



Diário Oficial

Eletrônico

Boituva, 22 de setembro de 2022

Edição 1262

DECRETO

**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

DECRETO Nº 2.799, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022.

"Regulamenta a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e dá outras providências."

EDSON JOSÉ MARCUSO, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica criada no âmbito da Prefeitura Municipal de Boituva, sob a gestão do Departamento de Recursos Humanos, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, de caráter consultivo e opinativo, com objetivo da prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do servidor municipal.

Art. 2º A CIPA será composta de representantes da Prefeitura Municipal de Boituva e dos servidores sendo eles estatutários ou celetistas, de acordo com o dimensionamento previsto no quadro I da Norma Regulamentada nº 05 (NR 05) do Ministério do Trabalho, após verificação do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) especificadas nos quadros II e III da NR 05.

§ 1º Os representantes indicados da Prefeitura Municipal de Boituva, titulares e suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Os representantes dos servidores, titulares e suplentes, serão eleitos em votação secreta.

§ 3º O número de membros dos servidores titulares e suplentes da CIPA, considerando a ordem decrescente de votos recebidos, observará o dimensionamento previsto no Quadro I da NR 05.

§ 4º Entre os servidores indicados da CIPA, dois representantes deverão ser ocupantes de cargo efetivo de Técnico em Gestão Administrativa e Serviços - Técnico de Segurança do Trabalho.

§ 5º Enquanto não houver o número de servidores efetivos nos termos do artigo anterior, as vagas deverão ser preenchidas por servidores com conhecimento técnico na área, após avaliação e aprovação do Técnico em Segurança do Trabalho.



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

Art. 3º O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição e/ou nomeação.

Art. 4º Os titulares estatutários e comissionados da representação dos servidores na CIPA apenas poderão ser exonerados mediante processo administrativo disciplinar, os celetistas após findar o contrato de trabalho.

Art. 5º Serão garantidas aos membros da CIPA condições que não descaracterizem o cumprimento das funções dos respectivos cargos efetivos, sendo vedada a transferência para outro local de trabalho sem a sua anuência.

Parágrafo único. Os membros da CIPA devem efetuar o controle do ponto no respectivo local de trabalho.

Art. 6º A Prefeitura Municipal de Boituva deverá garantir que os membros da CIPA tenham a representação necessária para a discussão e encaminhamento das soluções de questões de segurança e saúde.

Art. 7º O Prefeito Municipal de Boituva nomeará entre os representantes indicados o Presidente da CIPA e os representantes dos servidores escolherão entre os titulares o vice-presidente.

Art. 8º Serão indicados, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e um substituto, entre os componentes da comissão.

Art. 9º Os membros da CIPA, eleitos e indicados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

Art. 10 A documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, incluindo as atas de eleição e de posse e o calendário anual das reuniões ordinárias, deverá ficar em poder da CIPA, sendo uma cópia entregue ao Diretor de Recursos Humanos, à disposição da fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 11 A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzidos, bem como não poderá ser desativada pela Prefeitura Municipal de Boituva, antes do término do mandato



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

de seus membros, ainda que haja redução do número de seus servidores.

Art. 12 O Presidente da CIPA terá prazo de trinta dias para apresentar o plano de trabalho ao Diretor de Recursos Humanos, de acordo com as atribuições da CIPA.

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13 A CIPA terá por atribuição:

I – identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de servidores, com assessoria do Departamento de Segurança do Trabalho – SESMT;

II – elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;

III – participar da implementação e do controle de qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como a avaliação das propriedades de ação nos locais de trabalho;

IV – realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando à identificação de situações que venham a trazer riscos para segurança e saúde dos servidores;

V – realizar, a cada reunião, avaliação de cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de riscos que foram identificadas;

VI – divulgar aos servidores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;

VII – participar com o SESMT das discussões promovidas pela Prefeitura Municipal de Boituva, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos servidores;

VIII – comunicar ao Departamento de Segurança do Trabalho SESMT a necessidade de paralisação de máquinas, equipamentos ou setor onde considere risco grave e iminente à segurança e saúde dos servidores;

IX – divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordo e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde do servidor;

X – participar, em conjunto com a Segurança do Trabalho, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

XI – requisitar se necessário ao Departamento de Segurança cópias das NAT (Notificações de Acidentes do Trabalho) emitidas;

XII – promover, anualmente, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT;

XIII – participar, anualmente, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, de Campanha de Prevenção de doenças aos servidores.

Art. 14 Compete à Secretaria Municipal da Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários para o desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho.

Art. 15 Cabe aos servidores:

I – participar da eleição de seus representantes;

II – colaborar com a gestão da CIPA;

III – indicar à CIPA ou a Segurança do Trabalho situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;

IV – observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

Art. 16 Cabe ao Presidente da CIPA:

I – convocar membros para a reunião da CIPA;

II – coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao Diretor de RH e a Segurança do Trabalho as decisões da comissão;

III – manter o Secretário Municipal da Administração informado sobre os trabalhos da CIPA;

IV – delegar atribuições ao vice-presidente.

V – coordenar e supervisionar as atividades delegadas ao secretário da CIPA.



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

Art. 17 Cabe ao Vice-Presidente:

I – executar atribuições que lhe forem delegadas;

II – substituir o presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

Art. 18 O Presidente e o vice-presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

I – cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;

II – coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;

III – delegar atribuições aos membros da CIPA;

IV – promover o relacionamento da CIPA com a Segurança do Trabalho e a Secretaria de Saúde;

V – divulgar, quando necessário, as decisões da CIPA a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Boituva.

Art. 19 O Secretário da CIPA terá por atribuição:

I – acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;

II – preparar as correspondências;

III – divulgar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

IV – outras que lhe forem conferidas.



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 20 A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido e reuniões extraordinárias, se necessário.

§ 1º A liberação dos membros pelas respectivas chefias será obrigatória para a participação nas reuniões ordinárias mensais e extraordinárias.

§ 2º As reuniões ordinárias e extraordinárias da CIPA e as verificações nos ambientes e condições de trabalho serão realizadas durante o expediente normal de trabalho.

§ 3º Excepcionalmente, visando a realização das atribuições estabelecidas no art. 22, os membros poderão ser liberados, mediante comunicação e apresentação prévia do plano de trabalho à Secretaria Municipal da Administração e Departamento de RH, no qual deve constar ainda manifestação da Chefia imediata sobre tal liberação.

§ 4º Em caso de realização de procedimento em que necessite a liberação estabelecida no § 3º, deverá ser solicitado com antecedência ao Diretor de Recursos Humanos, com as devidas justificativas.

Art. 21 As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias e todas as documentações referentes a CIPA ficarão arquivadas sob responsabilidade do presidente da CIPA, que quando necessário, a disponibilizará aos Agentes da Inspeção do Trabalho - (AIT) do Ministério do Trabalho e Emprego e a todos os membros da CIPA.

Parágrafo único. Ao término das reuniões uma cópia da ata assinada pelos presentes deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos e de Segurança do Trabalho.

Art. 22 Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:

I – houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;

II – ocorrer acidente de trabalho grave ou fatal;

III – houver solicitação expressa dos Secretários Municipais e/ou Chefe de Gabinete.



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

Art. 23 As deliberações da CIPA serão preferencialmente por consenso.

Parágrafo único. Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será formalizada votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião.

Art. 24 O membro titular perderá o mandato, quando exceder a 04 (quatro) faltas a reuniões ordinárias sem justificativa, durante o mandato.

Art. 25 A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecendo a ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição, devendo os motivos serem registrados em ata de reunião.

§ 1º No caso de afastamento definitivo do Presidente, o Prefeito Municipal de Boituva indicará o substituto, em 02 (dois) dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

§ 2º No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos servidores, escolherão o substituto, entre seus titulares, na próxima reunião ordinária.

CAPÍTULO III DO TREINAMENTO

Art. 26 A Segurança do Trabalho SESMT deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

Art. 27 O treinamento para os membros da CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

I – estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;

II – metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

III – noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na Prefeitura Municipal de Boituva;

IV – noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, e medidas de prevenção;

V – noções sobre as legislações trabalhistas e previdenciárias relativas à segurança e saúde no trabalho no âmbito da Administração Municipal;

VI – princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;

VII – organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

Art. 28 O treinamento terá carga horária de 20 (vinte) horas, distribuídas em no máximo 04 (quatro) horas diárias e será realizado durante o expediente normal de trabalho.

Art. 29 Quando comprovada a não observância ao disposto nos itens relacionados ao treinamento, o Secretário Municipal da Administração, determinará a complementação ou a realização de outro, que será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de ciência da Prefeitura Municipal de Boituva sobre a decisão.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 30 Compete ao Secretário Municipal da Administração indicar a Comissão Eleitoral - CE, que convocará a eleição para escolha dos representantes dos servidores da CIPA, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes do término do mandato em curso.

§ 1º A Comissão Eleitoral será a responsável pela organização, acompanhamento e execução do processo eleitoral, devendo ser composta por servidores que não sejam membros da CIPA.

§ 2º A Comissão Eleitoral decidirá sobre impugnação de qualquer espécie.



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

Art. 31 O processo eleitoral observará as seguintes condições:

- I** – publicação e divulgação de edital, em locais de fácil acesso e visualização, bem como em Diário Oficial, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes do término do mandato em curso;
- II** – inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias;
- III** – liberdade de inscrição para todos os servidores municipais, estatutários ou celetistas independentemente de setores ou locais de trabalho;
- IV** – realização da eleição no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver;
- V** – realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos servidores;
- VI** – voto secreto;
- VII** – apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento do Secretário Municipal da Administração ou representante por ele indicado, e de servidores em número a ser definido pela Comissão Eleitoral, além dos candidatos;
- VIII** – faculdade de eleição por meios eletrônicos;
- IX** – responsabilidade da CIPA pela guarda de todos os documentos relativos à eleição, por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 32 A Comissão Eleitoral tem como obrigatoriedade possibilitar a votação a todos os servidores públicos municipais, mediante estabelecimento e divulgação de locais, datas e horários de votação.

§ 1º A votação será opcional ao servidor municipal.

§ 2º A apuração ocorrerá independente da quantidade de votos colhidos.

Art. 33 Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados.

Parágrafo único. Não poderá ser eleito membro da Comissão eleitoral ou parente.



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

Art. 34 Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço público municipal.

Art. 35 Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 Para dar pleno atendimento a esta Lei em todos os seus artigos e as demais que versam sobre o tema "Segurança e Medicina do Trabalho", fica assegurado à Secretaria Municipal da Administração, implementar contratação de profissionais e/ou serviços que dinamizem uma efetiva política de prevenção, correção e educação no tocante a esta área.

Art. 37 A Secretaria Municipal da Administração terá a responsabilidade de implantar gradativamente as condições impostas por esta Lei.

Art. 38 A Secretaria Municipal da Administração deverá promover a primeira eleição no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei.

Art. 39 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Boituva, em 22 de setembro de 2022

EDSON JOSÉ MARCUSO

Prefeito do Município de Boituva/SP

ADRIANO M. FERRARIS FERNANDES

Secretário Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação

EXTRATO

**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 01
Centro - Boituva
CEP 18.550-000
Tel.: (15) 3363-8802
www.boituva.sp.gov.br

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

I - PROCESSO : Dispensa de Chamamento Público para Parceria com Organização da Sociedade Civil nº 13084/2022.

II - OBJETO : Transferência voluntária da Programação Orçamentária 350700120220001 de recursos oriundos de emenda parlamentar nº 202240120007, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, para estruturação da rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em atendimento da indicação do recurso para o Nosso Lar São Vicente de Paulo.

III - PROPONENTE : NOSSO LAR SÃO VICENTE DE PAULO, inscrita no CNPJ sob o nº 50.334.606/0001-31.

IV – RAZÃO DA ESCOLHA DA ENTIDADE : Pelo presente, esclarecemos que a dispensa do chamamento público, no termo a ser firmado com a Organização da Sociedade Civil, Nosso Lar São Vicente de Paulo se justifica considerando que o Nosso Lar São Vicente de Paulo é única organização instalada neste Município que trabalha com o atendimento de pessoas Idosas em situação de acolhimento institucional e que está inserida na Rede de Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, devidamente tipificada no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, registrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Boituva, no qual apresenta situação regular de funcionamento. Possui registro no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), conforme o inciso XI do artigo 19 da Lei Federal de nº 8.742/93, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania. Considerando a Resolução de nº 21, de 11/2016, do Conselho Nacional de Assistência Social, que estabelece requisitos para celebração de parcerias entre o órgão gestor da Assistência Social e Entidades ou Organizações de Assistência Social, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social. Justifica-se a Dispensa do chamamento público, uma vez que a supracitada OSC atua no município de Boituva para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, através da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e atendendo a destinação e indicação do recurso manifestada pelo Parlamentar.

Pelo exposto, face a inegável relevância social da Proponente: **NOSSO LAR SÃO VICENTE DE PAULO** do município de Boituva, fica nos termos do Art. 29, 30 e 32 da Lei 13.019/14, Dispensa o **Chamamento Público** por inviabilidade de competição em razão da natureza singular do objeto da parceria.

V – VALOR : R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

VI – PERÍODO : 01 (uma) parcela

VII – FUNDAMENTOS LEGAIS : art. 29 e art. 32 da Lei nº 13.019/14, alterada pela Lei nº 13.204/15 e Decreto Municipal 2.329 de 19 de fevereiro de 2018.

Obs: Na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 13.019/14, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da publicação, para eventual impugnação, que deverá ser endereçada ao Prefeito de Boituva e entregue na Prefeitura Municipal de Boituva (Travessa Tancredo Neves , S/N], Centro , Boituva) no horário das 9h às 17 hs.

Boituva, 22 de Setembro de 2022.

Assinado Digitalmente

Edson José Marcusso
Prefeito de Boituva



Assinado por EDSON JOSÉ MARCUSSO (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://assinador.4rtec.com.br/verificacao.aspx>, código: fe9c191e-44fc-4858-a131-68aad10a5b22

AUDIÊNCIA PÚBLICA

**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura de Boituva, por meio de sua Secretaria Municipal de Finanças, informa que irá realizar uma audiência pública no próximo dia **28 de Setembro de 2022 (quarta-feira)** a partir das 15h00min, que tratará sobre a **Avaliação do Cumprimento das Metas Quadrimestrais** referente ao 2º Quadrimestre (Mai/ Jun/ Jul/ Ago/2022) e apresentação do projeto **Lei Orçamentária Anual – LOA 2023**, que ocorrerá no Auditório da Câmara Municipal e será transmitida em tempo real através do site da Câmara Municipal pela Plataforma do Youtube, em obediência ao Parágrafo 4º do artigo 9º da Lei Complementar 101/2000.

PROCESSO SELETIVO

**PREFEITURA DE
BOITUVA**
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 29**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOITUVA, NOS TERMOS DO DISPOSTO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO 2383/1/2021, VEM ATRAVÉS DESTA **CONVOCAR** A COMPARECER NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCALIZADO NO PAÇO MUNICIPAL NA AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 – CENTRO – DAS 8H30 ÀS 16 H NO PERÍODO DE **26.09.2022 A 03.10.2022** PARA OS TRÂMITES DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, NOS TERMOS DO PREVISTO NO EDITAL, CONFORME SEGUE.

FISIOTERAPEUTA

Classificação	Candidata	Pontuação	RG
13º	Juliana de Fátima O. Hidalgo	3	45.097.604-x

Boituva, 22 de Setembro de 2022

Edson José Marcusso
Prefeito do Município de Boituva



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18.550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363.8800

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO CLT

NOME:			
CARGO:			
	DOCUMENTAÇÃO	SIM	NÃO
1	01 foto 3x4 recente		
2	Cópia da cédula de identidade RG e do C.P.F.		
3	Cópia do Certificado Militar – Dispensa ou Reservista		
4	Cópia do Título de Eleitor		
5	Cópia do comprovante de votação das últimas eleições		
6	Cópia do comprovante da vacina COVID-19		
7	Cópia do Registro Civil – casamento ou nascimento		
8	Cópia do Registro Civil de nascimento de filhos menores de 21 anos de idade para dependente de imposto sobre a renda		
9	Declaração de dependentes para fins dedução de imposto sobre a renda – PREENCHER NO RH		
10	Cópia do CPF dos dependentes		
12	Cópia da caderneta de vacinação ou equivalente para filhos até 06 anos de idade		
13	Cópia do comprovante da frequência escolar para filhos de 07 a 14 anos de idade		
14	Requerimento para concessão de salário família – PREENCHER NO RH		
15	Cópia autenticada do certificado de conclusão de curso exigido para o cargo – nível fundamental – nível médio – nível técnico – nível superior		
16	Cópia da carteira de registro no conselho da categoria – exemplo: COREN, CRM, CRO, OAB, etc...		
17	Cópia da carteira nacional de habilitação – CNH da categoria exigida para o cargo		
18	Cópia do comprovante de residência dos últimos 60 dias – água, luz ou telefone		
19	Cópia do cartão de conta corrente ou conta salário do Banco Itaú		
20	Cópia do cartão ou do espelho do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal ou BB		
21	Declaração de necessidade ou não de utilização do vale-transporte – PREENCHER NO RH		
22	Declaração de Imposto de Renda – exercício anterior ou PREENCHER NO RH -Declaração de Bens e Valores		
23	Declaração de não acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas– PREENCHER NO RH		
24	ASO- Atestado de Saúde Ocupacional da Medicina do Trabalho Oficial do Município de Boituva		
25	Atestado de antecedentes criminais		
26	Resultado da Consulta Qualificação Cadastral- E-social- http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml		

PREENCHIMENTO:

RAÇA: _____

TELEFONE: _____

RECAD0: _____

EMAIL: _____



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

EXPEDIENTE

**Lei Municipal
nº 1023/97**

Redação e diagramação: Divisão de Imprensa - Meio Eletrônico

Jornalista Responsável: Fábio Ribeiro MTB: 46864/SP

E-mail: diario.imprensa@boituva.sp.gov.br

PREFEITO
EDSON JOSÉ MARCUSO

VICE-PREFEITA
ANA PAULA SAMPAIO MOURA

JONAS MATEUS CANCIAN FILHO

Chefe de Gabinete

ROBERTO CARLOS MORETTI

Secretaria Municipal de Finanças

ADRIANO MARIO FERRARIS FERNANDES

Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação

FÁBIO LUGARI COSTA

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

RAFAEL ALVES CORREA

Secretaria de Esportes

VILMA MORAES DE ARRUDA SOARES

Secretaria Municipal de Educação

MARCOS REGINALDO CALDEIRA

Secretaria Municipal de Cultura

BRUNA MARIA DALMAZZO NOGUEIRA BÍSCARO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

ANA PAULA SAMPAIO MOURA

Secretaria Municipal de Saúde

AILTON GERALDO RAMOS

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

RAFAEL GÓES BISCARO

Secretaria Municipal de Obras

FELIPPE HENRIQUE VIDAL SOARES RIBEIRO

Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo

LUCIANO ALVES

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito

PEDRO TEODORO FILHO

Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

CARLOS RODOLFO ARAÚJO CRUZ

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

ADILSON APARECIDO LEITE

Secretaria Municipal de Serviços

Sede: Av. Tancredo Neves, 01 - Boituva-SP

Fone: (15) 3363-8800