



### SUMÁRIO

Leis .....	1
Portarias .....	6
Atos do Legislativo .....	8
Editais .....	9

### LEIS

#### LEI Nº 4.540, DE 17 DE SETEMBRO DE 2.019

***“Denomina-se LUÍS MOLLE, a área de lazer II e III do Recando da Serra.”***  
(Autor: Vereador Antônio Aparecido da Silva (Titi) - PSDB)

VANDERLEI BORGES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte...

L E I:

Art. 1º - Passa a denominar-se LUÍS MOLLE, a área de lazer II e III do Recando da Serra”.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezessete dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (17.09.2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 4.541, DE 17 DE SETEMBRO DE 2.019

***“Denomina-se PRAÇA ARNALDO MOURÃO CARBONARA, a praça situada no ponto de encontro das Ruas Getúlio Vargas e Quatorze de Julho”***  
(Autor: Vereador Luís Carlos Domiciano - PL)

VANDERLEI BORGES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte...

L E I:

Art. 1º - Denomina-se PRAÇA ARNALDO MOURÃO CARBONARA, a praça situada no ponto de encontro das Ruas Getúlio Vargas e Quatorze de Julho.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezessete dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (17.09.2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 4.542, DE 17 DE SETEMBRO DE 2.019

***“Institui regras para a Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental de São João da Boa Vista e dá outras providências”***  
(Autor: Vanderlei Borges de Carvalho, Prefeito Municipal)

VANDERLEI BORGES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

L E I:

#### CAPÍTULO I DO SISTEMA DE PRESERVAÇÃO

Artigo 1º - O Município, na forma desta lei, procederá ao tombamento total ou parcial de bens móveis e imóveis, de propriedade pública ou particular, ou bens imateriais existentes em seu território que pelo seu comprovado valor cultural, histórico, artístico, arquitetônico, documental, bibliográfico, paleográfico, urbanístico, museológico, toponímico, ecológico e hídrico, ficam sob a especial proteção do Poder Público Municipal.

§ 1º - O tombamento deverá recair de ofício sobre bens já tombados pelos poderes públicos Federal e Estadual.

§ 2º - Prioritariamente, serão analisados os bens públicos e de particulares voluntários, exceto casos emergenciais.

Artigo 2º - Caberá ao Poder Executivo Municipal, ouvido o CONDEPHIC, formular as diretrizes e estratégias necessárias para garantir a preservação de bens culturais e naturais, adotando todas as medidas cabíveis para tanto, independentemente da utilização direta do tombamento, em consonância com os seus órgãos técnicos.

Artigo 3º - Os Decretos de tombamento definitivo de bens culturais e naturais devem incluir diretrizes diferenciadas de utilização e preservação nos casos em que tais indicações se fizerem necessárias, conforme o disposto no Regimento Interno do CONDEPHIC.

Artigo 4º - Serão passíveis de tombamento os bens de origem estrangeira que apresentem valor para o Município, exceto aqueles procedentes do exterior para integrarem exposição ou certame.

#### CAPÍTULO II DO PROCESSO DE PRESERVAÇÃO

Artigo 5º - A indicação para tombamento de um bem móvel, imóvel ou imaterial, poderá ser feita a pedido de qualquer interessado, proprietário ou não do bem respectivo, de membro do Conselho ou do Setor Técnico de Apoio e protocolado junto ao CONDEPHIC e entrará na pauta da sessão seguinte, desde que tenha sido protocolado com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Único - O pedido deve estar instruído com dados para localização do bem, acompanhado de justificativa e demais documentos, confor-

### EXPEDIENTE

**Jornalista Responsável:** Antonio Luiz Magalhães - MTb 44.599

**Diagramação:** Messias Eli Gamba MEI

**Disponível gratuitamente de forma eletrônica no site oficial da Prefeitura, conforme Lei Municipal 4.249 de 12 de dezembro de 2017**

**www.saojoao.sp.gov.br**

me o disposto Regimento Interno do CONDEPHIC.

Artigo 6º - O processo de estudo de tombamento será aberto mediante autorização do Prefeito Municipal, por Despacho, analisando-se o parecer do CONDEPHIC.

Parágrafo Único - Com a abertura do processo de tombamento, o bem em exame terá o mesmo regime de preservação do bem tombado até a decisão final do Prefeito Municipal.

Artigo 7º - Efetiva-se o tombamento por Portaria publicada na imprensa local ou no Jornal Oficial Eletrônico do Município, da qual caberá, no prazo de 60 (sessenta) dias direito de contestação por qualquer pessoa física ou jurídica.

Parágrafo Único - Examinada a contestação pelo Departamento de Engenharia, ouvido o CONDEPHIC, e a Procuradoria do Município, o Prefeito Municipal decidirá pela manutenção ou não do tombamento. Em caso de manutenção, será publicado o Decreto de tombamento e levado para inscrição no respectivo livro do tomo, não cabendo dele nenhum recurso administrativo.

Artigo 8º - A Procuradoria do Município providenciará, no caso de tombamento de bem imóvel, o assentamento do respectivo Decreto no Cartório de Registro de Imóveis e, no caso de bem móvel, o assentamento será realizado no Cartório de Títulos e Documentos.

Parágrafo Único - Os encargos financeiros provenientes dos assentamentos de que tratam este artigo serão custeadas pela Prefeitura Municipal.

### CAPÍTULO III DOS EFEITOS DO TOMBAMENTO

Artigo 9º - Em nenhuma circunstância o bem tombado poderá ser destruído, demolido ou mutilado.

Parágrafo Único - Os Departamentos da Prefeitura deverão fazer constar nos registros internos e nas respectivas certidões, que o bem móvel/imóvel é tombado.

Artigo 10 - O bem tombado só poderá ser reparado, pintado, restaurado ou de qualquer forma alterado, mediante projeto com prévia autorização do Departamento de Engenharia, após parecer do CONDEPHIC.

Parágrafo Único - Sempre que for conveniente deverá o órgão técnico de apoio vistoriar o bem tombado, indicando, se julgar necessário, os serviços e obras que devem ser executados ou então desfeitos.

Artigo 11 - O bem móvel tombado não poderá sair do Município, exceto para efeito de intercâmbio cultural e, mesmo nesta hipótese, por prazo reduzido, mediante autorização do Prefeito Municipal, ouvido o CONDEPHIC.

§ 1º - O proponente responsável deverá apresentar solicitação por escrito e com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, esclarecendo o itinerário e as condições de segurança do bem.

§ 2º - Concedida a autorização, expedir-se-á uma guia de trânsito que deverá acompanhar o bem em todo o seu itinerário, devendo ser apresentada ao Departamento de Engenharia no prazo de 24 horas após a data prevista para o seu retorno ao território do Município.

§ 3º - Após o referido retorno, deverá o Setor Técnico de Apoio vistoriar o bem no prazo de 24 horas, para atestar a sua integridade.

Artigo 12 - Quando o deslocamento ocorrer dentro do território municipal, o Departamento de Engenharia deverá ser avisado com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias para opinar sobre a localização proposta para o bem.

Artigo 13 - Na hipótese de extravio ou furto do bem tombado, o proprietário deverá dar comunicação imediatamente do fato ao CONDEPHIC e à autoridade policial.

Artigo 14 - Os Departamentos Municipais e demais Órgãos da Administração pública direta ou indireta, com competência para a concessão de licença, alvarás e outras autorizações para construção reforma e utilização de prédio, desmembramento de terreno, poda ou derruba de espécies vegetais, alterações quantitativas ou qualitativas do solo em qualquer dos seus acidentes, caça e pesca em áreas de propriedade pública ou privada poderão consultar previamente o CONDEPHIC, antes de qualquer autorização, em se tratando de bens tombados, respeitando as respectivas áreas envoltórias, salvo nos casos em que seja obrigatória a emissão de parecer pelo Conselho, por força de lei ou ato normativo, devendo, nesta hipótese, ser emitido o parecer, independentemente de solicitação do órgão licenciador.

Parágrafo Único - Os órgãos de fiscalização do Município deverão incluir entre as suas atribuições, no que couber e de acordo com os instrumentos normativos adequados, os encargos de registrar as infrações à pre-

sente lei e comunicá-las ao CONDEPHIC para os devidos efeitos legais.

Artigo 15 - A alienabilidade dos bens tombados por esta lei submeter-se-á às restrições do Decreto-Lei Federal nº 25, de 30 de novembro de 1.937.

Artigo 16 - O descumprimento das obrigações previstas nesta lei, em se tratando de bem imóvel tombado, sujeitará o proprietário à aplicação das seguintes sanções, conforme a natureza da infração, baseadas no valor venal do imóvel, constante do IPTU do ano corrente.

I - Destruição, demolição ou mutilação do bem tombado: Multa correspondente a cinco vezes do respectivo valor venal do imóvel;

II - Reforma, reparação, pintura, restauração ou alteração por qualquer forma, sem prévia autorização: Multa correspondente a no mínimo 30% (trinta por cento) do respectivo valor venal do imóvel;

III - A não observância de normas estabelecidas para os bens de área de entorno: Multa correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do respectivo valor venal do imóvel.

Parágrafo Único - Decorridos 30 dias da aplicação da sanção, se ainda permanecerem as infrações citadas nos incisos anteriores, ser-lhe-á cominada multa independentemente de notificação, de 1% (um por cento) do valor real do imóvel, por dia, até o início da reconstrução do bem, ou da regularização e autorização dos procedimentos.

Artigo 17 - No caso de bem móvel, o descumprimento das obrigações desta lei sujeitará o proprietário à aplicação das seguintes sanções:

I - Destruição ou mutilação: Multa de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

II - Restauração sem prévia autorização: Multa de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

III - Saída do bem para fora do território municipal sem autorização: Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

IV - Falta de comunicação na hipótese de extravio ou futuro do bem tombado: Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

Artigo 18 - Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos anteriores, se comprovada responsabilidade objetiva, o proprietário também ficará obrigado a reconstituir ou restaurar o bem tombado às suas custas, de conformidade com as diretrizes apresentadas pelo Setor Técnico de Apoio, CONDEPHAAT e IPHAN.

§ 1º - O proprietário do bem tombado ou em estudo de tombamento que deixá-lo em estado de abandono, ruína, depredação, deterioração será notificado pelo Departamento de Engenharia, com ou sem indicação do CONDEPHIC, para que tome imediatamente as providências cabíveis para fazer cessar o aludido estado e manter a preservação.

§ 2º - A notificação de que trata o parágrafo anterior será autuada e numerada em processo administrativo autônomo.

§ 3º - Será dado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, ao proprietário, para que apresente defesa a respeito da notificação encaminhada.

§ 4º - Transcorrido o prazo do parágrafo anterior sem que o proprietário apresente defesa ou que sua justificativa não seja aceita pelo Prefeito Municipal, ouvido o Departamento de Engenharia e o CONDEPHIC, que emitirá parecer mediante decisão fundamentada de maioria simples, ser-lhe-á aplicada multa no valor inicial correspondente a 10% (dez por cento) do respectivo valor venal do imóvel;

§ 5º - A multa acima prevista será dobrada, caso perdue a situação de abandono, ruína, depredação, deterioração, a partir do 16º dia da aplicação, notificado o proprietário do bem, e triplicada na mesma hipótese, a partir do 31º dia da primeira notificação (16º dia a partir da notificação anterior).

§ 6º - O Departamento de Engenharia, com ou sem acompanhamento do CONDEPHIC, fará as visitas nas datas seguintes ao do final dos prazos contidos nos parágrafos anteriores, para efeito da aplicação da multa dobrada ou triplicada.

§ 7º - Se persistir a inércia do proprietário após a aplicação das multas acima cominadas, o Departamento de Engenharia encaminhará os autos do processo administrativo à Procuradoria do Município para que sejam tomadas as medidas judiciais cabíveis contra o infrator.

Artigo 19 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezessete dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (17/09/2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 4.543, DE 17 DE SETEMBRO DE 2.019**

**“Institui o novo Regimento Interno do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental de São João da Boa Vista - CONDEPHIC”**  
(Autor: **Vanderlei Borges de Carvalho, Prefeito Municipal**)

VANDERLEI BORGES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais,  
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...  
L E I:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 1º - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental do Município de São João da Boa Vista (CONDEPHIC), reestruturado pela Lei nº 4.490, de 18 de junho de 2.019, tem seu funcionamento definido pelo presente regimento.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Artigo 2º - São órgãos do Conselho:

- I – Presidência
- II – Secretaria da Presidência
- III – Plenário
- IV – Corpo de Assessoramento/Relatores

Parágrafo único: O Setor Técnico de Apoio ao CONDEPHIC – STAC dará suporte técnico ao Conselho.

Artigo 3º - O Conselho é composto por representantes indicados pelos órgãos e entidades, discriminados no Artigo 4º da Lei de reestruturação do CONDEPHIC e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - Os órgãos e entidades, mencionados no caput deste artigo, apresentarão ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, os nomes de seus 2 (dois) representantes, ou seja, membro titular e suplente.

§ 2º - Todos os convites serão enviados simultaneamente pelo STAC, de acordo com o inciso XI, do Artigo 8º, da Lei nº 4.490, de 18 de junho de 2.019 (Lei de Reestruturação do CONDEPHIC) para que os órgãos ou entidades indiquem os seus representantes.

§ 3º - Mediante ofício ao Prefeito Municipal, qualquer órgão ou entidade poderá pedir, justificadamente, a prorrogação de prazo por igual período para indicação dos seus representantes.

§ 4º - A substituição de qualquer membro se dará pelo encaminhamento de ofício do órgão ou entidade ao Prefeito Municipal, especificando o membro substituído e o seu substituto.

§ 5º - No caso de vacância, o STAC comunicará o órgão ou entidade do respectivo conselheiro para que, no prazo de 15 (quinze) dias, seja providenciada a indicação do substituto.

Artigo 4º - Na reunião de posse de cada mandato, os membros do CONDEPHIC elegerão, em votação única, majoritária e aberta, o seu Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários.

§ 1º - O Prefeito Municipal designará, dentre os servidores da prefeitura municipal, o servidor para auxiliar o Presidente e o Primeiro Secretário.

§ 2º - Em casos de licença, impedimento, renúncia ou vacância do Vice-Presidente, o Presidente nomeará a qualquer tempo o respectivo substituto.

§ 3º - Em casos de licença, impedimento, renúncia ou vacância do Primeiro e Segundo Secretários, o Prefeito Municipal nomeará, a qualquer tempo, os respectivos substitutos.

Artigo 5º - O Plenário é constituído pelo Conselho reunido.

Artigo 6º - Os membros do CONDEPHIC terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, podendo ser substituídos pelos órgãos ou entidades que representam e nomeados pelo Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO III**  
**DO NÚMERO DE MEMBROS EFETIVOS DO CONDEPHIC.**

Artigo 7º - Para a definição do quórum considera-se o número de membros efetivos do CONDEPHIC como sendo o número de conselheiros da composição original dos representantes indicados no Artigo 4º da Lei nº 4.490, de 18 de junho de 2.019 (Reestruturação do CONDEPHIC) subtraído do número de representantes dos órgãos ou entidades cuja representação for extinta de acordo com o Artigo 8º e dos conselheiros que perderem o mandato, de acordo com o Artigo 9º deste Regimento.

Artigo 8º - A representação de qualquer órgão ou entidade que constitui o CONDEPHIC será extinta por toda a duração do mandato vigente se não forem indicados os respectivos representantes no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do convite, reduzindo-se o número de membros efetivos do CONDEPHIC.

Artigo 9º - O membro titular do Conselho que se ausentar injustificadamente por 3 (três) sessões será afastado do CONDEPHIC.

§ 1º - Titular e suplente de cada órgão ou entidade serão convocados para todas as sessões e, desde a nomeação, serão instruídos a manterem contato mútuo para estabelecerem quem estará presente em cada sessão.

§ 2º - A ausência ou impedimento temporário do membro titular do Conselho, deverá ser comunicada ao Setor Técnico, bem como o respectivo suplente para que o substitua.

§ 3º - O membro suplente, quando em substituição ao titular, que ausentar-se injustificadamente por 3 (três) sessões, será afastado do CONDEPHIC.

§ 4º - A aceitação da justificativa de ausência ficará a cargo do Presidente do Conselho.

§ 5º - A ausência do suplente não precisa ser justificada se o titular estiver presente até o início da sessão.

§ 6º - A Coordenadoria do STAC comunicará o órgão ou a entidade representada sobre a iminente perda de mandato do conselheiro, titular ou suplente, após a segunda falta consecutiva do respectivo membro.

Artigo 10 - Nos casos de vacância de cargo de Conselheiro titular indicado, far-se-á a substituição pela posse do suplente, devendo-se proceder a nova indicação de suplente pela respectiva representada.

Artigo 11 - Decretada a vacância pelo Presidente do CONDEPHIC, conforme disposto no Artigo 10 (dez) deste Regimento Interno, o STAC terá o prazo de 15 (quinze) dias para comunicar a Secretaria do Gabinete.

Artigo 12 - O número de membros efetivos do CONDEPHIC nunca poderá ser inferior a 05 (cinco).

§ 1º - Quando o número de membros efetivos do CONDEPHIC for inferior ao número de representantes da composição original, o Poder Executivo poderá, a qualquer tempo, promover a recomposição do número original de representantes, convidando órgãos ou entidades para indicarem, no prazo de 15 (quinze) dias, o seu representante para completar o Conselho no presente mandato.

§ 2º - Quando o número de membros efetivos do CONDEPHIC for inferior a 05 (cinco), as atividades do Conselho ficarão suspensas até a sua recomposição.

§ 3º - Em toda sessão do CONDEPHIC, ao iniciar-se o Expediente, o secretário em exercício informará a todos os presentes o número de membros efetivos do CONDEPHIC vigente para a respectiva sessão.

Artigo 13 - O Poder Executivo terá 15 (quinze) dias, a contar da data em que recebeu a indicação do órgão ou entidade, para nomear qualquer representante substituto cuja indicação esteja prevista neste Regimento Interno.

Artigo 14 - Os membros suplentes poderão participar de todas as atividades do CONDEPHIC, não cabendo-lhes, entretanto, o direito a voto quando se fizer presente o conselheiro titular.

Artigo 15 - No caso de conselheiro titular ou suplente candidatar-se a cargo público eletivo, deverá obrigatoriamente licenciar-se 90 (noventa) dias antes da eleição e retornar 30 dias após a eleição, se não for eleito.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS SESSÕES DO CONDEPHIC**

Artigo 16 - As sessões serão ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo único - As sessões ordinárias e extraordinárias são análogas quanto às normas estabelecidas neste regimento, respeitadas as disposições dos Artigos 17 (dezessete) e 18 (dezoito) deste Regimento.

Artigo 17 - As sessões serão presididas pelo Presidente do Conselho, que será substituído, na sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente.

Parágrafo Único - Na ausência de ambos, não se dará prosseguimento à sessão, e no impedimento de ambos, os membros presentes elegerão, por maioria simples, Presidente “Ad Hoc”.

Artigo 18 - Quando presente, o Prefeito será considerado membro honorário do Conselho, podendo participar dos debates, não tendo, entretanto, o direito a voto.

Artigo 19 - As sessões ordinárias realizar-se-ão mensalmente, em calendário contendo os dias e horários fixados pelo Conselho, por maioria simples, e terão a duração de duas horas.

Parágrafo único - Havendo necessidade e por aprovação do Conselho, as sessões poderão ser prorrogadas por até 30 (trinta) minutos.

Artigo 20 - As sessões extraordinárias poderão ser marcadas para qualquer dia e hora, sempre por convocação do Presidente em exercício, por

iniciativa deste ou requerimento de maioria absoluta dos Membros efetivos do CONDEPHIC, sendo vedada a apreciação a respeito de qualquer matéria não contemplada expressa e previamente na convocação.

Parágrafo único - As convocações serão feitas com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Artigo 21 - As sessões serão instaladas com maioria absoluta dos Conselheiros efetivos do CONDEPHIC.

Parágrafo único - Decorridos 15 (quinze) minutos da hora marcada para início, não havendo o quórum regimental para a instalação da sessão, o Presidente em exercício declarará encerrados os trabalhos podendo convocar uma sessão extraordinária.

Artigo 22 - As sessões poderão ser encerradas antes do horário previsto no Artigo 19, a juízo do Presidente em exercício, no caso de esgotar-se a pauta dos trabalhos.

Artigo 23 - Na hora estipulada, havendo quórum regimental, o Presidente em exercício declarará aberta a sessão, determinando a anotação dos Conselheiros presentes.

Parágrafo único - Os trabalhos serão relatados pelo Secretário, circunstancialmente, no livro de atas das sessões, que serão encerradas pelo Presidente.

Artigo 24 - As sessões deverão contar com a presença de assessores técnicos, relatores, funcionários ou servidores do STAC, sendo-lhes facultada manifestação, apenas se solicitada, sobre matéria técnica para esclarecimento das opiniões do assunto em discussão.

Artigo 25 - Ouvidos os representantes do Conselho, o Presidente poderá convidar, para participar de trabalhos específicos, pessoas de comprovado conhecimento na matéria a ser tratada, sem direito a voto.

Artigo 26 - As sessões serão divididas em Expediente, Proposição e Ordem do Dia.

#### **CAPÍTULO V DO EXPEDIENTE**

Artigo 27 - Constarão do Expediente os seguintes itens:

I - comunicação pelo STAC do número de membros efetivos do CONDEPHIC para a presente sessão;

II - verificação de quórum;

III - discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

IV - comunicação e justificativa de ausência de Conselheiros;

V - votos e moções;

VI - leitura abreviada de documentos para ciência do Conselho e ulteriores providências, inclusive dos pedidos de tombamento apresentados ao STAC, no período imediatamente posterior à última reunião do Conselho;

VII - comunicações dos Conselheiros.

#### **CAPÍTULO VI DAS PROPOSIÇÕES**

Artigo 28 - Encerrado o Expediente, serão destinados 15 (quinze) minutos para a leitura de proposições, quer de Conselheiros, quer de terceiros.

Artigo 29 - Usarão da palavra, nesta oportunidade, os Conselheiros inscritos até o final do Expediente para formular proposições, na ordem cronológica de sua inscrição.

Parágrafo único - As proposições dos Conselheiros precederão as de terceiros, que serão lidas pelo Secretário da sessão.

Artigo 30 - A proposição deve ser apresentada antecipadamente, por escrito, podendo a justificativa ser feita verbalmente.

Artigo 31 - Cada Conselheiro disporá do prazo máximo de 5 (cinco) minutos consecutivos para justificar, em conjunto, todas as proposições que houver apresentado por escrito.

§ 1º - Concedida a palavra ao proponente, este disporá do prazo previsto neste artigo, ainda que seja excedido o limite de 15 (quinze) minutos fixado para esta parte da sessão.

§ 2º - Após justificativa, se nenhum Conselheiro pedir a abertura de estudo de processo de tombamento, a proposta será discutida no prazo de 10 (dez) minutos e votada.

§ 3º - Nas proposições que visem ao tombamento de bens, obrigatoriamente, se fará a protocolização de processo, pelo proponente.

#### **CAPÍTULO VII ORDEM DO DIA**

Artigo 32 - Encerrada a Proposição, o Presidente em exercício dará início à Ordem do Dia, colocando em discussão e votação as matérias em condições de serem apreciadas.

§ 1º - A matéria constante da pauta da Ordem do Dia obedecerá à seguinte sequência:

I - matéria em regime de urgência;

II - votações e discussões adiadas;

III - demais matérias, segundo antiguidade.

§ 2º - Os processos protocolizados de tombamento serão apresentados separadamente daqueles referentes aos de autorização para execução de obras, reformas e demolições, bem como intervenções em áreas envoltórias, naturais ou edificadas, sob proteção.

§ 3º - O deferimento dos pedidos de urgência dependerá da aprovação, por maioria simples.

Artigo 33 - A Ordem do Dia poderá ser suspensa ou alterada mediante aprovação por maioria simples, nos casos de:

I - inclusão de matéria relevante;

II - inversão preferencial;

III - adiamento;

IV - retirada de pauta.

Artigo 34 - O adiamento da discussão ou votação será requerido verbalmente e não poderá exceder a duas sessões ordinárias.

§ 1º - O adiamento de votação só poderá ser requerido antes de iniciado o processo de votação.

§ 2º - É vedado o segundo adiamento de qualquer matéria, a requerimento do mesmo Conselheiro.

#### **CAPÍTULO VIII DA SUSTENTAÇÃO ORAL**

Artigo 35 - Qualquer interessado poderá, mediante protocolo feito com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis ao da sessão em que se aprecia a matéria, solicitar sustentação oral, pelo tempo máximo de 5 (cinco) minutos, e antes de iniciadas as discussões pelo Conselho.

#### **CAPÍTULO IX DA DISCUSSÃO**

Artigo 36 - Apresentado o assunto em pauta e colocado em discussão pelo Presidente, será concedida a palavra primeiramente ao relator (se a matéria exigir) e posteriormente aos demais Conselheiros que a solicitarem.

Artigo 37 - Serão concedidos os seguintes prazos para debates:

I - ao relator, o tempo necessário para a leitura de seu relatório e voto;

II - aos demais Conselheiros, 3 (três) minutos.

Artigo 38 - Não havendo mais oradores, o Presidente encerrará a discussão da matéria e procederá à votação.

#### **CAPÍTULO X DO QUÓRUM E DA VOTAÇÃO**

Artigo 39 - Os pareceres do Conselho serão aprovados:

a) por maioria simples, ou seja, pelo voto favorável de metade mais um dos membros efetivos do Conselho presentes na sessão;

b) por maioria absoluta, ou seja, pelo voto favorável de metade mais um dos membros efetivos do Conselho.

c) Por maioria qualificada, ou seja, pelo voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros efetivos do Conselho.

Artigo 40 - Os processos de votação são os seguintes:

I - simbólico, em que o Presidente solicitará que os Conselheiros a favor permaneçam como estão e os discordantes se manifestem e, em seguida, proclamará o resultado da votação;

II - nominal, em que os Conselheiros serão chamados a votar, pelo Presidente, anotando o Secretário as respostas e passando a lista à Presidência, para proclamação do resultado;

Artigo 41 - O parecer final sobre o tombamento exige a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros efetivos do CONDEPHIC.

Parágrafo único - As votações de tombamento serão nominais.

Artigo 42 - Na votação simbólica ou nominal, será lícito ao Conselheiro retificar o seu voto antes de proclamado o resultado da votação.

Artigo 43 - As justificativas de votos não poderão ultrapassar o prazo de 3 (três) minutos e deverão ser anotadas pelo secretário, para efeito de registro.

Artigo 44 - Poderá o Conselheiro pedir a palavra para o encaminhamento da votação, pelo prazo de 3 (três) minutos, não admitidos os apartes.

Artigo 45 - Os pareceres do Conselho deverão constar não apenas das atas das sessões, mas também dos processos a que se referirem, assinados pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários e pelo Relator do processo (se houver).

Artigo 46 - Ficam vetados o voto e qualquer manifestação em reunião do Colegiado pelo conselheiro que tenha vínculo, parentesco, em linha reta ou colateral até 3º grau, profissional ou interesse particular pelo processo/assunto em votação.

Parágrafo único - Caso seja comprovado o envolvimento de conselheiro especificado no caput deste artigo, será solicitada sua substituição junto ao órgão/instituição que representa e a consequente revisão do processo do qual participou.

## CAPÍTULO XI DOS REGISTROS

Artigo 47 - Com base nas diferentes categorias de bens tombados, o Conselho terá um conjunto de livros para registrá-los, dentre os quais os que se seguem:

I - Livro de Registro dos bens naturais, incluindo-se paisagens excepcionais, espaços ecológicos relevantes, recursos hídricos, monumentos de natureza regional e sítios históricos notáveis.

II - Livro de Registro dos bens de valor arqueológico pré-histórico e antropológico.

III - Livro de Registro dos bens históricos, artísticos, folclóricos, bibliográficos, iconográficos, toponímicos e etnográficos.

IV - Livro de Registro dos parques, logradouros, espaços de lazer e espaços livres urbanos.

V - Livro de Registro de Edifícios, sistemas viários, conjuntos arquitetônicos e urbanos representativos e monumentos da cidade.

VI - Livro de Registro de bens móveis, incluindo-se acervos de museus, coleções particulares, públicas, peças isoladas de propriedade identificadas, documentos e arquivos.

Parágrafo Único: No caso de tombamento de coleções de museus, arquivos, bibliotecas e pinacotecas, será obrigatoriamente feita uma relação das peças que se constituirá em anexo obrigatório no registro respectivo.

Artigo 48 - O tombamento de qualquer bem cultural ou natural requer à caracterização da delimitação de um espaço envoltório, dimensionado caso a caso por estudos do órgão técnico de apoio.

Parágrafo Único: Os estudos serão encaminhados simultaneamente com o respectivo processo e aprovados pelo Conselho, levando-se em conta a ambiência, visibilidade e harmonia.

## CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 49 - Os pareceres do Conselho serão divulgados por seu Presidente e, na sua ausência, pelo seu substituto legal.

Parágrafo único - As atas serão publicadas no Jornal Oficial Eletrônico do Município.

Artigo 50 - Em caso de dúvida a respeito da interpretação ou aplicação do presente Regimento, o Conselheiro poderá suscitar questão de ordem no prazo de 3 (três) minutos, vedados os apartes.

Parágrafo único - Compete à Presidência decidir a questão de ordem suscitada.

Artigo 51 - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei Ordinária Municipal nº 3.460, de 10 de dezembro de 2.013.

Artigo 52 - Fica aprovado o Anexos I desta lei.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezessete dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (17.09.2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I TIPOS DE SOLICITAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

### 1. SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIRETRIZES PARA IMÓVEIS INSERIDOS EM ÁREAS ENVOLTÓRIAS DE PROTEÇÃO A BENS TOMBADOS OU EM LOGRADOUROS TOMBADOS

Os pedidos de informações ou diretrizes deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, em 01 (uma) via impressa e 01 (uma) via digital (CD, DVD ou Pendrive), em formato “.pdf”:

- a) requerimento onde constem os dados do imóvel, do proprietário e do interessado e assinatura e a descrição completa da solicitação;
- b) cópia do comprovante de propriedade do imóvel (cópia da certidão de registro de imóveis ou matrícula atualizadas);
- c) documentação fotográfica do imóvel contendo no mínimo 02 (duas) fotos do imóvel;
- d) quando se tratar de edifício, juntar a ata do condomínio autorizando o pedido;
- e) quando o interessado ou o proprietário for Pessoa Jurídica, juntar cópia

do Contrato Social da empresa. Neste caso a autorização deverá ser do administrador da empresa, também com firma reconhecida em cartório.

### 2. PEDIDO DE TOMBAMENTO OU REGISTRO IMATERIAL

Para formalizar a instrução do referido pedido, é recomendada a apresentação dos seguintes documentos, em 01 (uma) via impressa e 01 (uma) via digital (CD, DVD ou Pendrive), em formato “.pdf”:

- a) requerimento, onde constem os dados do imóvel, do proprietário e do interessado e assinatura;
- b) se for edificação, ano de construção, seu construtor e planta do imóvel;
- c) documentação histórica sobre o bem, da qual deverá constar seu valor em relação ao desenvolvimento sócio-econômico-cultural do município;
- d) informação (relatório) sobre o estado de conservação do bem e atual utilização;
- e) quando se tratar de monumento ou sítio, demarcação topográfica da área proposta, seu(s) proprietário(s) e endereço(s), plantas e fotografias datadas;
- f) apresentação de certidão atualizada de propriedade, passada pelo Cartório de Registro de Imóveis competente na qual figure o(s) nome(s) do(s) proprietário(s) do imóvel.

### 3. APROVAÇÃO DE INTERVENÇÃO EM BEM TOMBADO

Para obras de conservação e restauração em bens tombados

Os pedidos de autorização para obras de conservação e restauração em bens tombados deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) requerimento onde constem os dados do imóvel, do proprietário e do interessado e assinatura;
- b) quando o requerente não for o proprietário, apresentar procuração com firma reconhecida e com poderes específicos para intervenções no imóvel;
- c) cópia do comprovante de propriedade do imóvel (cópia da certidão de registro de imóveis ou matrícula atualizadas);
- d) 01 via do croqui de localização do imóvel;
- e) documentação fotográfica do imóvel contendo no mínimo 02 (duas) fotos internas e 02 (duas) fotos externas;
- f) 04 vias do projeto, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico;
- g) 04 vias do memorial descritivo, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico;
- h) 01 via da RRT;
- i) quando se tratar de edifício, juntar a ata do condomínio autorizando o pedido;
- j) quando o interessado ou o proprietário forem pessoa jurídica, juntar cópia do contrato social da empresa. Neste caso a autorização deverá ser do administrador da empresa, também com firma reconhecida em cartório.

### 4. APROVAÇÃO DE INTERVENÇÃO EM ÁREA ENVOLTÓRIA

#### 4.1 Demolições

- a) requerimento especificando se a demolição será parcial ou total onde constem os dados do imóvel, do proprietário, do interessado (se houver) e assinatura;
  - b) cópia do comprovante de propriedade do imóvel (cópia da certidão de registro de imóveis ou matrícula atualizada);
  - c) documentação fotográfica do imóvel contendo no mínimo 02 (duas) fotos internas e 02 (duas) fotos externas;
  - d) quando se tratar de edifício, juntar a ata do condomínio autorizando o pedido;
  - e) quando o interessado ou o proprietário for pessoa jurídica, juntar cópia do contrato social da empresa (neste caso a autorização deverá ser do administrador da empresa, também com firma reconhecida em cartório);
  - f) cópia da autorização da demolição emitida pelo CONDEPHAAT.
- Se o Conselho julgar insuficientes as informações constantes no processo, deverá ser pedida a complementação das informações ou o inventário histórico arquitetônico do imóvel, assinado por profissional habilitado, para posterior análise. Todas as decisões devem constar na súmula específica do projeto.
- O inventário histórico arquitetônico ou registro de memória do imóvel deve conter no mínimo:
- Registro de relevância histórica, artística e/ou arquitetônica;
  - Matrícula do Imóvel;
  - Levantamento da concepção original do imóvel por meio de plantas, croquis e fotografias, identificando os elementos relevantes;
  - Levantamento da condição atual do imóvel por meio de plantas, maquetes virtuais e fotografias;

Desenhos e Moldes para posterior restauração de pinturas e elementos decorativos considerados relevantes;  
 Situação do imóvel em relação ao conjunto urbano circundante por meio de imagem de satélite e/ou foto aérea, com escala especificada, podendo ser utilizada a escala gráfica;  
 Duas vias de todos os documentos levantados encadernados tipo brochura em capa dura;  
 Duas cópias do arquivo em meio digital;  
 Deve constar no Inventário cópia da ART ou RRT dos profissionais que assinam o trabalho.

#### 4.2 Para construções novas

a) requerimento padrão onde constem os dados do imóvel, do proprietário e do interessado (se houver) e assinatura;  
 b) cópia do comprovante de propriedade do imóvel (cópia da certidão de registro de imóveis ou matrícula atualizadas);  
 c) 01 via do croqui de localização do imóvel;  
 d) 04 vias do projeto, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico;  
 e) 04 vias do Memorial Descritivo, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico;  
 f) quando o interessado ou o proprietário for pessoa jurídica, juntar cópia do Contrato Social da empresa (neste caso a autorização deverá ser do administrador da empresa, também com firma reconhecida em Cartório);  
 g) para os imóveis situados na Área Envoltória de Proteção ao Theatro Municipal, os processos pertinentes passarão primeiramente pela análise do CONDEPHAAT.

#### 4.3 Para reformas em geral e serviços de conservação

a) requerimento onde constem, além dos dados do imóvel, do proprietário e do interessado (se houver) e assinatura, informações e descrição sucinta do pedido.  
 b) quando o requerente não for o proprietário, apresentar procuração com firma reconhecida e com poderes específicos para intervenções no imóvel ou contrato de locação;  
 c) cópia do comprovante de propriedade do imóvel (cópia da Certidão de Registro de imóveis ou matrícula atualizadas);  
 d) 01 via do croqui de localização do imóvel;  
 e) 04 vias do Projeto de Reforma, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico, contendo legenda de cores das áreas a demolir/reformar e manter (só será dispensada a apresentação do projeto e dos memoriais descritivos quando por serviço de manutenção de pintura interna e externa e outros que envolvam revisão das instalações elétricas e hidráulicas e troca de telhas);  
 f) 04 vias do Memorial Descritivo, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico;  
 g) RRT ou ART de responsabilidade técnica pela fiscalização da obra de reforma;  
 h) quando o interessado ou o proprietário forem pessoa jurídica, juntar cópia do Contrato Social da empresa (este caso a autorização deverá ser do administrador da empresa, também com firma reconhecida em cartório);  
 i) para os imóveis situados na Área Envoltória de Proteção ao Theatro Municipal, os processos pertinentes passarão primeiramente pela análise do CONDEPHIC e depois deverão ser encaminhados ao CONDEPHAAT para apreciação.

#### 5. SOLICITAÇÃO DE VISTA E/OU CÓPIA DE PROCESSO

a) requerimento onde constem, além dos dados do imóvel, do proprietário e do interessado (se houver) e assinatura, informações e descrição sucinta do pedido;  
 b) quando o requerente não for o proprietário, apresentar procuração com firma reconhecida e com poderes específicos para intervenções no imóvel.

#### 6. DENÚNCIA

As denúncias relativas a intervenções em área envoltória e ao estado de conservação de bens tombados ou em estudo de tombamento deverão ser encaminhadas ao CONDEPHIC por intermédio de protocolização de requerimento formulado pelo denunciante, juntamente com a seguinte documentação:

a) petição do denunciante, da qual conste sua identificação e endereço;  
 b) cópia simples CNPJ/CPF do denunciante;  
 c) prova documental circunstanciada do objeto da denúncia;  
 d) nome e endereço completo do imóvel e, se possível, nome completo e endereço do proprietário do imóvel.

#### 7. RECURSOS

Os recursos deverão ser protocolizados conforme entalçado em Lei, para cada caso.

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 12.412, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019

O Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais, Considerando a Inf. Técnica COLIC/LICITAÇÕES/109/2019, RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuarem como Pregoeiros e/ou como membros da equipe de apoio, em licitações na modalidade Pregão (Presencial e Eletrônico), no âmbito do Município de São João da Boa Vista, durante o período de 01 (um) ano, os seguintes servidores:

ALINE CRISTINA AP. GAZATO  
 ANA FLÁVIA PAULINO  
 ANA LAURA BUZON GREGORES  
 ANA LÍGIA SILVA NASSAR  
 ANDRÉ LUIS LEMOS  
 ANDRÉA SALVÁTICO ORLANDI  
 ANDREZA DE FÁTIMA FRANCISCO ZACARELLI  
 ANTÔNIO CARLOS ALBUQUERQUE  
 ARETHA VASCONCELLOS DE LIMA RODRIGUES  
 BRUNA MARINS RIBEIRO GARCIA  
 CLEIDE RIBEIRO DUQUES DO PRADO  
 DANIELA GALVÃO SANTOS  
 DÉBORA FERRAZ CARVALHO  
 DIANA MARGARETH VACONCELOS DE ABREU  
 EVELYN TALITA ZANETTI  
 EZEQUIAS FERREIRA DE ARAÚJO JUNIOR  
 FABIANA CRISTINA MARCON POVEDA  
 FERNANDA MARIA VITAL OLIVEIRA  
 GABRIEL TEIXEIRA MATTOS  
 GABRIELA RODRIGUES MESQUITA  
 GABRIELA VICENTE PAIVA  
 GIOVANA FONTANA PEREIRA  
 GIOVANI BARBOSA MANCO  
 GISELE FERREIRA LIMA  
 GUILHERME HENRIQUE DA COSTA ALCANTARA  
 HELOÍSA HELENA DA SILVA NASSAR  
 IOVANCA FAYEZA UALA BORGES  
 IZABELA SILVA FERREIRA  
 JANAINA ASSUNÇÃO SETTE DA SILVA  
 JANAINA DA SILVA SOUZA  
 JOÃO GABRIEL MARQUES PEREIRA  
 JOILSON GUSTAVO MARTINS  
 JULIANA DIAS  
 LARISSA RODRIGUES CIPPOLLINI  
 LÍDIA RODRIGUES CIPPOLLINI  
 MARCELA FONSECA  
 MAYARA ROCHA DE CAMPOS TEÓFILO  
 PATRÍCIA CHRISTINE VALLIM PERES CABRELON  
 PATRÍCIA SPAGNÓL DE OLIVEIRA  
 RAFAELA MARTINELLI DE SOUZA  
 RENATA SANTOS DA SILVA  
 RENATA SOARES ALEIXO DE CARVALHO  
 RENATA GIÃO RUY  
 RICARDO DE JEZUS MARTINELLI  
 ROBSON BELMAR LATANSA  
 ROSSANE TAVARES PETRECA  
 SIMONE CONSENTINO JUS  
 STEPHANIE CERBONCINI BETTI  
 TAMYRES LOPES SANTAMARINA  
 VANESSA DA SILVA  
 VANESSA TEODORO V. CALÇADA  
 VERÔNICA DE FREITAS VALENTE  
 WILLIAM LIBERALI  
 WILLIAM MAXWELL HAGE

Parágrafo único - A Diretora do Departamento de Administração indicará, em cada processo licitatório, através de convocação, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2.019.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 11.668, de 10 de dezembro de 2.018.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezessete dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (17.09.2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 12.413, DE 18 DE SETEMBRO DE 2.019

O Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais,  
**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar a Sra. MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS, portadora do RG nº 40.295.603-5, para no período de 30/09/2019 a 19/10/2019, ocupar o cargo em comissão de Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em substituição a Sra. Sidinara Fonseca, por motivo de férias regulamentares, percebendo a diferença de salário.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 30/09/2019.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (18.09.2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 12.414, DE 18 DE SETEMBRO DE 2.019

O Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais,  
**R E S O L V E:**

Art. 1º - Exonerar a pedido do cargo de Auxiliar Administrativo, a partir de 18 de setembro de 2019, o Sr. THALES VINICIUS BÁLLICO DE SOUZA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 18/09/2019.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (18.09.2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 12.415, DE 18 DE SETEMBRO DE 2.019

O Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais,  
Considerando que a Sra. Priscila de Andrade Bertolucci, portadora do RG nº 48.899.940-6, aprovada no concurso público nº 01/2018, para o cargo de Auxiliar Administrativo, manifestou sua desistência em tomar posse do referido cargo;  
**R E S O L V E:**

Art. 1º - Cessar, a partir de 17 de setembro de 2019, os efeitos da Portaria nº 12.405, de 11 de setembro de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 17 de setembro de 2019.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (18.09.2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 12.416, DE 18 DE SETEMBRO DE 2.019

O Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais,  
**R E S O L V E:**

Art. 1º - Nomear no cargo de Auxiliar Administrativo, constante da Tabela B do anexo I da Lei 670/92, Sr. DANIEL DE SOUZA JUNIOR, portador do RG nº 33.330.801-3, classificado em 63º lugar no concurso público nº 01/2018.

Art. 2º - Fica, nos termos do § 1º do Artigo 16 da Lei 656/92, estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação deste ato, para a posse no respectivo cargo público, prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (18.09.2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 12.417, DE 18 DE SETEMBRO DE 2.019

O Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais,  
**R E S O L V E:**

Art. 1º - Nomear no cargo de Auxiliar Administrativo, constante da Tabela B do anexo I da Lei 670/92, Sr. PAULO AUGUSTO LECCHI, portador do RG nº 47.958.506, classificado em 64º lugar no concurso público nº 01/2018.

Art. 2º - Fica, nos termos do § 1º do Artigo 16 da Lei 656/92, estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação deste ato, para a posse no respectivo cargo público, prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (18.09.2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 12.418, DE 18 DE SETEMBRO DE 2.019

O Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais,  
**R E S O L V E:**

Art. 1º - Nomear os membros abaixo relacionados que constituirão a Comissão Técnica de Planejamento Urbano e Ambiental do Município de São João da Boa Vista, tendo em vista o Art. 2º § 1º da Lei nº 4.516, de 20 de agosto de 2.019:

#### GABINETE DO PREFEITO

Titular: JOSÉ CARLOS DA SILVA DORIA

Suplente: MÁRIO HENRIQUE FAGOTTI VASSÃO

#### ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Titular: AMÉLIA MARIA DE QUEIROZ MELO

Suplente: GUSTAVO BELLONI RODRIGUES FERREIRA

#### ASSESSORIA DE TRÂNSITO E SEGURANÇA

Titular: ADEMIR APARECIDO RAMOS

Suplente: RONALDO LUIS

#### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: RENATA MOYSES CASSIANO

Suplente: DANIELA GALVÃO SANTOS

#### DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: ELIANE BUCIMAN DE LIMA ROSSI

Suplente: MARISA FRANCISCA FERREIRA LOPES

## DEPARTAMENTO DE CULTURA

Titular: HELIO CORREA DA FONSECA FILHO  
Suplente: IOVANCA FAYEZA UALA BORGES

## DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Titular: MARIA HELENA ANGELINI SANTANA  
Suplente: ELENICE NOGUEIRA GONÇALVES

## DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Titular: GUSTAVO AUGUSTO BUZATTO LAGO  
Suplente: WILSON DE SOUZA COELHO JUNIOR

## DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Titular: RODOLFO HERRERA FELIPE  
Suplente: VANESSA TEODORO VASQUES CALÇADA

## DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Titular: NATALIA AZEVEDO VILLELA SANTOS DOMENCIANO  
Suplente: FABRICIO EVERTON MARIANO DA SILVA

## DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO

Titular: JÚLIO LUIS DE ALMEIDA LINO  
Suplente: LUIS RICARDO SPOZOZA MOLINA

## DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Titular: JOÃO GABRIEL DE PAULA CONSENTINO  
Suplente: EVELYN TALITA ZANETTE

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Titular: SIDINARA FONSECA  
Suplente: MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS

## DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Titular: HELOISA APARECIDA BERNARDI TRAFANI  
Suplente: JULIO CESAR BATISTA

## DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS, OBRAS E INFRAESTRUTURA

Titular: WAGNER WANDERLEI BEDIN  
Suplente: CARLOS ALBERTO ELEOTÉREO ROMANO

## DEPARTAMENTO DE TURISMO

Titular: ROSEMARY RIBEIRO SCACABAROZI VASCONCELLOS  
Suplente: LILIAN ROBERTA VITORINO MARRIQUE

## DEPARTAMENTO JURÍDICO

Titular: FILIPE DE FREITAS RAMOS PIRES  
Suplente: JOÃO FERNANDO ALVES PALOMO

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e dezanove (18.09.2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

## ATOS DO LEGISLATIVO

### DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL

(Artigo 22; Artigo 59, § 1º, incisos II e IV e § 2º da Lei Complementar 101/00)

**MUNICÍPIO DE SAO JOAO DA BOA VISTA**  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**2º QUADRIMESTRE DE 2019**

*Valores expressos em R\$*

DESPESAS COM PESSOAL	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	MÊS REF.: AGOSTO	TOTAIS:
Despesas com Pessoal Ativo	97.439,79	97.761,79	114.355,95	120.454,12	98.877,57	96.775,05	101.297,79	127.902,01	108.028,23	109.106,26	143.577,92	111.669,55	1.327.246,03
Mão-de-Obra terceirizada													0,00
Encargos Sociais	20.265,63	20.265,63	20.060,22	27.103,67	20.737,09	20.069,70	21.075,28	23.050,24	22.419,05	22.603,14	22.889,97	22.903,37	263.442,99
Inativos													0,00
Pensionistas													0,00
Salário Família													0,00
Sentenças Judiciais do período													0,00
Outras despesas com pessoal													0,00
<b>Subtotal</b>	<b>117.705,42</b>	<b>118.027,42</b>	<b>134.416,17</b>	<b>147.557,79</b>	<b>119.614,66</b>	<b>116.844,75</b>	<b>122.373,07</b>	<b>150.952,25</b>	<b>130.447,28</b>	<b>131.709,40</b>	<b>166.467,89</b>	<b>134.572,92</b>	<b>1.590.689,02</b>
<b>(-) DEDUÇÕES (§1º do art. 19)</b>													
Indenização por demissão (inc. I)													0,00
Incentivos à demissão voluntária (inc.II)													0,00
Decisão Judicial compet.anterior (inc.IV)													0,00
Inativos e Pensionistas (inc.VI)													0,00
<b>Subtotal</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>117.705,42</b>	<b>118.027,42</b>	<b>134.416,17</b>	<b>147.557,79</b>	<b>119.614,66</b>	<b>116.844,75</b>	<b>122.373,07</b>	<b>150.952,25</b>	<b>130.447,28</b>	<b>131.709,40</b>	<b>166.467,89</b>	<b>134.572,92</b>	<b>1.590.689,02</b>

\_\_\_\_\_  
LUIS CARLOS DOMICIANO  
Presidente

\_\_\_\_\_  
JOSÉ CEZÁRIO BERALDO JUNIOR  
Contador CRC 1SP190256/O-6

\_\_\_\_\_  
MARCELO PASQUINI  
Controle Interno





**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**

(Artigos 54 e 55 da LC 101/00)

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
2º QUADRIMESTRE DE 2019

I – COMPARATIVOS:

Valores expressos em R\$

	Exercício Anterior		1º Quadrimestre		2º Quadrimestre		3º Quadrimestre	
	RS	%	RS	%	RS	%	RS	%
Receita Corrente Líquida	301.093.834,28		311.305.247,90		313.794.273,99			
Despesas Totais com Pessoal	1.666.206,35	0,55	1.540.088,42	0,49	1.590.689,02	0,51		
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22)			17.744.399,13	5,70	17.886.273,62	5,70		
Limite Legal (art. 20)	18.065.630,06	6,00	18.678.314,87	6,00	18.827.656,44	6,00		
Excesso a Regularizar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

II – INDICAÇÃO DAS MEDIDAS ADOTADAS OU A ADOTAR (caso ultrapasse os limites acima):

NÃO HOUE EXCESSO NO PERÍODO

III – DEMONSTRATIVOS:

Disponibilidades financ.em 31/12/18	RS
Caixa	
Bancos – C/Movimento	
Bancos – C/Vinculadas	
Aplicações Financeiras	
<b>Subtotal</b>	<b>0,00</b>
(c) Deduções:	
Valores comprometidos a pagar até 31/12/18	
<b>Total das Disponibilidades:</b>	<b>0,00</b>

Inscrição de Restos a Pagar:	RS
Processados	
Não Processados	
<b>Total da Inscrição:</b>	<b>0,00</b>

São João da Boa Vista, 19 de Setembro de 2019

LUIS CARLOS DOMICIANO  
Presidente

JOSÉ CEZARIO BERALDO JUNIOR  
Contador – CRC/SP 1SP190256-0-6

MARCELO PASQUINI  
Controle Interno



**CÂMARA MUNICIPAL**

Rua Antonina Junqueira, 195 - 2º andar - Centro  
Tel.: (19) 3634-4111 - Caixa Postal, 148  
CEP: 13870-902 - São João da Boa Vista - SP  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br  
contatocmsjbv@gmail.com  
\*\*\*

*Convite*

O presidente do Poder Legislativo, Luís Carlos Domiciano (Bira), e os vereadores têm a honra de convidar para a Sessão Solene de entrega do

**Título de Cidadã Sanjoanense**

à Ilustríssima Senhora

**Maricy Viana de Barros**

Decreto Legislativo nº 23, de 3 de setembro de 2019

Autor: vereador João Anselmo

Data: 10.10.19 (quinta-feira) Horário: 19h30

Local: Plenário Dr. Durval Nicolau

Rua Antonina Junqueira, 195-A, 2º andar, Centro

PODER LEGISLATIVO – EXPRESSÃO LEGÍTIMA DA VONTADE POPULAR

**EDITAIS**

**Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental de São João da Boa Vista – CONDEPHIC**

**ATA 142/2019**

**Ata da 142ª Reunião Ordinária do CONDEPHIC**

No vigésimo segundo dia do mês de agosto do ano dois mil e dezenove, às dezessete horas, na sala de reuniões do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano da Prefeitura Municipal, situada na Rua Ana de Oliveira, nº27, iniciou-se a 142ª Reunião Ordinária do CONDEPHIC. Presentes os seguintes conselheiros: CAMILA MOREIRA – Representante da OAB de São João da Boa Vista; JOSÉ EXPEDITO LUCAS SILVA e DAVIS VITOR JUNQUEIRA - Representantes da Câmara Municipal de São João da Boa Vista; RICARDO JOSÉ ALEXANDRE SIMON CIACO, Representante da UNIFEOB; HÉLIO CORREA DA FONSECA FILHO - Representante do Departamento de Cultura; JULIO LUÍS DE ALMEIDA LINO, Representante do Departamento de Gestão e Planejamento Urbano; LAURO AUGUSTO BITTENCOURT BORGES, Representante da Academia de Letras de São João da Boa Vista e SÍLVIO GOMES MICHELAZZO - Representante da Associação dos Engenheiros e Arquitetos de São João da Boa Vista. Não houve justificativa de ausências. O presidente do CONDEPHIC, Arquiteto Ricardo deu as boas-vindas aos presentes. Foi feita a leitura da ata da reunião anterior, a qual foi aprovada por unanimidade. Conforme pauta prevista, foi dada ciência do Processo nº1001464-60.2018.8.26.0568, referente ao imóvel popularmente conhecido como Pensão São José. Tal ciência foi solicitada pelo Juiz de Direito Dr. Danilo Pinheiro Spessotto conforme ofício recebido no Departamento de Engenharia em 08/08/2019. O presidente solicitou que fosse encaminhado o arquivo digital do referido processo via email para os conselheiros afim de que os mesmos possam estudar o caso. Ato contínuo, o conselheiro Hélio Correa da Fonseca Filho, Diretor do Departamento de Cultura do Município, fez uma breve explanação sobre o Processo nº1568/2008-7 – CONDEPHIC, referente ao registro imaterial da Banda D. Gabriela para que os conselheiros conhecessem o caso e a vigência da Lei nº4450/2019. Na sequência, os conselheiros presentes tomaram ciência de alguns processos que envolvem imóveis situados em logradouros e praças que estão em estudo de tombamento em andamento. Encerrando a ordem do dia, ficou acertada a próxima reunião para o dia 12/09/2019 para prosseguimento dos assuntos pertinentes ao conselho. Nada mais havendo para analisar, o Presidente declarou a reunião encerrada às 19h e eu, Adriana Heloisa Ferreira Carbonara, secretária nomeada, lavrei a presente ata. São João da Boa Vista, 22 de Agosto de 2019.

**Ricardo José Alexandre Simon Ciaco**  
Presidente do CONDEPHIC

**José Expedito Lucas Silva**  
Vice-presidente do CONDEPHIC

**Camila Moreira**  
Conselheira

**Davis Vitor Junqueira**  
Conselheiro

**Hélio Correa da Fonseca Filho**  
Conselheiro

**Sílvio Gomes Michelazzo**  
Conselheiro

**Julio Luís de Almeida Lino**  
Conselheiro

**Lauro Augusto Bittencourt Borges**  
Conselheiro

**Adriana Heloisa Ferreira Carbonara**  
Secretária do Conselho



**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/19**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE ADEQUAÇÃO DO SISTEMA DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO DO TEATRO MUNICIPAL.

PRAZO PARA CADASTRAMENTO: 04/10/2019, às 16h00min

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/10/2019

ENTREGA DOS ENVELOPES: ATÉ ÀS 08h30min

ABERTURA DOS ENVELOPES: ÀS 09h00

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista - SP.

**TOMADA DE PREÇOS Nº 009/19**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE BLOCOS DE SEPULTURA COM DUAS UNIDADES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL.

PRAZO PARA CADASTRAMENTO: 04/10/2019, às 16h00min

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/10/2019

ENTREGA DOS ENVELOPES: ATÉ ÀS 08h30min

ABERTURA DOS ENVELOPES: ÀS 09h00

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista - SP.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 051/19**

Objeto: LOCAÇÃO DE LOCAÇÃO DE VANS PARA O TRANSPORTE DE PACIENTES AGENDADOS PELO SUS, SEM O FORNECIMENTO DE MOTORISTA

OC Nº 863900801002019OC00055

Edital disponível em <http://licita.saojoao.sp.gov.br>

Sessão pública: realização no site [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)

DATA: 03/10/2019 às 09h00min.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/19**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA SUBSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA – PROJETO ELETROBRAS RELUZ 2017.

DATA DA REALIZAÇÃO: 02/10/2019

HORÁRIO: 14h00min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila - São João da Boa Vista/SP.

Edital disponível em <http://licita.saojoao.sp.gov.br>

**CONCURSO PÚBLICO – PMSJBV Nº 01/2018  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, através do Departamento de Recursos Humanos, convoca os candidatos aprovados no Concurso Público de nº 01/2018 para o cargo de Auxiliar Administrativo, conforme abaixo relacionados, para comparecerem ao Setor de Administração de Recursos Humanos, situado na Avenida Dr. Durval Nicolau nº 125 – Jd. Nova São João, das 7:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h, a fim de tomarem ciência quanto à apresentação da documentação necessária para a posse no respectivo cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CLASSIFICAÇÃO/NOME/RG

63º DANIEL DE SOUZA JUNIOR

RG: 33.330.801-3

64º PAULO AUGUSTO LECCHI

RG: 47.958.506

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (18/09/2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**PROCESSO SELETIVO**

**PMSJBV Nº. 07/2019**

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, através do Departamento de Recursos Humanos e Departamento Municipal de Educação, nos termos da legislação vigente, em especial à Lei Complementar nº4.378/2018, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para provimento em comissão das funções de Suporte Pedagógico de Coordenador Pedagógico e Diretor de Escola.

**1. COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 3.464,88

Requisitos: Ser titular de cargo docente estável e possuir habilitação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou título de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, nos termos do art. 61, inciso II da LDB; e possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência docente na rede municipal de ensino de São João da Boa Vista.

1.1. Número de Vagas: 03 vagas, sendo:

A. 01 vaga para a EMEB Pedro Vaz de Lima

B. 01 vaga para a EMEB Noêmia Janel Rehder

C. 01 vaga para a EMEB Ziza Mello

**2. DIRETOR DE ESCOLA**

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Remuneração: R\$ 4.461,64

Requisitos: Ser titular de cargo docente estável e possuir habilitação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou título de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, nos termos do art. 61, inciso II da LDB; e possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência docente na rede municipal de ensino de São João da Boa Vista.

2.1. Número de Vagas: 01 vaga para a EMEB Sarah Salomão

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão recebidas no período de 23 a 27 de setembro de 2019, no horário das 08:00 às 10:30 horas e das 14:00 às 16:30 horas, na sede do Departamento Municipal de Educação sito à Rua Benjamin Constant, 155, Centro, São João da Boa Vista - SP.

**3.2. São condições para a inscrição:**

A. COMPROVAR os requisitos mencionados no item 1.

B. Apresentar Cédula de identidade.

C. A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, não sendo aceitas inscrições via postal, internet, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

**4. DA PROPOSTA DE TRABALHO**

4.1. A proposta deve ser digitada, fonte: Arial ou Times New Roman, tamanho: 12, com numeração de página, deve estar grampeada ou encadernada.

4.2. A proposta deve seguir a norma padrão da Língua Portuguesa.

4.3. A proposta deve conter o Plano de Trabalho para a função pretendida.

4.4. O proponente entregará sua proposta de trabalho no ato da inscrição, dentro de um envelope, lacrado, assinado na transversal do lacre no setor de RH do Departamento Municipal de Educação.

**5. DO PROCESSO DE ESCOLHA**

5.1. A escolha do candidato será efetuada com base na Proposta de Trabalho escrita entregue, e a apresentação para o Conselho Municipal de Educação

5.2. Em caso de empate na escolha da proposta de trabalho, caberá ao Presidente do Conselho Municipal de Educação o voto de desempate.

5.3. Apreciação e decisão, pelo diretor do Departamento Municipal de Educação, sobre a proposta escolhida;

5.4. Indicação ao Prefeito, pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação, da proposta escolhida, a quem caberá a apreciação e decisão final sobre a designação do respectivo candidato.

5.5. Após cumprir as etapas acima, o servidor classificado será designado para ocupar a respectiva função à qual concorreu.

5.6. Não havendo candidatos inscritos no processo de seleção poderá o Diretor do Departamento de Educação convidar docente titular de cargo efetivo e estável no serviço público municipal para exercer a função de especialista de educação, desde que preencha todos os requisitos necessários descritos no item 1.

**6. DA ESCOLHA DA PROPOSTA DE TRABALHO**

6.1. A Escolha da melhor proposta de trabalho ocorrerá na Estação das Artes, situada à Praça Rui Barbosa, 41, Largo da Estação, São João da Boa Vista – SP, de acordo com o cronograma abaixo:

A. 09/10/2019 – 14:00h Coordenador Pedagógico da EMEB Pedro Vaz de Lima

14:30h Coordenador Pedagógico da EMEB Noêmia Janel Rehder

15:00h Coordenador Pedagógico da EMEB Ziza Mello

15:30h Diretor da EMEB Sarah Salomão

B. 10/10/2019 – 09:00h: Será fixado no Departamento Municipal de Educação o resultado da escolha da melhor proposta.

**7. DOS RECURSOS**

7.1. Os recursos deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devendo ser entregue e protocolado junto ao Setor de Protocolo e Arquivo na Rua Carlos Kielander, 366 – Centro – São João da Boa Vista, das 12:30 às 16:00 horas, e estar devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número de inscrição e o endereço para correspondência.

7.2. O prazo para interposição de recursos é de 48 (quarenta e oito) horas após a data de publicação do resultado.

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, estabelecidas no presente edital, Lei Orgânica do Município, Lei 670/92, Lei Complementar nº 4.378 e alterações.

8.2. A inexistência das informações ou constatação de irregularidades em

documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminam o candidato do processo seletivo.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte dias do mês de setembro de dois mil e dezenove (20/09/2019).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SIDINARA FONSECA**  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**MARIA HELENA ANGELINI SANTANA**  
Diretora do Departamento de Educação

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

**HOMOLOGAÇÃO**

Fica HOMOLOGADO, nessa data, para que se produza os efeitos legais, o Concurso Público nº 01/2019.

São João da Boa Vista, 18 de setembro de 2019.

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**EDITAL N.º 01/2019  
CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

**EDITAL DE RESULTADO FINAL**

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista TORNA PÚBLICO, através do Instituto de Pesquisas Econômicas- IPEFAE, o Resultado Final do presente concurso público para os cargos de ENCANADOR e TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS.

**OBSERVAÇÕES:**

- Este Edital apresenta a lista de Resultado Final dos candidatos aprovados, constando suas informações na seguinte ordem: Número de Inscrição, Dados dos Candidatos em Ordem de Classificação, Notas da Prova Objetiva, Nota da Prova Prática (se houver), Nota Total e Classificação.
- Não houve recursos interpostos contra a Classificação Provisória 02 (Prova Prática).
- Não há candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência aprovados neste Concurso Público.
- Para fins de compreensão, considerar as seguintes siglas nas páginas que seguem:  
NASC.=Data de Nascimento / UNI=Pontuação em Conhecimento Universal / LP=Pontuação em Língua Portuguesa / MAT=Pontuação em Matemática / CE=Pontuação em Conhecimento Específico / PP=Pontuação da Prova Prática (se houver) / NOTA=Pontuação Total (Prova Objetiva + Prova Prática [se houver]) / CLA=Classificação Final.
- O Resultado Final do Concurso Público nº 01/2019 fica devidamente homologado nesta data.

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, 18 de setembro de 2019

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
Prefeito

101-M - ENCANADOR - .										
INSC.	NOME	DOCUMENTO	NASC.	UNI	LP	MAT	CE	PP	NOTA	CLA
194	ROVILSON CARVALHO DE LIMA JUNIOR	47366493	33351	3	4	5	22	33,4	67,4	1º
111	EBERTON PEREIRA BATISTA	407294399	30167	3	7	5	20	28,6	63,6	2º
172	MARCELO VALERIO DA SILVA	234675329	27391	4	7	4	14	32,8	61,8	3º
44	MARCELO NOGUEIRA MAGALHAES	48463370	33520	2	7	3	18	30,4	60,4	4º
85	ANDERSON RAFAEL PEREIRA	0000040761297X	32100	2	6	1	18	31	58	5º
139	SAULO ROBERTO VITORINO MARRIQUE	49583300	34334	2	4	4	12	33,6	55,6	6º
228	DANIEL WILLER DOS SANTOS NOVAIS	297222806	29216	3	5	3	14	30,4	55,4	7º
126	WARLEY DOS SANTOS	286592629	27764	3	5	3	12	32	55	8º
60	JOSÉ AFONSO VERONEZ	135620703	22866	4	4	2	14	30	54	9º
64	JOÃO DE OLIVEIRA	1749664	24913	3	4	1	14	30,4	52,4	10º
88	MAYCOM ALCINO SANTOS MOURA	401424662	34926	2	4	2	16	27	51	11º
28	PAULO SERGIO BENITTES	21846988	25907	3	4	5	10	28,6	50,6	12º

202-M - TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS - .										
INSC.	NOME	DOCUMENTO	NASC.	UNI	LP	MAT	CE	PP	NOTA	CLA
234	GABRIELA SELLIVE DAS NEVES	417605419	35208	2	5	5	20	32	1º	
178	MELL SORITA HOFFMANN RECK	459746418	32410	1	6	3	20	30	2º	
66	NATHANE ABRÃO RIBEIRO	18833943	36431	1	6	5	18	30	3º	
222	SUSANA KARLA FERREIRA DE OLIVEIRA	00000000000SSP	28973	2	4	4	18	28	4º	
41	GABRIELLE YURIKO BATISTA DE MORAES	444704991	35555	2	6	4	16	28	5º	
153	THAIS CRISTINE TIBURCIO	457899104	32450	2	4	2	18	26	6º	
11	JAMILE IARA RIBEIRO GERMINARI	409216252	31874	2	7	3	14	26	7º	
86	LARISSA CRISTINE GALHARDO	448550994	35499	1	6	5	14	26	8º	
179	RENATO DOS SANTOS	11579832	28463	2	4	3	16	25	9º	
103	ANGELA CHRISTINA CAMPOS DE CARVALHO MEIRA	16863479	23525	3	4	4	14	25	10º	
92	DOUGLAS FABIANO DO CARMO	341215806	29470	3	4	4	14	25	11º	
69	DANIELA CAROLINE DE MENDONÇA FELICIANO	416684944	34445	1	5	4	14	24	12º	
125	RENATA VALIM FIORETTI	454489481	35225	0	7	4	12	23	13º	
12	PEDRO ALBERTO FONSECA FLHO	0000040764331X	29910	0	3	3	16	22	14º	
195	LÁIS NAIARA DE ASSIS	17463262	34226	1	4	3	14	22	15º	
65	VINICIUS BRUNO DE OLIVEIRA	52426302	35873	2	4	2	14	22	16º	
8	BRUNA VENÂNCIO DA SILVA	497023118	34720	1	5	4	12	22	17º	
134	AMANDA TENÓRIO PEDRO	411040224	35235	2	4	4	12	22	18º	
101	MARIA CECÍLIA DE ASSIS AGUIAR	411202261	34735	3	6	5	8	22	19º	



## Convite

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, através do Departamento Municipal de Saúde, por meio dos Serviços de Saúde Mental (CAPS II, CAPS AD e CAPS I) em conjunto com o Hospital Santa Casa Dona Carolina Malheiros, promovem o 1º Simpósio de Prevenção ao Suicídio conforme descrito abaixo:

### **1º Simpósio de Prevenção ao Suicídio – Setembro Amarelo**

Data do evento: 27/09/19

Local: Centro Cultural UNIFEOB – Rua Riachuelo, 517, Centro

Inscrições até o dia 20 de setembro pelo link abaixo

[http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id\\_aplicacao=50517](http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=50517)

13h00 – 13h30m - Credenciamento

13h30m – 14h00 - Abertura Oficial

14h00 – 14h40m – **Palestra “Avaliação do Risco de Suicídio”** - Doutor Pedro Severino Pacheco – Médico Neuropediatra - Caps Infantil de São João da Boa Vista

14h40m – 15h20m – **Palestra “O que tem atrás do suicídio? Conhecer para prevenir”** - Betânia Alves Veiga Dell’Agi – Psicóloga Coordenadora do LEPS (Laboratório de Estudos de Pesquisa de Extensão ao Suicídio)

15h20m – 15h40m – Intervalo

15h40m – 16h20m – **Palestra “Prevenção ao suicídio – Escolhemos a vida”** – Psicóloga Cínica Jainara Taina da Silva

16h20m – Mesa Aberta

17h00 – Encerramento

### **Realização**

