se às normas da Lei Orgânica do Município de IBITINGA e legislação pertinente em vigor.
- 2.5.2 O candidato será convocado para ocupar o cargo em que se inscreveu conforme estabelecido no item 12.1., porém, caso não venha a atender a esta convocação dentro do prazo estipulado, ou não aceite tomar posse, será convocado o candidato imediatamente seguinte na ordem de classificação.
- 2.5.3 O candidato convocado que não assumir a vaga oferecida, em conformidade com o item 2.4.2, não poderá reivindicar posteriormente o direito à vaga do cargo em que foi aprovado.

3. DAS CONDIÇÕES E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Ter sido aprovado no CONCURSO PÚBLICO.
- 3.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 3.3 Apresentar Certificado de Reservista ou de Alistamento Militar, se do sexo masculino.
- 3.4 Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da CONTRATAÇÃO.
- 3.5 Ter situação regular perante a legislação eleitoral.
- 3.6 Comprovar a conclusão e exigência para a função conforme exposto no item 2. deste Edital, exigido como requisito para o cargo. Não será considerado como curso concluído o período de recuperação ou de dependência.
- 3.7 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.8 Não ter sido condenado em sentença criminal transitada em julgado.
- 3.9 Cumprir as determinações deste Edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 Se o total de vagas objeto deste Edital que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste concurso público, for igual ou superior a cinco, haverá reserva de vagas, às pessoas portadoras de deficiência, de 5%(cinco por cento) conforme legislação vigente, sendo que as atribuições devem ser compatíveis com a deficiência de que

- são portadoras.
- 4.1.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao emprego para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso.
- 4.2 Os candidatos portadores de deficiência participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria, observando o disposto no item 5.8.
- 4.3 O candidato portador de deficiência que, no ato de inscrição, não declarar essa condição não poderá posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.4 O candidato nesta condição, que desejar concorrer à reserva especial de vagas, deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição do cargo a que concorre marcar "sim" na opção "Portador de Deficiência" bem como deverá entregar no SAAE DE IBITINGA, com protocolo, durante o período das inscrições presenciais:
- a) **Lauda Médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.
- b) **Requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso. O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.5 Caso o candidato não apresente os documentos acima, durante o prazo determinado no presente Edital, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 4.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.7 O candidato portador de deficiência poderá solicitar condição a especial para realização das provas, devendo solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, de acordo com o disposto nos subitens 5.7e 5.8 deste Edital.
- 5. DAS INSCRIÇÕES**
- 5.1 As inscrições deverão ser efetivadas pela Internet conforme procedimentos especificados a seguir:
- 5.1.1 DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 07 à 19 de maio de 2016.
- 5.1.2 ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.astecinfo.com.br
- 5.1.3 O encerramento das inscrições dar-se-á às 20 horas do dia 19/05/2016.
- 5.2 O Processo de inscrição para o Concurso Público deverá ser efetuado conforme as seguintes regras e condições:
- 5.2.1 O candidato deverá acessar: www.astecinfo.com.br e clicar na área de CONCURSOS, e a seguir IBITINGA - link para Inscrições.
- 5.2.2 Será apresentado o formulário de inscrição.
- 5.2.3 O candidato deverá preencher corretamente o formulário de inscrição com os seus dados. Os seguintes campos são de preenchimento obrigatório: N.º. do CPF, Função, Nome do Candidato, N.º. do Documento de Identidade, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Endereço, Bairro, CEP, Município, e-mail. Após preencher todos os campos, deverá ler a declaração situada abaixo dos dados e marcar a caixa que se encontra após a declaração e, com isso, estará concordando com os termos da mesma.
- 5.2.4 Aparecerá na tela, texto explicativo de como efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2.5 Será emitido boleto bancário, que deverá ser pago em qualquer banco até o dia 20/05/2016.
- 5.2.6 As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS.
- 5.3 O candidato deverá apresentar, no dia da prova, o documento de identificação oficial com foto original e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3.1 Não serão aceitos protocolos, cópias e outros documentos que não estejam de acordo com o item anterior.
- 5.3.2 Somente será aceita a inscrição pela Internet mediante o pagamento realizado por intermédio de BOLETO BANCÁRIO. Após confirmação do recebimento pela instituição, as inscrições serão validadas.
- 5.3.3 A ASTEC Assessoria e Consultoria Ltda. e o SAAE não se responsabilizam por solicitações de inscrições pela Internet NÃO RECEBIDAS, por quaisquer motivos, sejam de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e por procedimento indevido dos usuários.
- 5.3.4 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital para a participação no Concurso Público. Em nenhuma hipótese será admitida a inscrição condicional e nem haverá devolução da Taxa de Inscrição.
- 5.3.5 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via fax, via postal ou via correio eletrônico.
- 5.3.6 A ASTEC não se responsabiliza por incorreções no preenchimento da ficha de inscrição.
- 5.3.7 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, por intermédio da ASTEC, do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 5.3.8 O candidato aprovado deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da contratação.
- 5.4 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 5.5 Não haverá isenção da taxa de inscrição e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do SERVIÇO AUTÔNOMO DE

ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA.

- 5.6 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova.
- 5.7 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, junto ao SAAE DE IBITINGA, durante o período de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo os casos de força maior e os que forem de interesse do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA.
- 5.8 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.9 A lista com a relação dos candidatos que tiveram a sua inscrição homologada estará afixada no local de costume do SAAE DE IBITINGA.
- 5.10 O candidato, cuja inscrição não for homologada, poderá recorrer à Comissão de Concurso Público, no prazo de até três dias úteis, a contar da data da afixação no local especificado no item 5.9.
- 5.11 A interposição de recurso será feita exclusivamente no setor de protocolo, em horário de expediente do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, dirigida à Comissão de Concurso Público e a(s) resposta(s) a esse(s) recurso(s) será(ão) devolvida(s) ao candidato no mesmo local.
- 5.12 O SAAE DE IBITINGA, à Rua Capitão Felício Racy, nº 1556, Centro, disponibilizará, das 09h às 11h e das 13h às 18 horas, um Posto de Atendimento para que o candidato sem acesso a Internet possa realizar sua inscrição, devendo para isto, apresentar documento de identidade e CPF.
- 6. DAS PROVAS OBJETIVAS**
- 6.1 Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos) constantes no ANEXO II deste Edital.
- 6.2 A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões, abrangendo as seguintes áreas:
- 6.2.1 Para o cargo de **ADVOGADO**:
- | |
|--|
| PARTE I |
| Língua Portuguesa (15 questões) |
| Conhecimentos Básicos de Informática (05 questões) |
| PARTE II |
| Conhecimentos Específicos (20 questões) |
- 6.2.2 Para o cargo de **TESOUREIRO**:
- | |
|---|
| PARTE I |
| Língua Portuguesa (10 questões) |
| Matemática (10 questões) |
| Conhecimentos Básicos de Informática (05) |
| PARTE II |
| Conhecimentos Específicos (15 questões) |
- 6.3 A prova objetiva terá a duração de 3h00min (três horas).
- 6.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 6.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito da data, dos locais e do horário das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem publicados na Imprensa e nos endereços eletrônicos: www.astecinfo.com.br e www.saaeibitinga.com.br.
- 6.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.
- 6.7 As provas não serão aplicadas, em hipótese alguma, fora da data, do horário e do espaço físico predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 6.8 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 6.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 6.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.11 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.12 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.13 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.14 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

- 6.15 A ASTEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização da prova.
- 6.16 Não haverá segunda chamada para as provas. O candidato que não comparecer para a realização das provas no dia, no local e no horário determinados em Edital estará automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 6.17 Será permitida a saída do candidato do local de realização das provas, somente após o decurso de trinta minutos de seu início.
- 6.18 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição;
 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e na folha de rascunho;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido, e
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.
- 6.19 Caso, após a realização das provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 6.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento de candidato da sala de prova.
- 6.21 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 6.22 LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:
- 6.22.1 **FAIBI - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ibitinga**
- 6.23 Caso o número de candidatos supere as estimativas, outra data ou locais no município de IBITINGA poderão ser utilizados para a aplicação das provas objetivas.
- 6.24 Edital de Convocação com a confirmação do local ou dos locais, da data e do horário de realização das provas objetivas, será publicado no **Semanário Estância de Ibitinga**, e divulgado nos endereços eletrônicos: www.astecinfo.com.br e www.saaeibitinga.com.br.
- 6.25 DATA E HORÁRIO PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:
- 6.25.1 Dia 12/06/2016 das 9h30min às 12h30min.
- 7. DAS QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVAS**
- 7.1 As provas objetivas serão constituídas de 40(quarenta) questões com 4(quatro) alternativas cada, que versarão sobre o Programa especificado no ANEXO II, parte integrante deste Edital.
- 7.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão, uma, e somente uma das quatro alternativas na folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 7.3 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital, tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a uma mesma questão; ausência de marcação nos campos referentes a uma mesma questão; marcação a lápis, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 7.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato. O candidato deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas e o caderno de questões, ao terminar a prova.
- 7.5 O candidato poderá solicitar o caderno de questões, após a realização das provas, pelo endereço eletrônico: www.astecinfo.com.br.
- 7.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente da ASTEC devidamente treinado.
- 8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**
- 8.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2 Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.3 Cada questão correta terá o valor de 2,5(dois e meio) pontos.
- 8.4 Serão consideradas respostas incorretas as questões não preenchidas pelo candidato na folha de respostas, bem como as marcações consideradas indevidas previstas neste Edital.
- 8.5 Será eliminado do concurso, o candidato que não obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos na somatória de todas as questões da prova objetiva.
- 8.6 Os candidatos eliminados na forma do subitem 8.5 deste Edital não terão classificação alguma no CONCURSO PÚBLICO.
- 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE e CLASSIFICAÇÃO**
- 9.1 Em caso de empate na nota final, para o preenchimento das vagas, objeto deste Edital, terá preferência o candidato que, pela ordem:
- candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrições, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - obtiver maior nota na PARTE II - **Conhecimentos Específicos**, da prova objetiva;
 - tiver maior idade.
- 9.2 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais obtidas no CONCURSO PÚBLICO, referente ao cargo para qual foi inscrito.
- 10. DOS RECURSOS**
- 10.1 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no dia 13/06/2016 nos endereços eletrônicos: www.astecinfo.com.br e www.saaeibitinga.com.br e afixado no local de costume do SAAE DE IBITINGA.
- 10.2 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra o Gabarito Oficial das provas objetivas disporá de até dois dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente ao da divulgação do gabarito pela ASTEC.
- 10.3 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra o Edital de Classificação disporá de dois dias úteis a contar da publicação do Edital de Classificação.
- 10.4 A interposição de recurso será feita exclusivamente no setor de protocolo, em horário de expediente do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, dirigida à Comissão de Concurso Público e a(s) resposta(s) a esse(s) recurso(s) será(ão) devolvida(s) ao candidato no mesmo local.
- 10.5 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso extemporâneo ou inconsistente que não atenda às exigências deste Edital. Os recursos assim recebidos pela Comissão Especial de Seleção e Concurso Público serão preliminarmente indeferidos.
- 10.6 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega do(s) recurso(s) mediante a apresentação de documento de identidade original.
- 10.7 Não será aceita a interposição de recursos por Procurador.
- 10.8 Cada recurso, sobre o gabarito, deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- folhas separadas para questões diferentes;
 - em cada folha, indicação do número da questão e da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela ASTEC;
 - para cada questão, argumentação lógica e consistente;
 - capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
 - datilografados ou digitados.
- 10.9 Se do exame de recurso(s) resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.10 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.11 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 11. DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS**
- 11.1 Os candidatos aprovados e convocados para admissão pelo SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA submeter-se-ão a procedimentos pré-admissionais, incluindo exames médicos e psicológicos (inspeção clínica e exames complementares), sendo que por estes poderão ser considerados inaptos ao exercício do cargo pretendido.
- 12. DA CONTRATAÇÃO**
- 12.1 Os candidatos poderão ser convocados pela imprensa para contratação, observando-se as necessidades do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA e a classificação obtida.
- 12.2 Fica facultada ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, a convocação dos candidatos através de carta, entregue por seus agentes, desde que não comprometa a eficácia pretendida no Instrumento Convocatório.
- 12.3 A CONTRATAÇÃO do candidato ficará condicionada à sua aprovação em todas as etapas e avaliações do CONCURSO PÚBLICO e ao fato de não possuir vínculo empregatício com Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, que impeça o acúmulo, bem como à apresentação, dentro do prazo determinado na convocação, dos seguintes documentos:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia sem autenticação);
 - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir (original e cópia sem autenticação);
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
 - Cédula de Identidade (original e cópia sem autenticação);
 - Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa (original e cópia sem autenticação);
 - Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar, constando dispensa (original e cópia sem autenticação), se do sexo masculino;
 - Se solteiro, Certidão de Nascimento (original e cópia sem autenticação);
 - Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação);
 - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos (original e cópia sem autenticação)
 - Comprovante de Escolaridade e/ou Histórico Escolar equivalente ao exigido para o cargo (original e cópia sem autenticação);
 - Dois fotos 3x4;
 - Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa;
 - Declaração, sob as penas da lei, de que não há contra si sentença criminal condenatória transitada em julgado;
 - Outros documentos que o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil.
- 12.4 A convocação será comunicada via correio, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da convocação.
- 12.5 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde o momento da inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à ASTEC e, após esta data e durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, não

Ihe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara informá-lo da convocação para a escolha de vaga e da consequente CONTRATAÇÃO, por falta da citada atualização.

- 12.7 O candidato tem o prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da data da publicação da convocação, para a posse no cargo para o qual foi convocado.
- 12.8 O candidato que der causa ao descumprimento do prazo determinado, será considerado desistente.
- 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 13.1 A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.
- 13.2 O Edital Completo, incluindo seus ANEXOS, assim como todos os demais atos necessários ao desenvolvimento do Concurso Público, será divulgado nos endereços eletrônicos: www.astecinfo.com.br e www.saaeibitinga.com.br e afixado no SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA.
- 13.3 O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA divulgará pela imprensa local e/ou regional, e nos endereços eletrônicos www.astecinfo.com.br e www.saaeibitinga.com.br, o resultado final do CONCURSO PÚBLICO, incluindo-se na publicação da classificação final apenas os candidatos aprovados.
- 13.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a contratação do candidato, desde que verificada quaisquer falsidades nas declarações ou quaisquer irregularidades na prova ou nos documentos apresentados.
- 13.5 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço e de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 13.6 Alterações da legislação constante dos objetos de avaliação ocorridas após a data de publicação deste Edital não serão objetos de avaliação na prova deste concurso público.
- 13.7 O cronograma, com as datas previstas para os eventos do presente concurso, está descrito no ANEXO III deste Edital.
- 13.8 O candidato, se aprovado, deverá manter o seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.
- 13.9 A Comissão de Concurso Público, devidamente nomeada, fiscalizará a execução do Concurso Público em todas as suas fases, emitindo relatório de ocorrências para que, baseado neste, o Diretor Superintendente possa homologar o Concurso Público.
- 13.10 O prazo de validade do Concurso será de 2(dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério do SAAE DE IBITINGA.
- 13.11 As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível do Diretor Superintendente do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA.

IBITINGA, 06 de Maio de 2016.

OLAERTE CONSTANTINI

Diretor Superintendente

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ADVOGADO

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Entidade, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Entidade; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da Entidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Entidade; postular em juízo em nome da Entidade, com a propositura de ações e na apresentação de contestação, defesas, recursos e demais peças processuais; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; fazer o acompanhamento jurídico dos processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Entidade for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; ajuizar e acompanhar ações e execuções fiscais de interesse do Ente; em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações, e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, Secretaria de Estado, demais órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, em que haja interesse da Entidade; analisar os contratos e demais instrumentos firmados pela Entidade, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre a Entidade e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo, com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública — princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade, da eficiência, sem prejuízo de outros constitucional e legalmente existentes; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; elaborar pareceres sempre que solicitado quanto a questões administrativas e jurídicas, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc.; redigir correspondências e demais documentos que envolvam aspectos jurídicos relevantes da Entidade.

TESOUREIRO

Organizar a tesouraria e informar aos diretores sobre questões que dizem respeito a assuntos financeiros. Efetuar o pagamento das despesas autorizadas pelo diretor. Ter em sua guarda e em perfeita ordem a caderneta de depósitos e movimentação bancária. Ter em dia e em devida ordem a escrituração de receita e despesa, com os respectivos comprovantes. Apresentar mensalmente ao diretor um relatório com a demonstração da receita e despesa e do balancete, devidamente comprovada. Facilitar ao diretor o exame de qualquer documento ou afins. Organizar e ter em dia um livro com a relação do patrimônio da autarquia.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ADVOGADO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e estruturação de textos. Ortografia. Vocábulos sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Acentuação. Crase. Reconhecimento e emprego de classes de palavras (substantivo; adjetivo; artigo; numeral; verbo; pronomes; conjunções; preposições). Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação. Figuras de linguagem. Coesão e coerência.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de informática a seguir: Introdução à microinformática: Conceitos básicos relacionados a hardware, software, operação de microcomputadores e de periféricos em rede local (unidades de E/S: monitor, teclado, mouse, impressora, discos, CD-ROM, multimídia, scanner). MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2007. MS-Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2007: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2007: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, softwares clientes de e-mail, webmail. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, navegadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Incluem-se no conteúdo programático de todas as disciplinas abaixo discriminadas a legislação vigente (incluindo as alterações) até a data da publicação do presente edital, os tratados e convenções internacionais, a doutrina e o entendimento, sumulado ou não, com ou sem caráter vinculante, dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas do Estado e da União.

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Da Ordem Social. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição atribuições. Direitos e garantias individuais e coletivas. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, mandado de injunção, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das 25 normas constitucionais, leis complementares à Constituição. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Dos Direitos Políticos. Lei da Transparência n.º 12.527/2011.

Direito Administrativo: Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidez, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 8.429/92.

Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental.

Direito Processual Civil: (Lei nº 13.105/2015) Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência. Audiência de conciliação ou mediação. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Da tutela provisória. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitoria. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. Ação de desapropriação. Uniformização de jurisprudência. Declaração de

inconstitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Prazos. Prerrogativas. Lei n.º 6.830/80.

Direito do Trabalho: Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudências do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Processual do Trabalho: Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Reclamação trabalhista escrita e verbal. O *ius postulandina* Justiça do Trabalho. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Defesa do reclamado. Revelia e confissão. Conciliação. Provas no processo do trabalho: documentos, testemunhas, perícias. Os recursos no processo do trabalho: espécies de recursos e prazo para interposição. Orientações jurisprudências do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição e melhoria; outras contribuições. Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, para-fiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição o crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

TESOUREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e estruturação de textos. Ortografia. Vocábulo sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Acentuação. Crase. Reconhecimento e emprego de classes de palavras (substantivo; adjetivo; artigo; numeral; verbo; pronomes; conjunções; preposições). Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação. Figuras de linguagem. Coesão e coerência.

MATEMÁTICA

Conjuntos, conjuntos numéricos. Equações do 1º grau, Problemas envolvendo equações do 1º grau, Equações completas e incompletas do 2º grau, Resolução de equações do 2º grau, funções logarítmicas, progressões aritméticas, progressões geométricas, razões, proporções, regra de três simples e composta, juros simples, juros compostos, matrizes, sistemas lineares, análise combinatória, probabilidades, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das figuras planas. Resolução de problemas. Resolução de problemas de lógica.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Introdução à microinformática: Conceitos básicos relacionados a hardware, software, operação de microcomputadores e de periféricos em rede local (unidades de E/S: monitor, teclado, mouse, impressora, discos, CD-ROM, multimídia, scanner). MS-

Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2007. MS-Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2007: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, softwares clientes de e-mail, webmail. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, navegadores. Conhecimentos básicos da função.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública. Controle Interno; Finanças Públicas; Programação financeira; Elementos de Custo; Contabilidade Geral; Contabilidade Pública; Orçamento Público; Definição de orçamento público; Estimativa da receita; Orçamento anual de custeio; Plano Plurianual; Orçamento tradicional de receitas e despesas; Orçamento-programa; Previsão e realização da receita; Fixação e realização da despesa; Economia orçamentária; Períodos de atividades do orçamento público; Créditos adicionais; Créditos suplementares; Créditos especiais; Créditos extraordinários; Alterações do orçamento durante sua realização; Previsão e resultado orçamentários; Princípios Orçamentários; Receita Pública; Despesa Pública; Licitações; Empenho da Despesa; Ambiente da Administração Financeira Municipal; Estrutura Administrativa; Tribunal de Contas; Legislações: Lei nº. 8.666, de 21/06/1993; Lei nº. 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lançamentos, planilhas e documentos da tesouraria; verificação de contas correntes diversas; leitura de lançamentos, balancetes, balanços e outros; organização de demonstrativos mensais nos termos da repartição; preenchimento de cheques e escrituração de livros da tesouraria. Lei Federal nº. 4.320/64. Constituição Federal. Servidores Públicos Civis: Princípios gerais. Serviços Públicos e Bens Públicos. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Improbidade administrativa.

ANEXO III

CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA
Divulgação e Publicação do Edital Completo	07/05/2016
Publicação do Edital Resumido	14/05/2016
Inscrições	07 à 19/05/2016
Relação de Inscrições Deferidas	27/05/2016
Publicação do Edital de Convocação para Prova	04/06/2016
Aplicação da Prova	12/06/2016
Divulgação do gabarito da prova *	13/06/2016
Prazo para recursos sobre gabarito	14 e 15/06/2016
Divulgação de gabarito com retificação (se houver) *	17/06/2016
Publicação do Edital de Classificação	18/06/2016
Prazo para recursos sobre classificação	20 e 21/06/2016
Retificação de Classificação (se houver)	25/06/2016
Homologação do Concurso	25/06/2016

* divulgação oficial pelo site: www.astecinfo.com.br

Serviço Autônomo Municipal de Saúde - SAMS

CONVOCAÇÃO

O Serviço Autônomo Municipal de Saúde – Sams de Ibitinga, tendo em vista o Concurso Público 001/2016, promovido por esta Autarquia, realizado no dia 27 de Março de 2016, homologado em 29/04/2016, convoca para admissão, o(a) candidato(s) abaixo relacionado, para comparecer a sede da Autarquia, sito à Av. D. Pedro II, 599, Centro, Ibitinga/SP, junto ao departamento do Pessoal, munidos de todos os documentos pessoais, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas(dia úteis), a contar da data da publicação, para tratar de assunto de seu interesse.

O não comparecimento no prazo acima mencionado será entendido para todos os efeitos, como desistência ou desinteresse.

Cargo: Advogado
1º - Kilza Gonçalves Leite
Rg nº 26.250.658-0

Ibitinga, 03 de Maio de 2016.

Ana Paula Reis Céu
Diretora Superintendente

CONVOCAÇÃO

O Serviço Autônomo Municipal de Saúde – Sams de Ibitinga, tendo em vista o Concurso Público 001/2016, promovido por esta Autarquia, realizado no dia 27 de Março de 2016, homologado em 29/04/2016, convoca para admissão, o(a) candidato(s) abaixo relacionado, para comparecer a sede da Autarquia, sito à Av. D. Pedro II, 599,

Centro, Ibitinga/SP, junto ao departamento do Pessoal, munidos de todos os documentos pessoais, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas(dia úteis), a contar da data da publicação, para tratar de assunto de seu interesse.

O não comparecimento no prazo acima mencionado será entendido para todos os efeitos, como desistência ou desinteresse.

Cargo: Analista de Compras
1º - Maria Adélia Barnezi Camara
Rg nº 26.355.116-7

Cargo: Assistente Social
1º - Danilo Bezerra da Silva
Rg nº 49.684.940-2

Cargo: Psicólogo
1º - Jessica Eloá Grassi
Rg nº 42.334.422-5

Cargo: Terapeuta Ocupacional
1º - Marcia Garcia da Silva
Rg nº 32.816.678-9

Cargo: Artesão
1º - Kátia Herba
Rg nº 1.643.826-4

Cargo: Servente
1º - Fábiana Fávero Durci
Rg nº 26.568.695-7

Cargo: Almoxarife
1º - Fernando Mesquita Pimenta
Rg nº 44.613.672-4

Cargo: Atendente
1º - Geovana Cristina de Oliveira Silva
Rg nº 45.683.218-X

Cargo: Agente de Controle de Vetores
1º - Giovani Carpigiani
Rg nº 54.699.142-7
2º - Romney Kronemberger Farah Matsumoto

Pereira

Rg nº 2.992.504-3
3º Lenita dos Anjos Martiniano
Rg nº 42.803.756-2
4º Bruno Rafael Gaion
Rg nº 47.729.409-1
5º Natalia de Lima Lourenço
Rg nº 40.590.562-2
6º Josimar Conceição dos Santos
Rg nº 41.721.207-0
7º Douglas da Silva Barbosa
Rg nº 43.749.152-3
8º Hellen Laleska da Cunha
Rg nº 40.167.802-7
9º Cesar Antenor Anversa
Rg nº 11.723.632-9
10º Tadeu Henrique Leandro Pereira
Rg nº 41.801.421-8

Ibitinga, 05 Maio de 2016.

Ana Paula Reis Céu
Diretora Superintendente

Pregão Presencial nº 04/2016 – Abertura

O Serviço Autônomo Municipal de Saúde – SAMS de Ibitinga, por sua Diretora Superintendente Ana Paula Reis Céu, comunica a todos os interessados a abertura do Processo Licitatório Nº 04/2016, que transcorrerá na modalidade de Pregão Presencial-SRP nº 04/2016, do tipo menor preço por item, tendo como objeto a aquisição de tiras para testes de glicemia e seringas para insulina. Encerramento:- 23 de maio de 2016, às 09h30min. Maiores informações e/ou edital completo poderão ser obtidos no setor de compras da Autarquia, sito a Av. D. Pedro II, 599, fone 0xx-16-3352-7080, e-mail sams-compras@ibitinga.sp.gov.br, ou ainda no sítio www.ibitinga.sp.gov.br. (licitações SAMS).

Ibitinga, 06 de maio de 2.016.

Ana Paula Reis Céu
Diretora Superintendente.

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Licitação - nº. 05/2016.
Convite – nº. 05/2016.

Tipo – menor preço por item
Objeto – compra de materiais de escritório
COMO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:
Face ao Constante dos autos do Processo Licitatório, referente ao Convite nº. 05/2016, do tipo menor preço por item, para compra de materiais de escritório, homologo o procedimento licitatório, com fundamento da Lei de Licitações.

Adjudico a Carta Convite nº. 05/2016, pelo critério de menor preço por item, às Empresas:
ALISON ALAN DE SOUZA PAPELARIA – ME, inscrita no CNPJ: 08.285.815/0001-76, classificada em 1º lugar nos itens:

01 - 10 unidades Bateria para Microfone 9 V Alcalina, valor total R\$61,60;
02 - 100 unidades Caixa arquivo morto, Polionda (plástica) cor azul.valor total R\$317,00;
03 - 02 pacotes CD-R 52x80 min. 700 MB virgem, com 100 unidades cada, valor total R\$133,78;
04 - 04 unidades Cola tudo instantânea, composição: Éter de Cianocrilato. , valor total R\$4,72;

05 - 04 unidades Pen Drive 16GB com tampa, USB 2.0, valor total R\$119,60;
07 - 02 unidades Fita de Nylon PVF p/ calculadora Procalc., valor total R\$8,02;
08 - 02 unidades Fita Nylon pv p/calculadora eletrônica Sharp,valor total R\$6,98;

09 - 20 pct de Folhas Papel sulfite 40 K.g, tipo ofício 9, 120gm, valor total R\$179,60;
10 - 02 caixas de percevejos latonados, valor total R\$3,96;

13 - 10 cartelas de pilhas tipo palito AAA, valor total R\$25,80;
17 - 16 caixas de papel A4 75gm, valor total R\$2.237,60;

18 - 04 caixas de cola líquida branca 40gr, valor total R\$28,32;

19 - 06 unidades de cola bastão branca, valor total R\$8,34;

20 - 40 cartelas de pilha AA MN 1500 B2 alcalina 1,5, valor total R\$109,60;

21 - 10 unidades de fita corretiva, valor total R\$71,30;

22 - 100 folhas de cartolina branca 150gm, valor total R\$47,00;

25 - 08 caixas de grampo p/ grampeador 26/6, valor total R\$23,44;

26 - 02 caixas de Clips nº. 2/0 c/ 725 unidades, valor total R\$14,62;

27 - 02 caixas de Clips nº. 8/0 c/ 180 unidades, valor total R\$15,04;

EDMILSON CONSTANTINO INFORMÁTICA EIRELI – ME, inscrita no CNPJ: 23.727.223/000-50, classificada em 1º lugar nos itens:

06 - 02 pacotes de etiquetas c/ 2 por folhas, 100 folhas por pacote, valor total R\$57,60;

11 - 10 unidades de aparelhos de telefone, valor total R\$447,00;

14 - 02 cartelas de bateria Lítio moeda CR2025 3v cartelas com 5 peças, valor total R\$11,40;

15 - 02 cartelas de bateria Lítio moeda CR2032 cartelas com 5 peças, valor total R\$11,40;

16 - 20 pacotes de etiqueta lacre p/ convite cor prata, valor total R\$31,00;

23 - 02 pacotes de etiquetas de 01 por folha, pacote com 100 folhas valor total R\$55,80;

Ibitinga, 06 de maio de 2016.

WINDSON PINHEIRO
Presidente

DECRETO LEGISLATIVO Nº 146 DE 03 DE MAIO DE 2.016.

"OUTORGA DIPLOMA DE HONRA AO MÉRITO AOS MEMBROS

Art. 6º Este Ato da Presidência entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo", 02 de maio de 2016.

WINDSON PINHEIRO
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, em dois (02) de maio de dois mil e dezesseis (2016).

Shirlei Henrique de Carvalho Ruedas
Diretora Legislativa

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Licitação – nº. 04/2016.

Carta - convite - nº. 04/2016.

Tipo – menor preço por item

Objeto – compra de materiais de Limpeza, Higiene e alimentícios.

COMO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

Face ao Constante dos autos do Processo Licitatório, referente ao Convite nº. 04/2016, do tipo menor preço por item, para compra de materiais de limpeza, higiene e produtos alimentícios, HOMOLOGO o procedimento licitatório, com fundamento da Lei de Licitações.

ADJUDICO o Convite nº. 04/2016, pelo critério de menor preço por item, a Empresa: WAGNER TEODORO ALVES – ME, inscrita no CNPJ: nº. 22.624.021/0001-10, única classificada e vencedora nos seguintes itens e valores:

01 - 36 unidades de desinfetantes 02 litros cada, valor total de R\$129,60;

02 - 01 caixa c/ 06 unidades Água sanitária 02 litros cada, valor total R\$39,00;

03 - Sacos descartável p/aspirador de pó com 3 unidades, valor total R\$100,00.

04 - 08 caixas Limpador perfumado c/ 12 unidades cada, valor total R\$336,00; 05 - 30 unidades Inseticida aerossol, valor total de R\$330,00;

06 - 04 frascos de Limpa pedra 02 litros, valor total de R\$36,00;

07 - 02 frascos de Limpa piso 02 litros, valor total de R\$14,00;

08 - 04 caixas de sabão em pó, valor total de R\$34,00;

09 - 02 frascos de sabonete líquido com 05 litros cada, valor total R\$64,00;

10 - 05 unidades de refil p/ rodo de alumínio, valor total R\$15,00;

11 - 14 caixas de papel interfolhas folha dupla, valor total R\$2.030,00;

12 - 06 fardos de papel higiênico, valor total R\$480,00;

13 - 100 pacotes café em pó, valor total R\$740,00;

14 - 10 caixas de chá mate, valor total R\$65,00;

15 - 15 potes de margarina c/ sal c/ 500gr, valor total R\$81,00;

16 - 03 potes de margarina s/ sal c/ 500gr, valor total R\$16,20;

17 - 08 potes de maionese 500gr, valor total R\$26,00;

18 - 60 pacotes de biscoito água e sal 375gr, valor total R\$228,00;

19 - 60 pacotes de biscoito de leite 375gr, valor total R\$228,00

20 - 08 caixas de leite integral c/ 12 unidades cada, valor total R\$288,00 e

21 - 12 pacotes de açúcar cristal c/ 5kg. cada, valor total R\$135,00.

Ibitinga, 05 de maio de 2016.

WINDSON PINHEIRO
Presidente

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal

WINDSON PINHEIRO
Presidente da Câmara Municipal

ATO DO PRESIDENTE Nº 18 DE 02 DE MAIO DE 2016.

"REGULAMENTA O USO DOS TELEFONES PELOS VEREADORES E SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA".

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, com fulcro nos artigos 25 e 31, inciso I, alínea "a" do Regimento Interno, expede o seguinte ATO DO PRESIDENTE:

Art. 1º Este Ato do Presidente regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, o controle e o uso de telefones fixos pelos Vereadores e Servidores Públicos do Legislativo - linhas analógica e digital, que se destinam à realização de ligações locais, de longa distância nacional (DDD) e ligações para dispositivos móveis (celular), com a finalidade de racionalização dos gastos e do uso com serviços de comunicação de voz por meio de telefonia.

Art. 2º Os Vereadores e os Servidores Públicos do Legislativo deverão fazer uso do telefone de forma racional, estritamente em razão da necessidade do serviço e do interesse público, pautados nos princípios da eficiência, impessoalidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, com o objetivo de promover a racionalização e redução de gastos no uso de telefones.

Art. 3º As ligações locais efetuadas para telefone fixo poderão ser realizadas pelos Vereadores e Servidores Públicos do Legislativo independentemente de uso de senha individual e personalíssima, estritamente em razão da necessidade do serviço e do interesse público, seguindo os princípios e as diretrizes elencadas no

artigo 2º.

Art. 4º As ligações de longa distância nacional (DDD) e para dispositivo celular a serem realizadas pelos Vereadores deverão ser feitas diretamente pelo interessado, através de senha individual e personalíssima; ou, ainda, solicitadas ao setor da Recepção, que realizará as chamadas através do uso de senha que permita a identificação de cada Vereador, mantendo o Servidor Público do Legislativo responsável pela Recepção relatório de controle de uso do qual conste o registro de todas as chamadas solicitadas pelos Vereadores.

§ 1º Caso seja autorizado o uso do telefone a terceiros, o Vereador responsável deverá estar presente ou, então, deverá informar previamente à Recepção, concedendo autorização a pessoa interessada, ficando a cargo da Recepção registrar em livro próprio a data, o nome completo, o número do telefone e nome da pessoa, empresa, entidade ou estabelecimento destinatário da chamada.

§ 2º Ao final de cada mês, após o envio da conta telefônica pela empresa de telefonia responsável, o setor de Recepção expedirá através de software específico relatório individual de todas as ligações solicitadas pelo Vereador legitimando sua veracidade, ficando à disposição dos Vereadores para conhecimento.

Art. 5º As ligações de longa distância nacional (DDD) e ligações para dispositivos móveis (celular) poderão ser realizadas pelos Servidores Públicos do Legislativo através de senha individual e personalíssima, estritamente em razão da necessidade do serviço e do interesse público, seguindo os princípios e as diretrizes elencadas no artigo 2º, sendo as referidas ligações relacionadas em relatório individual mensal a ser expedido por software específico para esta finalidade, o qual será conferido e assinado pelos respectivos Servidores Públicos.

DO BATALHÃO DA SAUDADE DE IBITINGA"

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte DECRETO LEGISLATIVO:

(Projeto de Decreto Legislativo nº 01/2016, de autoria do Vereador Gumerindo José Rossatto Bernardi).

Art. 1º. Fica outorgado "Diploma de Honra ao Mérito" aos membros do Batalhão da Saudade de Ibitinga que serviram no Batalhão da Guarda Presidencial em Brasília — DF, nos anos de 1978 e 1979.

Art. 2º. Os nomes dos homenageados com o "Diploma de Honra ao Mérito" serão indicados pelo Batalhão da Saudade de Ibitinga.

Art. 3º. O referido Diploma será entregue em Sessão Solene da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, em data a ser designada pela Mesa Diretora.

Art. 4º. Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo", 03 de maio de 2.016.

WINDSON PINHEIRO
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, em três (03) de maio de dois mil e dezesseis (2.016).

Shirlei Henrique de Carvalho Ruedas
Diretora Geral

COMUNICADO

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, COMUNICA que se encontra à disposição o Projeto de Lei nº 52/2016 – que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para elaboração e execução da Lei Orçamentária para o exercício financeiro do ano de 2017, e dá outras providências, até o DIA 03 DE JUNHO DE 2016, aberto para apresentação de sugestões da população ibitinguense, e apresentação de emendas dos Senhores Vereadores, junto a Comissão Permanente de Orçamento, Finanças e Contabilidade desta Casa de Leis.

Ibitinga, 02 de maio de 2016.

WINDSON PINHEIRO
Presidente

COMUNICADO

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, COMUNICA que se encontra em tramitação e à disposição para análise da população ibitinguense, podendo ser consultado junto a esta Casa de Leis e também ser acessado através do site www.camaraibitinga.sp.gov.br, o PROJETO DE LEI Nº 52/2016 – QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DO ANO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, com o seguinte teor:

PROJETO DE LEI Nº 52/2016

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO

DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DO ANO 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei, as diretrizes orçamentárias do Município de IBITINGA, relativas ao exercício financeiro de 2017, compreendendo:

I – As orientações sobre elaboração e execução do orçamento municipal;

II – As prioridades e metas da administração pública municipal;

III – As alterações na legislação tributária municipal;

IV – As disposições relativas à despesa com pessoal;

V – As regras determinadas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI – Outras determinações de gestão financeira.

Parágrafo Único. Integram a presente Lei os Anexos de metas e riscos fiscais, as prioridades e metas da administração pública municipal, e outros demonstrativos, constantes dos Anexos respectivos.

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO**Seção I
Das Diretrizes Gerais**

Art. 2º. A elaboração da proposta orçamentária abrangerá o Poder Legislativo, Executivo, seus fundos e entidades da administração direta e indireta, assim como as empresas públicas dependentes, observando-se os seguintes objetivos principais:

I - Combater a pobreza, promover a cidadania e a inclusão social;

II - Manter todo o ensino fundamental, Educação Infantil e Educação Especial;

III - Manter as Autarquias dependentes e a Fundação de Ensino;

IV - Apoiar estudantes carentes na realização do ensino médio e superior;

V - Promover o desenvolvimento econômico do Município;

VI - Reestruturar os serviços administrativos;

VII - Buscar maior eficiência arrecadatória;

VIII - Prestar assistência à criança e ao adolescente;

IX - Melhorar a infraestrutura urbana;

X - Oferecer assistência médica, odontológica e ambulatorial à população carente.

Art. 3º. O Projeto de Lei Orçamentária será elaborado conforme as diretrizes fixadas nesta Lei e as cabíveis normas da Constituição, da Lei Federal nº 4.320, de 1964 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I – o orçamento fiscal;

II – o orçamento de investimento das empresas;

III – o orçamento da seguridade social.

§ 2º. O orçamento fiscal e da seguridade social discriminarão a receita em anexo próprio, conforme o Anexo I da Portaria Interministerial nº 163, de 2001.

§ 3º. O orçamento fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa, no mínimo, até o elemento econômico, de acordo com o artigo 15 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

§ 4º. Caso o projeto de lei orçamentária seja elaborado por sistema de processamento de dados, deverá o Poder Executivo disponibilizar acesso aos técnicos do Legislativo para as pertinentes funções orçamentárias deste Poder.

**Seção II
Das Diretrizes Específicas**

Art. 4º. A proposta orçamentária para o

exercício financeiro de 2017 obedecerá às seguintes disposições:

I - cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, nisso especificado valores e metas físicas;

II - com finalidade idêntica a outras, da mesma espécie, as Atividades deverão observar igual código, independentemente da unidade orçamentária;

III - a alocação dos recursos será efetuada de modo a possibilitar o controle de custos e a avaliação dos resultados programáticos;

IV - na estimativa da receita será considerada a atual tendência arrecadatória, as modificações na legislação tributária, bem como a perspectiva de evolução do PIB e da inflação no ano seguinte.

V - as receitas e despesas serão orçadas a preços de julho de 2017.

VI - novos projetos terão dotação apenas se supridos os demais, ora em andamento, e somente se atendidas as despesas de conservação do patrimônio público;

Parágrafo Único. Os projetos poderão prever as etapas de execução em cronogramas físico-financeiros.

Art. 5º. Para atendimento dos artigos anteriores, as unidades orçamentárias dos Poderes Legislativo e Executivo, bem, como as entidades da administração indireta, encaminharão a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal suas propostas parciais até o dia 31 de julho de 2017.

Art. 6º. A Lei Orçamentária Anual conterà reserva de contingência equivalente até 1,00% da receita corrente líquida, conforme o valor apurado no Anexo de Riscos Fiscais que acompanha a presente lei.

Art. 7º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, até o limite de 15% da despesa inicialmente fixada, de transposições, remanejamentos entre órgãos orçamentários e categorias de programação.

Parágrafo Único. Para fins do artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal, Categoria de Programação é o mesmo que atividade, projeto ou operação especial, sob a classificação e econômicos das categorias corrente e capital.

Art. 8º. Nos moldes do art. 165, § 8º da Constituição e do art. 7º, I, da Lei 4.320/1964, a lei orçamentária poderá conceder, no máximo, até 10% (dez por cento) para abertura de créditos adicionais suplementares.

§ 1º. Do percentual determinado no caput, 60% (sessenta por cento) estarão vinculados a créditos adicionais financiados pela anulação parcial ou total de valores orçamentários nos termos do art. 43, § 1º, III da Lei nº 4.320/64.

§ 2º. Do percentual determinado no caput, 40% (quarenta por cento) estarão vinculados a créditos adicionais financiados pelo superavit financeiro do exercício de 2016, excessos de arrecadação ou operação de crédito, nos termos do artigo 43, § 1º, incisos I, II e IV, da Lei 4.320/64.

Art. 9º. A concessão de subvenções sociais, auxílios e contribuições a instituições privadas, desde que em 1º de janeiro de 2017 não esteja em vigor a Lei Federal nº 13.019/14, que atuem nas áreas de saúde, assistência social, educação e cultura, dependerá de específica autorização legislativa, sendo calculados com base em unidade de serviços prestados, obedecidos aos padrões mínimos de eficiência previamente fixados pelo Poder Executivo.

§ 1º. Essas transferências estarão subordinadas ao interesse público, obedecendo a beneficiária às seguintes condições:

a. Finalidade não lucrativa;

b. Atendimento direto e gratuito ao público;

c. Certificação junto ao respectivo Conselho Municipal ou Estadual;

d. Aplicação na atividade-fim de, ao menos, 80% da receita;

e. Compromisso de franquear, na Internet, demonstrativo quadrimestral de uso do recurso municipal repassado;

f. Prestação de contas dos dinheiros anteriormente recebidos, devidamente avaliada pelo controle interno e externo.

§ 2º. Haverá manifestação prévia e expressa da assessoria jurídica e do controle interno da Prefeitura, após visita ao local de atendimento, a ser feita pelo respectivo Conselho.

Art. 10. O custeio de despesas estaduais e federais apenas se realizará:

I - caso se refira a ações de competência comum do Estado e da União, previstas no artigo 23 da Constituição Federal;

II - após celebração de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congêneres.

Parágrafo Único. Anexo a esta lei discriminará cada um desses gastos.

Art. 11. As despesas de publicidade e propaganda serão destacadas em específica categoria programática, sob denominação que permita a sua clara identificação.

Art. 12. Ficam proibidas as seguintes despesas:

I - Novas obras, desde que bancadas pela paralisação das antigas;

II - Pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa;

III - Obras cujo custo global supere à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE.

IV - Pagamento de horas extras a ocupantes de cargos em comissão;

V - Pagamento de sessões extraordinárias aos Vereadores;

VI - Pagamento de verbas de gabinete aos Vereadores;

VII - Distribuição de agendas, chaveiros, buquês de flores, cartões e cestas de Natal entre outros brindes;

VIII - Pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros;

IX - Promoção Pessoal de autoridades e servidores públicos;

X - Ajuda financeira a Clubes e associações de servidores

XI - Pagamento de salários, subsídios, proventos e pensões maiores que o determinado ao Prefeito

**Seção III
Da Execução do Orçamento**

Art. 13. Até trinta dias após a aprovação do orçamento, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

§ 1º. As receitas serão propostas em metas bimestrais, enquanto os desembolsos financeiros se apresentarão em metas mensais.

§ 2º. A programação financeira e o cronograma de desembolso poderão ser revistos no decorrer do exercício, conforme os resultados obtidos na execução do orçamento.

Art. 14. Caso haja frustração da receita prevista e dos resultados fiscais esperados, será determinada a limitação de empenho e da movimentação financeira.

§ 1º. A restrição de que trata este artigo será fixada de forma proporcional à participação dos Poderes Legislativo e Executivo no total das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais.

§ 2º. A limitação será proporcional ao comprometimento da meta, sendo determinada por unidade orçamentária.

§ 3º. A limitação de empenho e da movimentação financeira será ordenada pelos Chefes do Poder Legislativo e Executivo, dando-se, respectivamente, por ato da Mesa e por decreto.

§ 4º. Excluem-se da limitação de que trata este artigo as despesas alusivas a obrigação constitucional e legal do Município.

Art. 15. O Poder Legislativo, por ato da Mesa, estabelecerá até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2016, seu cronograma de desembolso mensal.

Parágrafo Único. O cronograma de que trata este artigo contemplará as despesas correntes e as de capital, levando-se em conta os dispêndios mensais para o alcance dos programas legislativos.

Art. 16. Para isentar os procedimentos relativos à criação, expansão ou aperfeiçoamento das ações governamentais, considera-se irrelevante a despesa cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites do art. 24, I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 17. Os atos relativos à concessão ou ampliação de incentivo ou benefício tributário que importem em renúncia de receita deverão obedecer às disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo Único. Excluem-se os atos relativos ao cancelamento de créditos inferiores aos custos de cobrança, bem como desconto para pagamento à vista do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), desde que os respectivos valores tenham composto a estimativa da receita.

CAPÍTULO III - DAS PRIORIDADES E METAS

Art. 18. As prioridades e metas para 2017 são as especificadas no Anexo que integra esta lei, as quais terão precedência na Lei Orçamentária de 2017.

Parágrafo Único. Acompanha esta Lei os demonstrativos das ações relativas a despesas obrigatórias de caráter continuado de ordem legal ou constitucional, nos termos do art. 9º, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 2000, se for o caso.

CAPÍTULO IV - DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 19. O Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

I - revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;

II - revogação das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;

III - revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados;

IV - atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a à realidade do mercado imobiliário;

V - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

I

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A DESPESAS DE PESSOAL

Art. 20. O Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei referentes ao servidor público,

nisso incluído:

I - Concessão de vantagens, bem como o aumento ou reajuste da remuneração;

II - Criação, ocupação e extinção de cargos, empregos e funções;

III - Criação e alteração na estrutura de cargos, carreiras e salários;

IV - Provimento de empregos em contratações emergenciais, respeitada a legislação municipal vigente.

Parágrafo Único. As alterações autorizadas neste artigo dependerão de saldo na respectiva dotação orçamentária, suficiente para atender as projeções e acréscimos da despesa com pessoal.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. Os repasses mensais ao Poder Legislativo serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso mensal de que trata esta Lei, respeitado o limite estabelecido no art. 29-A da Constituição.

§ 1º. Caso a Lei Orçamentária tenha contemplado dotações superiores àquele limite constitucional, aplicar-se-á a necessária limitação de empenho e da movimentação financeira.

§ 2º. Na hipótese do § 1º, deverá o Poder Executivo comunicar o fato ao Poder Legislativo, em até sessenta dias do início da execução orçamentária.

§ 3º. Não elaborado o cronograma de desembolso mensal, os recursos financeiros serão repassados à razão mensal de 1/12, aplicado sobre o total das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo, respeitado, em qualquer caso, o limite constitucional.

Art. 22. Os projetos de lei de créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo Único. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais do Poder Legislativo, com indicação dos recursos compensatórios, serão encaminhados à Câmara Municipal no prazo de até trinta dias, a contar da data do recebimento do pedido pelo Poder Executivo.

Art. 23. O sistema de controle interno do Poder Executivo será responsável pelo controle de custos e avaliação dos resultados dos programas relacionados a:

I – execução de obras;

II – frota de veículos;

III – coleta e distribuição de esgoto;

IV – coleta e disposição de esgoto;

V – coleta e disposição do lixo domiciliar;

VI – outros de acordo com a Lei que institui o Sistema de Controle Interno no Município.

Art. 24. A Câmara Municipal deverá identificar as emendas legislativas que, nos termos do art. 166, § 9º ao § 18, da Constituição Federal são de Execução Obrigatória pelo Executivo.

Art. 25. Caso o projeto de lei orçamentária não seja devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, a sua programação será executada, a cada mês, na proporção de até 1/12 do total da despesa orçada.

Art. 26. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo", ...

Ibitinga, 02 de maio de 2016.

WINDSON PINHEIRO
Presidente



CAMARA MUN EST TURISTICA IBITINGA

Av. Dr. Victor Maida, 563

72918782/0001-53

Exercício: 2016

BALANCETE SINTÉTICO DA DESPESA DE ABRIL (01/04/2016 A 30/04/2016)

CAMARA MUN EST TURISTICA IBITINGA

Pag 01 de 03

Econ	Especificação	Dotação Atual	Emp no Mês	Liq no Mês	Emp A Pagar
		Empenho Atual	Liq Atual	Pago Mês	Pago Atual
DESPESAS CORRENTES		3.729.000,00	269.087,37	235.254,28	284.259,23
		1.087.267,08	848.672,27	230.090,78	803.007,85
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIV	2.359.000,00	163.553,24	160.027,45	11.272,39
		593.208,40	581.936,01	160.027,45	581.936,01
3.1.90.11.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	68.062,64	68.062,64	0,00
		221.110,62	221.110,62	68.062,64	221.110,62
3.1.90.11.02	FÉRIAS CONVERTIDAS EM PECÚNIA	0,00	1.300,57	1.300,57	0,00
		17.429,25	17.429,25	1.300,57	17.429,25
3.1.90.11.33	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	0,00	1.665,89	1.665,89	0,00
		5.530,32	5.530,32	1.665,89	5.530,32
3.1.90.11.37	GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	7.201,43	7.201,43	0,00
		23.955,90	23.955,90	7.201,43	23.955,90
3.1.90.11.43	13º SALÁRIO	0,00	6.871,36	6.871,36	0,00
		13.641,80	13.641,80	6.871,36	13.641,80
3.1.90.11.44	FÉRIAS - ABONO PECUNIÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00
		5.191,08	5.191,08	0,00	5.191,08
3.1.90.11.45	FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	832,07	832,07	0,00
		4.123,91	4.123,91	832,07	4.123,91
3.1.90.11.60	REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS	0,00	68.296,00	68.296,00	0,00
		273.184,00	273.184,00	68.296,00	273.184,00
3.1.90.11.99	OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	9.323,28	5.797,49	11.272,39
		29.041,52	17.769,13	5.797,49	17.769,13
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	629.200,00	35.877,82	35.877,82	35.877,82
		136.382,05	136.382,05	30.717,12	100.504,23
3.1.90.13.01	FGTS	0,00	2.805,18	2.805,18	2.805,18
		10.326,73	10.326,73	0,00	7.521,55
3.1.90.13.02	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	33.072,64	33.072,64	33.072,64
		126.055,32	126.055,32	30.717,12	92.982,68
3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	61.000,00	5.702,32	5.702,32	0,00
		14.595,28	14.595,28	5.702,32	14.595,28
3.1.90.16.99	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	5.702,32	5.702,32	0,00
		14.595,28	14.595,28	5.702,32	14.595,28
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	206.200,00	4.106,68	11.677,50	73.908,01
		111.478,11	45.682,58	12.496,80	37.570,10
3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	0,00	185,00	765,62	12.808,53
		16.239,89	3.431,36	765,62	3.431,36
3.3.90.30.07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	0,00	2.219,13	8.728,13	59.841,18
		82.216,66	30.144,66	7.616,13	22.375,48
3.3.90.30.09	MATERIAL FARMACOLÓGICO	0,00	343,30	343,30	343,30
		343,30	343,30	0,00	0,00
3.3.90.30.15	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	0,00	140,00	140,00	0,00
		170,00	170,00	170,00	170,00
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	0,00	0,00	0,00	0,00
		2.622,61	2.622,61	0,00	2.622,61
3.3.90.30.17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	0,00	300,00	1.396,20	300,00
		5.654,20	5.354,20	3.554,20	5.354,20
3.3.90.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇ	0,00	29,95	29,95	0,00
		276,95	276,95	29,95	276,95
3.3.90.30.24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	39,30	39,30	0,00
		59,30	59,30	39,30	59,30
3.3.90.30.26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	0,00	0,00	0,00	0,00
		14,60	14,60	14,60	14,60
3.3.90.30.39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	0,00	850,00	235,00	615,00
		3.830,60	3.215,60	307,00	3.215,60
3.3.90.30.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00
		50,00	50,00	0,00	50,00
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	22.000,00	304,44	414,84	28,40
		2.465,07	2.436,67	414,84	2.436,67
3.3.90.33.08	PEDÁGIOS	0,00	41,80	152,20	28,40
		444,80	416,40	152,20	416,40
3.3.90.33.99	OUTRAS DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	262,64	262,64	0,00
		2.020,27	2.020,27	262,64	2.020,27
3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	17.600,00	0,00	0,00	6.248,00



CAMARA MUN EST TURISTICA IBITINGA

Av. Dr. Victor Maida, 563

72918782/0001-53

Exercício: 2016

BALANCETE SINTÉTICO DA DESPESA DE ABRIL (01/04/2016 A 30/04/2016)

CAMARA MUN EST TURISTICA IBITINGA

Pag 02 de 03

Econ	Especificação	Dotação Atual	Emp no Mês	Liq no Mês	Emp A Pagar
		Empenho Atual	Liq Atual	Pago Mês	Pagto Atual
3.3.90.35.01	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA	0,00	0,00	0,00	6.248,00
		6.248,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSIC.	49.800,00	0,00	2.650,00	23.850,00
		31.867,50	8.017,50	2.650,00	8.017,50
3.3.90.36.15	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	0,00	0,00	2.650,00	23.850,00
		31.557,50	7.707,50	2.650,00	7.707,50
3.3.90.36.59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	0,00	0,00	0,00	0,00
		310,00	310,00	0,00	310,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	384.200,00	59.542,87	18.904,35	133.074,61
		191.022,67	59.622,18	18.082,25	57.948,06
3.3.90.39.17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQ	0,00	0,00	0,00	0,00
		240,00	240,00	0,00	240,00
3.3.90.39.19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	0,00	455,00	90,00	365,00
		1.313,00	948,00	90,00	948,00
3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	0,00	1.908,68	1.908,68	324,18
		7.909,90	7.909,90	1.952,52	7.585,72
3.3.90.39.44	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	0,00	23,85	23,85	0,00
		95,40	95,40	23,85	95,40
3.3.90.39.47	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	0,00	714,30	1.014,30	2.640,00
		4.527,30	1.887,30	1.014,30	1.887,30
3.3.90.39.57	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
		460,00	460,00	0,00	460,00
3.3.90.39.58	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	0,00	14.133,25	888,27	13.244,98
		17.007,98	3.763,00	888,27	3.763,00
3.3.90.39.59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	0,00	0,00	0,00	0,00
		368,90	368,90	0,00	368,90
3.3.90.39.63	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	0,00	0,00	0,00	1.650,00
		1.650,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.69	SEGUROS EM GERAL	0,00	1.304,24	315,75	988,49
		1.304,24	315,75	315,75	315,75
3.3.90.39.88	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	0,00	0,00	5.445,00	49.005,00
		64.531,50	15.526,50	5.445,00	15.526,50
3.3.90.39.95	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	0,00	0,00	1.210,00	10.890,00
		14.640,00	3.750,00	1.210,00	3.750,00
3.3.90.39.97	DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO	0,00	0,00	650,00	1.950,00
		4.160,00	2.210,00	650,00	2.210,00
3.3.90.39.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	41.003,55	7.358,50	52.016,96
		72.814,45	22.147,43	6.492,56	20.797,49
DESPESAS DE CAPITAL		110.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	55.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	55.000,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL ORÇAMENTÁRIO...		3.839.000,00	269.087,37	235.254,28	284.259,23
		1.087.267,08	848.672,27	230.090,78	803.007,85
DESPESAS EXTRA ORÇAMENTARIO				35.199,32	224.266,74
TOTAL (ORÇAMENTARIO + EXTRA ORÇAMENTÁRIO)					1.027.274,59
Saldo para o mês seguinte					
Caixa					0,00
Bancos e Correspondentes..					298.779,05
Total do Saldo					298.779,05



CAMARA MUN EST TURISTICA IBITINGA

Av. Dr. Victor Maida, 563

72918782/0001-53

Exercício: 2016

BALANCETE SINTÉTICO DA DESPESA DE ABRIL (01/04/2016 A 30/04/2016)

CAMARA MUN EST TURISTICA IBITINGA

Pag 03 de 03

Econ	Especificação	Dotação Atual	Emp no Mês	Liq no Mês	Emp A Pagar
		Empenho Atual	Liq Atual	Pago Mês	Pagto Atual
TOTAL GERAL					1.326.053,64

IBITINGA, 30 de abril de 2016

WINDSON PINHEIRO
PRESIDENTEJÚLIO HIDEKI TANAKA
CONTADOR - CRC: 1SP-107.603/0-3/SPFATIMA APARECIDA JOHANSEN
DIRETORA FINANCEIRA

CAMARA MUN EST TURISTICA IBITINGA

Av. Dr. Victor Maida, 563

72918782/0001-53

Exercício: 2016

BALANCETE SINTÉTICO DA RECEITA DE ABRIL (01/04/2016 A 30/04/2016)

CAMARA MUN EST TURISTICA IBITINGA

Pag 01 de 01

Código Especificação	Orçada	Anterior	Arrec no Mês	TOTAL
Label73	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL EXTRA ORÇAMENTÁRIO		935.398,92	314.771,99	1.250.170,91
TOTAL (ORÇAMENTÁRIO + EXTRA ORÇAMENTÁRIO)				1.250.170,91
Saldo do Exercício Anterior				
Caixa				0,00
Banco e Correspondentes ..				75.882,73
Total do Saldo				75.882,73
TOTAL GERAL				1.326.053,64

IBITINGA, 30 de abril de 2016

WINDSON PINHEIRO
PRESIDENTEJÚLIO HIDEKI TANAKA
CONTADOR - CRC: 1SP-107.603/0-3/SPFATIMA APARECIDA JOHANSEN
DIRETORA FINANCEIRA