



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, 23 de Junho de 2018 * Ano XVIII - Edição nº. 865

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 4.672, DE 20 DE JUNHO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênios com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo, para a execução do Programa Natal Espetacular.

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 5.041/2018, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo, objetivando a execução do Programa Natal Espetacular.

Art. 2º O Poder Executivo, após firmado convênio, enviará lei orçamentária específica e respectivo plano de trabalho.

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

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 20 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

LEI Nº 4.673 DE 20 DE JUNHO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênios com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo, para a execução do Programa Costurando o Futuro.

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 5.042/2018, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo, objetivando a execução do Programa Costurando o Futuro.

Art. 2º O Poder Executivo, após firmado convênio, enviará lei orçamentária específica e respectivo plano de trabalho.

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

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 20 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

LEI Nº 4.674, DE 20 DE JUNHO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênios com a Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, para a execução do Programa Fundo Estadual de Recursos Hídricos.

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 5.043/2018, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com a Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, objetivando a execução do Programa Fundo Estadual de Recursos Hídricos.

Art. 2º O Poder Executivo, após firmado convênio, enviará lei orçamentária específica e respectivo plano de trabalho.

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

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 20 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

LEI Nº 4.675 DE 20 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre "Instituir e incluir no Calendário Oficial de Eventos do Município de Ibitinga o Dia da Conscientização contra a Corrupção, a ser comemorado anualmente no dia 04 de Julho", e dá outras providências.

(Projeto de Lei Ordinária nº 84/2018, de autoria do Vereador Marco Antônio da Fonseca).

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 5.030/2018, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído e incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Ibitinga o Dia da Conscientização contra a Corrupção, a ser comemorado anualmente no dia 04 de Julho.

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

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 20 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

LEI Nº 4.676, DE 20 DE JUNHO DE 2018.

Institui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Ibitinga o 'Dia do Autista' a ser comemorado anualmente no mês de abril e dá outras providências.

(Projeto de Lei Ordinária nº 120/2018, de autoria do Vereador Marco Antônio da Fonseca).

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 5.031/2018, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Dia do Autista no Município de Ibitinga, a ser comemorado anualmente no mês de abril.

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

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 20 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

LEI Nº 4.677, DE 20 DE JUNHO DE 2018.

Inclui no Calendário Oficial do Município de Ibitinga o "Arraiá Junino de Rua Solidário", realizado anualmente no mês de junho.

(Projeto de Lei Ordinária nº 135/2018, de autoria do Vereador Richard Porto de Rosa).

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 5.032/2018, da Câmara Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica incluído no Calendário Oficial do Município de Ibitinga o "Arraiá Junino de Rua Solidário", realizado anualmente no mês de junho.

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

SEÇÕES

PODER EXECUTIVO

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

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal

publicação.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 20 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**DECRETO Nº 4.328
DE 07 DE JUNHO DE 2018.**

Abre crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, destinado a suprir dotação que se encontra com saldo insuficiente.

A SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no montante de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), destinado a suprir dotação que se encontra com saldo insuficiente, conforme a seguinte classificação orçamentária:

02	05	00	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
	66	04.122.0006.2008.0000	Manutenção da Secretaria	15.000,00			
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE		F.R.:	0	01 00
		01	TERCEIROS - PESSOA FÍSICA				
		110 000	TESOURO GERAL				

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto na forma do artigo anterior será coberto com recurso proveniente da seguinte dotação orçamentária:

02	05	00	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
	63	04.122.0006.2008.0000	Manutenção da Secretaria	-15.000,00			
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		F.R.:	0	01 00
		01	TESOURO		Grupo:		
		110 000	GERAL				

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 07 de junho de 2018.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrado e publicado na Secretaria de Administração da P. M., em 07 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**DECRETO Nº 4.332
DE 13 DE JUNHO DE 2018.**

Qualifica como Organização Social a Santa Casa de Caridade e Maternidade de Ibitinga.

A SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a aprovação da Lei Municipal nº 4.650/2018 e Decreto Municipal nº 4.327, de 06 de junho de 2018, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organização Social;

DECRETA:

Art. 1º Fica qualificada como Organização Social, nos termos da Lei Municipal nº 4.650/2018, a Santa Casa de Caridade e Maternidade de Ibitinga, associação hospitalar com sede em Ibitinga-SP, na Rua Domingos Robert, nº 1090, Centro, portadora do CNPJ nº 49.270.671/0001-61.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrado e publicado na Secretaria de Administração da P. M., em 13 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**DECRETO Nº 4.333
DE 21 DE JUNHO DE 2018.**

Prorroga validade de concurso público nº 01/2016.

A SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica prorrogado por 02 (dois) anos o prazo de validade dos Concursos Públicos para provimento dos empregos abaixo relacionados:

I - Concurso Público nº 01/2016
a) Homologado em 22 de junho de 2016 e publicado em 25 de junho de 2016: Psicólogo

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrado e publicado na Secretaria de Administração da P. M., em 21 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

Republicada por necessidade de retificação

**PORTARIA Nº 13.311
DE 30 DE MAIO DE 2018.**

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 04/06/2018, o Sr. SANDERLEY MARTENUCCI, RG nº 18.681.294-2, Diretor do Departamento de Engenharia e Projetos, para responder, interinamente, pelas funções da Secretaria Municipal de Obras Públicas, não percebendo remunerações ou demais vantagens inerentes ao cargo.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 30 de maio de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**PORTARIA Nº 13.330
DE 15 DE JUNHO DE 2018.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar, com efeito retroativo a partir de 11/06/2018, a Sra. SONIA APARECIDA DE SOUZA SENHORINI, RG nº 13.503.533-8, ocupante do cargo de Diretora de Departamento de Proteção Básica, para exercer as funções de GESTOR do convênio a ser firmado com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo – FUSSESP – “Natal Espetacular”.

Art. 2º Os serviços prestados serão considerados de relevância para o Município.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

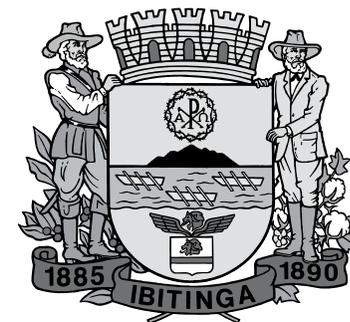
Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 15 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**PORTARIA Nº 13.331
DE 15 DE JUNHO DE 2018.**

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

RESOLVE:



**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

Art. 1º Designar, com efeito retroativo a partir de 11/06/2018, a Sra. MARISETE CUPINI DE MORAES, RG nº 13.912.152-3, ocupante do cargo de Diretor de Departamento da Gestão do SUAS, para exercer as funções de Responsável pelo Controle Administrativo e Financeiro do convênio a ser firmado com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo – FUSSESP – “Natal Espetacular”.

Art. 2º Os serviços prestados serão considerados de relevância para o Município.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 15 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**PORTARIA Nº 13.332
DE 15 DE JUNHO DE 2018.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar, com efeito retroativo a partir de 11/06/2018, a Sra. SONIA APARECIDA DE SOUZA SENHORINI, RG nº 13.503.533-8, ocupante do cargo de Diretora de Departamento de Proteção Básica, para exercer as funções de GESTOR do convênio a ser firmado com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo – FUSSESP – “Costurando o Futuro”.

Art. 2º Os serviços prestados serão considerados de relevância para o Município.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 15 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**PORTARIA Nº 13.333
DE 15 DE JUNHO DE 2018.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar, com efeito retroativo a partir de 11/06/2018, a Sra. MARISETE CUPINI DE MORAES, RG nº 13.912.152-3, ocupante do cargo de Diretor de Departamento da Gestão do SUAS, para exercer as funções de Responsável pelo

Controle Administrativo e Financeiro do convênio a ser firmado com o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo – FUSSESP – “Costurando o Futuro”.

Art. 2º Os serviços prestados serão considerados de relevância para o Município.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 15 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**PORTARIA Nº 13.334
DE 20 DE JUNHO DE 2018.**

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

RESOLVE:

Designar, em caráter emergencial e temporário, a partir desta data, o Sr. DIEGO HENRIQUE DE ALMEIDA, RG nº 40.944.136-3, para responder pelo cargo em comissão de Chefe da Divisão de Estrutura e Tecnologia para Eventos, em substituição ao titular do cargo, Ronaldo José Moretto, enquanto perdurar seu afastamento, devendo perceber os vencimentos que lhe competirem por lei.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 20 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**PORTARIA Nº 13.335
DE 20 DE JUNHO DE 2018.**

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

RESOLVE:

Designar, com efeito retroativo a partir de 04/06/2018, o Sr. SANDERLEY MARTENUCCI, RG nº 18.681.294-2, Diretor do Departamento de Engenharia e Projetos, para responder, interinamente, pelas funções da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, não percebendo remunerações ou demais vantagens inerentes ao cargo.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 20 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

**PORTARIA Nº 13.336
DE 21 DE JUNHO DE 2018.**

Autoriza o uso de área pública.

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

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o uso de área pública, localizada entre os seguintes logradouros: Avenida Itálico João Moreali, Rua Antônio Francisco dos Santos e Avenida José Antônio Marrone, em consonância com o Artigo 96, § 4º da Lei Orgânica do Município de Ibitinga, visando a instalação de parque de diversões, durante o período de realização da 45ª FEBI – Feira do Bordado de

SEÇÃO II Secretarias

Secretaria de Administração

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

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0956/2018 - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Face ao apurado no processo licitatório supracitado, que tem como objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO PORTAL DE ENTRADA E DO POSTO DE INFORMAÇÃO TURÍSTICA – PIT LOCALIZADO NO ACESSO VEREADOR MANOEL ALVES LOPES, KM 1,5 – IBITINGA/SP, conforme edital, ADJUDICO o objeto do presente certame à empresa segunda colocada LAFAR ENGENHARIA E SERVIÇOS – EIRELI – ME, CNPJ: 27.899.360/0001-23, pelo valor global de R\$ 137.638,22 (cento e trinta e sete mil reais seiscentos e trinta e oito reais e vinte e dois centavos). Publique-se. Contrate-se. Cumpra-se. Ibitinga, 11 de junho de 2018. CRISTINA MARIA KALIL ARANTES - Prefeita Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2018 - HOMOLOGAÇÃO

1. Face ao apurado no processo licitatório supracitado, que tem como objeto a contratação de empresa para locação e montagem de Equipamentos de Som, Iluminação e Produção dos Palcos dos Shows no recinto da 45ª Feira do Bordado de Ibitinga, conforme edital, HOMOLOGO o objeto do presente certame à empresa MARINA FERNANDES ELISIÁRIO 46148245876, CNPJ nº 29.519.148/0001-19, pelo valor global de R\$ 43.670,88 (quarenta e três mil seiscentos e setenta reais e oitenta e oito centavos).

2. Publique-se.
3. Convoque-se para adequar a documentação.
4. Contrate-se.
5. Cumpra-se.

Ibitinga, 15 de junho de 2018

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES - Prefeita Municipal

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 041/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: LETTECH INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Ibitinga realizada em 04 a 15 de julho de 2018.

Art. 2º A presente autorização a título oneroso, deverá ser formalizada por meio de contrato entabulado pelo setor de contratos do Poder Executivo Municipal.

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

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração da P. M., em 21 de junho de 2018.

ALINE COSTA VIZOTTO
Coordenadora de Expediente,
Protocolo e Arquivo

LTDA. Objeto: aquisição de mobiliários e diversos equipamentos. Alteração: prorrogação do prazo de entrega para até 15 de junho de 2018. Ibitinga, 05 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 060/2016 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2016.

Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: TELEFÔNICA BRASIL S.A. Objeto: serviço telefônico fixo comutado (STFC). Alteração: prorrogação do contrato por mais 12 meses, de 07 de junho de 2018 até 06 de junho de 2019, permanecendo o valor total no importe de R\$ 164.649,95. Ibitinga, 06 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 104/2017 – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017.

Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: FORTPAV PAVIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: pavimentação asfáltica na Avenida João Soares da Costa – Chácara Saltinho. Alteração: prorrogação do prazo de execução da obra por mais 30 dias, até 03 de julho de 2018. Ibitinga, 04 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 063/2016 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2016.

Locatário: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Locador: ALVES – EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA. Objeto: locação de imóvel para instalação da 5ª Companhia do 13º Batalhão da Polícia Militar. Alteração: prorrogação do contrato por mais 12 meses, de 13 de junho de 2018 a 12 de junho de 2019, permanecendo o valor mensal no importe de R\$ 9.033,25. O valor total para o período é de R\$ 108.399,00. Ibitinga, 11 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 010/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2014.

Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: FERNANDO RODRIGUES DIAS TRANSPORTES – ME. Objeto: transporte de alunos de bairros rurais. Alteração:

acréscimo de valor no importe de R\$ 4.819,80. O valor total do período passa a ser R\$ 210.099,80. Ibitinga, 14 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 062/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: MARTINI COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA. Objeto: aquisição de implementos agrícolas. Alteração: prorrogação do prazo de entrega do objeto por mais 17 dias, até 25 de junho de 2018. Ibitinga, 11 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 063/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: COMERCIAL AGROPECUÁRIA SCARPARO LTDA. Objeto: aquisição de implementos agrícolas. Alteração: prorrogação do prazo de entrega do objeto por mais 12 dias, até 20 de junho de 2018. Ibitinga, 08 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 064/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: J.A. MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA. Objeto: aquisição de implementos agrícolas. Alteração: prorrogação do prazo de entrega do objeto por mais 12 dias, até 20 de junho de 2018. Ibitinga, 08 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 103/2014 – CONVITE Nº 008/2014. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI – EPP. Objeto: serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão educacional e direito. Alteração: prorrogação do contrato por mais 12 meses, de 18 de junho de 2018 até 17 de junho de 2019, permanecendo o valor mensal no importe de R\$ 4.497,54. O valor total para o período é de R\$ 53.970,48. Ibitinga, 15 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 068/2016 – CONCORRÊNCIA Nº 002/2016. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: CONSTRUTORA BERTONI & BONIFÁCIO LTDA – ME. Objeto: Construção de creche no Jardim Flamboyant. Alteração: para prorrogação do prazo de execução da obra por mais 120 dias, até 30 de setembro de 2018. Ibitinga, 04 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 031/2018 – CONVITE Nº 005/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: V & T CONSULTORIA AMBIENTAL E GEOPROCESSAMENTO LTDA – ME. Objeto: elaboração de projetos executivos de pavimentação e recapeamento asfáltico em vias do Município. Alteração: acréscimo de valor no importe de R\$ 4.110,00. O valor total do contrato passa a ser R\$ 40.110,00. Ibitinga, 18 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 016/2018 – art. 24, I, da Lei Federal nº 8.666/93. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: TECNOC – ENGENHARIA CONSULTIVA LTDA. Objeto: elaboração de projetos executivos – complexo turístico Nova Ibitinga/Jardim Felicidade e Quadra do Distrito de Cambaratiba. Alteração: prorrogação

do prazo de execução por mais 61 dias, até 08 de agosto de 2018. Ibitinga, 08 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 078/2018 – art. 24, I, da Lei Federal nº 8.666/93. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: BERNARDETE MARIA SENISE GUEDES – ME. Objeto: elaboração de projetos básicos para construção de centro de saúde. Valor total: R\$ 15.000,00. Vigência: a partir da data da assinatura por 06 meses. Ibitinga, 04 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 079/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 005/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: FGP – ASSESSORIA ARTÍSTICA & EMPRESARIAL LTDA – ME. Objeto: show artístico com a dupla Antony & Gabriel para apresentação na 45ª Feira do Bordado de Ibitinga. Valor total: R\$ 98.000,00. Vigência: a partir da data da assinatura até 31 de julho de 2018. Ibitinga, 04 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 080/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: ORTOVEL VEÍCULOS E PEÇAS LTDA. Objeto: aquisição de um veículo de carga zero km (caminhão). Valor total: R\$ 139.800,00. Vigência: a partir da data da assinatura até 01 de outubro de 2018. Ibitinga, 04 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 081/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: SISTEMA IBITINGA DE COMUNICAÇÃO EIRELI – ME. Objeto: serviços de imagem e produção de audiovisual de atos oficiais do município. Valor total: R\$ 95.400,00. Vigência: a partir da data da assinatura por 12 meses. Ibitinga, 11 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 082/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 009/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: SÓ DESSA VEZ PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – ME. Objeto: show artístico com o cantor Hugo Henrique para apresentação na 45ª Feira do Bordado de Ibitinga. Valor total: R\$ 30.000,00. Vigência: a partir da data da assinatura até 31 de julho de 2018. Ibitinga, 11 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 083/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: RODRIGO NIZAN ROCHA 33776478802. Objeto: serviços para aulas em oficina de musicalização infantil. Valor total: R\$ 5.910,24. Vigência: a partir da data da assinatura durante 14 meses. Ibitinga, 11 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 084/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: LASS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA. Objeto: aquisição de um grupo gerador estacionário. Valor total: R\$ 89.000,00. Vigência: a partir da data da assinatura durante 06 meses. Ibitinga, 11 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 085/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: SEME MONTAGENS E EVENTOS LTDA –

EPP. Objeto: locação, montagem e desmontagem de estandes, salas e carpetes para a 45ª Feira do Bordado de Ibitinga. Valor total: R\$ 330.000,00. Vigência: a partir da data da assinatura durante 06 meses. Ibitinga, 12 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 086/2018 – TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: LAFAR ENGENHARIA E SERVIÇOS EIRELI – ME. Objeto: reforma do Portal de Entrada e do Posto de Informação Turística – PIT. Valor total: R\$ 137.638,22. Vigência: a partir da publicação encerrando-se na emissão do Termo de Conclusão (Execução: 12 meses). Ibitinga, 14 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 087/2018 – CONVITE Nº 016/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME. Objeto: serviços de assessoria técnica administrativa visando a realização de concurso público. Valor total: R\$ 14.350,00. Vigência: a partir da data da assinatura até a emissão do Termo de Conclusão (execução: 90 dias). Ibitinga, 14 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 088/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2018. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: UNIMED DE IBITINGA COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO. Objeto: serviços médicos aos servidores municipais. Valor total: R\$ 3.011.726,88. Vigência: a partir de 19 de junho de 2018 durante 12 meses. Ibitinga, 14 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONTRATO Nº 089/2018 – art. 24, I, da Lei Federal nº 8.666/93. Contratante: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA. Contratada: BERNARDETE MARIA SENISE GUEDES – ME. Objeto: elaboração de projeto temporário de prevenção contra incêndio para a 45ª Feira do Bordado de Ibitinga. Valor total: R\$ 6.500,00. Vigência: a partir da data da assinatura até 30 de setembro de 2018. Ibitinga, 14 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2018 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL: O Município de Ibitinga, através de Cristina Maria Kalil Arantes, comunica a todos os interessados a retificação do Edital supracitado, quanto à qualificação técnica das empresas. A retificação na íntegra estará disponível no site www.ibitinga.sp.gov.br. Fica alterada a data de processamento do certame para dia 12 de julho de 2018, às 14h00min. Ibitinga, 22 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2018 – Abertura – Objeto: Aquisição de 2.100 cestas básicas e 10.860 pacotes de leite em pó modificado. Sessão de Julgamento: 10 de julho 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, 21 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018 – Abertura – Objeto: Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas de diversos gêneros alimentícios estocáveis. Sessão de Julgamento: 11 de julho 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, 22 de junho de 2018. Cristina Maria Kalil Arantes – Prefeita Municipal.

CONVITE Nº 017/2017 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3085/2018 - HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO

1. Face ao apurado no processo licitatório supracitado, que tem como objeto a execução de serviços técnicos de engenharia elétrica e prestação de serviços com mão de obra especializada em Instalações elétricas do Pavilhão Permanente de Exposições Dr. Licínio Hilmar de Oliveira Arantes, por ocasião da realização da 45ª Feira do Bordado de Ibitinga, conforme edital, HOMOLOGO os atos praticados no presente procedimento e ADJUDICO o objeto do certame a empresa INSTALADORA ELÉTRICA LONGHINI LTDA, CNPJ nº 02.485.146/0001-08, pelo valor global de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

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

Ibitinga, 21 de junho de 2018.
CRISTINA MARIA KALIL ARANTES - Prefeita Municipal

A Prefeitura da Estância Turística de Ibitinga, através de seu Chefe da Seção de Registro de Preços, em cumprimento às exigências da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal 3.200/09, comunica a quem puder interessar que ficam registrados os preços para os seguintes produtos/serviços: PREGÃO PRESENCIAL nº 057/2018: Ata de Registro de Preços nº 024/2018 - Detentor: PEDREIRA BORBOREMA LTDA, CNPJ nº 12.929.190/0001-05, para o Item 01 (Bica corrida) pelo valor de R\$ 45,00 a tonelada. Ibitinga, 22 de junho de 2018. João Paulo Baptista - Chefe da Seção de Registro de Preços

Ibitinga, 22 de Junho de 2018.

Rodrigo Hortolani Ladeira
Departamento de Compras

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Segunda-feira, 25 de Junho, 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 que autoriza o Executivo a firmar Convênio.
- Projeto de Lei Orçamentária
- Projeto de Lei do Executivo, dentre eles Convênio com a Secretaria Estadual de Saúde.
- 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.

Secretaria de Habitação



Atenção Moradores do Núcleo Chácaras

Santa Isaura

Com o objetivo de promover o registro dos imóveis **Núcleo Chácaras Santa Isaura** através do **Programa Cidade Legal**, a Prefeitura M. E. T. de Ibitinga solicita o comparecimento de V. Senhoria na Secretaria de Habitação e Urbanismo, Rua Miguel Landim, 333, Centro - das 09h00m as 11h00m e 13h00m as 17h00m - para tratar de assunto referente à entrevista realizada pelos técnicos do **Consórcio CMT**.

- CÉLIA REGINA DE OLIVEIRA BOTI
- ERIVALDO DONIZETE ANDRETI
- LETICIA DE OLIVEIRA FALAVINHA

Informações: (16) 3352-7000
Prefeitura de Ibitinga – Secretaria de Habitação e Urbanismo

Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Tecnologia

Os veículos abaixo, à luz da Lei Municipal nº 3.881, de 09 de Abril de 2014 e Decreto Municipal 4.295, de 16 de Março de 2018, foram considerados abandonados, e por consequência, foram notificados;

Assim deverão ser retirados por seus proprietários até o dia **29 de Junho de 2018**.

Caso não sejam retirados da via pública serão recolhidos ao pátio.

PLACAS	MARCA	MODELO	LOCAL ONDE SE ENCONTRA		
			RUA	Nº	BAIRRO
DAH-6684	M.. BENZ	ONIBUS	RUA IDILIO ALVES LOPES	168	JD ANGELO DE ROSA
BPI-6987	VW	PARATI	RUA ALAOR PINHEIRO MACHADO	86	JD ANGELO DE ROSA
BHG-3549	FORD	VERSAILES	RUA ADELINO PINTO DA COSTA	100	VILA GUARANI
CAD-4340	VW	VOYAGE	AV CAROLINA GERETTO DAL ACQUA	200	CENTRO
CYE-6325	VW	GOL	AV DAS FLORES	675	JD DOS BORDADOS
BIS-4347	VW	FUSCA	RUA DR TEIXEIRA	1029	CENTRO
CYJ-3112	VW	PARATI	RUA DR TEIXEIRA	1029	CENTRO

SEÇÃO III Autarquias

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
RUA CAPITÃO FELÍCIO RACY, 1558 - CENTRO - IBITINGA - SP CEP. 14.940-000
CNPJ: 45.321.791-0001-90 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 344.118.222.110

PORTARIA Nº 10/2018

O Senhor LUIZ CARLOS DA COSTA, Gestor Executivo do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que foi instaurada uma Comissão Especial de Inquérito, através do Ato da mesa n. 115 de 23/05/2018, da Egrégia Câmara Municipal de Ibitinga;

CONSIDERANDO que referida Comissão de Inquérito já está instalada e solicitando documentos a esse Serviço Autônomo;

CONSIDERANDO que é necessário, para dar mais subsídio a este Serviço Autônomo, para prestar, diligentemente as requisições e implementações dos trabalhos da referida Comissão, a fim que cumpra ela sua função;

CONSIDERADO que os fatos narrados na Resolução que instituiu a CEL, com todo o respeito, que merece os Ilustres Vereadores signatários do requerimento, não chegaram totalmente ao conhecimento do Gestor que essa subscreve, na medida em que ali está constando, posto que, segundo consta, até aqui, todos as questões estão resolvidas;

CONSIDERANDO que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibitinga – SAAE – com um quadro técnico capacitado tem realizado, um serviço que vem modificando a sua atuação, buscando a melhoria da prestação do serviço público a ele inerente;

CONSIDERADO que o SAAE, através do Gestor signatário e dos demais membros, têm cumprido, fielmente os ditames constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de instruir, não só internamente, como externamente, eventuais providências administrativas, instaurando, acaso se apure nessa Sindicância atos contrários aos ditames legais, Procedimentos Administrativos Disciplinares.

RESOLVE:

Art. 1º). Instaurar a presente Sindicância Autônoma, em razão de todo o expediente constante da Comissão Especial de Inquérito, cujos documentos devem ser anexados e autuados à presente Portaria inaugural, a fim de poder apurar os fatos relatados nos referidos documentos, ouvindo servidores, anexando contratos, anexando documentos, para que, ao final, no relatório, possa a Comissão que será abaixo designada, elaborar Parecer Conclusivo,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
RUA CAPITÃO FELÍCIO RACY, 1556 - CENTRO - IBITINGA - SP CEP. 14.940-000
CNPJ: 45.321.791-0001-90 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 344.118.222.110

sobre os fatos a serem apurados e que foram mencionados na Resolução da Douta Câmara Municipal;

Art. 2º). Apurar se houve o devido cumprimento da Lei de Acesso à Informação no Portal de Transparência, referente a informação da modalidade de licitação utilizada na contratação de empresa terceirizada e especializada em coleta e entrega de leituras de consumo de água no Município de Ibitinga, Proc Adm 005/18, Pregão Presencial 003/18, Contrato nº 005/18;

Art. 3º). Designar o servidor de cargo efetivo, CARLOS HENRIQUE LÁZARO, portador do RG/SSPESP Nº 33.803.563-1, inscrito no CPF/MF – 302.768.168-03, para presidir os trabalhos desta Sindicância, a servidora de cargo efetivo JAYNE ARRIETE BOTTER, portadora do RG/SSPESP Nº 47.706.252-0, inscrita no CPF/MF – 399.604.488-78, para ser a relatora da mesma e a servidora, também de cargo efetivo, MIRELLA LONGO EMERENTINO, portadora do RG/SSPESP Nº 34.081.692-2, inscrita no CPF/MF – 305.499.988-29 como membro da referida comissão;

Art. 4º). Todos os membros da Comissão prestarão compromisso legal de atuar de forma ética e com lealdade, seguindo os princípios gerais de direito de envidarem todos os esforços para, ao final dos trabalhos, apontarem falhas, acertos, erros, sugestões, que possam dar subsídios às informações à Comissão Especial de Inquérito e, bem assim, auxiliar na melhoria do atendimento ao usuário e, se o caso, apontar eventual culpa de servidor ou do Gestor nas respectivas atuações;

Art. 5º). A presente Sindicância deverá ser concluída em, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar de hoje;

Art.6º). Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 008/18;

Registrada e autuada, comunique-se a Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ibitinga e ao Excelentíssimo Senhor Vereador Presidente da Comissão Especial de Inquérito, a abertura da presente Sindicância.

Publique-se no Semanário Municipal e afixe-se uma cópia em local visível no Quadro de Avisos da Sede do SAAE.

Ibitinga, 14 de junho de 2018.

LUIZ CARLOS DA COSTA

GESTOR EXECUTIVO

Ibitinga, 19 de junho de 2018.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SAAE, por meio do seu Gestor Executivo, Luiz Carlos da Costa, autoriza a seguinte publicação, como segue:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2018 DE 19 de junho de 2018

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância turística de Ibitinga – SAAE
CONTRATADA: UNIMED DE IBITINGA COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM REGISTRO NA ANS – AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS NA ÁREA DE ASSISTENCIA MÉDICA

VALOR: Valor Unitário de R\$ 266,60 (Duzentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos), perfazendo um total estimado de R\$ 438.290,00 (quatrocentos e trinta e oito mil, duzentos e noventa reais, sendo que 90% deste valor onerado pela Autarquia, ou seja, de R\$ 239,94 (duzentos e trinta e nove reais e noventa e quatro centavos) e valor total estimado de R\$ 394.461,36 (trezentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e sessenta e um reais e trinta e seis centavos) para uma estimativa

de 137 funcionários.

PRAZO: O prazo para a vigência do contrato será para um período de 12 meses.

Luiz Carlos da Costa
Gestor Executivo

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2018

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA - SAAE, através do Sr. LUIZ CARLOS DA COSTA, Gestor Executivo, comunica a abertura de Inexigibilidade de Licitação – contratação da empresa ROXO ADVOGADOS ASSOCIADOS, para prestação de serviços especializados na área jurídica - honorários advocatícios, com fulcro no artigo 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Ibitinga, 20 de junho de 2018.

LUIZ CARLOS DA COSTA
Gestor Executivo

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA – SAAE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/18 PROCESSO Nº 044/2018

ASSUNTO: Contrato celebrado entre o Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Estância Turística de Ibitinga – SAAE e a empresa ROXO ADVOGADOS ASSOCIADOS.

OBJETO DO CONTRATO: prestação de serviços especializados na área jurídica - honorários advocatícios.

Ratifico a inexigibilidade, COM FUNDAMENTO NO ART. 25, inciso II, DA Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, conforme documentação contida no processo acima.

LUIZ CARLOS DA COSTA
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 RECEITA DE MAIO (01/05/2018 A 31/05/2018)

Pag 01 de 02

Fi	Código	Especificação Vinculo	Orçada Anterior	Arrec no Mês	TOTAL Diferença
001	1122.01.1.1.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PF	5.000,00	2.411,00	20.983,00
		110 - 000 NV	18.572,00		15.983,00
TOTAL DO ITEM			5.000,00	2.411,00	20.983,00
			18.572,00		15.983,00
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	325,98	1.524,69
		110 - 000 NV	1.198,71		-28.475,31
TOTAL DO ITEM			30.000,00	325,98	1.524,69
			1.198,71		-28.475,31
TOTAL ORÇAMENTÁRIO			45.000,00	2.736,98	22.507,69
			19.770,71		-22.492,31
SALARIO FAMILIA			493,18	135,00	628,18
902	9029	SALARIO FAMILIA	493,18	135,00	628,18
			0,00	0,00	0,00
ACERTO ISS					
901	9019	ACERTO ISS			0,00
902	9026	TRIBUTOS FEDERAIS PIS / COFINS / 110 - 000			0,00

Restituições de lançamentos indevidos				0,00	0,00	0,00
903€	9036	Restituições de lançamentos indevidos	100 -000	0,00		0,00
INSS TERCEIROS				76.496,03	56.067,19	132.563,22
9031	9031	INSS TERCEIROS	110 -000			0,00
903€	9032	Empréstimo Consignado	110 -000			0,00
903€	9033	I.R.R.F.	110 -000 NV			0,00
9034	9034	CONTR.CONFED/MENSAL.SINDICAL	110 -000 NV			0,00
903€	9035	Oral Saúde	110 -000 NV			0,00
9001	9001	SORRISO	110 -000 NV			0,00
900€	9002	'I.S.S. s/SERVIÇOS'	110 -000 NV			0,00
900€	9003	Convenio Saude Servidor	110 -000 NV			0,00
9004	9004	Convenio Saude Dependentes	110 -000 NV			0,00
900€	9005	Desc. Passaporte Feira	110 -000			0,00
900€	9006	Fundo de Reserva	110 -000	13.351,80	9.193,72	22.545,52
900€	9008	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	110 -000	789,32		789,32
901€	9015	SORRISO - CONVENIO	110 -000	315,00	135,00	450,00
901€	9016	CONVENIO SAUDE DEPENDENTES	110 -000	4.797,98	3.188,07	7.986,05
9017	9017	MULTAS E JUROS	110 -000			0,00
901€	9018	realizavel apurar	110 -000		0,00	0,00


FUNDAÇÃO ED. MUNICIPAL DE IBITINGA

 PRAÇA ROQUE RAINERI, S/N
 02343386/0001-60 Exercício: 2018

BALANCETE DA RECEITA DE MAIO (01/05/2018 A 31/05/2018)

Pag 02 de 02

Fi	Código	Especificação Vinculo	Orçada Anterior	Arrec no Mês	TOTAL Diferença
9027	9027	BOLSA FORM. ESCOLA PUBL. E UNIV200 -003			0,00
902€	9028	SALARIO MATERNIDADE 110 -000		1.667,85	1.667,85
902€	9020	JUROS FUNDO RESERVA 110 -000			0,00
9021	9021	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - CAI.110 -000	2.869,35	1.912,90	4.782,25
902€	9022	SANTANDER - BOLSAS DE ESTUDOS 110 -000			0,00
902€	9023	IRRF PESSOAS FISICAS 110 -000			0,00
9024	9024	IRRF PESSOAS JURIDICAS 110 -000			0,00
902€	9025	SINDISERV - CONV. ODONTOLOGICO 110 -000		80,00	80,00
9007	9007	CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA- M 110 -000	1.149,77	763,53	1.913,30
901€	9010	CONVENIO SAÚDE SERVIDOR - UNIM 110 -000	3.586,45	2.499,07	6.085,52
900€	9009	CONVENIO SAÚDE DEPENDENTES - I 110 -000	3.211,46	2.394,70	5.606,16
9011	9011	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS - BAN 110 -000	2.211,21	1.474,14	3.685,35
9014	9014	ORAL SAÚDE - CONVENIO 110 -000	180,00	128,00	308,00
903€	9030	INSS-DESCONTO EM FOLHA 110 -000 NV	28.154,04	19.798,94	47.952,98
901€	9013	I.R.R.F - IMPOSTO DE RENDA 110 -000	15.855,05	12.831,27	28.686,32
9012	9012	ISS - SOBRE SERVIÇOS 110 -000	24,60		24,60
Repasse da Prefeitura			880.000,00	220.000,00	1.100.000,00
7001	7001	"RECEITA "TRANSF. MUNICIPAL" 110 -000 NV	880.000,00	220.000,00	1.100.000,00
700€	7002	TRANSFERENCIA FINANCEIRA A PRE 110 -000			0,00
TOTAL EXTRA ORÇAMENTÁRIO			956.989,21	276.202,19	1.233.191,40
TOTAL (ORÇAMENTÁRIO + EXTRA ORÇAMENTÁRIO)					1.255.699,09

Saldo do Exercício Anterior

Recurso	Banco	Conta	Vinculo	
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 TESOURO	001	100168-X	- CM	16.558,76
Total do Saldo				258.389,32

TOTAL GERAL 1.514.088,41

IBITINGA, 31 de maio 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

EXTRATO DE CONTRATO

Número – 004/2018; Tipo de Contrato – Pagamento; Fundamento Legal – Licitação - Pregão Presencial; Fornecedor – Unimed de Ibitinga – Cooperativa de Trabalho Médico; Valor total – R\$ 129.567,60; Valor da mensalidade – R\$ 10.797,30; Tipo – Fornecimento de Serviço; Vigência do Contrato – 20/06/2018 até 19/06/2019; Objeto Resumido – Prestação de serviços médicos / hospitalar; Objetivo – Planos de saúde dos servidores lotados na FEMIB.

 Agnaldo Fernandes Ferrari Superintendente
 FEMIB

PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal

 ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
 Presidente da Câmara Municipal

**RESOLUÇÃO Nº 5.045
DE 19 DE JUNHO DE 2.018.**

Altera a Resolução nº 2.931, de 12 de julho de 2005, quanto à Títulos e Honorarias no Município de Ibitinga.

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

(Projeto de Lei Resolução nº 03/2018, de autoria do Vereador Marco Antônio da Fonseca).

Art. 1º Ficam alterados os Incisos II, III, IV e V do Parágrafo único do Artigo 1º da Resolução nº 2.931, de 12 de julho de 2005, passando a constar com a seguinte redação:

Art. 1º...

Parágrafo único...

I – ...

II – O TÍTULO CIDADÃO EMÉRITO: à personalidade, natural de Ibitinga ou não, que por conta de sua profissão seja muito experiente e prestigiada pelo trabalho ou serviço que desenvolveu, e que tenha se destacado e digno de honras por isto;

III – O TÍTULO DE CIDADÃO BENEMÉRITO: à personalidade, natural de Ibitinga ou não, que tenha prestado relevantes serviços à sociedade e/ou município e que seja merecedor de honras e louvores por isto;

IV – O TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO: à personalidade, natural de Ibitinga ou não, que tenha prestado relevantes serviços benéficos e/ou filantrópicos em prol do próximo ou da coletividade, sem qualquer benefício próprio;

V – O TÍTULO DE CIDADÃO BALUARTE DE CIVISMO E DIGNIDADE ADMINISTRATIVA: à personalidade, natural de Ibitinga ou não, que seja na vida privada e pública exemplo de dedicação e fidelidade ao interesse público, com nobreza elevada em suas práticas.

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

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo", 19 de junho de 2.018.

 ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
 Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, em 19 (dezenove) de junho 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 da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA no dia 25 de junho de 2018, às 18 horas, no Plenário da Câmara Municipal, para discussão do Projeto de Lei Complementar Nº 10/2018, que Altera a Lei Complementar nº 125 de 06 de abril de 2016, que institui o Plano de Mobilidade Urbana da Estância Turística de Ibitinga e estabelece as diretrizes para o acompanhamento e o monitoramento de sua implementação, avaliação e revisão periódica.

Ibitinga, 20 de junho de 2018.

 ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
 Presidente da Câmara Municipal

**PORTARIA Nº 454
DE 20 DE JUNHO DE 2018.**

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

RESOLVE:

COMPOR a COMISSÃO ESPECIAL que acompanhará os trabalhos do Concurso Público nº 001/2018, para provimento dos empregos públicos de ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CONTADOR E RECEPCIONISTA, em cumprimento a legislação vigente, designando como membros os Senhores: - ANDRÉ LUIZ OLIVEIRA, portador do RG nº 22.499.604-6, - JOSÉ GENTIL CHIES, portador do RG nº 9.605.389-6, - OSIAS SOARES DE OLIVEIRA, portador do RG nº 20.560.541.

 ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
 Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, em 20 (vinte) de junho de dois mil e dezoito (2018).

 Shirlei Henrique de Carvalho Ruedas
 Diretora Legislativa

CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

O Presidente da Câmara 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, Lei Complementar nº 129/2018 e demais Legislações Municipais vigentes, FAZ SABER que realizará Concurso Público de Provas Objetivas e Títulos, para o provimento de vagas nos Empregos Públicos do quadro de pessoal da Câmara municipal.

Os Empregos Públicos são os constantes do quadro no item 2.1, daqueles atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os Empregos Públicos serão regidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e conforme disposições constantes na Legislação Municipal, (Lei 3932, de 25/01/2014) 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 Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

1.4- Os extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Semanário Estância de Ibitinga e nos seguintes endereços eletrônicos <http://www.ibitinga.sp.leg.br> e www.ap tarp.com.br. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, localizada na Rua Victor Maida, 563 – 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, em dias 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 supervisão da Comissão Organizadora fiscalizadora o Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 454/2018 de 20/06/2018.

2- DOS EMPREGOS PÚBLICOS

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

Cód.	Emprego Público	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
01	Analista de Tecnologia da Informação	1	40h	R\$ 3.267,95	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em nível de graduação em Tecnologia da Informação fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); ou Diploma, devidamente registrado, em outro curso superior na área de informática, em nível de graduação, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de diploma ou certificado de Curso de Pós-Graduação ou Extensão na área de Tecnologia da Informação, de no mínimo 360 horas, devidamente reconhecido. Experiência: comprovada de dois anos na área de tecnologia da informação.
02	Contador	1	40h	R\$ 3.267,95	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em nível de graduação em Ciências Contábeis fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional. Experiência: comprovada de três anos na função ou cinco como auxiliar ou técnico de contabilidade e noções de contabilidade pública.
03	Receptionista	1	40h	R\$ 1.854,35	Ensino Médio Completo

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

dos Empregos Públicos.

2.3 A APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. e a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga não se responsabilizarão 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.ap tarp.com.br no período de **25 de junho a 08 de julho 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 Público.

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.ap tarp.com.br, durante o período de inscrição, de **25 de 08 de julho 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 exigida do Emprego Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Médio Completo	R\$ 60,00
Ensino Superior Completo	R\$ 80,00

3.4.1- Cada inscrição corresponderá à prova para um Emprego Público.

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

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

3.4.4- 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.

3.4.5- O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto dia **10 de julho 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 Câmara Municipal da Estância Turística 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 na leitura do 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 Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, que não permitam sua identificação, 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 ou naturalizado 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 Público;

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 Público, emprego ou funções exercidas perante a União, Território, Estados, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição da República Federativa do Brasil, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional e os Empregos Públicos eletivos.

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 pela Administração de qualquer ente 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 Público 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 (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os Empregos Públicos do presente Concurso Público, cujas atribuições inerentes ao Emprego Público e a deficiência apresentada sejam compatíveis, não prejudicando o pleno exercício do Emprego Público.

4.1.1- Em nenhuma hipótese a deficiência declarada no Formulário de Inscrição e verificada em regular exame admissional poderá ser alegada como razão para a readaptação do candidato que vier a ser nomeado.

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, será 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, conforme as respectivas categorias, para os candidatos PcD aprovados.

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 2º do art. 37 do Decreto nº 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 Câmara Municipal da Estância Turística 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.

4.3.2- Atendendo as Leis especificadas no item 4.2, Não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, porém serão obedecidas as Leis especificadas para as contratações dentro das Vagas que forem criadas conforme necessidade da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

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 (PcD) aquelas estabelecidas na Lei Federal 13.146/15, Lei estadual paulista 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 Público 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 pessoas com deficiência (PcD), especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (**25 de junho a 08 de julho 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 Público. **O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

4.10- As pessoas com deficiência (PcD), 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 (**25 de junho a 08 de julho 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 Câmara 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 (PcD), por Emprego Público (categoria).

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 Câmara Municipal da Estância Turística 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 (PcD).

4.16- O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela junta médica da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga ou por ela credenciada, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Emprego Público.

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 PRINCÍPIOS

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

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

5.2.1- Não haverá acréscimo de tempo para os candidatos que realizarem prova para os dois empregos.

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 só 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 de 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:

EMPREGOS PÚBLICOS	PROVA OBJETIVA
Recepcionista	10 questões – Português
	10 questões – Matemática
Analista de Tecnologia da Informação Contador	20 questões – Conhecimentos Específicos
	15 questões – Português
	25 questões – Conhecimentos Específicos

5.8.1- As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos Empregos Públicos;

5.8.2- As Provas de Conhecimentos Específicos e Dissertativas visam aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes ao Emprego público;

5.9- 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 III – Cronograma de Execução**, 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, 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 Público 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 anotará 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.

6.10- 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,

lápiz 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 transcorrida, 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- DAS PROVAS DE TÍTULOS

7.1- Concorrerão à prova de títulos os candidatos aos Empregos Públicos com exigência de Nível Superior Completo.

7.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

7.1.2- Apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 8.3, ou seja, os que obtiverem nota na prova objetiva igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.2- Serão considerados para a Prova de Títulos os **certificados de conclusão** de cursos ou **diplomas**, devidamente registrados no Ministério da Educação, de **Pós Graduação**

(Especialização "Lato Sensu"), Mestrado, e Doutorado "Stricto Sensu" com carga horária mínima 360 horas.

7.2.1- Os documentos de títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, **OBRIGATORIAMENTE**, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

7.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

Certificado e/ou Diploma	Pontuação	Quantidade
Especialização "Lato Sensu"- carga horária mínima 360 horas	1,0 (um pontos)	Máximo um título
Mestrado "Stricto Sensu"	3,0 (três pontos)	Máximo um título
Doutorado "Stricto Sensu"	5,0 (cinco pontos)	Máximo um título

7.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 9 (nove) pontos.

7.3.2- Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.3.3- Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

7.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias com autenticação cartorária** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Concurso Público.

7.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação, podendo o candidato apresentar **apenas um certificado de cada nível de pós-graduação**.

7.3.6- Somente serão considerados como títulos os cursos no campo de atuação do Emprego Público público na área da educação.

7.3.7- A entrega de títulos não assegura direito a pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 7.3.

7.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

7.5- Os candidatos que possuírem títulos em conformidade com o item 7.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos Empregos Públicos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

7.5.1- Os candidatos deverão **obrigatoriamente apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos**, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o Emprego Público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

7.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador do Concurso ou Fiscal indicado para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

7.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

7.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

7.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.

7.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

7.5.7 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

8- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

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 2,5 (dois e meio) pontos.

8.3 - Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta), ou zerar em uma disciplina.

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.

9- DA CLASSIFICAÇÃO

9.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro do Emprego Público, em ordem decrescente da nota final.

9.1.1- A nota final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme a seguinte fórmula:

$$NF = NPO + NPT$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na Prova Objetiva;

NPT = Nota obtida na Prova de Títulos

9.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora 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 pela Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga e referendado pela Comissão Organizadora 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, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

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 será divulgado 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, 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 recursosnovaueuropa@aptar.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 Público e seu número de inscrição.

10.2.2- Será rejeitado o recurso que:

10.2.2.1- **e s t i v e r** 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 de Execução**.

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.ap tarp.com.br, podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do endereço eletrônico www.ap tarp.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 Câmara Municipal da Estância Turística 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 pela Câmara Municipal da Estância Turística 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 Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

11.3.1- A convocação dos candidatos será através de carta registrada com Aviso de Recebimento (A.R), ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço junto ao Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, após a homologação.

11.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Câmara Municipal da Estância Turística 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 às 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 Câmara Municipal da Estância Turística 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 Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga por ocasião do provimento do Emprego Público obedecerá rigorosamente a 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 Câmara Municipal da Estância Turística 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 dele 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 ao Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística 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 Públicos; - **Atribuição dos Emprego**
Anexo II - **Programa de Provas;**
Anexo III - **Cronograma de Execução;**
Anexo IV - **Formulário de Recursos.**
Anexo V - **Formulário de Entrega de Títulos.**

Ibitinga, 22 de junho de 2018.

Antônio Esmael Alves de Mira
Presidente

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

RECEPCIONISTA

Atender cordialmente as pessoas que procuram atendimento na Câmara Municipal seja pessoalmente, por telefone, fax, e-mail ou por outros meios disponíveis, de forma que todos sejam atendidos e cheguem ao destino desejado ou que sejam atendidas de forma satisfatória, fazendo anotações, agendamentos para atendimento por servidores e vereadores, mantendo contato até que o assunto seja solucionado;

Receber e encaminhar os que tenham interesse a tratar no estabelecimento; verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios para encaminhar o visitante ao local desejado ou determinado;

Recepcionar pessoas e autoridades em eventos especiais do Poder Legislativo, zelando pela boa forma de tratamento com cada um;

Controlar a entrada, movimentação e saída de pessoas e coisas do prédio da Câmara Municipal, fazendo os registros pertinentes, em meio eletrônico ou escrito, para acompanhamento e evitando desvio de materiais e outras faltas, mantendo-se informados e dando encaminhamento aos servidores e vereadores interessados sobre as pessoas, encomendas, protocolos e materiais presentes na Casa;

Encarregar-se da realização de protocolos de documentos via manual ou eletrônico, atendimento de telefones e faxes e das encomendas de pequeno porte enviadas pelos e aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;

Executar tarefas correlatas aos serviços de recepção, atendimento ao público, recebimento de documentos, encomendas e pessoas, anotação de recados, dentre outras determinadas pela autoridade superior.

Prestar serviço de análise, controle, organização, fiscalização preventiva, auditorias de gestão, bem como assessorar na elaboração das normas de contabilidade e execução de atividades relacionadas à Contabilidade em geral;

CONTADOR

Desempenhar e exercer todas as atribuições privativas dos contabilistas, descritas na legislação pátria e na Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 560/1983;

Efetua a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei;

Controla a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das

despesas. Promove a liquidação das despesas e efetua os pagamentos;

Elabora os balancetes mensais e o balanço anual da Câmara Municipal;

Informa e instrui processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente;

Prepara os cheques que devem ser assinados pelo responsável legal ou 1º Secretário e pelo Presidente da Câmara;

Planejar, elaborar, controlar e acompanhar todos os procedimentos financeiros, contábeis e de auditoria nos documentos, seguindo as normas determinadas pelo superior hierárquico, bem como manter atualizada a legislação;

Fazer empenhos, verificando a classificação e recursos das dotações orçamentárias;

controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, emitindo relatórios relativos a execução orçamentária e financeira;

Responsabilizar-se pela execução dos serviços da contabilidade, orçamento e finanças da Casa; pela correta classificação e processamento da receita e da despesa da Casa; pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto pagamento da Casa;

Executar a escrituração e assinatura de livros contábeis: Boletins de Caixa de Bancos, Balancetes Financeiros, Razão de Bancos/ Caixa; Elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, cumprindo as exigências legais e administrativas vigentes, organizando os trabalhos inerentes à contabilidade;

Conferir os valores relativos à requisição do duodécimo e da regularidade de seu cumprimento;

Controlar receitas, efetuar pagamentos, registrando a entrada e saída de valores para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais;

Emitir relatórios de gestão fiscal e demais relatórios previstos nas normas da Casa; elaborando e cumprindo a ordem cronológica de pagamento, controle de contas financeiras, movimentações bancárias e conciliações em geral;

Processar operações de crédito, obedecendo normas governamentais; folha de pagamento, cálculos de férias e rescisões, expedição de guias de recolhimento dos encargos;

Controlar operações de crédito, investimentos e serviços a pessoas físicas e jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas;

Organizar a tesouraria e informar ao superior sobre as questões que dizem respeito a assuntos financeiros;

Efetuar pagamento das despesas autorizadas, mantendo em dia e em ordem os depósitos bancários e a escrituração de receita e despesa com os respectivos comprovantes;

Realizar ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras e movimentação bancária, emissão de cheques, despesas de pronto-pagamento, outros documentos de pagamento e conciliações em geral;

Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Identificar as necessidades de serviços e produtos para a Câmara na área de Informática e propor soluções tecnológicas, viabilizando sua execução nas áreas envolvidas;

Pesquisar, planejar e validar diretrizes de melhorias na aplicação de tecnologias correntes às atividades da Câmara, com adequação às tendências gerais do mercado;

Levantar, desenvolver, codificar, documentar e manter sistemas informatizados;

Manter recursos técnicos necessários ao funcionamento da infraestrutura computacional da Câmara Municipal, bem como prestar suporte na utilização desses recursos;

Elaborar e ministrar treinamentos atinentes à sua área de atuação e fornecer apoio a treinamentos efetuados indiretamente pela Câmara Municipal;

Identificar e acompanhar contratações a serem efetuadas pela Câmara Municipal, atinentes à área de Informática;

Fornecer apoio aos serviços relativos à área de Informática prestados por terceiros;

Fornecer apoio consultivo e assessoramento aos servidores, diretorias, vereadores e as comissões em assuntos relacionados à sua função;

Realizar vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas e acompanhar e auxiliar em licitações e contratos, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Informática, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, quando solicitado em situações que envolvam a Câmara Municipal;

Exercer atividades que envolvam o projeto de telecomunicações, definindo a topologia e a configuração necessária;

Realizar avaliação, especificação e dimensionamento dos recursos de comunicação de dados e voz;

Realizar instalação, customização e manutenção dos recursos de rede;

Realizar análise de utilização e do desempenho das redes de computadores, identificando os problemas e promovendo as correções no ambiente operacional;

Promover o planejamento da evolução da rede, visando a melhoria na qualidade dos serviços;

Prestar suporte técnico e de consultoria relativamente à aquisição, à implantação e ao uso adequados dos recursos de rede;

Realizar a avaliação e especificação das necessidades de hardware e software básico e de apoio;

Configurar os ambientes operacionais;

Promover a instalação, customização e manutenção de software básico e de apoio, a análise do desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias;

Analisar a utilização dos recursos de software e hardware e o planejar a evolução do ambiente, visando a melhoria na qualidade do serviço;

Prestar consultoria e suporte técnico relativamente à aquisição, implantação e uso

adequado dos recursos de hardware e software;

Promover a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware, software e rede, visando a sua utilização na organização;

Analisar a viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional da organização, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados;

Promover o desenvolvimento de sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando a melhoria da segurança e dos serviços prestados;

Elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação;

Realizar a alimentação de sistemas de informática específicos;

Realizar a instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e ajuste do funcionamento de sistemas gerenciadores de banco de dados;

Criar estratégias de auditoria e melhoria da performance do banco de dados, realizando a instalação de upgrades, downgrades, patches e releases, incluindo a realização de atividades de backup e restore;

Planejar, coordenar e executar as migrações de dados de sistemas, bem como replicação e atualização de bases de dados em produção para desenvolvimento por meio de importações/exportações de banco de dados;

Realizar o monitoramento das aplicações, efetuando ajustes de desempenho (tuning) de aplicação e de banco de dados, propondo ajustes de melhorias nos programas e aplicações;

Realizar o monitoramento da utilização de memória, processador, acesso a discos, volume de dados dos bancos de dados;

Prestação de suporte técnico a usuários e desenvolvedores;

Promover atividades que envolvam a gestão de informação, análise e diagnóstico das necessidades dos usuários;

Executar as tarefas de instalação, gerenciamento e manutenção corretivas, preventivas e preditivas de todo o sistema informatizado, hardwares, softwares, rede de conectividade, acesso à internet, servidores, computadores e demais dispositivos;

Resolver problemas relacionados a aparelhos e dispositivos eletrônicos e de informática, sua configuração, acesso e manutenção;

Sugerir mudanças, criar e implementar dispositivos de automação;

Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores dos sistemas;

Estabelecer comunicações oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho;

Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;

Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimimentos, bibliografias;

Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;

Notificar e informar aos usuários do sistema e à Diretora Administrativa sobre qualquer falha ou problema ocorrido;

Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos;

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;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;

Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores, dos sistemas operacionais e do sítio eletrônico, portal da transparência e mídias sociais da Câmara Municipal de Ibitinga;

Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;

Operar, configurar e manter em funcionamento e atualizado o sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ibitinga, portal da transparência, mídias sociais, bem como os e-mails dos servidores, vereadores e demais dados atinentes aos sistemas disponibilizados pela Câmara Municipal de Ibitinga na internet;

Promover, preparar, conduzir acompanhar e executar a transmissão ao vivo das sessões da Câmara Municipal, utilizando-se de equipamentos de gravação, filmagem e de informática, por meio de sistemas de áudio e/ou audiovisual, através de quaisquer dos meios de comunicação disponíveis (internet, rádio, mídias sociais, etc.);

Executar outras tarefas compatíveis por determinação do superior hierárquico.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS**ENSINO MÉDIO COMPLETO****RECEPCIONISTA****CONHECIMENTOS GERAIS**

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Cargo do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: cargo e colocação; Cargos 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**RECEPCIONISTA**

Deveres e responsabilidades do recepcionista; Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Características do profissional de atendimento ao público: organização pessoal, agenda e espaço de trabalho; Eficiência no uso do telefone: tonalidade de voz, dicção, clareza e objetividade; Normas de atendimento ao público. Noções gerais sobre de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Recepção e distribuição da correspondência; Pronomes de tratamento. A inviolabilidade, o sigilo das comunicações e dos telefonemas e a Constituição Federal. Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada. Ligações e operações telefônicas; como proceder nas ligações interurbanas e internacionais; ligações telefônicas à cobrar; o fax e a secretária eletrônica; uso e conservação do equipamento de telefonia. Noções de postura e ética profissional.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

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.

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.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTADOR****CONHECIMENTOS GERAIS**

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Administração de redes: Ferramentas de automação para gerenciamento de infraestrutura. Sistemas operacionais Windows, Unix e Linux (Todas as versões). Aplicações web. Tecnologias ethernet e frame-relay, Modelos OSI e TCP/IP, Protocolos de Comunicação, Configuração de ambiente de rede em servidores e estações de trabalho LINUX (Todas as versões) e WINDOWS (Todas as versões), Utilitários de resolução de problemas de redes Servidores DHCP e DNS, Servidores Apache e IIS.

Tecnologias de roteamento: switches e roteadores. QoS e segurança em ambiente WAN. Implantação de VOIP e VPN nas modalidades de

acesso remoto LAN-to-LAN, WEBVPN etc. Firewall e segurança de perímetro. Ferramentas de gestão de rede. Projetos de cabeamento estruturado. Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server (Todas as versões), Linux (Todas as versões). Infraestrutura de rede ethernet. Protocolo TCP/IP. Infraestrutura para servidores. Servidores de correio eletrônico. Backup/restore. Antivírus. Antispam. Servidor de aplicação. Servidor de arquivos. RAID. Administração de ativos de rede (switches, roteadores, concentradores). Administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços. Administração de unidades de fita LTO.

Tipos básicos de estruturas: árvores, pilhas e grafos. Pesquisa de dados. Operações básicas sobre estruturas. Classificação de dados e tipos abstratos de dados. Sistemas operacionais MSDOS, Windows e Linux (Todas as versões). Elaboração de planos de manutenção. Conceitos, tipos e políticas de backup. Manutenção de computadores e periféricos, Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Navegador (Todas as versões) Firefox, Opera, Internet Explorer e Google Chrome.

Segurança da Informação: Gestão de segurança da informação. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Gestão de riscos. Planejamento, identificação e análise de riscos. Plano de continuidade de negócio. Conceitos de criptografia; Vírus, programas maliciosos e Antivírus; Permissões de acesso a computadores e arquivos em ambiente Linux (Todas as versões) e Windows (Todas as versões)

Bancos de Dados: Modelo relacional; Dependências funcionais e formas normais; Álgebra relacional e SQL; Modelagem e Projeto de Bancos de Dados; arquitetura, segurança, integridade, concorrência, recuperação após falha, gerenciamento de transações; Bancos de Dados Distribuídos; - Manipulação de dados (DML e DQL); Criação e suporte de objetos (DDL); Microsoft SQL Server 2005, 2008R2, 2016, Store Procedure; MYSQL; Postgresql

Segurança de Redes: Prevenção e tratamento de incidentes. Governança em TI (ITIL e COBIT); Wireless; Cloud; Virtualização; Storage; Gestão de Identidade; Data Center; Serviço de Diretório;

Office: Word, Excel, Power Point, Access (todas as versões) e Open office (Todas as versões).

CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: Contabilidade: conceito, objeto, campo de aplicação, funções da contabilidade. Organizações Econômicas: funções administrativas, classificações, gestão, atos e fatos administrativos. Patrimônio: conceito, composição, aspectos qualitativos e quantitativos, estados patrimoniais e demonstração da situação patrimonial.

Contas: Conceito, plano de contas, classificação e funcionamento, débito, crédito e saldo.

Escrituração Contábil: objetivo, método das partidas dobradas, regimes contábeis, lançamentos típicos e livros de escrituração. Encerramento do Exercício: inventários, participações societárias e levantamento das demonstrações contábeis. Demonstrações Financeiras (de acordo com a Lei 6.404/76 atualizada).

ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Análise horizontal, vertical e por indicadores, elaboração e interpretação destes.

AUDITORIA: Noções, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação e regime. Patrimônio Público. Dívida Pública. Receita Pública. Despesa Pública. Estágios ou fases de execução da receita e da despesa, restos a pagar, exercício e períodos administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela Contabilidade pública. Plano de contas. Contas de variações patrimoniais. Encerramento do exercício financeiro. Resultado orçamentário. Resultado financeiro. Resultado Econômico. Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstrações patrimoniais, exigidas pela Lei 4.320, de 17.06.1964; Celebração de

Convênios. EMPENHO: Classificação e recursos de dotações orçamentárias. Requisição do duodécimo e regularização de seu cumprimento. Relatórios de Gestão Fiscal. Organização da Tesouraria

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

Administração pública, princípios da administração pública, atos administrativos. Licitações públicas. Contratos administrativos. Agentes públicos. Serviços Públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Sindicância e processo administrativo.

Bibliografia Sugerida:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988;

Lei 4.320, de 17 de março de 1964;

Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores;

Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;

Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000;

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V. Contabilidade Avançada 8. ed. São Paulo: Frase, 1995; MACHADO JUNIOR, J. Teixeira, REIS, Heraldo da Costa. A Lei 4.320 Comentada, 27 ed.

IBAM. Rio de Janeiro – 1997; TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Licitações & Contratos – Orientações Básicas – 3ª Edição – Brasília – 2006.

Instrução Normativa STN nº 1, de 15 de janeiro de 1997, e alterações posteriores.

Lei Nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Lei Nº 8.443, de 16 de julho de 1992.

Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Decreto Nº 3.555, de 8 de agosto de 2000.

Decreto Nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

Lei nº 11.638/07 altera a Lei das SAs (Lei 6.404/76).

Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Instrução Normativa N.º 01, de 06 de abril de 2001, da Secretaria Federal de Controle Interno/Secretaria Federal de Controle Interno.

BRASIL. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

ANEXO III - CRONOGRAMA

EVENTO	DATAS
Período das Inscrições.	25/06 a 08/07/2018
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	10/07/2018
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	14/07/2018
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	16 e 17/07/2018
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	28/07/2018
Realização das Provas Objetivas.	05/08/2018
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	11/08/2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	13 e 14/08/2018
Publicação do Resultado Final e Publicação da Retificação do Gabarito (se houver).	01/09/2018
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	03 e 04/09/2018
Publicação da Retificação do Resultado Final (se houver), Publicação da Homologação.	08/09/2018

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO Nº _____

CPF Nº _____

DATA DE NASCIMENTO _____

EMPREGO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – Razões do Recurso

Data: ____/____/ 2018.

Assinatura: _____

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do Cargo pretendida, seu número de inscrição e nome completo do candidato.

- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.

- Datar e assinar o este documento.

Código/Cargo: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Certificado e ou Diploma	Quantidade
Especialização "Lato Sensu"- 360 horas	
Mestrado "Stricto Sensu"	
Doutorado "Stricto Sensu"	

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Concurso Público nº 01/2018** da **Câmara Municipal de Ibitinga**.

Tenho ciência de que, de acordo com o item 7.1.2 do Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados nos termos do item 8.3 e de que a entrega de títulos não assegura direito a pontuação, devendo os mesmos passar por análise da Banca Examinadora.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Concurso Público, em especial ao Item 7 que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Ibitinga, 05 de agosto de 2018.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Código/Cargo: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com o item 7.5 do Edital de Abertura.

Ibitinga, 05 de agosto de 2018.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____

EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº: 186/2018**

ORIGEM: Processo Licitatório nº. 06/2018 – Convite nº. 04/2018.

CONTRATANTE: Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

CONTRATADA: Edivania da Silva Locações – EPP.

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para remoção de Telhas, Demolição das Edificações e Retirada dos Entulhos em Terreno Localizado na Esquina das Ruas Dr. Teixeira e Coronel Gereto em Ibitinga (SP) com Área total de 1.997,63 Metros Quadrados.

VALOR: R\$34.000,00 (trinta e quatro mil reais).

CÓDIGO DO RECURSO E FONTE: Modalidade: 01 031 0009 1262 0000 – Construção do Prédio da Câmara Municipal- Elemento econômico: 4.4.90.51.00 – Obras e instalações.

PRAZO: 30 (trinta) dias

DATA DA ASSINATURA: 20 de junho de 2018.

Ibitinga, 20 de junho de 2018.

ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 180/2018.**CONTRATO Nº: 180/2018**

ORIGEM: Licitação-Convite nº. 02/2018

CONTRATANTE: Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

CONTRATADA: Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público.

VALOR: R\$ 7.413,00 (sete mil quatrocentos e treze reais).

CÓDIGO DO RECURSO E FONTE: Todas as despesas oriundas da referida Contratação de Empresa Especializada para realização de Concurso Público correrão por conta das verbas previstas no orçamento vigente: Natureza Econômica: 01 031 0009 2083 0000 - Concurso Público - Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Prestados de Terceiros – Pessoa Jurídica.

PRAZO: noventa (90) dias.

DATA DA ASSINATURA: 09 de junho de 2018.

Ibitinga, 09 de junho de 2018.

ANTONIO ESMAEL ALVES DE MIRA
Presidente

PROCESSO 4637/2018 – QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A Prefeitura de Ibitinga, por intermédio da Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI), comunica a todos os interessados que após análise da documentação apresentada pela SANTA CASA DE CARIDADE E MATERNIDADE DE IBITINGA, com fulcro na Lei Municipal 4.650/2018 e no Decreto n.º 4.327/2018, está apta a receber a qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Ibitinga. Ibitinga, 13 de junho de 2018. Luiz Henrique Vido Pascolati – Presidente da COQUALI.





**“EU NUNCA ACHEI
QUE SERIA TÃO
GRAVE. PERDI MINHA
FILHA DE 5 ANOS
PARA A DENGUE.”**

**HISTÓRIA REAL
DE ROSINEIDE MOTA
BOM JARDIM - PE
PERDEU A FILHA PARA A DENGUE.**

**UM MOSQUITO PODE
PREJUDICAR UMA VIDA.
E O COMBATE COMEÇA
POR VOCÊ.**

Todos os anos, o mosquito tira a vida de milhares de pessoas ou as marca para sempre. Para mudarmos essa triste realidade, precisamos da sua ajuda adotando simples gestos no seu dia a dia, sempre evitando água parada. Faça sua parte e converse com seu vizinho. Saiba mais em saude.gov.br/combateades

