



Semanário

Estância de Ibitinga

Distribuição Gratuita

Jornal Oficial da Estância Turística de Ibitinga

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga

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

DIGA NÃO ÀS DROGAS

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

Sábado, 15 de Setembro de 2018 * Ano XVIII - Edição nº. 877

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

PODER EXECUTIVO

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES

Prefeita Municipal da Estância Turística de Ibitinga

Seção I Gabinete da Prefeita

**LEI Nº 4.716,
DE 13 DE SETEMBRO DE 2018.**

Dispõe instituir e incluir no Calendário Oficial de Eventos do Município de Ibitinga a "Semana de São Cosme e São Damião".

A SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Resolução nº 5.095/2018, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituída e incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município de Ibitinga a "Semana de São Cosme e São Damião", a ser realizada anualmente, na terceira semana do mês de Setembro.

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

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES

SEÇÕES

PODER EXECUTIVO

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

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal

Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 13 de setembro de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**EXTRATO DA PORTARIA Nº 13.383
DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.**

A PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, designa, nos termos dos artigos 121 e 123 da lei 1.706/90, os Senhores: ALESSANDRA TEIXEIRA DE GODOI LUTAIF, RG nº 19.668.691, NATALIA MACHADO GRANELLA, RG nº 28.592.681-0 e LUCAS TADEU VICENTE CÂNDIDO DA SILVA, RG nº 40.513.233-5, para comporem a nova Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com respaldo no art. 118 do Estatuto dos Servidores Públicos, onde o A. C. F., matrícula nº 3380, servidor municipal, teria, em tese, cometido possíveis infrações disciplinares conforme documento datado em 10/08/2018, devidamente relatados nos autos nº 5.992/2018, de 10/08/2018, devendo a apuração tramitar como Processo Administrativo Disciplinar, garantido-se ao servidor acusado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, constitucionalmente garantidos, devendo concluir os trabalhos de apuração das responsabilidades, no prazo de 60 (sessenta) dias, período este prorrogável por igual período, caso seja necessário (art. 124 da Lei nº 1.706/90).

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e republicada na Secretaria de Administração da P. M., em 10 de setembro de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**EXTRATO DA PORTARIA Nº 13.384
DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.**

A PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, designa, nos termos dos artigos 121 e 123 da lei 1.706/90, os Senhores: JOSÉ DOMINGOS SOARES DE PARDI, RG nº 25.889.671-1, NÚSSIA LEITE BONES BENJAMIN DE MORAES, RG nº 28.990.311-7 e DIANA APARECIDA CARDOZO PIRES, RG nº 28.990.394-4, para comporem a nova Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com respaldo no art. 118 do Estatuto dos Servidores Públicos, onde o M. F. C., matrícula nº 3843, servidor municipal, teria, em tese, cometido possíveis infrações disciplinares conforme documento datado em 28/05/2018, devidamente relatados nos autos nº 4.215/2018, de 25/05/2018, devendo a apuração tramitar como

Processo Administrativo Disciplinar, garantido-se ao servidor acusado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, constitucionalmente garantidos, devendo concluir os trabalhos de apuração das responsabilidades, no prazo de 60 (sessenta) dias, período este prorrogável por igual período, caso seja necessário (art. 124 da Lei nº 1.706/90).

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e republicada na Secretaria de Administração da P. M., em 10 de setembro de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

SEÇÃO II Secretarias

Secretaria de Administração

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 081/2018 -
HOMOLOGAÇÃO**

1. Face ao apurado no processo licitatório supracitado, que tem como objeto a Aquisição de Peças e serviços para Manutenção de Trator Esteira, conforme edital, HOMOLOGO o objeto do presente certame à empresa WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI, CNPJ nº 27.614.905/0001-08, pelo valor global de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

2. Publique-se.

3. Cumpra-se.

Ibitinga, 10 de setembro de 2018

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES - Prefeita Municipal

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 024/2018 - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: CONSTRUTORA IBITINGA LTDA - EPP. Objeto: execução de rampas de acesso, alambrados e passeios públicos com rampas de acessibilidade - EMEF Francisca Simões e EMEF Sandra Regina Siviero. Alteração: prorrogação do prazo de execução do objeto por mais 30 dias, ou seja, até 28 de setembro de 2018. Ibitinga, 30 de agosto de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes - Prefeita Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL nº 061/2018: O Município de Ibitinga, através de seu Chefe da Seção de Registro de Preços, em cumprimento às exigências da legislação pertinente, comunica a quem puder interessar que, de acordo art. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/93, e art. 12, § 1º, Decreto Municipal nº 3.200/09, ficou(ram) revisto(s) o(s) preço(s) registrado(s) para o(s) seguinte(s) item(ns): Ata de Registro de Preços nº 022/2018 - Detentor: AUTO POSTO 7 DE IBITINGA LTDA, CNPJ nº 04.405.899/0001-83, para o Item 01 (Diesel comum S500) pelo valor de R\$ 3,62 o litro. Ata de Registro de Preços nº 023/2018 - Detentor: CIDACOM MERCANTIL DE COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ nº 02.297.477/0001-06, para os itens: item 02 (Diesel S10) pelo valor de R\$ 3,732 o litro; item 03 (Gasolina automotiva comum) pelo valor de R\$ 4,544 o litro e item 04 (Etanol) pelo valor de R\$ 2,645 o litro. Ibitinga, 12 de setembro de 2018. João Paulo Baptista - Chefe da Seção de Registro de Preços.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 082/2018 -
HOMOLOGAÇÃO**

1. Face ao apurado no processo licitatório supracitado, que tem como objeto a aquisição de emulsão asfáltica RL 1C, conforme edital, HOMOLOGO o objeto do presente certame à empresa CASA DO ASFALTO DIST. IND. E COM. DE ASFALTOS LTDA, CNPJ 06.218782/0001-16, para o item 01 (emulsão asfáltica RL 1C) pelo valor unitário de R\$ 2.359,00.

2. Publique-se.

3. Cumpra-se.

Ibitinga, 14 de setembro de 2018
CRISTINA MARIA KALIL ARANTES - Prefeita Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2018 - P. A. 6486/2018 - HOMOLOGAÇÃO

1. Face ao apurado no processo supracitado, que tem como objeto contratação de empresa para fornecimento de alimentação da equipe da CODASP do Programa Melhor Caminho, firmado entre o Governo do Estado de São Paulo e o Município de Ibitinga para melhoria da IBG 060, HOMOLOGO os atos do presente certame, ratificando as decisões nele tomadas, tendo sido considerada vencedora a empresa WANTUIL CARLOS ALVES IBITINGA - ME, CNPJ 02.482.994/0001-55, para os seguintes itens: ITEM 1 (MARMITEX com mínimo de 800gr, contendo: arroz, feijão, duas carnes, farofa, legumes, acompanhado de garfo e faca descartáveis, embalagem de alumínio ou isopor), pelo valor unitário de R\$ 9,85 e ITEM 2 (REFEIÇÃO COMPLETA, contendo no mínimo: arroz, feijão, refogado, carne(s), saladas e 1 copo 300ml de suco

ou refrigerante), pelo valor unitário de R\$ 13,85.

2. Publique-se.
3. Contrate-se.
4. Cumpra-se.

Ibitinga, 14 de setembro de 2018.

Cristina Maria Kalil Arantes - Prefeita Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2018 – Abertura

– Objeto: Aquisição de uma carreta agrícola. Sessão de Julgamento: 28 de setembro de 2018, às 09h30min. Mais informações e/ou edital completo poderão ser obtidos no Departamento de Compras da Prefeitura ou pelo site www.ibitinga.sp.gov.br. Ibitinga, 14 de setembro de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

Ibitinga, 14 de setembro de 2018.

Rodrigo Hortolani Ladeira
Departamento de Compras

Secretaria de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

PROCESSO SELETIVO Nº 03/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA**, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Secretaria Municipal da Educação, e nos termos do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 03/2017 **CONVOCA** os candidatos classificados abaixo relacionados a participarem de sessão de atribuição de classes/aulas em caráter de substituição que acontecerá na **Secretaria Municipal de Educação, à Rua José Zapata, nº 125- Jardim Centenário, às 17:00 horas do dia 18/09/2018 e processar-se nos seguintes termos:**

CARGO: PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

POSIÇÃO	Nº INSC	DATA NASC	CANDIDATO	NOTA FINAL
63	828538	14/05/1981	Thais De Souza Firmino Medina	63,00
64	819868	12/09/1991	Bruno Sabbadini Da Silva Simões	63,00
65	806738	30/05/1992	Nadja Caroline Sousa de Almeida	63,00

1. As sessões de atribuição de classes/aulas, no decorrer do ano letivo de 2018, processar-se-ão exclusivamente pela ordem de classificação homologada no bojo do Processo Seletivo nº 03/2017.

2. Para ter classes/aulas atribuídas, o candidato classificado deverá comparecer às sessões de atribuição convocadas, munido de fotocópia autenticada, ou simples acompanhada do original, dos seguintes documentos:

- 2.1. Comprovante de escolaridade requerido pela função pública;
- 2.2. Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido pela função pública;
- 2.3. Declaração de horário para efeito de avaliação de acúmulo.
3. Caso o candidato se faça representar em sessão de atribuição, deverá outorgar ao seu procurador poderes para assumir/escolher classe/aulas, recorrer de qualquer ato da sessão, se necessário for, bem como muni-lo de todos os documentos descritos no item 2 deste Edital.
4. O candidato classificado que, tendo classe/aulas atribuídas, não comprovar os requisitos exigidos no Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 03/2017, será sumariamente desclassificado.
5. O candidato cuja classificação for contemplada nas sessões de atribuição convocadas e não estiver presente, devidamente representado ou que manifestar sua desistência por escrito, será considerado desistente.
6. A Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizará por eventual prejuízo do candidato que não acompanhar as publicações das convocações futuras, tomando por desistentes todos os que a elas não comparecerem.
7. Os requisitos básicos para investidura das funções descritos no item 5 do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 03/2017, deverão ser apresentados após a sessão de atribuição de aulas na Secretaria de Recursos Humanos e Relações do Trabalho.

Ibitinga, 14 de Setembro de 2018.

Francisco José Lopes Talarico
Secretário Municipal de Educação

Secretaria de Finanças



MUNICÍPIO DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 Exercício: 2018
45321460/0001-50

APLICAÇÃO NA SAÚDE - EXERCÍCIO DE - 2018

PERÍODO DE 01/01/2018 ATÉ 30/06/2018

Page 1

Cod Receita	Especificação	Saldo Anterior	PERÍODO	TOTAL
IMPOSTOS				
IRRF - TRABALHO - PRINCIPAL - SAMS		0,00	152.655,12	152.655,12
IRRF - TRABALHO - PRINCIPAL - SAAE		0,00	66.553,78	66.553,78
IRRF - TRABALHO - PRINCIPAL		0,00	546.885,30	546.885,30
IRRF - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL		0,00	41.978,70	41.978,70
IRRF - OUTROS RENDIMENTOS - SAMS		0,00	0,00	0,00
IRRF - OUTROS RENDIMENTOS - SAAE		0,00	0,00	0,00
IPTU - PRINCIPAL TERRITORIAL		0,00	1.849.941,08	1.849.941,08
IPTU - PRINCIPAL PREDIAL		0,00	2.886.839,42	2.886.839,42
ITBI - PRINCIPAL		0,00	674.297,54	674.297,54
ISS - PRINCIPAL		0,00	1.504.117,34	1.504.117,34
ISS - SIMPLES NACIONAL		0,00	684.860,41	684.860,41
MULTAS E JUROS DE MORA DE IMPOSTOS				
IPTU - MULTAS E JUROS		0,00	12.631,47	12.631,47
IPTU - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS		0,00	372.576,74	372.576,74
ITBI - MULTAS E JUROS		0,00	370,14	370,14
ITBI - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS		0,00	110,46	110,46
ISS - MULTAS E JUROS		0,00	30.331,38	30.331,38

ATENÇÃO!

COMO PREVENIR A DENGUE

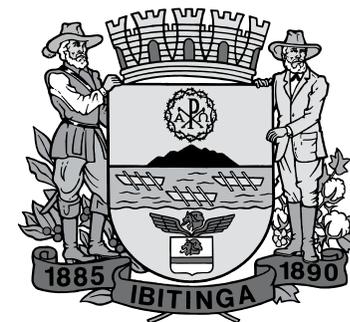
- Cubra a caixa d'água ou tonel com tampa ou tela;
- Não deixe pneu em local descoberto;
- Substitua a água das plantas aquáticas e pratos de xaxim por areia molhada;
- Mantenha as calhas desobstruídas;
- Não jogue lixo em terreno baldio;
- Não deixe latas garrafas e outros recipientes expostos à chuva.

SINTOMAS DA DENGUE:

- Febre Alta;
- Dor de cabeça;
- Dores musculares;
- Manchas vermelhas por todo o corpo.

COMO TRATAR A DENGUE:

- Procurar orientação médica
- Beber bastante líquido
- Ficar em repouso
- Não tomar remédios como Aspirina, AAS, Apracur, Melhoral, etc.



Semanário Estância de Ibitinga

Jornal Oficial da Estância Turística de Ibitinga

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

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

EXPEDIENTE

Jornalista Responsável
ANDRÉ LUIZ GONÇALVES RACY - MTB 036.044
Redação
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO
RUA MIGUEL LANDIM, 333 - CENTRO
FONE: (16) 3352-7000 - RAMAL 7009
E-mail
imprensa@ibitinga.sp.gov.br
Impressão
JORNAL CIDADE DE RIO CLARO
AV. RIO CLARO, 283 - CENTRO
RIO CLARO-SP
CEP 13500-380

Circulação aos Sábados
Tiragem
2.000 EXEMPLARES
Distribuição Gratuita
PREFEITURA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL

ISS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	0,00	45.066,20	45.066,20
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS			
IPTU - DÍVIDA ATIVA	0,00	673.718,20	673.718,20
ITBI - DÍVIDA ATIVA	0,00	22.013,22	22.013,22
ISS - DÍVIDA ATIVA	0,00	61.736,30	61.736,30
TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS LEGAIS DA UNIÃO			
COTA-PARTE DO FPM - COTA MENSAL - PRINCIPAL	0,00	15.321.495,23	15.321.495,23
COTA-PARTE DO FPM - 1% COTA DE DEZEMBRO - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00
COTA-PARTE DO FPM- 1% COTA DE JULHO - PRINCIPAL	0,00	0,00	0,00
COTA-PARTE DO ITR - PRINCIPAL	0,00	11.598,04	11.598,04
TRANSFERÊNCIA FINAN.ICMS-DESONERAÇÃO-L.C. Nº 87/96-PRINCIPAL	0,00	75.752,40	75.752,40
TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS LEGAIS DO ESTADO			
COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	0,00	17.131.427,74	17.131.427,74
COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	0,00	6.559.223,91	6.559.223,91
COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	0,00	143.125,93	143.125,93
Sub-Total	0,00	48.869.306,05	48.869.306,05
Aplicações Obrigatórias - 15,00%	0,00	7.330.395,91	7.330.395,91

OUTRAS RECEITAS (100%)			
1121.01.1.1.05	TAXA LIC. FUNCIONAM. EST. COMERC. IND. PREST.SE	0,00	59.968,95
1321.00.1.1.02	RECEITA REMUN.DEP6S. BANC.RECUR.VINC. FNS	0,00	4.536,28
1321.00.1.1.03	REC. REM. DEP. BANC.REC.VINC. FNS ESTADO	0,00	4.884,16
1321.00.1.1.04	REC. REM. DEP. BANC. REC. VINC. FNS FEDERAL	0,00	6.118,17
1718.03.1.1.01	FNS - PROGRAMA ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE	0,00	2.477.567,47
1718.03.1.1.02	PAB VARIÁVEL - P.P.I. - EPIDEMIOLOGICA	0,00	169.543,80
1718.03.1.1.03	PAB VARIÁVEL - VIG. SANITARIA	0,00	45.432,70
1718.03.1.1.04	PAB - VARIÁVEL - PSF - SAMS	0,00	28.260,00
1718.03.1.1.05	PAB - VARIÁVEL - A.C.S. - SAMS	0,00	61.917,00
1718.03.1.1.06	PAB FIXO - PISO DE ATENÇÃO BÁSICA	0,00	1.827.262,45
1718.03.1.1.07	S.A.M.U.	0,00	65.625,00
1718.03.1.1.08	RECEITA CAPS/AD	0,00	13.000,00
1718.99.1.1.03	FNS - BLMAC	0,00	5.654,17



MUNICÍPIO DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 Exercício: 2018
45321460/0001-50

APLICAÇÃO NA SAÚDE - EXERCÍCIO DE - 2018
PERÍODO DE 01/01/2018 ATÉ 30/06/2018

Page 2

Cod Receita	Especificação	Saldo Anterior	PERÍODO	TOTAL
1718.99.1.1.04	FNS - MEDICAMENTOS (FEDERAL)	0,00	85.584,74	85.584,74
1728.01.9.1.06	FMS - PROGRAMA SORRIA SÃO PAULO	0,00	11.308,34	11.308,34
1922.01.1.1.01	RESTITUIÇÕES - SAMS	0,00	5.346,36	5.346,36
Sub Total		0,00	4.872.009,59	4.872.009,59
TOTAL		0,00	12.202.405,50	12.202.405,50



MUNICÍPIO DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 Exercício: 2018
45321460/0001-50

APLICAÇÃO NA SAÚDE - EXERCÍCIO DE - 2018
PERÍODO DE 01/01/2018 ATÉ 30/06/2018

Page 3

Cod Receita	Especificação	Saldo Anterior	PERÍODO	TOTAL
DESPESAS COM SAÚDE				
			LIQUIDADAS	
Categoria/Funcional	Especificação	Saldo Anterior	PERÍODO	TOTAL
10.244.0004.2539.0000	Serviços de Assistência a saúde não-ambulatorial	0,00	60.154,00	60.154,00
10.301.0004.1284.0000	Obras e Instalações	0,00	0,00	0,00
10.301.0004.2094.0000	SAMS - Administração Geral	0,00	2.144.394,25	2.144.394,25
10.301.0004.2103.0000	SAMS Atenção Básica - Medicina	0,00	2.883.058,42	2.883.058,42
10.301.0004.2104.0000	SAMS Atenção Básica Odontologia	0,00	677.220,39	677.220,39
10.301.0004.2483.0000	PSF Programa Saude Família	0,00	218.373,30	218.373,30
10.301.0004.2511.0000	Publicidade e Propaganda - SAMS	0,00	32.578,70	32.578,70
10.301.0004.2517.0000	Equip. e Material Permanente - SAMS	0,00	15.407,64	15.407,64
10.301.0004.2518.0000	Aquisição de Veículos - SAMS	0,00	0,00	0,00
10.301.0004.2530.0000	Manutenção UBS do Distrito de Cambaratiba	0,00	0,00	0,00
10.301.0004.2531.0000	Saúde do Recem Nascido	0,00	0,00	0,00
10.301.0004.2532.0000	Equipamento e Material Permanente - Oftalmológic	0,00	0,00	0,00
10.301.0004.2533.0000	Equipamento para Atendimento Cardiovascular	0,00	0,00	0,00
10.301.0004.2549.0000	Estruturação da rede de serviços de atenção básica	0,00	0,00	0,00
10.302.0004.2035.0000	Manutenção do Pronto Socorro	0,00	0,00	0,00
10.302.0004.2103.0000	SAMS Atenção Básica - Medicina	0,00	155.485,12	155.485,12
10.302.0004.2105.0000	Atenção Básica - Pronto Atendimento	0,00	28.989,11	28.989,11
10.302.0004.2270.0000	Auxílios e Subvenções Sociais	0,00	0,00	0,00
10.302.0004.2291.0000	Aquisição de Ambulância	0,00	147.900,00	147.900,00
10.302.0004.2470.0000	Aquisição de Equipamentos Diversos para Saúde	0,00	23.661,00	23.661,00



MUNICÍPIO DE IBITINGA

Rua Miguel Landim, 333 Exercício: 2018
45321460/0001-50

APLICAÇÃO NA SAÚDE - EXERCÍCIO DE - 2018
PERÍODO DE 01/01/2018 ATÉ 30/06/2018

Page 4

Cod Receita	Especificação	Saldo Anterior	PERÍODO	TOTAL
<p>CRISTINA MARIA KALIL ARANTES JEAN GONÇALVES PEREIRA LILSON AP. CHINELATO MATTIOLLI PREFEITO MUNICIPAL CONTADOR - CRC 1SP264045/O-1 TESOUREIRO</p>				

MUNICÍPIO DE IBITINGA

ANEXO VIII

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Junho 2018 / BIMESTRE Maio - Junho

Page 1 of 4

RREO - Anexo 8 (LDB, Art. 72)

RS 1

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(c) =(b/a)x100 (%)
			RECEITAS DO ENSINO	
1. RECEITAS DE IMPOSTOS	16.623.000,00	16.623.000,00	9.626.682,80	57,91
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	7.475.000,00	7.475.000,00	5.795.706,91	77,53
1.1.1 - IPTU	5.500.000,00	5.500.000,00	4.736.780,50	86,12
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	1.975.000,00	1.975.000,00	1.058.926,41	53,62
1.2 - Receitas Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	2.000.000,00	2.000.000,00	696.791,36	34,84
1.2.1 - ITBI	2.000.000,00	2.000.000,00	674.297,54	33,71
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	22.493,82	0,00
1.3 - Receitas Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	5.400.000,00	5.400.000,00	2.326.111,63	43,08
1.3.1 - ISS	5.000.000,00	5.000.000,00	2.188.977,75	43,78
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	400.000,00	400.000,00	137.133,88	34,28
1.4 - Receitas Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	1.748.000,00	1.748.000,00	808.072,90	46,23
1.5 - Receitas Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1 - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
2. RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	74.940.000,00	74.940.000,00	39.242.623,25	52,37
2.1 - Cota-Parte FPM	32.000.000,00	32.000.000,00	15.321.495,23	47,88
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea b	31.000.000,00	31.000.000,00	15.321.495,23	49,42
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea d	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3 - Parcela referente à CF, art. 159, I alínea e	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
2.2 - Cota-Parte ICMS	33.000.000,00	33.000.000,00	17.131.427,74	51,91
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	160.000,00	160.000,00	75.752,40	47,35

2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	280.000,00	280.000,00	143.125,93	51,12
2.5 - Cota-Parte ITR	500.000,00	500.000,00	11.598,04	2,32
2.6 - Cota-Parte IPVA	9.000.000,00	9.000.000,00	6.559.223,91	72,88
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00
3. TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1+2)	91.563.000,00	91.563.000,00	48.869.306,05	53,37

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	(c) =(b/a)x100 (%)
4. RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
5. RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1 - Transferências do Salário-Educação	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.5 - Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
6. RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	451.000,00	451.000,00	76.182,07	16,89
6.1 - Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	451.000,00	451.000,00	76.182,07	16,89
7. RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8. OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
9. TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS ADICIONAIS DO ENSINO (4+5+6+7+8)	451.000,00	451.000,00	76.182,07	16,89

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.292], MUNICÍPIO DE IBITINGA

Portaria Nº 495 de 2017

MUNICÍPIO DE IBITINGA

ANEXO VIII

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Junho 2018 / BIMESTRE Maio - Junho

Page 2 of 4

RREO - Anexo 8 (LDB, Art. 72)

R\$ 1

FUNDEB								
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS					
			Até o Bimestre (b)	(c) =(b/a)x100 (%)				
10. RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	14.788.000,00	14.788.000,00	7.848.524,67	53,07				
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	6.200.000,00	6.200.000,00	3.064.298,90	49,42				
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	6.600.000,00	6.600.000,00	3.426.285,47	51,91				
10.3 - ICMS - Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	32.000,00	32.000,00	15.150,48	47,35				
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	56.000,00	56.000,00	28.625,21	51,12				
10.5 - Cota-Parte ITR Destinada ao FUNDEB - (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5))	100.000,00	100.000,00	2.319,58	2,32				
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	1.800.000,00	1.800.000,00	1.311.845,03	72,88				
11. RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	19.070.000,00	19.070.000,00	9.827.939,79	51,54				
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	19.060.000,00	19.060.000,00	9.819.041,73	51,52				
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00				
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	10.000,00	10.000,00	8.898,06	88,98				
12. ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	4.272.000,00	4.272.000,00	1.970.517,06	46,13				
DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100		
13. PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	14.220.000,00	14.220.000,00	6.819.869,80	47,96	6.819.869,80	47,96	0,00	
13.1 - Com Educação Infantil	9.280.000,00	9.280.000,00	4.196.825,70	45,22	4.196.825,70	45,22	0,00	
13.2 - Com Ensino Fundamental	4.940.000,00	4.940.000,00	2.623.044,10	53,10	2.623.044,10	53,10	0,00	
14. OUTRAS DESPESAS	4.850.000,00	5.550.000,00	4.021.764,55	72,46	3.458.874,82	62,32	0,00	
14.1 - Com Educação Infantil	3.240.000,00	3.500.000,00	2.380.260,44	68,01	2.106.274,72	60,18	0,00	
14.2 - Com Ensino Fundamental	1.610.000,00	2.050.000,00	1.641.504,11	80,07	1.352.600,10	65,98	0,00	
15. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	19.070.000,00	19.770.000,00	10.841.634,35	54,84	10.278.744,62	51,99	0,00	
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB							Valor	
16. RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB							0,00	
16.1 - FUNDEB 60%							0,00	
16.2 - FUNDEB 40%							0,00	
17. DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB							0,00	
17.1 - FUNDEB 60%							0,00	
17.2 - FUNDEB 40%							0,00	
18. TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16+17)							0,00	
INDICADORES DO FUNDEB							Valor	
19. TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15-18)							10.278.744,62	
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério ¹ ((13-(16.1+17.1))/(11)x100%)							69,39	
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério ((14-(16.2+17.2))/(11)x100%)							35,19	
19.3 - Máxima de 5% não Aplicado no Exercício (100-(19.1+19.2)%)							-4,58	
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE							Valor	
20. RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2017 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS							0,00	
21. DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2018							0,00	

FONTE: SCPI - Contabilidade [8.21.25.292], MUNICÍPIO DE IBITINGA

Portaria Nº 495 de 2017

Concurso Público

EDITAL Nº 03/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITINGA - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Ibitinga e demais Legislação Municipal vigente, Faz Saber que realizará Concurso Público de Provas Objetivas e Práticas, para o provimento de Vagas nos Empregos Públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias à Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os Empregos serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na Legislação Municipal, Estadual e Federal vigente.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Concurso Público terá validade 2 (dois) anos a partir da data de Homologação, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Prefeitura Municipal de Ibitinga .

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Jornal **"Semanário Estância de Ibitinga"** e nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.Ibitinga.sp.gov.br> e www.aptarp.com.br. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ibitinga, localizada na Rua Miguel Landim, 333 - Centro – Ibitinga/SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora o Concurso Público, nomeada através da Portaria 13.342 de 25 de junho de 2.018.

2- DOS EMPREGOS

2.1- Os Empregos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód.	Empregos Públicos	Vagas	Jornada de Trabalho (Semanal)	Salários Iniciais – R\$	Requisitos Mínimos
Ensino Fundamental Incompleto					
01	Auxiliar de Creche	01	40h	989,89	Ensino Fundamental Incompleto
02	Auxiliar de Serviços Diversos	01	40h	989,89	Ensino Fundamental Incompleto
Ensino Fundamental Completo					
03	Operador de Máquina Leve	01	40h	1.207,09	Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "C" ou superior
04	Operador de Máquina Pesada	01	40h	1.335,42	Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "C" ou superior
05	Motorista	01	40h	1.278,36	Ensino fundamental completo, CNH categoria D ou superior

Ensino Médio Completo

06	Analista de Compras	01	40h	2.234,28	Ensino médio completo
07	Auxiliar de Escritório	01	40h	1.023,54	Ensino médio completo
08	Orientador Social	01	40h	1.207,09	Ensino médio completo

Ensino Superior Completo

09	Assistente Social	01	30h	1.604,80	Curso Superior em Serviço Social com Registro no CRESS
10	Técnico em Informática	01	40h	1.604,80	Superior ou Técnico na área de informática ou correlata.

2.2- As atribuições dos Empregos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Empregos.

2.3- Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem a Prefeitura Municipal de Ibitinga por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo III - Cronograma de Execução com outros eventos.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.aptarp.com.br no período de **17 a 30 de setembro de 2018**.

3.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no Emprego.

3.2.1- Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:
3.3.1- Acessar o endereço eletrônico www.aptarp.com.br, durante o período de inscrição de **17 a 30 de setembro de 2018 até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição;**

3.3.2- Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público;

3.3.3- Ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.3.4- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

3.3.5- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.4- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigido do Emprego Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Incompleto ou Completo	R\$ 20,00
Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Ensino Técnico ou Superior	R\$ 40,00

3.4.1- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.4.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.4.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

3.4.4- O Boleto Bancário poderá ser pago na rede bancária credenciada até a data de vencimento do boleto dia **01 de outubro de 2018**.

3.4.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

3.4.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.4.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.4.8- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.4.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.4.10- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.5- A empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Ibitinga não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria Ltda. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros no código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.6- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria Ltda., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.7- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Ibitinga excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

3.7.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.7.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

3.7.3- Ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil.;

3.7.4- Ter 18 (dezoito) anos completos até a data do ato da contratação;

3.7.5- Estar quite com as obrigações militares até a data do ato da contratação, quando for o caso;

3.7.6- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

3.7.7- Possuir aptidão física e mental;

3.7.8- Possuir, na data do ato da contratação, o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidas para o exercício do Emprego;

3.7.9- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

3.7.10- Não ter antecedentes criminais que impeçam a contratação;

3.7.11- Não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos.

3.7.12- Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de Emprego, Função Pública ou Funções exercidas perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e Cargos em comissão;

3.7.13- Não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

3.7.14- Não registrar crime contra a Administração Pública.

3.8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Emprego Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Emprego Pública desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.9- Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

3.10-Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

3.11-Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.9, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1- Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 são assegurados o direito de inscrição para os empregos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4.2- Em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, para os Empregos/Áreas/

Especialidades.

4.2.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

4.3- Serão obedecidas as Leis especificadas no item 4.2 e subitem para as contratações dentro das Vagas que forem criadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Ibitinga.

4.3.1- O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Emprego Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

4.4- As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

4.5- Para o preenchimento das vagas mencionadas no Item 4.3 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

4.6- A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no Item 4.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

4.7- Consideram-se Pessoas Com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual do Estado de São Paulo nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4.8- Ao inscrever-se, o candidato com deficiência estará declarando conhecer o Decreto nº 3.298/99, o Decreto nº 5.296/2004 e a Instrução Normativa nº 07/96 – TST. Além de estar ciente das atribuições do Emprego pretendida e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

4.9- O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa Com Deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**de 17 a 30 de setembro de 2018.**), considerando para este efeito a data da postagem, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) À Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso Público e a opção do Emprego. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

4.10-As Pessoas Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (**de 17 a 30 de setembro de 2018.**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto - SP, considerando para este efeito a data da postagem.

4.10.1- O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

4.10.2- O candidato com deficiência visual (baixa visão) deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

4.10.3- O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

4.10.4- O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

4.10.5- O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 4.9, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

4.11-Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.11.1- Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.

4.11.2- A Prefeitura Municipal de Ibitinga e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).

4.12-O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de

classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de Pessoas Com Deficiência, por Função Pública.

4.3- O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Ibitinga ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto nº 3298/99 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Enunciado AGU nº 45, de 14/09/2009, observadas as seguintes disposições: A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.13.1- A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, item 4.8 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.13.2- Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377/2012-STJ o candidato será eliminado da lista de candidatos com deficiência e passará a figurar apenas na lista geral por Função Pública em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.14- As vagas definidas no item 4.2 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória, na forma do contido no item 4.5.

4.15- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

4.16- O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Ibitinga ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Emprego.

4.17- Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5- DAS PROVAS E DOS PRÍNCÍPIOS

5.1 - O Concurso Público será de Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória e Provas Práticas – Eliminatória e Classificatória.

5.2 - A duração da prova objetiva será de 3h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

5.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

5.4 - Durante as provas **não** será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como ou uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

5.5 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Apoio, designado pela Coordenação do Concurso Público.

5.6 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constante do Edital de Convocação, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

5.7 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o envelope contendo os cartões de respostas e lista de presença, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5.8- As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	PROVA OBJETIVA
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Auxiliar de Creche	20 questões – Português
Auxiliar de Serviços Gerais	20 questões – Matemática
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
	15 questões – Português
Motorista	15 questões – Matemática
Operador de Máquina Leve	
Operador de Máquina Pesada	10 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO MÉDIO COMPLETO	

Analista de Compras Auxiliar de Escritório Orientador Social	10 questões – Português
	10 questões – Matemática
	20 questões – Conhecimentos Específicos
ENSINO TÉCNICO / SUPERIOR COMPLETO	
Assistente Social Técnico em Informática	15 questões – Língua Portuguesa
	25 questões – Conhecimentos Específicos

5.8.1- As Provas de Conhecimentos Específicos visa aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes o Emprego Público;

5.9- O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

Empregos Públicos	Fases
Auxiliar de Serviços Diversos, Auxiliar de Creche, Analista de Compras, Auxiliar de Escritório, Orientador Social, Assistente Social e Técnico em Informática.	Prova Objetiva
Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada e Motorista	Prova Objetiva e Prova Prática.

5.10- O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.ap tarp.com.br.

6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo II – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

6.1.1- Caso o número de candidatos inscritos no presente Concurso Público exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

6.1.2- Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

6.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3- Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, a realização de uma ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

6.4- Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

6.4.1- Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

6.5- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

6.5.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

6.5.2- Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

6.5.3- Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

6.5.4- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

6.5.5- Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias da realização da Prova

Objetiva, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

6.7- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.8- A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

6.9- Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva referente ao Emprego Público a que concorre e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Emprego e número de inscrição no Concurso Público.

6.9.1- Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

6.9.2- O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS.**

6.9.3- No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

6.9.4- Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

6.9.5- O candidato após finalizar sua prova, poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que respeitado a permanência mínima exigida.

6.10- O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

6.10.1- O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

6.10.2- Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

6.10.3- Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

6.10.4- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

6.10.5- Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

6.10.6- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.10.7- A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.11- Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.11.1- No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

6.12- Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.13- O tempo máximo de duração das Provas será de até 3 (três) horas.

6.14- O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de decorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

6.14.1- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

6.14.2- Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

6.14.3- Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.14.4- O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

6.15- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

6.16- A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiver aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

6.17- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

6.18- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

6.19- Por razões de quantidade de candidatos inscritos, as provas poderão ser realizadas em mais de um local ou horário.

7- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1- Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação e habilitados na forma do item 9.3, ou seja, obtiverem nota igual a 50,00 (cinquenta) pontos ou superior na Prova Objetiva de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód.	Empregos	Quantidade de Candidatos que serão convocados
03	Operador de Máquina Leve	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º
04	Operador de Máquina Pesada	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º
05	Motorista	10 e aqueles que empatarem em nota com o 10º

7.2- Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Objetiva serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

7.3- As Provas Práticas deverão ser realizadas em data oportunamente divulgadas por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

7.3.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

7.4- Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu emprego neste Concurso Público.

7.4.1- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

7.4.2- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

7.5- Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou, Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

7.5.1- Para os empregos de Operador de Máquina Leve, Operador de Máquina Pesada e Motorista fica **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) **na categoria exigida para o emprego neste Edital**, no dia da realização da prova prática com foto, dentro da validade e fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando constar a exigência na CNH.

7.5.2- **NÃO** serão aceitos Protocolos, Cartas ou quaisquer outros registros para a **SUBSTITUIÇÃO DA APRESENTAÇÃO** da CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) salvo exceção por motivo de perda, furto ou roubo, sendo apresentado o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias da realização da Prova Prática, **juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.**

7.6- Durante a realização das Provas Práticas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.6.1- No momento da entrada dos candidatos no local das Provas Práticas será solicitado pelo avaliador que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

7.7- A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato do desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada emprego.

7.8- A Prova Prática de caráter **ELIMINATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50,00 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado

7.8.1- Também serão considerados desclassificados os candidatos que: Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; Não possuírem a CNH na categoria exigida neste Edital; Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

8- DO JULGAMENTO DAS PROVAS

8.1- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

8.2- As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,50 (dois e meio) pontos.

8.3- Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

8.4- Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

8.5- As **Provas Práticas** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.6- O candidato que na prova prática obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos estará automaticamente eliminado do concurso.

9- DA CLASSIFICAÇÃO

9.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Empregos Públicos, em ordem decrescente da Nota Final.

9.1.2- Quando houver previsão de **Prova Prática**, a Nota Final será realizada pela média simples das pontuações obtidas nas Provas Objetiva e Prática, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPP = Nota obtida na Prova Prática

9.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Concurso Público.

9.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

9.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada Emprego Público:

a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando houver).

b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

9.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 9.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento";

9.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

10- RESULTADOS E RECURSOS

10.1- O gabarito oficial das provas objetivas e a classificação final serão divulgados por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **Anexo III – Cronograma de Execução**.

10.2- Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, relação de candidatos, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de **2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato**, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para recursosibitinga@aptarp.com.br qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

10.2.1- No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Emprego e seu número de inscrição.

10.2.2- Será rejeitado o recurso que:

10.2.2.1- estiver incompleto;

10.2.2.2- não apresentar argumentação lógica e consistente;

10.2.2.3- for protocolado fora do prazo;

10.2.2.4- for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

10.2.3- Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente

desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

10.2.4- Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

10.3- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

10.4- Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo IV – Modelo de Formulário de Recurso.

10.5- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

10.6- Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico www.aptarp.com.br podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico www.aptarp.com.br, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

10.7- A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

11- DA CONTRATAÇÃO

11.1- A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Ibitinga e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

11.2- A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á Prefeitura Municipal de Ibitinga,, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

11.3- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Ibitinga que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

11.3.1- A convocação dos candidatos será através de convocação pessoal, e-mail ou carta registrada com Aviso de Recebimento (A.R) ou publicação na imprensa oficial do Município, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Ibitinga, após a homologação.

11.3.2- Perderão os direitos decorrentes da aprovação no concurso os candidatos que não comparecerem na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Ibitinga.

11.4- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens.

11.5- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

12.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

12.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Ibitinga o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

12.4- Será excluído do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

12.4.1- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

12.4.2- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

12.4.3- For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

12.4.4- For responsável por falsa identificação pessoal;

12.4.5- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

12.4.6- Não devolver a folha de resposta;

12.4.7- Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

12.4.8- Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

12.5- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.6- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Ibitinga por ocasião do provimento do Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Emprego Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

12.7- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

12.8- A Prefeitura Municipal de Ibitinga reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

12.9- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.10- Caberá a Prefeitura Municipal de Ibitinga a homologação dos Resultados Finais.

12.12- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

12.12- A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

12.13- Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Atribuição dos Empregos;

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Formulário de Recursos.

Ibitinga, 14 de setembro de 2018.

Cristina Maria Kalil Arantes
Prefeita Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ANALISTA DE COMPRAS

Receber requisições de compras; executar processo de cotação; concretizar a compra de serviços, de produtos, matérias-primas e equipamentos, identificando o tipo, qualidade, natureza, origem e demais especificações dos mesmos, para órgãos públicos; acompanhar o fluxo de entregas; contratar fornecedores de materiais e serviços; supervisionar equipe e processos de compras; preparar relatórios e fazer o papel de interlocutor entre requisitantes e fornecedores; elaborar editais e coordenar licitações.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), realização de avaliações/ estudos socioeconômicos; - Trabalhar com políticas sociais de assistência social, saúde, previdência, educação, habitação, justiça, meio ambiente, trabalho e recursos humanos; Conhecer técnicas/instrumentos da área de a pesquisa, administração, planejamento, supervisão, educação e organização popular e trabalho social com indivíduos, grupos, famílias e comunidades; Realizar de visitas domiciliares, entrevistas, relatório social (laudo, parecer técnico), reuniões, orientação social, organização e sistematização de informação e documentação, monitoramento de convênios, relação Inter profissional; - Desenvolver, implantar, monitorar, avaliar projetos e programas sociais, atuando nas esferas pública e privada; - Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; - Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CRECHE

Ensinar e cuidar de alunos na faixa de 00 (zero) a 6 (seis) anos;
Cuidar do local sob sua responsabilidade, atendendo aos interesses da municipalidade;
Supervisionar e assistir as crianças no que concerne ao trato e zelo, para que seja dado o devido cuidado às mesmas;
Alimentar devidamente as crianças, com alimentação balanceada e controlada por nutricionista;
Cuidar da higiene pessoal das crianças, referente tanto à troca de fraldas e de roupas como à limpeza de suas necessidades biológicas;
Tratar da distribuição de remédios, quando necessário e mediante receita médica;
Manter no berçário um clima familiar e hospitaleiro, para que a criança ali internada sintam-se à vontade;
Informar ao responsável pelas crianças sobre qualquer sintoma de doença ou diferenciação de comportamento das mesmas;
Estimular a formação de bons hábitos e atitudes, proporcionando o desenvolvimento das potencialidades das crianças;
Realizar os primeiros socorros, caso ocorra algum acidente, levando a criança ao médico, imediatamente se for o caso;
Orientar a construção do conhecimento;
Elaborar projetos pedagógicos;
Planejar ações didáticas e avaliar o desempenho das crianças;
Preparar materiais pedagógicos e organizar o trabalho;

Mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas, no desenvolvimento das atividades.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
Preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios;
Receber, protocolar e distribuir documentos, ofícios, processos e correspondências que lhe forem incumbidos;
Fazer carga de ofícios e processos e dar baixas em fichas de pequenos arquivos de controle;
Classificar e arquivar documentos e correspondências em ordem numérica ou alfabética;
Fazer e anotar fichas para controlar inventário, movimentos de veículos e outros assuntos similares e constantes da repartição que exerça sua função;
Conferir borradores, certidões, ofícios e outros documentos;

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Realizar atividades relacionadas à portaria, vigilância, zeladoria, conservação e manutenção, serviços de limpeza, obras públicas, desenvolvimento social, cultura, etc., pertinentes à administração pública;
Executar qualquer trabalho braçal ou manual, referente à limpeza, zeladoria e conservação;
Varrer, lavar e cuidar da conservação das vias públicas;
Cuidar da higiene e limpeza do local de trabalho;
Realizar serviços de entrega, atendimento ao público, cópias xerográficas, montagem e limpeza de arquivos, depósito e almoxarifados; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos instrumentos, equipamentos e materiais peculiares do seu trabalho.

MOTORISTA

Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores em geral; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como, sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; remover veículos avariados e prestar socorro mecânico; movimentar cargas volumosas e pesadas, podendo, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; as atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança; observar o regulamento de trânsito; efetuar anotações de viagem realizadas, pessoas e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências de sua função; promover o transporte de pessoal e material, de acordo com as instruções expedidas pelo superior hierárquico; recolher o veículo, após o serviço, em local destinado, e informar ao responsável sobre possíveis consertos e reparos no veículo; zelar pela conservação e limpeza do veículo, providenciando reparos de emergência; superintender os serviços nas garagens e a conservação do respectivo equipamento; transportar, coletar e entregar cargas em geral; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

ORIENTADOR SOCIAL

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do Cras e do Creas;
Mediação dos processos grupais, próprios do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no Cras (Ação Jovem, Grupos de Convivências das Crianças, Adolescentes e Idosos);
Mediação nos processos grupais nas oficinas ofertadas pelo Creas;
Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do Cras e do Creas;
Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do Cras e do Creas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.
Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.
Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.
Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.
Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos.
Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores.
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

OPERADOR DE MÁQUINA LEVE

Respeitar integralmente as Leis do Código Nacional de Trânsito;
Estar legalmente habilitado para o exercício de condução de veículos de sua especialidade;
Dirigir veículos de pequeno porte, tais como: roçadeira, caminhões de transportes, tratores;
Realizar serviços de limpeza de terrenos e demais áreas que se façam necessárias com o uso de máquinas adequadas;
Fazer coleta de entulho, quando necessário;

Fazer pequenos reparos de emergência em veículos;
Comunicar ao superior hierárquico a necessidade de reparos de maior importância;
Realizar a manutenção de máquinas, verificando diariamente; os níveis de freios, pneus, bateria, correias, esteiras, faróis, lanternas, instrumentos do painel e, semanalmente engraxar os pontos de manutenção de acordo com o manual de instrução; observar rigorosamente as instruções relativas ao uso do veículo e verificar as suas condições antes de colocá-lo em operação;

Verificar as condições de abastecimento dos veículos;
Zelar pela conservação, guarda e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade;
O motorista é sempre responsável pelo veículo municipal de seu trabalho, não lhe sendo permitido ceder sua direção a terceiros, nem abandoná-lo, salvo para auxiliar no carregamento e descarregamento das cargas transportadas.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Respeitar integralmente as Leis do Código Nacional de Trânsito;
Estar legalmente habilitado para o exercício de condução de veículos de sua especialidade;
Operar máquinas de terraplanagem, compactação de solo, conservação e limpeza de vias públicas, motoniveladoras, pás-carregadeiras, escavadeiras, retroescavadeiras, tratores, guindastes, varredoras, dragas e outros;

Carregar caminhões com uso de carregadeiras;
Abrir valas, limpar, retificar e desassorear vias, córregos e canais com máquinas próprias;
Espalhar pedras e cascalhos;
Realizar a manutenção das máquinas, verificando diariamente; os níveis de freios, pneus, bateria, correias, esteiras, faróis, lanternas, instrumentos do painel e, semanalmente engraxar os pontos de manutenção de acordo com o manual de instrução;

Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança;
Fazer pequenos reparos de emergência em veículos;
Comunicar ao superior hierárquico a necessidade de reparos de maior importância;
Observar rigorosamente as instruções relativas ao uso do veículo e verificar as suas condições, antes de colocá-lo em operação;
Verificar as condições de manutenção e abastecimento dos veículos;
Zelar pela conservação, guarda e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade;

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVA

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

- **AUXILIAR DE CRECHE**
- **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Acentuação gráfica; Crase; Ortografia; Encontros vocálicos; Dígrafos; Adjetivo; Pontuação; Substantivo - gênero, número, grau; Separação de sílabas; Pronomes; Sinônimo; Antônimo; Verbos e Interpretação de texto. Obs: Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e fracionários. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; Equações e inequações de 1º grau; Porcentagem; Geometria; Medidas: de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa, de tempo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- **MOTORISTA**
- **OPERADOR DE MÁQUINA LEVE**
- **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs: Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- MOTORISTA**
- OPERADOR DE MÁQUINA LEVE**
- OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

Lei 9.503 de 23 de setembro de 1.997
Lei 9.602 de 21 de janeiro de 1.998
Conhecimentos gerais sobre direção defensiva.
Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente.
Placas de sinalização e regulamentação de trânsito

BLIOGRAFIA SUGERIDA:
SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ªed. Campinas-SP

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- **ANALISTA DE COMPRAS**
- **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**
- **ORIENTADOR SOCIAL**

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE COMPRAS

Licitações: Lei Federal 8.666 e alterações, Lei Federal 10.520 – Lei do pregão.
Contratos Administrativos;
Processos Administrativos na Administração Pública – Referência Lei Federal 9.784;
Consórcios Públicos – Lei Federal 11.107;
Parceria Público Privada – PPP – Lei Federal 11.079;
Concessão e Permissão da prestação de serviços públicos – Lei Federal 8.987;
Decreto Nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm
Direito Administrativo: Princípios da administração pública. Poderes da Administração Pública. Atos administrativos. Administração direta e indireta.
Controle Patrimonial. Bens Permanentes e Almoarifado. Noções de Contabilidade Pública: Orçamento, LDO, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Receitas, Despesas, Empenhos, Restos a pagar.
Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar 101

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

SUNDFELD, Carlos Ari. Licitação e contrato Administrativo. Malheiros Editores. São Paulo. Edição atualizada.
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores. São Paulo. Edição atualizada.
JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo. Ed. Malheiros. Edição atualizada.
KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática. São Paulo: Ed. Atlas. Edição atualizada.
ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. São Paulo: Ed. Atlas. Edição atualizada.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

INFORMÁTICA:

Sistemas operacionais – Linux, Windows XP, Seven (7), Vista, tais como: Criação de Pasta, localização de arquivos, Criação de Atalhos, extensão dos arquivos, Trabalhando com Janelas, Lixeira, Painel de Controle, Aplicativos do sistema e etc.

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

MS-Power Point: Estrutura básica dos slides, conceitos da área de trabalho, criação e apresentação, inserção de imagens, aplicação de efeitos, diagramas e organogramas e etc.

SuiteBrOffice, tais como: Criação, formatação e impressão de textos, planilhas e slides, funções, fórmulas e elaboração de gráficos, criação de apresentação eletrônica, edição de textos e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação

de grupos e etc.

Internet tais como: História da Internet, Provedores, navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, Salvar Iinks, Salvar Imagens, sobre redes sociais (Twitter, Facebook e LinkedIn), Discos Virtuais e etc.

ORIENTADOR SOCIAL

Lei Federal 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Apenas art. 1º ao art. 18 (completos). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm

Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso. Apenas os Títulos I, II e III (completos). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.741.htm

Lei 8.742 de 07.12.1993 Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Apenas Capítulo I e II. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L8742.htm

NOB/SUAS 2012 – Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social. Apenas o Capítulo I. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/publicada-hoje-a-nova-norma-operacional-basica-nob-suas-2012>

ENSINO TÉCNICO / SUPERIOR COMPLETO

- **ASSISTENTE SOCIAL**
- **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. OBS: Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

BONETTI, Dilsea A. Serviço Social e Ética. Convite a uma nova práxis. São Paulo: Cortez Editora, 1997; CARVALHO, Maria do Carmo (org). A Família Contemporânea em Debate. São Paulo: Cortez Editora, 1997;

CURY, Munir e outros. "Estatuto da Criança e do Adolescente Comentado". Malheiros Editores, São Paulo, 1996;

FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997;

FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na Reestruturação Produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2003.

FREIRE, Lucía M. B.; FREIRE, Silene de Moraes; CASTRO, Alba T. Barroso. Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI.

IAMAMOTO, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.

KALOUSTIAN, Sílvio Manoug. Família Brasileira, a base de tudo. 6. ed. São Paulo: Cortez, Brasília, DF: UNICEF, 2004

HOLLIDAY, Oscar Jara. Para sistematizar experiências / Oscar JaraHolliday; tradução de: Maria. Viviana V. Resende. 2. ed., revista. - Brasília: MMA, 2006

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei 8.742 de 07.12.1993;

NOB/SUAS - 2012

PNAS - (Política Nacional de Assistência Social - 2004)

Revista Serviço Social e Sociedade - nº 78, 80, 90, 92, 93, Editora Cortez

SINASE - Sistema Nacional Sócio Educativo de Atendimento ao Adolescente;

Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei Federal 8.662 de 07/06/1993;

Constituição da República Federativa do Brasil. Ed. Atlas, 05 de outubro de 1988;

Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.

Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei nº 12.101 de 27 de novembro de 2009.

Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007. Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Resolução 16 do CNAS de 5 de maio de 2010.

Tipificação nacional de serviços Socioassistenciais - resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009

SUS - Sistema Único de Saúde.

Política de Assistência Social – CRAS – CREAS

Família em seus diversos contextos sociais: definição legal, configurações e novos arranjos familiares, matricialidade sócio familiar, convivência familiar e comunitária, política de atenção às famílias, ameaça e violação de direitos, violência doméstica, abandono, rupturas conjugais.

Estudo Social e Estudo Socioeconômico.

Políticas de Atenção ao Idoso e suas dimensões contemporâneas.

Políticas de Atenção às Pessoas com deficiência.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010 e LibreOffice MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos

e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. **Redes:** Modelo ISO/OSI e modelo TCP/IP, protocolos TCP/ IP versão 4 e 6, DHCP, DNS, endereçamento IP versão 4 e 6, endereçamento de sub-rede (CIDR/VLSM), padrão TIA/EIA 568-A e 568-B, padrão Ethernet 802.3 / Fast Ethernet IEEE 802.3u/ Gigabit Ethernet 802.3ab, redes wireless padrão IEEE 802.11 a/b/g/n, protocolo 802.1q (Vlan), noções de virtualização, utilitários de teste e diagnóstico. Noções de Fibra ótica. Conhecimento sobre ambientes Intranet e Internet. Noções de configuração e gerenciamento dos equipamentos de redes: Roteadores, Switches, Access Point e Switches Routers. Noções de configuração e gerenciamento de aplicações de telefonia VoIP, Streaming de Vídeo e Multicasting. **Hardware:** Noções básicas de hardware, instalação e manutenção, análise e solução de problemas em hardware, especificações técnicas, diagnósticos causa/efeito, noções básicas de eletro/eletrônica, fontes de alimentação e no-break/UPS. Sistemas Operacionais, Aplicativos e Informática Básica: sistema operacional Windows XP Professional, Windows 7 Professional, **Windows 8, Windows 10**, Windows Server 2003/2008 Enterprise, Comandos MS DOS, Linux Ubuntu, Microsoft Office 2010/2013 (Outlook, Word, Excel, Access, powerpoint), LibreOffice, navegador Internet Explorer 9 ou superior, navegador Firefox 14 ou superior, navegador chrome 28 ou superior, noções de Internet e noções de aplicativo de e-mail, noções de aplicativos de antivírus, sistemas de arquivos, gerenciamento de usuários, configuração de rede, instalação/ remoção de aplicativos, gerenciamento de serviços, firewall, DHCP e DNS.

ANEXO III – CRONOGRAMA (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATAS
Período das Inscrições.	17/09 a 30/09/2018
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	01/10/2018
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	13/10/2018
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	15 e 16/10/2018
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	20/10/2018
Realização das Provas Objetivas.	04/11/2018
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	10/11/2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	12 e 13/11/2018
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Práticas.	17/11/2018
Publicação da Retificação do Gabarito (se houver).	
Prazo de Recursos com relação a Convocação para Provas Práticas	19 e 20/11/2018
Realização das Provas Práticas	24/11/2018
Publicação do Resultado Final	01/12/2018
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	3 e 4/12/2018
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver), Publicação da Homologação	08/12/2018

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO Nº _____ CPF Nº _____ DATA DE NASCIMENTO _____

EMPREGO: _____

E-MAIL: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

()	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Apenas para recurso contra gabarito oficial Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____
()	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	
()	CONTRA RESULTADO FINAL	
()	CONTRA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS	
()	OUTROS	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso

Data: ____/____/ 2018.

Assinatura: _____

SEÇÃO III Autarquias

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2018
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2018
PROCESSO 030/2018**

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SAAE, através de seu Gestor das Atas, comunica a quem interessar, que o Exmo. Sr. Gestor Executivo do SAAE, com base no art. 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/93, concedeu o reequilíbrio econômico-financeiro à empresa CIDACOM MERCANTIL DE COMBUSTÍVEIS LTDA, CNPJ: 02.297.477/0001-06, passando a vigorar o(s) valor(es) unitário(s): Item 01 "Álcool Hidratado Comum (Etanol)" para o valor de R\$ 2,445 (dois reais e quarenta e quatro centavos e cinco milésimos de centavo de real) por litro, o Item 02 "Gasolina Comum" para o valor de R\$ 4,073 (quatro reais sete centavos e 3 milésimos de centavo de real) por litro e o Item 03 "Diesel Comum" para o valor de R\$ 3,37 (três reais e trinta e sete centavos de real), mantendo-se os demais condições pré-estabelecidas.

Ibitinga, 14 de Setembro de 2018.

JOSÉ FERREIRA NETO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018
PROCESSO 030/2018**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto da

Estância Turística de Ibitinga – SAAE, através de seu Gestor de Atas de Registro de Preços, em cumprimento as exigências da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 3.200/09, comunica a quem puder interessar que ficam registrados os preços para os seguintes produtos/serviços:

Ata de Registro de Preços nº 007-A/2018 - Detentor: VS – COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E SANEAMENTO LTDA – ME, CNPJ nº 27.572.655/0001-90. Item 01 (Registro de Pressão com Gaxeta ¾ Padrão ABNT 15.704-1/2011) pelo valor unitário de R\$ 29,50 (vinte e nove reais e cinquenta centavos);

Ata de Registro de Preços nº 007-B/2018 – Detentor: SANETAM COMERCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA – ME, CNPJ nº 24.537.612/0001-86. Item 02 (Registro de Gaveta com Gaxeta de ¾ padrão ABNT-NBR 15705/2009) pelo valor unitário de R\$ 23,00 (vinte e três reais);

Ata de Registro de Preços nº 007-C/2018 – Detentor: ITALY – VÁLVULAS E METAIS EIRELI, CNPJ nº 01.149.960/0001-80. Item 03 (Registro Macho ¾) pelo valor unitário de R\$ 19,00 (dezenove reais).

Ibitinga, 14 de Setembro de 2018.

JOSÉ FERREIRA NETO

Serviço Autônomo Municipal de Saúde - SAMS

AVISO DE ADIAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018-SRP - PROCESSO Nº 09/2018. O Serviço Autônomo Municipal de Saúde – SAMS de Ibitinga, CNPJ nº 57.712.473/0001-39, torna público que por conveniência administrativa e correções do edital de convocação, fica suspensa sessão de processamento do Pregão Presencial nº 08/2018-SRP, prevista para o dia 18 de setembro de 2018, às 09h30min. A nova data da sessão de processamento bem como as correções do edital serão disponibilizadas nos mesmos meios de comunicação inicial, ou seja, D.O.E., Semanário da Estância de Ibitinga e site www.samsibitinga.sp.gov.br. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3352-7080 e email sams-compras@ibitinga.sp.gov.br. Ibitinga, 10 de setembro de 2018. Edson Fernando Inácio – Gestor Executivo.

COMUNICADO

O Conselho Municipal de Saúde do município de Ibitinga, por seu presidente abaixo assinado, COMUNICA que será realizada reunião ordinária do Conselho no próximo dia 19 de setembro de 2018, às 08h00m, na sala de reuniões do Serviço Autônomo Municipal de Saúde-SAMS, sito à Avenida Dom Pedro II, 599 centro, para deliberação da seguinte ORDEM DO DIA:

1. Protocolo de Ginecologia e Obstetrícia;

2. Judicialização da Saúde;
3. Direcionamento de exames originados da rede particular para rede SUS.

Ibitinga/SP, 14 de Setembro de 2018.

Giancarlo Alves
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
IBITINGA/SP

EXTRATO DE PORTARIA

Portaria nº 715, de 31 de agosto de 2018 – Aprova a repactuação das metas do Contrato de Gestão nº 01/2018 firmado entre o SAMS e a Santa Casa de Caridade e Maternidade de Ibitinga, ratificando a Ata Conjunta 01/2018 que alterou o quantitativo de consultas e especialidades médicas previstas para melhor ajuste à demanda local, nos termos do art. 6, §1º, da Lei Municipal nº 4.650/2018. Ibitinga, 31 de agosto de 2018. Edson Fernando Inácio – Gestor Executivo.

Processo Seletivo Simplificado Homologação das Inscrições

O Serviço Autônomo Municipal de Saúde – SAMS de Ibitinga, Estado de São Paulo, no uso

de suas atribuições legais e em consonância com as legislações federal, estadual e municipal faz saber que foram aprovados no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos para o cargo de Enfermeiro(a) PSF, constantes das listagens já publicadas, na ordem de classificação apresentada e com a pontuação obtida. FAZ SABER a todos quantos o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que HOMOLOGA o resultado do Processo Seletivo Simplificado do Serviço Autônomo Municipal de Saúde – SAMS de Ibitinga, para provimento do cargo de Enfermeiro(a) PSF.

Fica, portanto, homologado o resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado, cujo prazo de validade será 06 (seis) meses. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE, afixando-se cópia no local público de costume do Serviço Autônomo Municipal de Saúde – SAMS de Ibitinga.

Ibitinga, 15 de setembro de 2018.

Dr. Edson Fernando Inácio
Gestor Executivo

SEÇÃO IV Empresa Pública/Fundação

Fundação Educacional Municipal da Estância Turística de Ibitinga



FUNDAÇÃO ED. MUNICIPAL DE IBITINGA

PRAÇA ROQUE RAINERI, S/N

02343386/0001-60

Exercício: 2018

BALANCETE DA DESPESA DE AGOSTO (01/08/2018 A 31/08/2018)

Pag 01 de 06

Fi	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual	Emp no Mês	Liq no Mês	Emp A Pagar
					Empenho Atual	Liq Atual	Pago Mês	Pagto Atual
05			FUNDAÇÃO FEMIB					
0501			FUNDAÇÃO FEMIB		3.710.000,00	194.357,25	194.598,84	213.661,23
050100			FUNDAÇÃO FEMIB		1.658.353,60	1.493.443,50	192.760,75	1.444.692,37
12.364.0010.2118.0000 Manutenção da Fundação								
001	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01 - 110 000NV	1.800.000,00	139.361,79	134.628,78	35.776,85
					1.062.232,26	1.026.455,41	134.628,78	1.026.455,41
	3.1.90.11.01		VENCIMENTOS E SALÁRIOS		0,00	125.459,48	125.459,48	0,00
					962.734,42	962.734,42	125.459,48	962.734,42
	3.1.90.11.42		FÉRIAS INDENIZADAS		0,00	0,00	0,00	0,00
					21.894,43	21.894,43	0,00	21.894,43
	3.1.90.11.43		13º SALÁRIO		0,00	0,00	0,00	0,00
					2.802,97	2.802,97	0,00	2.802,97
	3.1.90.11.44		FÉRIAS - ABONO PECUNIÁRIO		0,00	3.539,72	3.539,72	0,00
					6.436,81	6.436,81	3.539,72	6.436,81
	3.1.90.11.45		FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL		0,00	3.539,72	3.539,72	0,00
					29.601,89	29.601,89	3.539,72	29.601,89
	3.1.90.11.87		COMPLEMENTAÇÃO SALARIAL - PESSOAL		0,00	2.089,86	2.089,86	0,00
					2.089,86	2.089,86	2.089,86	2.089,86
	3.1.90.11.99		OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVI		0,00	4.733,01	0,00	35.776,85
					36.671,88	895,03	0,00	895,03
002	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01 - 110 000NV	500.000,00	36.125,20	36.125,20	36.125,20
					280.443,78	280.443,78	34.248,16	244.318,58
	3.1.90.13.01		FGTS		0,00	10.328,04	10.328,04	10.328,04
					79.262,34	79.262,34	9.613,52	68.934,30
	3.1.90.13.02		CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS		0,00	25.797,16	25.797,16	25.797,16
					201.181,44	201.181,44	24.634,64	175.384,28
003	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	01 - 110 000NV	150.000,00	2.766,47	2.766,47	910,55
					23.620,67	23.620,67	2.581,92	22.710,12
	3.3.90.30.04		GÁS ENGARRAFADO		0,00	0,00	0,00	0,00
					68,00	68,00	0,00	68,00
	3.3.90.30.07		GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO		0,00	671,05	671,05	612,55
					3.214,45	3.214,45	628,50	2.601,90
	3.3.90.30.16		MATERIAL DE EXPEDIENTE		0,00	0,00	0,00	0,00
					7.549,25	7.549,25	0,00	7.549,25
	3.3.90.30.17		MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADC		0,00	0,00	0,00	0,00
					1.894,98	1.894,98	0,00	1.894,98
	3.3.90.30.22		MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE H		0,00	298,00	298,00	298,00
					4.028,73	4.028,73	0,00	3.730,73


FUNDAÇÃO ED. MUNICIPAL DE IBITINGA

PRAÇA ROQUE RAINERI, S/N

02343386/0001-60

Exercício: 2018

BALANCETE DA DESPESA DE AGOSTO (01/08/2018 A 31/08/2018)

Pag 02 de 06

Fi	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual	Emp no Mês	Liq no Mês	Emp A Pagar
Tipo					Empenho Atual	Liq Atual	Pago Mês	Pagto Atual
	3.3.90.30.23		UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS		0,00	0,00	0,00	0,00
					73,10	73,10	0,00	73,10
	3.3.90.30.24		MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS II		0,00	1.593,54	1.593,54	0,00
					5.377,28	5.377,28	1.749,54	5.377,28
	3.3.90.30.26		MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO		0,00	0,00	0,00	0,00
					133,00	133,00	0,00	133,00
	3.3.90.30.28		MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA		0,00	0,00	0,00	0,00
					1.078,00	1.078,00	0,00	1.078,00
	3.3.90.30.50		BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSIGNIAS		0,00	203,88	203,88	0,00
					203,88	203,88	203,88	203,88
004	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01 - 110 000 NV	20.000,00	0,00	0,00	0,00
					800,00	800,00	0,00	800,00
	3.3.90.36.22		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS		0,00	0,00	0,00	0,00
					800,00	800,00	0,00	800,00
005	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01 - 110 000 NV	510.000,00	14.849,20	19.823,80	139.594,04
					280.792,13	151.658,88	20.125,50	141.198,09
	3.3.90.39.05		SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS		0,00	890,00	1.390,00	4.000,00
					18.491,08	14.991,08	1.390,00	14.491,08
	3.3.90.39.08		MANUTENÇÃO DE SOFTWARE		0,00	0,00	240,00	960,00
					1.200,00	240,00	240,00	240,00
	3.3.90.39.10		LOCAÇÃO DE IMÓVEIS		0,00	0,00	0,00	0,00
					1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	3.3.90.39.11		LOCAÇÃO DE SOFTWARES		0,00	9.176,34	3.293,58	6.815,65
					17.281,57	11.398,81	3.293,58	10.465,92
	3.3.90.39.12		LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTO		0,00	0,00	200,00	800,00
					1.195,00	395,00	200,00	395,00
	3.3.90.39.16		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS		0,00	1.500,00	1.500,00	0,00
					2.353,20	2.353,20	1.500,00	2.353,20
	3.3.90.39.17		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQL		0,00	340,00	480,00	560,00
					1.920,00	1.360,00	480,00	1.360,00
	3.3.90.39.43		SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA		0,00	1.876,32	1.876,32	0,00
					27.104,24	27.104,24	1.876,32	27.104,24
	3.3.90.39.47		SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL		0,00	134,66	354,12	3.357,04
					13.512,96	10.155,92	735,82	10.155,92
	3.3.90.39.48		SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO		0,00	0,00	0,00	0,00
					210,00	210,00	0,00	210,00
	3.3.90.39.50		SERVIÇO MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOL		0,00	0,00	8.397,90	117.809,35
					171.229,08	61.817,63	8.397,90	53.419,73


FUNDAÇÃO ED. MUNICIPAL DE IBITINGA

PRAÇA ROQUE RAINERI, S/N

02343386/0001-60

Exercício: 2018

BALANCETE DA DESPESA DE AGOSTO (01/08/2018 A 31/08/2018)

Pag 03 de 06

Fi	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual	Emp no Mês	Liq no Mês	Emp A Pagar
Tipo					Empenho Atual	Liq Atual	Pago Mês	Pagto Atual
	3.3.90.39.57		SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADC		0,00	0,00	1.050,00	4.200,00
					10.565,00	6.365,00	1.050,00	6.365,00
	3.3.90.39.58		SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES		0,00	0,00	0,00	0,00
					200,00	200,00	0,00	200,00
	3.3.90.39.63		SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS		0,00	480,00	480,00	480,00
					1.710,00	1.710,00	0,00	1.230,00
	3.3.90.39.65		SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO		0,00	0,00	0,00	0,00
					300,00	300,00	150,00	300,00
	3.3.90.39.69		SEGUROS EM GERAL		0,00	51,33	51,33	0,00
					2.740,95	2.740,95	51,33	2.740,95
	3.3.90.39.74		FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMEND/		0,00	186,65	186,65	0,00
					384,30	384,30	186,65	384,30
	3.3.90.39.78		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		0,00	0,00	0,00	0,00
					1.280,00	1.280,00	400,00	1.280,00
	3.3.90.39.79		SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÊC		0,00	0,00	110,00	462,00
					682,00	220,00	110,00	220,00
	3.3.90.39.80		HOSPEDAGENS		0,00	0,00	0,00	0,00
					6.505,00	6.505,00	0,00	6.505,00
	3.3.90.39.81		SERVIÇOS BANCÁRIOS		0,00	63,90	63,90	0,00
					627,75	627,75	63,90	627,75
	3.3.90.39.90		SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL		0,00	150,00	150,00	150,00
					300,00	300,00	0,00	150,00
006	3.3.90.47.00		OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	01 - 110 000 NV	20.000,00	1.254,59	1.254,59	1.254,59
					9.752,76	9.752,76	1.176,39	8.498,17
	3.3.90.47.12		CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS/PASEP		0,00	1.254,59	1.254,59	1.254,59
					9.502,76	9.502,76	1.176,39	8.248,17
	3.3.90.47.15		MULTAS		0,00	0,00	0,00	0,00
					250,00	250,00	0,00	250,00
007	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	01 - 110 000 NV	500.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00
008	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01 - 110 000 NV	110.000,00	0,00	0,00	0,00
					712,00	712,00	0,00	712,00
	4.4.90.52.42		MOBILIÁRIO EM GERAL		0,00	0,00	0,00	0,00
					712,00	712,00	0,00	712,00
	12.364.0010.2416.0000		Sentenças Judiciais					
009	3.1.90.91.00		SENTENÇAS JUDICIAIS	01 - 110 000 NV	100.000,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00


FUNDAÇÃO ED. MUNICIPAL DE IBITINGA

PRAÇA ROQUE RAINERI, S/N

02343386/0001-60

Exercício: 2018

BALANCETE DA DESPESA DE AGOSTO (01/08/2018 A 31/08/2018)

Pag 04 de 06

Fi	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual	Emp no Mês	Liq no Mês	Emp A Pagar
					Empenho Atual	Liq Atual	Pago Mês	Pagto Atual
TOTAL DO PODER					3.710.000,00	194.357,25	194.598,84	213.661,23
FUNDAÇÃO FEMIB					1.658.353,60	1.493.443,50	192.760,75	1.444.692,37

TOTAL ORÇAMENTÁRIO					3.710.000,00	194.357,25	194.598,84	213.661,23

					1.658.353,60	1.493.443,50	192.760,75	1.444.692,37

DESPESA EXTRA ORÇAMENTÁRIA

DEVEDORES DIVERSOS					135,00	1.053,42
9029	9029	313101	SALARIO FAMILIA	110 - 000	135,00	1.053,42
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS					0,00	242,77
9019	9019	313203	ACERTO ISS	110 - 000	0,00	0,00
9026	9026	313205	TRIBUTOS FEDERAIS PIS / COFINS / CSLL	110 - 000	0,00	242,77
TITULOS E VALORES					0,00	0,00
9036	9036	313301	Restituicoes de lancamentos indevidos	100 - 000	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR					15.375,52	197.368,42
8001	8001	321101	RESTOS À PAGAR PROCESSADOS	110 - 000	0,00	79.253,58
8002	8002	321101	RESTOS À PAGAR NÃO PROCESSADOS	110 - 000	15.375,52	118.114,84
CONSIGNACOES					23.083,24	199.407,81
9031	9031	323202	INSS TERCEIROS	110 - 000	0,00	0,00
9032	9032	323203	Empréstimo Consignado	110 - 000	0,00	0,00
9033	9033	323204	I.R.R.F.	110 - 000	0,00	0,00
9034	9034	323207	CONTR.CONFED/MENSAL.SINDICAL	110 - 000	0,00	0,00
9035	9035	323208	Oral Saúde	110 - 000	0,00	0,00
9001	9001	323217	SORRISO	110 - 000	0,00	0,00
9002	9002	323218	'I.S.S. s/SERVIÇOS'	110 - 000	0,00	0,00
9003	9003	323219	Convenio Saude Servidor	110 - 000	0,00	0,00
9004	9004	323220	Convenio Saude Dependentes	110 - 000	0,00	0,00
9005	9005	323221	Desc. Passaporte Feira	110 - 000	0,00	0,00
9006	9006	323222	Fundo de Reserva	110 - 000	0,00	895,03
9008	9008	323224	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	110 - 000	0,00	789,32
9015	9015	323231	SORRISO - CONVENIO	110 - 000	157,50	742,50
9016	9016	323232	CONVENIO SAUDE DEPENDENTES	110 - 000	1.794,83	12.794,60
9017	9017	323233	MULTAS E JUROS	110 - 000	0,00	0,00
9018	9018	323234	realizavel apurar	110 - 000	0,00	0,00
9027	9027	323235	BOLSA FORM. ESCOLA PUBL. E UNIVERSIDADE	200 - 003	0,00	0,00
9028	9028	323236	SALARIO MATERNIDADE	110 - 000	0,00	7.747,43
9020	9020	323237	JUROS FUNDO RESERVA	110 - 000	0,00	0,00
9021	9021	323238	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - CAIXA ECONOMICA FEDERAL	110 - 000	956,45	7.651,60
9022	9022	323239	SANTANDER - BOLSAS DE ESTUDOS	110 - 000	0,00	2.310,00
9023	9023	323240	IRRF PESSOAS FISICAS	110 - 000	0,00	0,00


FUNDAÇÃO ED. MUNICIPAL DE IBITINGA

PRAÇA ROQUE RAINERI, S/N

02343386/0001-60

Exercício: 2018

BALANCETE DA DESPESA DE AGOSTO (01/08/2018 A 31/08/2018)

Pag 05 de 06

Fi	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual	Emp no Mês	Liq no Mês	Emp A Pagar
					Empenho Atual	Liq Atual	Pago Mês	Pagto Atual
9024	9024	323241	IRRF PESSOAS JURIDICAS		110 - 000		0,00	78,31
9025	9025	323242	SINDISERV - CONV. ODONTOLOGICO		110 - 000		43,67	163,67
9007	9007	323244	CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA- MENSAL SINDICAL		110 - 000		375,32	3.051,03
9010	9010	323245	CONVENIO SAÚDE SERVIDOR - UNIMED		110 - 000		1.712,15	9.037,52
9009	9009	323246	CONVENIO SAÚDE DEPENDENTES - UNIMED		110 - 000		1.476,25	10.175,45
9011	9011	323247	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - BANCO DO BRASIL S/A		110 - 000		737,07	5.896,56
9014	9014	323249	ORAL SAÚDE - CONVENIO		110 - 000		64,00	494,00
9030	9030	323250	INSS-DESCONTO EM FOLHA		110 - 000		10.034,90	83.456,29
9013	9013	323251	I.R.R.F - IMPOSTO DE RENDA		110 - 000		5.731,10	54.025,08
9012	9012	323252	ISS - SOBRE SERVIÇOS		110 - 000		0,00	99,42
TOTAL EXTRA ORÇAMENTÁRIO							38.593,76	398.072,42

TOTAL (ORÇAMENTÁRIO+EXTRA ORÇAMENTÁRIO)

1.842.764,79

SALDO PARA O MES SEGUINTE

Recurso	Banco	Conta	Tipo	
MOV TESOURO	001	100168-X	CM	21.003,66
1	11111900	MOVIMENTO TESOURO	110 - 000 GERAL	21.003,66
MOVIMENTO	033	13.001351-3	CM	10.160,63
2	11111900	MOVIMENTO	110 - 000 GERAL	10.160,63
FIES	104	003.018-7	CM	23.669,33
1	11111900	FIES	110 - 000 GERAL	23.669,33
POUPANÇA	104	1314666-9	CM	4.746,58
2	111115002	CONTA POUPANÇA FUNDAÇÃO	110 - 000 GERAL	4.746,58
POUPANÇA	104	13824-0	CM	62.085,58
1	111115002	CONTA POUPANÇA	110 - 000 GERAL	62.085,58
MOVIMENTO	104	56-4	CM	311.411,46
6	11111900	MOVIMENTO	110 - 000 GERAL	311.411,46
TOTAL DO SALDO				433.077,24

TOTAL GERAL

2.275.842,03

IBITINGA, 31 de agosto de 2018

AGNALDO FERNANDES FERRARI

CARLOS JOSÉ MEIRA CASTRO

JOÃO PAULO CUSTÓDIO DE SOUZA


FUNDAÇÃO ED. MUNICIPAL DE IBITINGA

PRAÇA ROQUE RAINERI, S/N

02343386/0001-60

Exercício: 2018

BALANCETE DA DESPESA DE AGOSTO (01/08/2018 A 31/08/2018)

Pag 06 de 06

Fi	Func	Econ	Especificação	Vinculo	Dotação Atual	Emp no Mês	Liq no Mês	Emp A Pagar
					Empenho Atual	Liq Atual	Pago Mês	Pagto Atual
			SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO	CONTADOR - CRC: 1SP267893/0-6/SP				PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO


FUNDAÇÃO ED. MUNICIPAL DE IBITINGA

PRAÇA ROQUE RAINERI, S/N

02343386/0001-60

Exercício: 2018

BALANCETE DA RECEITA DE AGOSTO (01/08/2018 A 31/08/2018)

Pag 01 de 02

Fi	Código	Especificação Vínculo	Orçada Anterior	Arrec no Mês	TOTAL Diferença
001	1122.01.1.1.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PR	5.000,00	5.217,80	28.956,80
		110 -000 NV	23.739,00		23.956,80
TOTAL DO ITEM			5.000,00	5.217,80	28.956,80
			23.739,00		23.956,80
002	1210.99.1.3.00	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - DÍVIDA	10.000,00	0,00	0,00
		110 -000 NV	0,00		-10.000,00
TOTAL DO ITEM			10.000,00	0,00	0,00
			0,00		-10.000,00
003	1321.00.1.1.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	30.000,00	372,86	2.550,59
		110 -000 NV	2.177,73		-27.449,41
TOTAL DO ITEM			30.000,00	372,86	2.550,59
			2.177,73		-27.449,41
TOTAL ORÇAMENTÁRIO			45.000,00	5.590,66	31.507,39
			25.916,73		-13.492,61
SALARIO FAMILIA			871,60	135,00	1.006,60
902	9029	SALARIO FAMILIA	871,60	135,00	1.006,60
		110 -000 NV			
ACERTO ISS			242,77	0,00	242,77
901	9019	ACERTO ISS			0,00
		110 -000			
902	9026	TRIBUTOS FEDERAIS PIS / COFINS /	242,77		242,77
		110 -000			
Restituicoes de lancamentos indevidos			0,00	0,00	0,00
903	9036	Restituicoes de lancamentos indevidos	0,00		0,00
		100 -000			
INSS TERCEIROS			193.411,41	31.284,54	224.695,95
903	9031	INSS TERCEIROS			0,00
		110 -000			
903	9032	Empréstimo Consignado			0,00
		110 -000			
903	9033	I.R.R.F.			0,00
		110 -000 NV			
903	9034	CONTR.CONFED/MENSAL.SINDICAL			0,00
		110 -000 NV			
903	9035	Oral Saúde			0,00
		110 -000 NV			
900	9001	SORRISO			0,00
		110 -000 NV			
900	9002	'I.S.S. s/SERVIÇOS'			0,00
		110 -000 NV			
900	9003	Convenio Saude Servidor			0,00
		110 -000 NV			
900	9004	Convenio Saude Dependentes			0,00
		110 -000 NV			
900	9005	Desc. Passaporte Feira			0,00
		110 -000			
900	9006	Fundo de Reserva	31.983,73	4.733,01	36.716,74
		110 -000			
900	9008	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	789,32		789,32
		110 -000			
901	9015	SORRISO - CONVENIO	637,50	157,50	795,00
		110 -000			
901	9016	CONVENIO SAUDE DEPENDENTES	11.321,04	1.944,94	13.265,98
		110 -000			
901	9017	MULTAS E JUROS			0,00
		110 -000			
901	9018	realizavel apurar	0,00		0,00
		110 -000			


FUNDAÇÃO ED. MUNICIPAL DE IBITINGA

PRAÇA ROQUE RAINERI, S/N

02343386/0001-60

Exercício: 2018

BALANCETE DA RECEITA DE AGOSTO (01/08/2018 A 31/08/2018)

Pag 02 de 02

Fi	Código	Especificação Vínculo	Orçada Anterior	Arrec no Mês	TOTAL Diferença
902	9027	BOLSA FORM. ESCOLA PUBL. E UNIV200 -003			0,00
902	9028	SALARIO MATERNIDADE	110 -000	5.657,57	2.089,86
					7.747,43
902	9020	JUROS FUNDO RESERVA	110 -000		0,00
902	9021	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - CAI	110 -000	6.695,15	956,47
					7.651,62
902	9022	SANTANDER - BOLSAS DE ESTUDOS	110 -000		0,00
902	9023	IRRF PESSOAS FISICAS	110 -000		0,00
902	9024	IRRF PESSOAS JURIDICAS	110 -000	78,31	13,35
					91,66
902	9025	SINDISERV - CONV. ODONTOLOGICO	110 -000	163,67	93,67
					257,34
900	9007	CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA- M	110 -000	2.673,11	368,45
					3.041,56
901	9010	CONVENIO SAÚDE SERVIDOR - UNIM	110 -000	9.054,25	1.408,31
					10.462,56
900	9009	CONVENIO SAÚDE DEPENDENTES -	110 -000	8.323,21	1.333,00
					9.656,21
901	9011	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - BAN	110 -000	5.159,49	737,07
					5.896,56
901	9014	ORAL SAÚDE - CONVENIO	110 -000	436,00	66,00
					502,00
903	9030	INSS-DESCONTO EM FOLHA	110 -000 NV	69.681,76	10.124,43
					79.806,19
901	9013	I.R.R.F - IMPOSTO DE RENDA	110 -000	40.732,70	7.258,48
					47.991,18
901	9012	ISS - SOBRE SERVIÇOS	110 -000	24,60	
					24,60
Repassa da Prefeitura				1.540.000,00	220.000,00
					1.760.000,00
700	7001	'RECEITA "TRANSF. MUNICIPAL"	110 -000 NV	1.540.000,00	220.000,00
					1.760.000,00
700	7002	TRANSFERENCIA FINANCEIRA A PRE	110 -000		
					0,00
TOTAL EXTRA ORÇAMENTÁRIO				1.734.525,78	251.419,54
					1.985.945,32
TOTAL (ORÇAMENTÁRIO + EXTRA ORÇAMENTÁRIO)					2.017.452,71

Saldo do Exercício Anterior

Recurso	Banco	Conta	Vínculo	
MOVIMENTO	104	56-4	- CM	186.864,13
POUPANÇA	104	1314666-9	- CM	4.604,00
MOVIMENTO	033	13.001351-3	- CM	26.693,10
FIES	104	003.018-7	- CM	23.669,33
MOV TESOUREO	001	100168-X	- CM	16.558,76
Total do Saldo				258.389,32

TOTAL GERAL

2.275.842,03

IBITINGA, 31 de agosto de 2018

 AGNALDO FERNANDES FERRARI
 SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO

 CARLOS JOSÉ MEIRA CASTRO
 CONTADOR - CRC: 1SP267893/0-6/SP

 JOÃO PAULO CUSTÓDIO DE SOUZA
 PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

PORTARIA Nº 019/2018, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

AGNALDO FERNANDES FERRARI, Superintendente da Fundação Educacional Municipal da Estância Turística de Ibitinga, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Conselho de Curador nº 001/2006 e pela Lei Municipal nº 2.874/06, e redação dada pela Lei nº 3.009, de 19/09/2007 – Publicada no Semanário Estância de Ibitinga, de 29/09/2007,

RESOLVE:

1. Conceder férias ao Servidor Bruno Martelli Mazzo, Advogado, pelo período de 10 de setembro de 2018 a 29 de setembro de 2018, referente ao período aquisitivo de 02 de julho de 2017 a 01 de julho de 2018, conforme legislação vigente.

Agnaldo Fernandes Ferrari
Superintendente da Fundação

Registrada e publicada na Fundação Educacional Municipal da Estância Turística de Ibitinga em 10 de setembro de 2018 e no Semanário Oficial da Estância Turística de Ibitinga do dia 15 de setembro de 2018.

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal

ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente da Câmara Municipal

EXTRATO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº. 170/2017.

CONTRATO Nº: 170/2017.

ORIGEM: Processo Licitatório – Convite nº. 03/2017.

CONTRATANTE: Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

CONTRATADA: Auto Posto Pagni Gelli Ltda.

OBJETO: Compra parcelada de Combustível.

VALOR: O preço por litro de gasolina no valor de R\$4,49 (quatro reais e quarenta e nove centavos), fica alterado para R\$4,59 (quatro reais e cinquenta e nove centavos). O preço por litro de Etanol não foi alterado e continua no valor de R\$2,79 (dois reais e setenta e nove centavos).

CÓDIGO DO RECURSO E FONTE: Categoria Funcional: 01 031 0009 2079 0000 - MATERIAL DE EXPEDIENTE - Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo - Natureza Econômica: 3.3.90.30.01 – Combustíveis e lubrificantes Automotivos.

PRAZO: até que o objeto licitado seja consumido totalmente pela Contratante.

DATA DA ASSINATURA: 10/09/2018.

Ibitinga, 10 de setembro de 2018.

ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 5.098 DE 11 DE SETEMBRO DE 2.018.

Altera a Resolução nº 3.334, de 23 de dezembro de 2008, que regulamentou o Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga/SP, quanto à matéria do expediente.

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

(Projeto de Resolução nº 06/2018, de autoria do Vereador Marco Antônio da Fonseca).

Art. 1º Fica alterado o §2º do Artigo 160 da Resolução nº 3.334, de 23 de dezembro de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 160...

§1º...

§2º Os documentos apresentados no Expediente, serão disponibilizados aos Senhores Vereadores de forma digital."

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

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo", 11 de setembro de 2.018.

ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, em 11 (onze) de setembro de dois mil e dezoito (2.018).

Shirlei Henrique de Carvalho Ruedas
Diretora Legislativa

COMUNICADO

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, na forma da Lei, faz saber a todos quanto o presente Edital virem ou conhecimento tiverem e interessar-se, que a Comissão de Constituição, Legislação, Justiça e Redação em conjunto com a Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA no dia 19 de setembro de 2018, às 18 horas, no Plenário da Câmara Municipal, para discussão do Projeto de Lei Complementar Nº 31/2018, que Dispõe sobre o Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter vivos (ITBI) e dá outras providências.

Ibitinga, 13 de setembro de 2018.

ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº 456 DE 05 DE SETEMBRO DE 2018.

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, usando das atribuições que lhe confere a Lei:

RESOLVE:

Conceder férias a Funcionária Fátima Aparecida Johansen, Diretora Financeira, pelo período de 08 de outubro de 2018 a 27 de outubro de 2018, referente ao período aquisitivo de 11 de maio de 2017 a 10 de maio de 2018, em conformidade com a legislação vigente.

ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, em 05 (cinco) de setembro de dois mil e dezoito (2018).

Shirlei Henrique de Carvalho Ruedas
Diretora Legislativa

RETIFICAÇÃO DO EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2018

O Excelentíssimo Senhor Antonio Esmael Alves de Mira, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, comunica aos interessados sobre a Retificação do edital supracitado. Tal

alteração se faz necessária devido a existência de erros formais, sendo alterada a numeração e redação do seguinte item:

Onde se lê:

6.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLETA

6.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

.....

6.1.1.2. Os documentos relacionados no item 6.1.1., letras "a", "b" e "c" não precisarão constar do interior do envelope nº 02 (habilitação) se tiverem sido apresentados, em cópias devidamente autenticadas, para o credenciamento nesta Concorrência.

Leia-se:

6.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLETA

6.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

.....

6.5.2. Os documentos relacionados no item 6.5.1., letras "a", "b" e "c" não precisarão constar do interior do envelope nº 02 (habilitação) se

tiverem sido apresentados, em cópias devidamente autenticadas, para o credenciamento nesta Concorrência.

Uma vez que as alterações não refletem na formulação das propostas, mantém-se a data de processamento do certame para 26 de setembro de 2018 às 09h30min, na sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga – Avenida Dr. Victor Maida, 563, Centro, SP, Ibitinga, CEP 14.940-000. A presente retificação será publicada pelos mesmos meios em que se deu a publicação do extrato de Edital.

Ficam inalteradas as demais cláusulas do instrumento convocatório.

Ibitinga, 10 de setembro de 2018.

Antonio Esmael Alves de Mira
Presidente

2. Publique-se.

3. Contrata-se.

4. Cumpra-se.

Ibitinga, 12 de setembro de 2018.

ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente

PREGÃO PRESENCIAL nº. 03/2018

Processo Administrativo nº. 08/2018

HOMOLOGAÇÃO

Face ao apurado no processo licitatório supracitado, que tem como objeto **Aquisição de Toners e cartuchos para Impressoras HP e Copiadoras Xerox da Câmara Municipal**, conforme Edital, **HOMOLOGO** o objeto do presente certame à empresa PAULO HENRIQUE PINHEIRO DE SOUZA 138.812.098-40, CNPJ: 18.368.144/0001-60, pelo menor preço por item.

Item	Descrição dos produtos	Unidades	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	CARTUCHO DE TONER HP LASERJET ORIGINAL 410X (PRETO) DE ALTO RENDIMENTO (CF410X), PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JET PRO MFP M 477 PCL6, RENDIMENTO MÉDIO DE (6500 PÁGINAS).	UN	6	960,00	5.760,00
2	CARTUCHO DE TONER HP LASERJET ORIGINAL 410X (CIANO) DE ALTO RENDIMENTO (CF411X), PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JET PRO MFP M 477 PCL6 RENDIMENTO MÉDIO DE (5000 PÁGINAS).	UN	6	975,00	5.850,00
3	CARTUCHO DE TONER HP LASERJET ORIGINAL 410X (AMARELO) DE ALTO RENDIMENTO (CF412X), PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JET PRO MFP M 477 PCL6 RENDIMENTO MÉDIO DE (5000 PÁGINAS).	UN	6	975,00	5.850,00
4	CARTUCHO DE TONER HP LASERJET ORIGINAL 410X (MAGENTA) DE ALTO RENDIMENTO (CF413X), PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP COLOR LASER JET PRO MFP M 477 PCL6 RENDIMENTO MÉDIO DE (5000 PÁGINAS).	UN	6	1.075,00	6.450,00
5	TONER LASER JET CE410X PRETO	UN	4	752,00	3.008,00
6	TONER LASER JET CE411 AZUL	UN	1	878,00	878,00
7	TONER LASERJET CE412 AMARELO	UN	1	878,00	878,00
8	TONER LASER JET CE413 MAGENTA	UN	1	878,00	878,00
9	CARTUCHO TONER XEROX WC 5225/5230 (106R1413-NO)	UN	3	585,00	1.755,00
10	TONER XEROX 3325 PRETO ORIGINAL	UN	2	915,00	1.830,00
11	CARTUCHO HP 96	UN	6	225,00	1.350,00
12	CARTUCHO HP 95 MASTERPRINT C8766	UN	6	237,50	1.425,00

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Quinta-feira, 20 de Setembro, a partir das 18h, no "Auditório Cidade Ternura", localizado no prédio da Prefeitura Municipal, será realizada uma Audiência Pública para apresentação do seguinte assunto:

- Projeto de Lei Orçamentária
- Projeto de Lei de Abertura de Crédito Suplementar no Orçamento vigente
- Outros assuntos de interesse público

É muito importante a participação da população nas Audiências Públicas para que opinem e tomem conhecimento das medidas administrativas do Executivo local.



OUTROS CUIDADOS QUE VOCÊ DEVE TOMAR PARA A DENGUE NÃO TE PEGAR:

1. Não acumule materiais descartáveis desnecessários e sem uso. Se forem destinados à reciclagem, guarde-os sempre em local coberto e abrigados da chuva.
2. Trate adequadamente a piscina com cloro. Se ela não estiver em uso, esvazie-a completamente, não deixando poças d'água. Se tiver lagos, cascatas ou espelhos d'água, mantenha-os limpos ou crie peixes que se alimentem de larvas.
3. Entregue pneus velhos ao serviço de limpeza urbana. Caso precise deles, guarde-os, sem água, em locais cobertos.
4. Verifique se todos os ralos da casa não estão entupidos. Limpe-os pelo menos uma vez por semana e, se não os estiver usando, deixe-os fechados.
5. Guarde as garrafas, baldes ou latas vazias de cabeça para baixo.
6. Lave com escova e sabão as vasilhas de água e de comida de seus animais pelo menos uma vez por semana.
7. Retire a água da bandeja externa da geladeira pelo menos uma vez por semana. Lave a bandeja com sabão.
8. Não deixe acumular água na parte de baixo das torneiras de bebedouros e filtros de água.

COMBATER A DENGUE É UM DEVER MEU, SEU E DE TODOS.

A DENGUE PODE MATAR.

Procure logo um serviço de saúde em caso dos seguintes sintomas: febre com dor de cabeça e dor no corpo.

www.saude.gov.br

Disque Saúde 0800 01 1917

Secretarias Estaduais
e Municipais de Saúde



Ministério
da Saúde

