O maior programa de iluminação pública: 100 km de vias iluminadas pagas

Imprensa Oficial
Órgão de Publicação dos Atos Oficiais do Município de Santana de Parnaíba

Prefeitura de SANTANA DE PARNAÍBA
Novo tempo, novos rumos

www.santanadeparnaiba.sp.gov.br | De 30 março a 07 de abril de 2016 | **Edição 121** | Ano IV

Prefeitura na Comunidade

Está de volta o maior projeto de ação social da história de nossa cidade

No mês de abril, a Prefeitura dará início a temporada 2016 da Prefeitura na Comunidade. A ação social, promovida pela Prefeitura, visa disponibilizar um dia inteiro de prestação de serviços e diversas atrações de forma gratuita. ***Pág. 5***

Acontece Santana de Parnaíba

Vagas de Emprego
Página 2

Santana de Parnaíba será palco de espetáculos e atividades artísticas do Circuito Sesc de Artes neste domingo
Página 4

Centenas de alunos parnaibanos são aprovados em faculdades como: USP, Unicamp e Universidades Federais
Página 4

Santana de Parnaíba é destaque na Rede Globo

Para reforçar todos os trabalhos que estão sendo realizados no município no combate contra o mosquito Aedes aegypti, transmissor do vírus Dengue, Zika e Chikungunya, a Prefeitura, por meio da Secretaria de Educação, está disponibilizando nas escolas da rede municipal de ensino a aplicação de repelentes. Pág. 4

DRAMA DA PAIXÃO: o mais belo espetáculo do Brasil encantou e emocionou mais de 30 mil pessoas

O nascimento, vida, crucificação e ressurreição de Jesus Cristo comoveu fiéis de todo o país

Produzido pela Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a 21ª edição do Drama da Paixão surpreendeu a todos com a grandiosidade dos mais de 15.000 m² de cenário. Mais de 30.000 pessoas acompanharam a apresentação do segundo maior espetáculo do Brasil nos dias 24, 25,26 e 27 de março, na Barragem Edgard de Souza. O público presente se emocionou com as novidades trazidas pelo diretor Edimilson Andrade. ***Pág. 3***

Base do Corpo de Bombeiros de Santana de Parnaíba

Mais de 100 atendimentos já realizados com rapidez

Acompanhe os trabalhos da Prefeitura no Facebook /PrefeituraSantanadeParnaiba

Construção do viário da ponte sobre o Rio Tietê

PAT - POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR DE SANTANA DE PARNAÍBA

30/03

Procure o PAT (Posto de Atendimento ao Trabalhador) mais perto de sua casa

Fazendinha - Estr. Tenente Marques, 5.720
Alphaville - R. Netuno, 49 – Cent. de Apoio 1
Centro Histórico - R. Quinze de Novembro, 654
Jardim Isaura/Parque Santana - Av. Moacir da Silveira, 954 – Jd. Isaura
Cidade São Pedro - Av. das Conchas, 751
Colinas da Anhanguera - Rua Di Cavalcanti, 605

Ocupação	Qtds. de Vagas	Vaga para			Vaga para		Vagas exclusivas para deficientes	Escolaridade
		Mas.	Fem.	Ambos	Idade mínima	Idade máxima		
Auxiliar de Linha de Produção	50			X	18	50	X	Fundamental
Auxiliar de Linha de Produção	40			X	18	50	X	Ens. Médio
Auxiliar Técnico de Refrigeração	2	X			20	50		Fundamental
Chefe de Serviço de Limpeza	2			X	18	40		Fundamental
Corretor de Imóveis	250			X	18	70		Ens. Médio
Costureira de Máquina Reta	3		X		20	50		Fundamental
Eletrônico de Manutenção	2	X			25	45		Ens. Médio
Embalador	2	X			19	40		Fundamental
Faxineiro	3			X	18	50		Fundamental
Inspetor de Qualidade Material	1	X			22	40		Ens. Médio
Instrutor de Aprendizagem em Informática	2			X	18	40		Ens. Médio
Massoterapeuta	1			X	20	50		Ens. Médio
Mecânico de Motociclista	2	X			20	45		Ens. Médio
Motorista de Carga a Frete	10	X			21	65		Ens. Méd/Incomp
Op. de Extrusora de Borracha e Plástico	6	X			22	40		Ens. Médio
Operador de Máquinas Fixas, em Geral	6	X			22	40		Ens. Médio
Operador de Moinho e Mistura	3	X			20	45		Fundamental
Operador de Retro-escavadeira	1	X			25	50		Fundamental
Operador de Telemarketing Ativo	50			X	18	55	X	Ens. Médio
Operador de Telemarketing Receptivo	40			X	18	45	X	Ens. Médio
Operador de Telemarketing Ativo	150			X	18	50		Ens. Méd/incomp
Operador de Telemarketing Receptivo	190			X	18	50		Ens. Médio
Operador de Tlmk Ativo-Estagiário	100			X	16	21		Ens. Méd/incomp
Prensista	1	X			30	50		Ens. Médio
Soldador	1	X			26	45		Ens. Médio
Vendedor Ambulante	1		X		18	30		Ens. Médio

* Vagas sujeitas a alteraçãões

Dica Semanal

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
SANTANA DE PARNAÍBA

BACALHAU NA BATATA

Fonte: http://www.cybercook.com.br

INGREDIENTES

- 1 kg de bachalhau
- 1 cebola em rodelas finas
- 1 tomate em rodelas finas
- Azeitonas
- 1 pimentão de qualquer cor em rodelas
- 1 concha da água do bacalhau
- 1 kg de batata grande

MODO DE PREPARO

- Escorra o bacalhau um dia inteiro na água e depois coloque-o na geladeira com água 3 dias antes de usar
- No dia retire-o, escorra, coloque nova água e leve ao fogo
- Deixe ferver durante 20 minutos, reserve uma conha desta água
- Corte a batata em rodelas grossas
- Arrume um refratário quadrado e coloque as batatas forrando a primeira camada, colocando parte do bachalhau, da cebola, do tomate, e azeitona
- Outra camada de batata e os outros ingredientes
- Regue com a água reservada e meia lata de azeite puro
- Leve ao forno até que as batatas estejam moles

ALISTAMENTO MILITAR ATÉ 30 DE JULHO

Jovens nascidos em 1998 ou anos anteriores, alistem-se na Junta de Serviço Militar do seu município até 30 de Julho de 2016. Os Documentos Necessários: Certidão de Nascimento (original), RG, CPF, 01 foto 3x4 (recente e sem data) e Comprovante de Residência.

A Junta Militar de Santana de Parnaíba está localizada na Rua Anhembi, 99 Centro de Santana de Parnaíba-SP Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (11) 4154-1337.

PrefeituraSantanadeParnaiba

EXPEDIENTE:

PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA
NOVO TEMPO, NOVOS RUMOS

A Imprensa Oficial de Santana de Parnaíba (Lei nº 3244/2013) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba, produzida pela Secretaria de Comunicação Social.

Circula semanalmente, podendo haver edições extras. Distribuição gratuita e dirigida. Os exemplares podem ser encontrados em repartições públicas de âmbito municipal, bancas de jornais, postos autorizados ou serem retirados no Paço Municipal.

Prefeito: Elvis Leonardo Cezar

Secretaria de Comunicação Social
Produção de Noticiário: *Dep. de Jornalismo da Secretaria de Comunicação Social*
Avenida Brasil, 132 - Jardim São Luís - CEP 06502-210 - Santana de Parnaíba/SP
Fone: *(11) 4622-7950*
E-mail: *imprensa@santanadeparnaiba.sp.gov.br*
Site: *www.santanadeparnaiba.sp.gov.br*
Secretário de Comunicação Social: *Fabio Mendonça*
Diretor: *Mario Justo*
Editor e revisor: *Renato Menezes - MTB 54.101*
Diagramação: *Reivisson Casé de Oliveira / Ricardo Branco / José Luis G. Moraes*
Circulação: *Órgãos Públicos*
Periodicidade: *Semanal*
Tiragem Desta Edição: *40.000 exemplares*

DRAMA DA PAIXÃO: o mais belo espetáculo do Brasil encantou e emocionou mais de 30 mil pessoas

O nascimento, vida, crucificação e ressurreição de Jesus Cristo comoveu fiéis de todo o país

João Guerra

Foto: Marcio Koch

Produzido pela Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a 21ª edição do Drama da Paixão surpreendeu a todos com a grandiosidade dos mais de 15.000 m² de cenário. Mais de 30.000 pessoas acompanharam a apresentação do segundo maior espetáculo do Brasil nos dias 24, 25,26 e 27 de março, na Barragem Edgard de Souza. O público presente se emocionou com as novidades trazidas pelo diretor Edimilson Andrade.

O espetáculo deste ano retratou uma das mais lindas histórias do antigo testamento "A Saga de Rute". A encenação contou a emocionante passagem de lealdade entre duas mulheres, que destaca a fé em Deus e a saga emocionante de alegrias e tristezas de uma família.

O nascimento, vida, crucificação, morte e renascimento de Cristo foram encenados em 3 horas de um espetáculo da fé. Uma das novidades foi o cenário da casa da Judéia, que retratou as Bodas de Canaã, um típico casamento judaico onde Jesus realizou seu primeiro milagre ao transformar água em vinho. Jesus surgiu em meio ao público no centro da arquibancada, impressionando a todos no momento em que a plataforma o elevou às alturas para o ensinamento da oração do Pai Nosso.

"Eu vim da Bahia e não imaginava que Santana de Parnaíba tinha um espetáculo como esse, eu estou muito surpreso com toda a grandiosidade da apresentação, é muito bom poder trazer a família para prestigiar um evento como esse", comentou o turista Francisco Alves.

Em relação a edição do ano passado, foram mantidos os tradicionais cenários dos palácios de Herodes e Pilatos, o templo de Jerusalém e Jericó. O destaque foi o grande elenco que contou com 240 figurantes, 80 atores, 50 soldados, 20 bailarinas e 20 coralistas do CCAM (Centro Cultural Artístico Municipal).

"É a primeira vez que eu venho assistir o espetáculo, minha família sempre vem e dessa vez eu aceitei o convite, é emocionante ver essa história representada dessa forma estou muito feliz por ter assistido", comentou a munícipe Isabel Fonseca.

A emoção tomou conta do público na cena de encerramento, com a ressurreição de Cristo, que foi içado em meio à arquibancada através de um cabo de aço até o ponto mais alto do grandioso cenário. Mais de 3 minutos de um grandioso show pirotécnico abrilhantaram a cena final.

"Esse ano foi surpreendente a encenação, principalmente a parte em que Jesus ressuscita todo ano eu assisto e é uma inovação, mais tudo foi maravilhoso, estão todos de parabéns", comentou o munícipe Antônio Manoel

No domingo (27/03), houve uma apresentação extra devido à impossibilidade da realização da apresentação de sexta-feira (25/03) por conta da forte chuva. Engenheiros, Defesa Civil e Corpo de Bombeiros avaliaram o cenário e recomendaram o cancelamento para a preservação da segurança dos atores e também do público presente.

O Fundo Social de Solidariedade arrecadou quase 4 toneladas de alimentos não perecíveis, que serão revertidos para as comunidades carentes de Santana de Parnaíba.

Foto: Marcio Koch

Foto: Linda Marinho

Foto: Marcio Koch

Foto: Linda Marinho

Foto: Marcio Koch

Foto: Marcio Koch

Foto: Linda Marinho

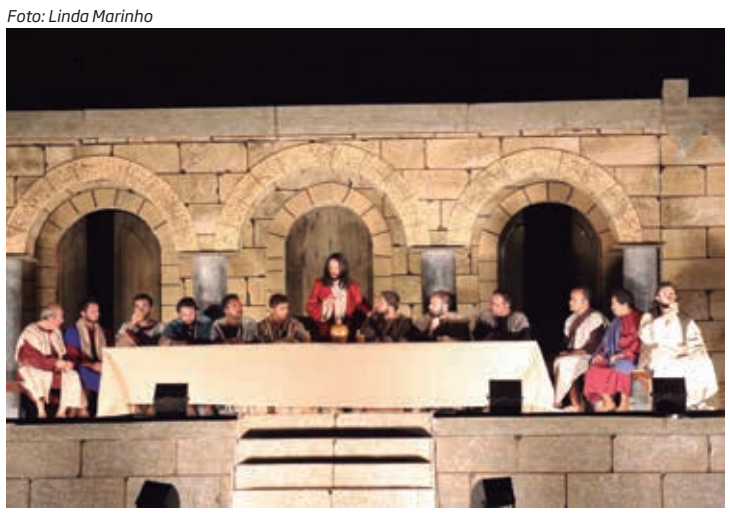

Foto: Linda Marinho

Foto: Marcio Koch

Novo terminal rodoviário: o mais moderno da região

Implantação de repelentes nas escolas da rede municipal é destaque na Rede Globo

Prefeitura implanta medida inédita no Estado em combate ao mosquito da dengue. Todos os alunos da rede estão passando repelente

Sidnei Rodrigues

Para reforçar todos os trabalhos que estão sendo realizados no município no combate contra o mosquito Aedes aegypti, transmissor do vírus Dengue, Zika e Chikungunya, a Prefeitura, por meio da Secretaria de Educação, está disponibilizando nas escolas da rede municipal de ensino a aplicação de repelentes.

A iniciativa de aplicar o repelente chamou a atenção de jornais e programas de televisão, que destacou o beneficio da ação realizada nas escolas durante toda a semana. Ao todo, são mais de 32 mil alunos beneficiados com a aplicação do repelente.

Antes de receber a aplicação do produto, cada aluno levou uma autorização para casa para que os pais permitissem que os professores e inspetores façam o uso do repelente em seus alunos.

Esse tipo de ação mostra a preocupação que Santana de Parnaíba tem em relação à saúde de seus munícipes. Vale lembrar que o município em parceria com o Exército Brasileiro realizou, mutirões de combate à Dengue em diversos bairros da cidade.

Santana de Parnaíba exibe "Tupiliques – o Espetáculo" neste domingo, no Cine Teatro Coronel Raymundo

Sidnei Rodrigues

Conhecida em toda a região pelo grande incentivo dado aos eventos culturais, o município de Santana de Parnaíba abriga, neste final de semana, mais uma atração do Projeto Circuito Cultural Paulista, realizado por meio de uma parceria entre a Prefeitura e a Secretaria Estadual de Cultura. Desta vez, a população da cidade poderá se divertir com a apresentação "Tupiliques - O Espetáculo", que acontece neste domingo (03/04), a partir das 15h, no Cine Teatro Coronel Raymundo.

"Tupiliques – O Espetáculo" é uma mistura de dança, teatro e percussão corporal em movimento inspirada no livro "Tupiliques – Heranças Indígenas no Português do Brasil" de César Obeid, que fala da contribuição das palavras indígenas de origem tupi na formação de nossa língua. A Cia. Repentistas do Corpo apresenta seu primeiro trabalho para o público infanto-juvenil e traz para a cena os bichos, as frutas, os lugares e os personagens do folclore batizados pela língua tupi.

Quem quiser obter mais informações sobre a apresentação deve entrar em contato com o Departamento de Eventos de Santana de Parnaíba, pelo telefone 4154-1029, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00. Ou, se preferir, no site da Secretaria Estadual de Cultura (www.circuitoculturalpaulista.sp.gov.br).

Circuito Cultural Paulista

O Circuito Cultural Paulista é realizado pela Secretaria de Estado da Cultura, em parceria com prefeituras de 90 municípios do interior e litoral de São Paulo. Ele proporciona gratuitamente diversas atrações culturais.

O Circuito Cultural Paulista apresentará durante o ano centenas de espetáculos, além de projeções de filmes, em todo o Estado de São Paulo. O objetivo do Circuito é possibilitar a circulação de espetáculos culturais e democratizar o acesso à cultura, pois todas as apresentações são gratuitas. Além de Santana de Parnaíba, mais de 50 cidades recebem, pelo menos, um evento cultural por mês.

Centenas de alunos parnaibanos são aprovados em faculdades como: USP, Unicamp e Universidades Federais

Foto: LindaMarinho

Alunos são homenageados no Cine Teatro Coronel Raymundo

João Guerra

A Secretaria da educação realizou na quarta-feira , 23/03, no Cine Teatro Coronel Raymundo, uma homenagem aos alunos que no ano de 2016 foram aprovados em importantes e concorridos vestibulares.

Os alunos de melhor desempenho da rede municipal de ensino ingressaram nos mais importantes vestibulares do país: USP, UNICAMP e Universidade Federal. As escolas SENAI e ITB são instituições de ensino técnico que também tiveram alunos de Santana de Parnaíba aprovados.

Em média, 300 alunos foram aprovados em instituições públicas ou receberam bolsa Integral em faculdades e universidades particulares. As instituições com o maior número de aprovados foram FATEC (Faculdade de Tecnologia) e ETEC (Escola de Tecnologia), dentre as instituições particulares as principais aprovações foram nas Faculdades e Universidades Mackenzie, UNIP,FMU, Anhanguera (Jundiaí) e UNIFIEO (Osasco).

O evento contou com a presença de convidados e familiares dos alunos destaques em 2016, que foram homenageados com o recebimento de uma placa de reconhecimento pelos excelentes resultados alcançados.

Santana de Parnaíba será palco de espetáculos e atividades artísticas do Circuito Sesc de Artes neste domingo

O cantor Liniker se apresentará a partir das 19h30

João Guerra

Realizado pelo Sesc São Paulo em parceria com a Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o Circuito Sesc de Artes – Conectando lugares, circulando ideias, chega a Santana de Parnaíba neste domingo, 03/04, das 16h às 21h, ainda maior para a sua edição 2016 e traz em sua programação diferentes linguagens artísticas de música, dança, teatro, circo, cinema, artes visuais e literatura.

Na praça XIV de Novembro se apresentará o grupo teatral Careta, com o espetáculo Hamelete – O Cordel, uma das peças mais encenadas de Shakespeare em literatura de cordel. A programação de cinema, artes visuais e literatura chegará ao centro histórico de forma pouco convencional. Inspirado nos traveling shows, antigos carros itinerantes que iam de cidade em cidade apresentando toda sorte de atrações artísticas, o Gabinete de Curiosidades e Habilidades vai oferecer ao público uma variada programação nessas áreas.

O cantor Liniker, grande destaque da nova música brasileira, que mistura black music com a música pop contemporânea, fará o show de encerramento a partir das 19h30 no bolsão de estacionamento, ao lado do viário da ponte. Lançado no ano passado, o EP "Cru" do artista, teve o vídeo na internet com mais de um milhão de visualizações.

Implantação da Fatec Santana de Parnaíba

Prefeitura na Comunidade

Está de volta o maior projeto de ação social da história de nossa cidade

Renato Menezes
MTB nº 54.101

No mês de abril, a Prefeitura dará início a temporada 2016 da Prefeitura na Comunidade. A ação social, promovida pela Prefeitura, visa disponibilizar um dia inteiro de prestação de serviços e diversas atrações de forma gratuita.

Quem comparecer ao evento, que será realizado em um dos bairros da cidade, poderá contar com uma série de serviços como: emissão de carteira profissional, CPF e RG, espaço SEBRAE cadastro e regularização de imóveis, distribuição de mudas de plantas; espaço do Bem Estar Animal com feira de adoção, exposição de trabalhos artesanais e orientação social, além das exposições das obras inauguradas e em andamento na prefeitura. Na área da saúde, haverá aferição de pressão arterial, orientação de nutrição, teste glicêmico, saúde bucal e funcional, além de ações da dengue envolvendo alunos da rede municipal, entre outros. Para aqueles que procuram cuidar do visual, haverá espaço para corte de cabelo e escova.

Esta edição contará com a participação do Exército, que realizará diversas ações, como apoio médico, atividade de camuflagem, cozinha de campanha, apresentação da banda do exército e um caminhão do 20º GACL – Grupamento de Artilharia de Companhia Leve, destinado a levar crianças e adultos para realização de um passeio na cidade.

Além dos serviços que serão oferecidos, os moradores poderão contar ainda com uma vasta programação cultural. O evento também terá variadas apresentações de grupos de dança, aula de ritmos, batalha de rimas e muito mais.

Para as crianças, serão disponibilizados os brinquedos da Rua de Lazer, pintura facial, oficinas do CAPS infantil, atividades educativas como jogos de tabuleiro. Nos próximos dias será divulgado o local, dia e horário do evento.

Foto: Linda Marinho

Prefeitura retoma em 2016 a ação social Prefeitura na Comunidade que será realizada periodicamente nos bairros da cidade

Prefeitura promove II Fórum Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

Cíntia Almeida

Na última terça-feira, 29/03, a prefeitura, por meio da Secretaria de Assistência Social, realizou o II Fórum Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, no cine teatro Coronel Raymundo.

O Evento contou com a participação da Presidente do Fundo Social Selma Cezar, a Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Cotia Ângela Maluf e demais autoridades de Santana de Parnaíba.

O II Fórum Municipal tem por objetivo fomentar um espaço de informação, discussão e debate de políticas para mulheres, visando o acesso e a garantia aos direitos; além de resgatar a discussão das questões da mulher no âmbito municipal e a reativação do Conselho Municipal da Condição Feminina, que estava inativo desde maio de 2004.

Na ocasião também foi realizada a eleição para escolher representantes titulares e suplentes, da Sociedade Civil do Conselho Municipal da Condição Feminina, uma palestra sobre o papel do conselho da condição feminina e a importância da participação das mulheres, ministrada pela Sra. Ângela Maluf. Além disso, houve a apresentação cultural do grupo de teatro "Meninas da Nana", da Secretaria da Mulher de Barueri.

Além das mulheres da sociedade civil, o Conselho Municipal da Condição Feminina possui representantes das secretarias de Assistência Social, Fundo Social de Solidariedade, Educação, Saúde, Esporte e Negócios Jurídicos, que irão se reunir uma vez por mês para discutir os direitos das mulheres.

Foto: Márcio Koch

No II Fórum de Políticas Públicas para Mulheres foram eleitas as representantes do município

Projeto Cultura de Rua agitará o CEU das Artes no próximo sábado

João Guerra

A prefeitura, por meio da COMUJUV (Coordenadoria Municipal da Juventude), realizará no próximo sábado, 09/04, a partir das 16h, mais um projeto cultura de rua com o evento "ParnaRootStyle", no CEU das Artes no bairro Parque Santana.

O evento contará com tapete literário, com empréstimo gratuito de livros, Livepaint com ação de grafiteiros da cidade e muita música eletrônica, DUB, Reggae e Hip-hop. Veja a programação dos shows no quadro abaixo.

A entrada é gratuita. Local: CEU das Artes – Rua Soldado Paulo Sergio Romão, 14 no Parque Santana. Mais informações através do telefone da COMUJUV: 4622-7592

18h - WI NA b2b NASK
19h - 3pra 1
20h - DZK
20h45 – 3ª Favela
21h30 – ChineliN
22h15 – Carroça Sound

Prefeitura oferece seminário gratuito para Microempreendedor Individual

Cíntia Almeida

A prefeitura, por meio da Secretaria de Emprego Desenvolvimento Ciência, Tecnologia e Inovação (SEMEDES), em parceria com o SEBRAE, irá realizar no próximo dia 07/04, a partir das 19h, o seminário para Declaração Anual do Microempreendedor Individual (MEI).

Na ocasião o Microempreendedor irá conhecer passo a passo como realizar a sua declaração anual e saber um pouco mais sobre seus direitos e deveres, além de esclarecer dúvidas para ter mais sucesso em seus negócios.

O evento é gratuito, mas é necessário que seja feita a inscrição, pois as vagas são limitadas. Local: Posto de Atendimento ao Empreendedor, Av. Tenente Marques, 5.720 – Fazendinha, para inscrições ou mais informações: 4622-8253.

Implantação do Centro de Saúde da Mulher Parnaibana

Campeonatos da Primeira e da Segunda Divisão de Futsal começam a todo vapor

Com jogos disputados e cheios de emoção, as competições organizadas pela Prefeitura incentivam à prática esportiva e proporcionam mais qualidade de vida aos participantes

Fotos: Marcio Koch

RECANTO DO PARQUE 3 X 3 NEURÓTICOS

ATLÉTICO ATRO 2 X 5 U.G.V.

FORÇA JOVEM 4 X 2 BANZO

Willian Rafael

Na última semana, a Prefeitura, por meio da SMAFEL – Secretaria Municipal de Atividade Física, Esporte e Lazer, deu início aos campeonatos de Futsal da 1a e da 2a Divisão. Na terça-feira, 29, começaram os jogos da divisão de acesso e, na quinta, 31, os da divisão principal. As partidas das duas categorias foram disputadas nas quadras do 120 e Frediani.

Nos jogos válidos pela Primeira Divisão, disputados no Ginásio Frediani, o Recanto do Parque empatou em 3 a 3 com o Vila São Pedro/Neuróticos, Assece Atlético Atro foi goleado pelo U.G.V por 5 a 2 e o Força Jovem fez 4 a 2 no Banzo. Já os jogos do Ginásio 120, o São Paulinho e o Sangue Bom empataram em 3 a 3 e o Pertubados F.C. venceu por 5 a 3 o Sport Club JJ.

Pela Segunda Divisão, nos jogos que aconteceram no 120, o São Pedro empatou com o Donetsk, 3x3 e o Bolla de Meia derrotou o Rejeitados, 2x1. No Frediani aconteceram as maiores goleadas da noite: o Koontz bateu o Aliados da Vila Poupança por 8 a 4 e o Vai Quem Quer aplicou 7 a 3 diante do Guerreiros; Bithuras Club Sampa e Gustavo Soccer ficaram no empate, 2x2.

Confira nas tabelas a seguir os próximos jogos dos campeonatos de Futebol e Futsal do município:

Campeonato Municipal de FUTEBOL 1a Divisão – 3ª Rodada

10/04	08h45	CAMPO MUNICIPAL	VÁRZEA NOVA x VILA NOVA
10/04	11h00	CAMPO MUNICIPAL	G.R. UNIDOS DA FAZENDINHA x SÃO LUIZ
10/04	13h00	CAMPO MUNICIPAL	VILA ESPERANÇA x AMERICA
10/04	15h00	CAMPO MUNICIPAL	PARNAIBANO x REFÚGIO
10/04	09h45	CAMPO COLINAS	UBAC x BAHIA/ESQUADRÃO
10/04	11h45	CAMPO COLINAS	VIRACOPOS x UNIÃO DO PARQUE

Campeonato Municipal de FUTEBOL Veterano – 3ª Rodada

09/04	13h00	CAMPO MUNICIPAL	FIORENTINA x VIRACOPOS
09/04	14h50	CAMPO MUNICIPAL	UNIDOS DA FAZENDINHA x UBAC
09/04	13h00	CAMPO 120	CELTA x CENTRAL
09/04	14h50	CAMPO 120	PARNAIBANO/REFÚGIO x BRASOK
09/04	13h00	CAMPO COLINAS	U.G.V x UNIÃO DE MINAS

Campeonato Municipal de FUTSAL 2a Divisão – 2ª Rodada

05/04	20h00	GINÁSIO FREDIANI	SÃO PEDRO x ALIADOS VILA POUPANÇA
05/04	21h00	GINÁSIO FREDIANI	MENINOS V.P x ESPORTE CLUBE DONETSK
05/04	19h00	GINÁSIO 120	GUSTAVO SOCCER x GUERREIROS
05/04	20h00	GINÁSIO 120	REJEITADOS x VAI QUEM QUER
05/04	21h00	GINÁSIO 120	BITHURAS CLUB SAMPA x KOONTZ

Campeonato Municipal de FUTEBOL Veteraníssimo – 3ª Rodada

09/04	08h45	CAMPO MUNICIPAL	DESAPEGA x COLORADO
02/04	10h35	CAMPO MUNICIPAL	UBAC x CENTRAL/120 FC
02/04	08h45	CAMPO COLINAS	G.R UNIDOS DA FAZENDINHA x G.R PARNAIBANO
02/04	10h35	CAMPO COLINAS	VIRACOPOS x TRADIÇÃO

Campeonato Municipal de FUTSAL 1a Divisão – 2ª Rodada

07/04	20h00	GINÁSIO FREDIANI	RECANTO DO PARQUE x FORÇA JOVEM
07/04	21h00	GINÁSIO FREDIANI	SPORT CLUB JJ x ASSECE ATLÉTICO ATRO
07/04	19h00	GINÁSIO 120	U.G.V x SÃO PAULINHO
07/04	20h00	GINÁSIO 120	VILA SÃO PEDRO/NEURÓTICOS x PERTURBADOS
07/04	21h00	GINÁSIO 120	BANZO x FAMÍLIA SAMPA PAULISTA

Campeonato Municipal de FUTEBOL 2a Divisão – 3ª Rodada

06/04	19h45	CAMPO MUNICIPAL	NOVA GRANADA x VARCELONA
10/04	08h45	CAMPO 120	INTERNACIONAL x VILA PARK
10/04	10h35	CAMPO 120	UNIÃO DE MINAS x FLAMENGUINHO
10/04	12h05	CAMPO 120	ESTRELA x BRASOK
10/04	13h20	CAMPO COLINAS	CELTA x TRIBO
10/04	14h50	CAMPO COLINAS	GAROTOS DA VILA x SEM SAÍDA

Construção de 7 quadras de grama sintética

CHAMAMENTO DO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O aprovado no Concurso Público n° 01/2010 citado abaixo, fica convocado para apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contad os desta publicação na Secretaria de Administração, sito a Rua São Miguel Arcanjo, n.º 90, Centro, munido dos documentos enumerados no edital supracitado, referente ao Mandado de Segurança n° 0017458-40.2011.8.26.0068. **Enfermeiro:** 005 - Ivana Verussa-RG/SP-34.889.027-8.

Santana de Parnaiba, 01 de abril de 2016.
Prefeitura do Município de Santana de Parnaiba.

CHAMAMENTO DO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO

O aprovado no **CONCURSO público** citado abaixo, fica convocado para apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados desta publicação na Secretaria de Administração, à Rua São Miguel Arcanjo, n.º90, Centro, munido dos documentos enumerados no edital supracitado.
Concurso Público 002/2012 Técnico Sócio Cultural: 010- Lucio Mauro Bueno da Silva-RG/SP-30.083.537-1.

CHAMAMENTO DOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO

Os aprovados nos **CONCURSOS públicoS** citados abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados desta publicação na Secretaria de Administração, à Rua São Miguel Arcanjo, n.º90, Centro, munidos dos documentos enumerados no edital supracitado.
Concurso Público 002/2013 Cirurgião Dentista: 010- Andre Eduardo Amaral Ribeiro-RG/SP-25.866.146. **Concurso Público 003/2013 Agente de Organização Escolar:** 102- Grasielia Sousa Silva-RG/SP-42.530.829-7. **Concurso Público 001/2014 Oficial Administrativo:** 186- Rita de Cassia Vaz-RG/SP-17.084.133-9; 187- Orlando da Silva Junior-RG/SP-42.134.722-3; 188- Deyvid Richard Ferracioli-RG/SP-46.199.793-9; 189- Wagner Dantas Pereira-RG/SP-25.021.324-2; 190- Diego Vieira de Sousa-RG/SP-49.626.999-9. **PEB I (Educação Básica):** 020- Adriana de Souza Mendonça-RG/SP-35.330.324-0. **Concurso Público 001/2015 Oficial de Manutenção (Pedreiro):** 002- Celso Alves-RG/SP-34.626.536-8; 003- José Carlos de Oliveira Lima-RG/SP-10.808.268.

CHAMAMENTO DO APROVADO EM PROCESSO SELETIVO

O aprovado no **PROCESSO SELETIVO** citado abaixo, fica convocado para apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados desta publicação na Secretaria de Administração, à Rua São Miguel Arcanjo, n.º90, Centro, munido dos documentos enumerados no edital supracitado.
Processo Seletivo 004/2014 PEB II (Língua Portuguesa): 001- Eloisa Moreira Perego-RG/SP-28.005.534-1.

CHAMAMENTO DO APROVADO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O aprovado no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** citado abaixo, fica convocado para apresentar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados desta publicação na Secretaria de Administração, à Rua São Miguel Arcanjo, n.º90, Centro, munido dos documentos enumerados no edital supracitado.
Processo Seletivo Simplificado 004/2015 Médico: 005- Mariana Paulino Garcia Santos-RG/SP-44.344.325-7.

CHAMAMENTO DOS APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO

Os aprovados no **PROCESSO SELETIVO** citado abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados desta publicação na Secretaria de Administração, à Rua São Miguel Arcanjo, n.º90, Centro, munidos dos documentos enumerados no edital supracitado.
Processo Seletivo 005/2015 Agente de Serviços de Alimentação: 008- Thaiane Fernandes da Silva-RG/SP-44.222.489-8; 009- Amelia Ferreira de Campos Santos-RG/SP-15.546.878-9; 010- Marcia Aparecida Rodrigues de Souza-RG/SP-18.303.366-8; 011- Patricia Santos-RG/SP-58.851.821-9.

CHAMAMENTO DOS APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Os aprovados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** citado abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados desta publicação na Secretaria de Administração, à Rua São Miguel Arcanjo, n.º90, Centro, munidos dos documentos enumerados no edital supracitado.
Processo Seletivo Simplificado 001/2016 Médico Plantonista com Especialização em Pediatria: 014- Nathalia Menuchi Quiton-RG/SP-26.332.175-7; 015- Carine Dias Ferreira de Jesus-RG/SP-41.707.646-0.

Santana de Parnaíba, 01 de abril de 2016.
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2016
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS (OBJETIVAS, DISSERTATIVA E/OU DE TÍTULOS)

A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos inscritos no Concurso Público – Edital nº 01/2016 para prestarem as Provas (Objetiva, Dissertativa e/ ou de Títulos), a serem realizadas de acordo com as informações divulgadas neste edital.
As provas serão realizadas na cidade de **SANTANA DE PARNAÍBA,** na data e período estabelecidos na tabela a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
10/04/2016 - Manhã	✓Analista em Tecnologia da Informação ✓Farmacêutico ✓Fiscal de Obras ✓Fisioterapeuta üMédico (todas as especializações e áreas de atuação) ✓Monitor Assistencial ✓PEB II (nas disciplinas e áreas de atuação de: Educação Física, Filosofia, Física e Espanhol) ✓Psicólogo ✓Técnico em Segurança do Trabalho ✓Técnico de Enfermagem ✓Técnico em Próteses Odontológicas
10/04/2016 - Tarde	✓Agente de Combate às Endemias ✓Agente de Serviços Gerais ✓Agente de Serviços de Alimentação ✓Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ✓Auxiliar de Farmácia ✓Podador ✓Médico Plantonista (todas as especializações e áreas de atuação) ✓PEB II (nas disciplinas e áreas de atuação de: Biologia, História, Química e Matemática) ✓PEB II – Educação Especial (Deficiência Auditiva e Visual) ✓Técnico em Tecnologia da Informação

A relação dos candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo que se inscreveu, o local, a sala, a data e horário, para a realização das provas, estará disponível nos sites: **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, a partir de **1 de abril de 2016.**
Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de candidatos inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 17h00, até o dia 8/4/2016.
É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local determinado neste edital de convocação.
Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, exceto do cargo, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.
O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:
a) Comprovante de inscrição, o qual não terá validade como documento de identidade;
b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97); e
c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
Não será aceito como comprovação de pagamento recibo de "**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**".
O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
Para os cargos de **Médico, Médico Plantonista, PEB II (todas as disciplinas/áreas de atuação) e PEB II – Educação Especial (Auditiva e Visual)**, os documentos da **Prova de Títulos** deverão ser entregues **exclusivamente no dia de realização da prova**, devendo o candidato apresentar os documentos conforme as instruções estabelecidas no Capítulo IX, do edital do concurso, observando os itens abaixo:
1. **O candidato deverá:**
a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO III**, disponível no edital do concurso, e disponível também na Internet no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br;**
b) relacionar os documentos entregues; e
c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.
2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega de títulos.
3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE.**
4. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos, não sendo aceitas entregas ou substituições posteriormente a data de realização da prova.
Para os cargos de **PEB II (todas as disciplinas/áreas de atuação) e PEB II – Educação Especial (Auditiva e Visual),** terá conjuntamente com a Prova Objetiva, a Prova Dissertativa. A referida prova deverá ser redigida com caneta de tinta azul ou preta, ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, devendo o candidato observar as instruções estabelecidas nos Capítulos VII e VIII do edital do concurso.
A totalidade das Provas terá a duração **de 3h30min** (três horas e trinta minutos) para os cargos de **PEB II (todas as disciplinas/áreas de atuação) e PEB II – Educação Especial (Auditiva e Visual)** e **3h00** (três horas), para os **demais cargos**.
Por razão de segurança, somente após decorrido o tempo mínimo de **1 (uma) hora** de início das provas o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas, levando consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
O candidato que insistir em sair antes do tempo estabelecido, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada esta fase, bem como não poderá utilizar os banheiros. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.
Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:
a) entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, tablet, receptores, relógios com banco de dados, telefone celular, fones de ouvidos, etc.) ou semelhantes;
b) o descumprimento das informações estabelecidas na alínea "a" implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
c) entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas ou similares; e
d) nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo **Instituto Mais**.
O **Instituto Mais** e a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.
Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) não apresentar um dos documentos exigidos no item 6.6, alínea "b" do edital do concurso;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no edital;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
f) for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
g) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
i) não devolver o material cedido para realização das provas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
l) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
m) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas; e
n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.
Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas no edital do concurso ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível nos sites **www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, no primeiro dia útil após a data de sua realização e caberá recurso em conformidade com o Capítulo XIII, do edital do concurso.
O candidato deverá observar as normas e os procedimentos para realização das provas contidos no Edital nº 01/2016 do Concurso Público.
A seguir consta a distribuição dos cargos, por data, período e local de realização das provas, contendo o intervalo alfabético dos candidatos inscritos.
E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Convocação para realização das Provas (Objetiva, Dissertativa e/ ou de Títulos).

Santana de Parnaíba, 1 de abril de 2016.
Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS POR PERÍODO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS CONTENDO O INTERVALO ALFABÉTICO DOS CANDIDATOS INSCRITOS

ATENÇÃO: A relação dos candidatos inscritos no concurso, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo que se inscreveu, o local, a sala, a data e horário, para a realização das provas, estará disponível nos sites: **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, a partir de **1 de abril de 2016.**

CARGOS DO PERÍODO DA MANHÃ
Horário de Apresentação: 08h00 / Horário de Fechamento dos Portões: 08h30min

CARGO E INTERVALO ALFABÉTICO	COLÉGIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
110 – Analista em Tecnologia da Informação **De:** ADRIANA CONEGLIAM **Até:** WILLIAN ERICSON FRANÇA OLIVEIRA **138 – PEB II - Disciplina de Educação Física** **De:** ADAUTO NASCIMENTO LUZ **Até:** ZILDELI VASCONCELLOS **139 – PEB II - Disciplina de Filosofia** **De:** ADILAUDO FRANCALINO CARDOSO **Até:** VALDECIR APARECIDO NICOLETTI **140 – PEB II - Disciplina de Física** **De:** AGNALDO JOSE DA SILVA **Até:** SONIA APARECIDA GONÇALVES LIMA MARQUES **142 – PEB II - Disciplina de Espanhol** **De:** ADRIANA SAYURI TAKANO YAMAGUTI **Até:** MARIA LUISA AUGUSTO DOS SANTOS	**CM TEN GAL GASPAR DE GODOI COLAÇO** Rua Coronel Raimundo, 32 – Centro Santana de Parnaíba - SP
105 – Fiscal de Obras **De:** ALBERTINA FERREIRA GONÇALVES ALVES **Até:** WILSON RODRIGO ILDEFONSO NERIS **106 – Monitor Assistencial** **De:** ADILMA DA SILVA **Até:** YNGRID CHRISTINA ESTEVES	**CM PROFª ALBA DE MELLO BONILHA** Rua Nelson Piccinini Miguel, 10 – Jd. Frediani Santana de Parnaíba - SP
107 – Técnico em Segurança do Trabalho **De:** ABIMAEL LOPES DA SILVA **Até:** YARA ROMEIRO SILVA **114 – Técnico em Próteses Odontológicas** **De:** CARLOS VIANNA DA CRUZ **Até:** CARLOS VIANNA DA CRUZ **115 – Farmacêutico** **De:** ABEL DOS SANTOS RODRIGUES **Até:** YULI BONILHA KURATA	**CM PROFª RUTH DE AZEVEDO SILVA RODRIGUES** Rua México, 71 – Jardim São Luiz Santana de Parnaíba - SP

CARGOS DO PERÍODO DA MANHÃ
Horário de Apresentação: 08h00 / Horário de Fechamento dos Portões: 08h30min

CARGO E INTERVALO ALFABÉTICO	COLÉGIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
109 – Psicólogo **De:** ADRIANA BERÇOT DA SILVA **Até:** WILLIAM TIGRE MARQUES **117 – Médico - Acupunturista** **De:** ALENA COSTA MARRUAZ **Até:** WILLIAM YUJIRO KUSUMOTO **118 – Médico - Cardiologista** **De:** ALESSANDRA CRISTINA GEISSLER **Até:** THAYSA MOREIRA SANTOS **119 – Médico - Cirurgião** **De:** ADRIANO HUMBERTO DE LIMA BARBOSA **Até:** THIAGO UEDA **120 – Médico - Colposcopista** **De:** MARIA WEBER GUIMARAES BARRETO **Até:** TÂNIA MARA DA MATA	**CM PROF CARLOS ALBERTO DE SIQUEIRA** Rua Sorocaba, nº 2 – Cento e Vinte/ Vila Maria Nazaré Santana de Parnaíba - SP
121 – Médico - Dermatologista **De:** ANA CAROLINA CONDE ALMEIDA OLIVEIRA **Até:** VIRGÍNIA SCAFF GONÇALVES **123 – Médico - Geriatra** **De:** DANILO FERRARESI **Até:** LIGIANI REZENDE CORRAL **124 – Médico - Ginecologista e Obstetra** **De:** CLAUDIA LANDGRAF DA FONSECA **Até:** SONIA CHRISTINA LEME STACH **125 – Médico - Infectologista** **De:** ALEXANDRE BELUCCI TRAZZI **Até:** TASSIANA RODRIGUES DOS SANTOS GALVÃO **126 – Médico - Mastologista** **De:** GABRIELA BOUFELLI DE FREITAS **Até:** THAÍS REGINA RODRIGUES POGGI MAKHLOOF **127 – Médico - Nefrologista** **De:** FABIANA GOUVEIA ALVES TABEGNA **Até:** NILTON DE ARAUJO LEITE MACHADO **128 – Médico - Neurologista** **De:** EDWARD ROBERTO TONHOLO SILVA **Até:** RICHARD MURDOCH MONTGOMERY **129 – Médico - Oftalmologista** **De:** ANA CLAUDIA BERTOLANI **Até:** SILVIA MIURA TAMAKI **130 – Médico - Ortopedista** **De:** CARLOS LUIZ WEIS **Até:** MAURO MITSUO INADA **131 – Médico - Pediatra** **De:** CHRISTIANE ANDREIA PITON **Até:** YGOR BORGES SILVA **132 – Médico - Pneumologista** **De:** ALEXANDRE AUGUSTO CAMPEDELLI **Até:** MARIA DO PILAR CARNEIRO BERTOLACE **133 – Médico - Psiquiatra** **De:** ADDY DELOUYA **Até:** VALERIA TERESA DE OLIVEIRA PEREIRA	**CM PROF CARLOS ALBERTO DE SIQUEIRA** Rua Sorocaba, nº 2 – Cento e Vinte/ Vila Maria Nazaré Santana de Parnaíba - SP
113 – Técnico de Enfermagem **De:** ACAM PARDIN SANTOS **Até:** ZENILDA GONÇALVES DOS SANTOS **116 – Fisioterapeuta** **De:** ADRIANA CORBOLAN ANDRADE **Até:** WILMA RENATA DOS SANTOS LOPES	**ETEC BARTOLOMEU BUENO DA SILVA** Rua Danilo Trevisan Padilha s/n x Av. Tenente Marques - Jd.do Luar – Fazendinha

CARGOS DO PERÍODO DA TARDE
Horário de Apresentação: 13h30min / Horário de Fechamento dos Portões: 14h00

CARGO E INTERVALO ALFABÉTICO	COLÉGIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
101 – Agente de Serviços Gerais **De:** ALBANO NUNES DOS SANTOS **Até:** WILLIANS ARESTIDES BEZERRA **102 – Podador** **De:** ADILTON SANTOS SILVA **Até:** ZAQUEU ANTONIO BARRETO **103 – Agente de Serviços de Alimentação** **De:** ADENILZA PERPETUO DE SOUZA MELO **Até:** YE ZHI WEI	**CM TEN GAL GASPAR DE GODOI COLAÇO** Rua Coronel Raimundo, 32 – Centro Santana de Parnaíba - SP
137 – PEB II - Disciplina de Biologia **De:** ADELMA CANDIDO DA SILVA SANTOS **Até:** VINICIUS ELIEL TEODORO **141 – PEB II - Disciplina de Historia** **De:** ADELE DE MOURA VALENÇA MOTTA **Até:** YARA JOYCE RODRIGUES DE FIGUEREDO **143 – PEB II - Disciplina de Matemática** **De:** ADILSON MONTEIRO POLICARPO **Até:** ZENAIDE DE CARVALHO **144 – PEB II - Disciplina de Química** **De:** ANDERVAL LUIZ DE MACEDO **Até:** ZILMAR CRISTINA DE SENA VIVEIROS **145 – PEB II - Disciplina de Educação Especial – Deficiência** **De:** ANA CLAUDIA TREVIZAN PROENÇA DE **Até:** TACILA OLIVEIRA MARQUES **146 – PEB II - Disciplina de Educação Especial – Deficiência Visual** **De:** ANDREIA MARIA MOREIRA JUCA **Até:** SÁVIO DA SILVA COUTINHO	**CM PROFª ALBA DE MELLO BONILHA** Rua Nelson Piccinini Miguel, 10 – Jd. Frediani Santana de Parnaíba - SP
108 – Técnico em Tecnologia da Informação **De:** ADILSON RAMOS DE OLIVEIRA **Até:** YASMIN PALMEIRA ANHAIA **111 – Agente de Combate às Endemias** **De:** ALEXANDRE OLIVEIRA DE CAMARGO **Até:** ZENAIDE MORAES ANDRADE **112 – Auxiliar de Farmácia** **De:** AGNALDO LIMA NASCIMENTO **Até:** VIVIANE CORREIA DOS SANTOS **135 – Médico Plantonista - Ginecologista e Obstetra** **De:** ANDREA REGINA DE ALMEIDA SILVA **Até:** SILVIA REGINA PEREIRA ALVIM **136 – Médico Plantonista - Pediatra** **De:** CARINA PEDROSO OLIVEIRA **Até:** YGOR BORGES SILVA	**CM PROFª RUTH DE AZEVEDO SILVA RODRIGUES** Rua México, 71 – Jardim São Luiz Santana de Parnaíba - SP
104 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil **De:** ABENAI ALVES DE OLIVEIRA **Até:** LOURANE DE JESUS NUNES	**CM PROF CARLOS ALBERTO DE SIQUEIRA** Rua Sorocaba, nº 2 – Cento e Vinte/ Vila Maria Nazaré Santana de Parnaíba - SP
104 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil **De:** LUANA DE PAULA RODRIGUES **Até:** ZULEIDE DA CRUZ RIBEIRO DE SOUSA	**ETEC BARTOLOMEU BUENO DA SILVA** Rua Danilo Trevisan Padilha s/n x Av. Tenente Marques - Jd.do Luar – Fazendinha

PROCESSO SELETIVO INTERNO- EDITAL 01/2014 - COORDENADOR PEDAGÓGICO

A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, por meio da Secretaria de Educação, **CONVOCA** o candidato citado abaixo para comparecer no dia 04/04/2016 às **09h00mim,** no seguinte local:

LOCAL DA ESCOLHA
Secretaria Municipal de Educação, no 2º andar – Setor de Planejamento – situado a Rua Prof. Edgar de Morais, 150 – Jardim Frediani – Santana de Parnaiba – São Paulo

O não comparecimento implicará na exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável deste Processo Seletivo.

Classif. Final	Pront.	Nome	Sede	Cargo Atual
44	16.672	Deise Aparecida Fernandez Tosti \\\	Carlos Alberto	PROF. ADJUNTO

Santana de Parnaíba, 01 de abril de 2016
Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA,** Estado de São Paulo, faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba e Leis Municipais vigentes, que realizará por meio do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento de Cargos Públicos criados pela legislação vigente, bem como para cadastro reserva, dos cargos mencionados neste edital, que integram o quadro de servidores da **Câmara Municipal**, a serem nomeados sob o regime estatutário, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS.**

INSTRUÇÕES ESPECIAIS
I – DO CONCURSO PÚBLICO
1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **Instituto Mais**, obedecidas às normas deste Edital.
1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas dos cargos mencionados neste edital, pelo regime estatutário, atualmente vagos, e dos que vagarem, bem como para cadastro reserva.
1.2.1. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.
1.2.2. Caso haja candidatos aprovados em concurso anterior e vigente, no mesmo cargo com cadastro em reserva para este concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste concurso.
1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de **1 (um) ano**, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.
1.4. Os vencimentos dos cargos são referentes ao mês de **fevereiro de 2016**.
1.5. A descrição sumária dos cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.
1.6. Os cargos e respectivos códigos, as vagas existentes (ampla concorrência e as reservadas para pessoas com deficiência), o vencimento mensal, a carga horária semanal, a escolaridade e requisitos mínimos exigidos, e a taxa da inscrição, estão estabelecidos na tabela de cargos especificada a seguir:

TABELA DE CARGOS

Cargos	Códigos dos Cargos	Vagas Existentes		Referência, Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Escolaridade / Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Taxa de Inscrição
		Ampla concorrência (*)	Reservada para Pessoas com Deficiência (**)			
Analista de Recursos Humanos	101	1	--	Ref.: V R$ 3.019,41 40 horas	Ensino Superior Completo em qualquer área	R$ 65,00
Analista Técnico Administrativo	102	2	1	Ref.: V R$ 3.019,41 40 horas	Ensino Superior Completo em qualquer área	R$ 65,00
Analista Técnico Legislativo	103	2	1	Ref.: V R$ 3.019,41 40 horas	Ensino Superior Completo em qualquer área	R$ 65,00
Assistente Administrativo	104	3	1	Ref.: IV R$ 2.795,75 40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 45,00
Auxiliar Administrativo	105	3	1	Ref.: II R$ 1.640,00 40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 45,00

Ligação de rede de água no bairro Cristal Park

TABELA DE CARGOS						
Cargos	Códigos dos Cargos	Vagas Existentes		Referência, Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Escolaridade / Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Taxa de Inscrição
		Ampla concorrência (*)	Reservada para Pessoas com Deficiência (**)			
Controlador Interno	106	Cadastro Reserva	--	Ref.: XI R$ 7.604,44 40 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração ou Direito	R$ 65,00
Telefonista	107	1	--	Ref.: II R$ 1.640,00 30 horas	Ensino Médio Completo	R$ 45,00

Legenda:
(*) Ampla Concorrência, total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.
(**) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO
2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) estar no gozo dos direitos Políticos e Civis;
f) possuir até a data da convocação, que antecede a nomeação, os documentos comprobatórios da **ESCOLARIDADE/REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela de Cargos, mencionada no item 1.6, do capítulo I, e os documentos constantes no item 12.4, do capítulo XII, deste Edital;
g) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
i) não registrar antecedentes criminais;
j) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; e
k) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste capítulo, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.
2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
III – DAS INSCRIÇÕES

A - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 3.467, de 07 de abril de 2015, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do município de Santana de Parnaíba o candidato que:
a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e
b) for membro de família de baixa renda.
3.2. Entende-se como família de baixa renda:
a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
b) aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
3.3. A isenção deverá ser solicitada mediante inscrição do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição com isenção, no período entre **10 horas do dia 4 de abril de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 5 de abril de 2016**, no endereço eletrônico: **www.institutomais.org.br**, contendo:
a) a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
b) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na alínea "b" do item 3.1, deste edital; e
c) os dados cadastrais para participar do concurso.
3.4. O **Instituto Mais** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
3.4.1. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
3.5. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
3.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
b) fraudar ou falsificar documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 3.3, deste edital; e
d) sem a informação correta da indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
3.7. Será concedido ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa de inscrição. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição realizada, sendo as demais desconsideradas.
3.8. Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.
3.9. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, na data prevista de **15 de abril de 2016**, bem como será divulgada nos sites **www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br.**
3.10. Caberá recurso do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição em conformidade com o **Capítulo XI,** deste edital, nos dias **18 e 19 de abril de 2016**.
3.10.1. Os recursos serão analisados pela equipe do **Instituto Mais** e na data prevista de **29 de abril de 2016** será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, o **Resultado Final** da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu resultado.
3.11. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site **www.institutomais.org.br**, na página do Concurso da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17 horas do dia 5 de maio de 2016**, e imprimir o boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20 horas, do dia 6 de maio de 2016, limite máximo.**
3.12. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido indeferido e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Concurso Público, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.
3.13. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido **deferido** estará automaticamente inscrito no Concurso Público.
B - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI nº 3.484 DE 16 DE JULHO DE 2015 – ISENÇÃO AO DOADOR DE SANGUE:
3.14. Amparado pela Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015, o doador de sangue ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos realizados no município de Santana de Parnaíba.
3.14.1. Este benefício se estende a pessoa que comprovadamente integre associação de doadores.
3.14.2. Considera-se para enquadramento ao benefício dessa Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou entidade credenciada pela união, estado ou município.
3.15. A **comprovação da qualidade de doador de sangue** será efetuada através da **apresentação de documento expedido pela entidade coletora** e **deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações**, **não podendo ser inferior a 02 (duas) vezes durante o período de 01 (um) ano retroativo a data da inscrição**.
3.16. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 4 de abril de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 5 de abril de 2016**, no endereço eletrônico: **www.institutomais.org.br**, contendo:
a) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida no item 3.15, deste edital; e
b) os dados cadastrais para participar do concurso.
3.16.1. O candidato deverá enviar o comprovante de qualidade de Doador de Sangue, a que se refere o item 3.15, até o dia **7 de abril de 2016, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Mais, localizado na Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – SP, OU, entregar pessoalmente ou por procuração simples,** no **Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, situado na Rua Porto Rico, 231 – Jd. São Luís - Santana de Parnaíba - SP, até o dia **7 de abril de 2016, das 9 às 16 horas**.
3.17. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela equipe do **Instituto Mais**.
3.18. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
3.19. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
b) fraudar ou falsificar documentação; e
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 3.15 e 3.16, e seus subitens, deste edital.
3.20. Será concedido ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa de inscrição. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição realizada, sendo as demais desconsideradas.
3.21. Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.
3.22. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, na data prevista de **15 de abril de 2016**, bem como será divulgada nos sites **www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br.**
3.23. Caberá recurso do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição em conformidade com o **Capítulo XI,** deste edital, nos dias **18 e 19 de abril de 2016**.
3.23.1. Os recursos serão analisados pela equipe do **Instituto Mais** e na data prevista de **29 de abril de 2016** será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, o **Resultado Final** da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu resultado.
3.24. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site **www.institutomais.org.br**, na página do Concurso da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17 horas do dia 5 de maio de 2016**, e imprimir o boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20 horas, do dia 6 de maio de 2016, limite máximo.**
3.25. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido indeferido e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Concurso Público, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.
3.26. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido **deferido** estará automaticamente inscrito no Concurso Público.
C - DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO AS DEMAIS INSCRIÇÕES:
3.27. As demais inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET,** no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, no período das **10 horas do dia 4 de abril de 2016 às 17 horas do dia 5 de maio de 2016**, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos no capítulo I e II, deste edital.
3.28. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3.29. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
3.30. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período para realização das provas, conforme estabelecido a seguir e disponível no **Capítulo VI**, deste edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
22/05/2016 - Manhã	✓Analista Técnico Legislativo ✓Analista de Recursos Humanos ✓Assistente Administrativo ✓Telefonista
22/05/2016 - Tarde	✓Analista Técnico Administrativo ✓Auxiliar Administrativo ✓Controlador Interno

3.31. O candidato deverá optar somente por um cargo em cada período de realização da prova, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, dentro do mesmo dia e período, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
3.31.1. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente a Escolaridade e os Requisitos Mínimos Exigidos, constante da Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital.
3.31.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente se consta no seu boleto bancário o cargo para o qual se inscreveu.
3.31.2.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
3.31.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que esteja a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
3.31.3.1. A taxa de inscrição somente será devolvida se o Concurso Público não for realizado.
3.32. O candidato que realizar a sua inscrição **VIA INTERNET**, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição on-line.
3.33. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:
a) ao emitir o boleto bancário verifique se o cargo de interesse está correto;
b) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
c) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;
d) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o **número 03399** que identifica o **Banco Santander**;
e) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e
f) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.
3.34. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **6 de maio de 2016, às 20 horas**, **limite máximo**, caso contrário, não será considerado.
3.34.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.34.2. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
3.34.2.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
3.34.2.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
3.34.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
3.34.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **Instituto Mais** a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
3.34.4. A partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais** se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.
3.34.4.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site **www.institutomais.org.br** e clicar no link "Meus Concursos", digitando o seu CPF e sua senha de acesso.
3.34.4.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br.**
3.34.5. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
3.34.6. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na Tabela de Cargos, constante do Capítulo I, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
3.34.7. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.
3.35. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
3.36. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
3.37. A pessoa com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital e anotar na ficha de inscrição on-line a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.
3.37.1. Para confirmação da deficiência do candidato, o mesmo deverá enviar, obrigatoriamente, laudo médico e caso necessite, solicitação de condição especial, via SEDEX, ao Instituto Mais, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso.
3.37.2. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para a prova, deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições.
3.37.3. Após este período, será indeferida a condição do candidato com deficiência, bem como a solicitação de prova especial.
3.38. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
3.39. As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.
3.40. O Instituto Mais e a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.41. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.42. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.
3.43. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Câmara Municipal** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
3.44. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, ao **Instituto Mais**, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o seu nome e do concurso.
3.44.1. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
3.44.2. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
3.44.3. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
3.45. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
3.46. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.47. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa Acessa São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso é permitido a todo cidadão.
3.48. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste capítulo, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**
3.49. A **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.
3.50. É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.
IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, às pessoas com deficiência, será reservado, por cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
4.2.1. A reserva de vagas para pessoas com deficiência, para este Concurso Público, dar-se-á conforme as vagas estabelecidas na Tabela de Cargos, constante do Capítulo I , deste edital.
4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
4.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Seção de Medicina e Segurança do Trabalho, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso.
4.5. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.
4.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:
4.6.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
4.6.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.
4.7. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita.
4.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
4.10. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar no momento de sua inscrição, a sua deficiência.
4.11. Durante o período das inscrições deverá encaminhar**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Mais, localizado na Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – SP,** as solicitações a seguir:
a) Laudo Médico recente, em cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, contendo **obrigatoriamente o número do CID**; e
b) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.
4.11.1. O laudo médico enviado para o **Instituto Mais** não será devolvido ao candidato.
4.11.2. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá apresentar laudo médico, para cada cargo a que concorre.
4.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.9, 4.10, 4.11 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado deficiente, seja qual for o motivo alegado.
4.13. As vagas definidas na Tabela de Cargos, do capítulo I, deste edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - Concurso Público Edital n° 01/2016
Nome do candidato: ____________
Cargo:
Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.
Tipo de deficiência de que é portador: (OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).
( ) **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova ou condição de que necessita): É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (cópia legível e autenticada) com **CID**, junto a esse requerimento.
Data, Cidade e Assinatura:

V – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO
5.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:
5.1.1. Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VI,** e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII,** deste edital, a qual constará de questões de múltipla escolha e versará sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste edital;
5.1.2. Prova Dissertativa para o cargo de **Controlador Interno,** de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conjuntamente com a Prova Objetiva e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII,** deste edital; e
5.1.3. Prova de Títulos para o cargo de **Controlador Interno,** de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital.
5.2. A tabela a seguir apresenta as respectivas avaliações dos candidatos no Concurso Público:

CARGOS	PROVAS / CONTEÚDOS		NÚMERO DE ITENS
Analista de Recursos Humanos Analista Técnico Administrativo Analista Técnico Legislativo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 08 22
Controlador Interno	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	10 08 22
	Prova Dissertativa	A Prova Dissertativa constará de 4 (quatro) Questões Dissertativas, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, deste Edital, visando avaliar conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos candidatos ao cargo, além de considerar a capacidade de leitura, de interpretação e de escrita do candidato, na forma culta da Língua Portuguesa.	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo IX, deste edital.	
Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Telefonista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Específicos	10 08 06 16

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, DISSERTATIVA E/OU TÍTULOS
6.1. As Provas Objetivas, Dissertativa e/ou Títulos serão realizadas na cidade de **SANTANA DE PARNAÍBA,** conforme a distribuição de cargos, por data e período, previstos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
22/05/2016 - Manhã	✓Analista Técnico Legislativo ✓Analista de Recursos Humanos ✓Assistente Administrativo ✓Telefonista
22/05/2016 - Tarde	✓Analista Técnico Administrativo ✓Auxiliar Administrativo ✓Controlador Interno

6.1.1. A **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
6.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos por cargo, local e horário para a realização das respectivas provas será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, na data prevista de **13 de maio de 2016** e estará disponibilizado nos sites: **www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br**.
6.2.1. Também será divulgado nos respectivos sites, a relação nominal de todos candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo que se inscreveu, o local, sala e horário para a realização das provas.
6.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 17h00.
6.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
6.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2, deste capítulo.
6.3.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
6.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
6.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, **exceto do cargo**, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.
6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:
a) Comprovante de inscrição/boleto bancário, com comprovação de pagamento, o qual não terá validade como documento de identidade;
b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97); e
c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
6.6.1. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de "**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**".
6.6.2. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
6.6.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 6.6, alínea "b" deste capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
6.6.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
6.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento (boleto bancário autenticado) e do documento Oficial de Identidade.
6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8 será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6.9. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:
a) entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas ou utilizando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, tablet, receptores, relógios com banco de dados, telefone celular, fones de ouvidos, etc.) ou semelhantes;
b) entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas ou similares; e
c) nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
6.9.1. O descumprimento das informações estabelecidas na alínea "a", do item 6.9, deste edital, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
6.10. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
6.10.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato/candidata do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo **Instituto Mais**.
6.11. O **Instituto Mais** e a **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
6.12. Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.
6.13. Quanto às Provas Objetiva, Dissertativa e/ou Títulos:
6.13.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, para todos os cargos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**
6.13.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
6.13.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
6.13.2. Para a realização da **Prova Dissertativa** para o cargo de **Controlador Interno,** o candidato receberá material específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.
6.13.2.1. A **Prova Dissertativa** será realizada conjuntamente com a Prova Objetiva.
6.13.2.2. A **Prova Dissertativa** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Mais**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
6.13.2.3. A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.
6.13.2.3.1. A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO PARA A PROVA DISSERTATIVA, ACARRETARÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO PÚBLICO.
6.13.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Dissertativa**. O rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.
6.13.3. Os documentos para a **Prova de Títulos** para o cargo de **Controlador Interno,** deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE,** no dia e horário de aplicação das respectivas provas.
6.13.4. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala as folhas de respostas, cedidas para a execução das respectivas provas.
6.13.5. A totalidade das Provas terá a seguinte duração:
a) 4h00 (quatro horas) para o cargo de **Controlador Interno;** e
b) 3h (três horas) para os **demais cargos.**
6.13.6. Por razão de segurança, somente após decorrido o tempo mínimo de **1h00** (uma hora) de início das provas o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas, levando consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
6.13.6.1. O candidato que insistir em sair antes do tempo estabelecido, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
6.13.7. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada, para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada esta fase, bem como não poderá utilizar os banheiros.
6.13.7.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.
6.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
6.15. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) não apresentar os documentos exigidos no item 6.6, alínea "b" deste Capítulo;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.13.6, deste capítulo;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
f) for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
g) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
i) não devolver o material cedido para realização das provas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

Parcerias com as faculdades Anhanguera e FNC

l) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
m) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas; e
n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.
6.16. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
6.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
6.17.1. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
6.18. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
6.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
6.20. O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível nos sites **www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br**, no primeiro dia útil após a data de realização da prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XI, deste edital.**

VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
7.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
7.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
7.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto dos conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Raciocínio Lógico, Conhecimentos Básicos de Informática e/ou Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta), e, que, não obtiver zero em qualquer um dos respectivos conteúdos.
7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva, conforme disposto no item 7.3, deste edital, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
7.6. Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo XI, deste edital.**

VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

8.1. A **Prova Dissertativa** para o cargo de **Controlador Interno,** será aplicada no mesmo dia e período da Prova Objetiva.
8.1.1. Somente será corrigida a Prova Dissertativa dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, na forma prevista no item 7.3, do Capítulo VII, deste edital.
8.2. A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
8.3. Os candidatos não habilitados na Prova Dissertativa serão automaticamente excluídos do Concurso.
8.4. A Prova Dissertativa constará de 4 (quatro) questões, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, deste Edital, visando avaliar conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos candidatos ao cargo, além de considerar a capacidade de leitura, de interpretação e de escrita do candidato, na forma culta da Língua Portuguesa.
8.5. Na avaliação de cada questão da Prova Dissertativa serão considerados:
a) compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de 0 (zero) a 10 pontos;
b) desenvolvimento e a adequação da argumentação - valendo de 0 (zero) a 5 pontos;
c) conexão e a pertinência – valendo de 0 (zero) a 5 pontos; e
d) objetividade e a sequência lógica – valendo de 0 (zero) a 5 pontos.
8.5.1. Cada questão da Prova Dissertativa valerá de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.
8.5.2. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados nas provas.
8.6. Durante a realização da Prova Dissertativa não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
8.7. O espaço para rascunho no Caderno de Resposta da Prova Dissertativa é de preenchimento facultativo.
8.7.1. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa, pela Banca Examinadora.
8.8. A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.
8.9. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo das questões, acarretará a eliminação do candidato do concurso.
8.10. Será atribuída nota **zero** à questão da Prova Dissertativa que:
a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
c) for assinada fora do local apropriado;
d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
f) estiver em branco;
g) apresentar letra ilegível;
h) for escrita em Língua diferente da Portuguesa;
i) for composta integralmente por cópia de trechos de quaisquer outras partes do caderno de questões; e
j) apresentar o texto definitivo na Folha de Respostas fora da ordem solicitada no caderno de questões.
8.11. Caberá recurso da Prova Dissertativa, em conformidade com o **Capítulo XI,** deste edital**.**

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação nas Provas Objetiva e Dissertativa, no cargo de **Controlador Interno.**
9.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE,** no dia e horário de aplicação das respectivas Provas.
9.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.
9.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.
9.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:

FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
1. O candidato deverá: **a)** preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO III**, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**: **b)** relacionar os documentos entregues; e **c)** numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado. **2**. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega de títulos. **3.** Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE.**

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.
9.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos da Prova de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.
9.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.
9.7. A pontuação da documentação da Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos.**
9.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
9.9. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.
9.10. O título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.
9.11. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TABELA I
PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) **Título de Doutor** no cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	**4,0 por Título de Doutor**	**4,0**	Diploma devidamente registrado ou declaração/ certificado de conclusão de curso e obtenção do título de **doutorado**, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) **Título de Mestre** no cargo a que concorre obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	**3,0 por Título de Mestre**	**3,0**	Diploma devidamente registrado ou declaração/ certificado de conclusão de curso e obtenção do título de **mestrado**, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) **Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização),** no cargo a que concorre, realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	**1,0 por Especialização**	**3,0**	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de **pós-graduação**, indicando o número de horas e período de realização do curso de **especialização**, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

9.12. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.
9.13. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.
9.13.2. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.
9.14. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.
9.14.1. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
9.15. Cada título será considerado uma única vez.
9.16. A **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.
9.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das Tabelas apresentadas neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
9.18. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Prova de Títulos não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
9.19. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XI,** deste edital**.**

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual:
10.1.1. Para o cargo de **Controlador Interno**, ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, Dissertativa e de Títulos;
10.1.2. Para os **demais cargos**, ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.
10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.
10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
10.4. O resultado do Concurso Público contendo a nota final do candidato será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e estará disponibilizado nos sites: **www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br** e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste edital.
10.5. A lista de classificação final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, para homologação do Concurso Público.
10.6. No caso de igualdade da nota final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
b) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver,
c) obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
d) obtiver maior nota na **Prova Dissertativa**, quando houver;
e) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Básicos de Informática**, quando houver;
f) obtiver maior número de acertos na prova de **Matemática** ou **Raciocínio Lógico**, quando houver; e
g) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.
10.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local de trabalho.
10.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO CONCURSO PÚBLICO.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da divulgação de cada etapa realizada, a saber:
a) isenção de solicitação da Taxa de Inscrição;
b) aplicação das Provas Objetiva, Dissertativa e/ou de Títulos;
c) divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas; e
d) divulgação da lista de resultado contendo as notas das provas realizadas e da classificação do candidato.
11.1.1. Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no item 11.1, deste capitulo.
11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
11.2. Para enviar o recurso o candidato deverá acessar o site **www.institutomais.org.br** e clicar no link "Meus Concursos", digitando o seu CPF e sua senha de acesso.
11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a impressão do **Comprovante de Entrega de Recurso on-line**, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.
11.3. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.
11.4. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
11.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
11.6. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações em relação à prova objetiva, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
11.7. As respostas aos recursos, após sua análise, serão encaminhadas aos candidatos e ao Setor de Recursos Humanos da **Câmara Municipal**.
11.8. Depois de julgados os recursos apresentados, será divulgado o resultado final do Concurso Público.
11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados conforme segue:
a) em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
b) fora do prazo estabelecido;
c) sem fundamentação lógica e consistente; e
d) com argumentação idêntica a outros recursos.
11.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
11.11. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII – DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
12.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
12.3. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.
12.3.1. Os candidatos serão convocados por meio de Edital que será afixado nos quadros de aviso da **Câmara Municipal**, situada à **Rua Porto Rico, 231 – Jardim São Luís - Santana de Parnaíba – SP,** e, por meio de publicação no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
12.3.1.1. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.
12.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como, também poderá entrar em contato com o Setor de Recursos Humanos da **Câmara Municipal** para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.
12.3.3. O não comparecimento no prazo determinado de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
12.4. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: carteira de trabalho, certidão de nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública), CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido, Resultado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuições Criminais - Ações Criminais, Certidão de Distribuições Criminais - Execuções Criminais, comprovante de endereço atualizado em seu nome e número de conta corrente do Banco Caixa Econômica Federal e declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei.
12.4.1. Caso haja necessidade a **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** poderá solicitar outros documentos complementares.
12.4.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.
12.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a **exames e/ou a apresentação de laudos específicos, conforme a natureza do cargo pretendido**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
12.5.1. As decisões da Medicina do Trabalho do Município, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
12.6. A posse e o exercício deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de convocação.
12.7. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos no ato da convocação ou cópias dos documentos exigidos.
12.8. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.
12.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário.
12.10. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e, afixadas no Setor de Recursos Humanos da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: **www.institutomais.org.br** e **www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br.**
13.2. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
13.3. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
13.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
13.5. Caberá ao Presidente da **Câmara Municipal** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital.
13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, 740 – São Paulo – SP - CEP 05421-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, no Setor de Recursos Humanos, situada à **Rua Porto Rico, 231 – Jardim São Luís - Santana de Parnaíba – SP – CEP 06502-355,** por meio de correspondência com aviso de recebimento.
13.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.
13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício, correrão às expensas do próprio candidato.
13.10. A Câmara Municipal de Santana de Parnaíba e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
13.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.**13.12.** Os casos omissos dos itens estabelecidos no edital, serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba,** nomeados por meio da Portaria nº 014/2016, a qual dispõe sobre a nomeação da comissão de fiscalização do Concurso, e, pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Santana de Parnaíba, 30 de março de 2016.
Ronaldo Santos
Presidente da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Cargos	Descrição Sumária
Analista de Recursos Humanos	Executa atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para o desenvolvimento eficiente e efetivo da gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal. Atua nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, recursos humanos, folha de pagamento orçamento e finanças. Realiza levantamentos de dados e informações. Efetua diligências externas e internas e elabora relatórios técnicos da sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista Técnico Administrativo	Executa atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para o desenvolvimento eficiente e efetivo da gestão administrativa da Câmara Municipal. Atua nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, material e patrimônio e orçamento e finanças. Realiza levantamentos de dados e informações. Efetua diligências externas e internas e elabora relatórios técnicos da sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista Técnico Legislativo	Executa serviços de elaboração de documentos, decretos legislativos, resoluções, atos da mesa, para atender o processo legislativo da Câmara. Redigi documentos como ofícios, relatórios, atas das reuniões, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação, seguindo-os os padrões técnicos de elaboração de texto legislativo. Controla os projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria. Atua nos serviços plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como leis de doutrina, jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara. Encaminha material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Legislativo. Presta assessoramento as comissões internas e externas. Acompanha, presta análise às comissões de estudos, procedendo pesquisa de leis municipais, estaduais e federais para subsídio às mesmas. Elabora projetos, emendas, moções, requerimentos e indicações quando solicitadas pelos vereadores. Controla respostas de proposituras vindas do executivo e outros órgãos. Procede a constituição e controle dos processos até seu devido arquivamento. Encaminhar a Pauta de Ordem do Dia. Redigi relatórios de Projetos de Leis e Projetos de Leis Complementares, quanto a sua numeração e tramitação. Executa outras tarefas correlatas compatíveis com o cargo que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Assistente Administrativo	Desenvolve atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios e levantamentos em geral, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho. Efetua registro, controle e distribuição de ofícios, processos e correspondências. Coleta, analisa e realiza tratamento de dados e informações relativos aos procedimentos de gestão de recursos humanos. Atua no pedido, recebimento, conferência e armazenagem de materiais e suprimentos. Auxilia na organização de eventos e participa das sessões solenes, quando solicitado. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Auxiliar Administrativo	Auxilia na execução dos serviços gerais administrativos, para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas. Presta assessoria na unidade de atuação. Presta atendimento ao público interno e externo via presencial, telefone, e-mail, internet, bem como anota e transmite recados. Recebe, confere, protocola, encaminha e arquiva atos administrativos (documentos). Auxilia na execução de trabalhos que envolvam atos administrativos. Auxilia no recebimento e encaminhamento de arquivos e organização de processos. Digita atos oficiais tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, requisição. Auxiliar os superiores nos atos administrativos referentes a lançamentos, cálculos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei. Auxiliar nos orçamentos/cotações de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência. Auxilia no recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos. Auxilia na manutenção dos registros de estoque. Examina faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes. Opera computadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas. Executa outras tarefas correlatas compatíveis com o cargo que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Controlador Interno	Auditar, fiscalizar: o controle do repasse orçamentário pelo Executivo; as limitações à realização dos gastos pelo Legislativo; o acompanhamento dos gastos com folha de pagamento; o controle sobre a limitação do subsídio dos vereadores; o controle das despesas de custeio da Câmara Municipal; o controle para os processos de aquisição de bens ou para prestação de serviços, com atenção especial na realização de licitações e formalização dos contratos de fornecimento; a manutenção e adequação de normas e requisitos para concessão de adiantamentos e pagamento de diárias; a manutenção e adequação de normas e requisitos para utilização de veículos próprios e/ou para controle na locação de veículos; a elaboração, revisão e divulgação dos Relatórios de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, bem como controle de sua remessa ao Tribunal de Contas, nos prazos legais.
Telefonista	Opera a central telefônica da Câmara Municipal, atendendo, repassando e efetuando ligações telefônicas de acordo com os procedimentos estabelecidos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E TELEFONISTA
LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.
MATEMÁTICA: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.
CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.
PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO E ANALISTA TÉCNICO LEGISLATIVO
LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.
RACIOCÍNIO LÓGICO: Lógica e raciocínio lógico; Proposições, valores lógicos e tabela□verdade; Conjugação e disjunção de duas proposições; Sequências numéricas; Suposições; Inferências; Argumentos. Soluções de Situações□Problema; Contagem; Razões e proporções; Regras de três simples e compostas; Equações de 1º e 2º graus.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS: Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba. Constituição Federal da República do Brasil: artigos 7, 37 incisos I a V, VIII, XIII, XVI e XVIII. Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego: Normas Regulamentadoras nº 5, 7, 9 e 17. Legislação e Ética em Recursos Humanos. Habilitação e Reabilitação Profissional: Lei nº 8.213 de 24/07/1991 artigo 93. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência: Lei nº 77.853 de 24/10/1989 e Decreto nº 3.298 de 20/12/1999. Segurança e Medicina do Trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Consolidação das Leis do Trabalho: Duração e jornada do trabalho, períodos de descanso, trabalho noturno. Órgãos de Segurança e Medicina do Trabalho na Empresa: as competências da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e do Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho.
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba. Direito Administrativo. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Constituição Federal da República do Brasil: artigos 7, 37 incisos I a V, VIII, XIII, XVI e XVIII. Constituição Estadual.
ANALISTA TÉCNICO LEGISLATIVO: Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba. Direito Administrativo. Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal da República do Brasil: artigos 7, 37 incisos I a V, VIII, XIII, XVI e XVIII. Constituição Estadual.
PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO
LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.
RACIOCÍNIO LÓGICO: Lógica e raciocínio lógico; Proposições, valores lógicos e tabela□verdade; Conjugação e disjunção de duas proposições; Sequências numéricas; Suposições; Inferências; Argumentos. Soluções de Situações□Problema; Contagem; Razões e proporções; Regras de três simples e compostas; Equações de 1º e 2º graus.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba. Direito Administrativo. Controle Interno: Conceito, finalidade, normas, princípios, métodos e procedimentos. Constituição Estadual. Constituição Federal: Artigos 31, 70 e 74 e Lei nº 101/2000. Planejamento e Orçamento: Leis de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual. Patrimônio: Registro de Bens e Inventário. Pessoal: Ativo, Inativo e Contratos. Protocolo: Entrada, Saída de documentos oficiais. Contabilidade: Lei 4.320/64, Princípios fundamentais de contabilidade, Balanços Públicos, Receita, Despesa, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Fundos Municipais: Conceitos, Finalidades, Autonomia. Regime Próprio de Previdência: Lei de Criação, Avaliação Atuarial, Contribuições Previdenciárias, CRP. Limites Constitucionais: Saúde e Educação. Noções de Contabilidade governamental: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 2012. Instrução 02/2008 de 30 de abril de 2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Manual Básico: Controle Interno do Município do TCESP.

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do candidato:	
Nº de inscrição no Concurso:	
Cargo:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)					
		Validação				Pontuação	Anotações
1			Sim		Não		
2			Sim		Não		
3			Sim		Não		
4			Sim		Não		
5			Sim		Não		
Observações Gerais:		**Total de Pontos:**					
		Revisado por:					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.
Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima, para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 01/2016** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

____________, ___ de _____________ de 2016.

Assinatura ______________________________

VIA INSTITUTO MAIS

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: ____

Santana de Parnaíba: ____/___/2016
Observação:____

Renovação da frota da Guarda Municipal

Demonstrativo de Apuração da Receita Corrente Líquida - R.C.L. Período: MARÇO 2015 à FEVEREIRO 2016

Sistema CECAM
(Página: 1 / 1)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS DOZE MESES												
	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Totais
RECEITAS CORRENTES													
RECEITA TRIBUTÁRIA	17.397.364,59	17.025.408,99	18.256.977,21	18.024.359,22	21.169.822,61	18.585.904,23	18.108.853,53	18.303.830,44	17.889.466,94	21.038.165,45	49.893.086,30	16.801.513,96	252.494.753,47
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	2.524.430,32	2.577.289,63	2.520.444,87	2.566.088,36	2.577.435,15	2.381.914,61	2.738.837,24	2.559.664,14	2.587.109,13	5.775.019,60	778.623,78	2.865.288,65	32.452.145,48
RECEITA PATRIMONIAL	3.427.057,69	3.048.481,74	3.603.143,10	3.703.705,72	3.941.328,45	2.541.548,83	2.948.682,41	5.457.300,97	3.524.335,20	4.999.789,06	6.337.765,04	5.268.114,36	48.801.252,57
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	40.410.997,22	30.141.491,29	29.711.259,58	34.112.841,97	26.849.181,97	28.269.956,04	32.109.994,53	29.198.643,46	26.112.392,08	40.706.578,60	53.206.156,37	35.048.030,26	405.877.523,37
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.988.647,47	1.036.979,08	2.233.590,60	1.327.009,62	2.846.548,58	1.827.433,43	2.382.302,67	2.247.586,75	2.101.627,51	2.680.929,89	2.536.774,20	2.772.531,21	25.981.961,01
TOTAL RECEITAS CORRENTES	**65.748.497,29**	**53.829.650,73**	**56.325.415,36**	**59.734.004,89**	**57.384.316,76**	**53.606.757,14**	**58.288.670,38**	**57.767.025,76**	**52.214.930,86**	**75.200.482,60**	**112.752.405,69**	**62.755.478,44**	**765.607.635,90**
DEDUÇÕES													
CONTRIB. DO SERVIDOR A RPPS	1.689.490,39	1.709.614,74	1.698.875,15	1.717.372,64	1.746.081,56	1.479.567,85	2.001.108,83	1.718.942,15	1.693.607,43	4.898.412,90	2.622,06	1.940.940,07	22.296.635,77
RECEITA COMP. PREVIDENCIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.120,76	0,00	762,29	0,00	26.883,05
RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DO FUNDEB													54.144.167,34
FUNDEB RECEBIDO	***10.812.398,03***	***6.383.517,41***	***7.024.180,71***	***8.413.347,78***	***6.261.402,46***	***6.794.899,45***	***7.878.292,88***	***7.051.989,55***	***6.179.465,45***	***9.654.864,73***	***10.976.011,37***	***7.156.671,08***	***94.587.040,90***
FUNDEB RETIDO	***5.321.101,06***	***4.130.782,62***	***3.942.622,01***	***4.540.861,04***	***3.414.565,47***	***3.677.870,98***	***4.111.134,64***	***3.769.060,68***	***3.369.985,63***	***5.399.371,66***	***7.716.555,25***	***4.750.256,30***	***54.144.167,34***
TOTAL DEDUÇÕES													**76.467.686,16**
Receita Corrente Líquida													**689.139.949,74**

ELVIS LEONARDO CEZAR
CPF 185.522.478-01
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANO SANTANA RODRIGUES
CRC 1 SP - 253591/O-3
CONTADOR

PAULO RENATO GODOY
CPF 081.174.768-94
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Relatório Resumido da Execução Orçamentaria - Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção - Período: 1º Bimestre / 2016

Sistema CECAM
(Página: 1 / 2)

Cód Func.	Cód Subf.	Subfunção	Dotação Inicial	Adicionais/Créditos Anulações	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Saldo a Empenhar	Despesas Liquidadas	Saldo a Liquidar
01		Legislativa	21.140.000,00	0,00	21.140.000,00	7.542.002,85	13.597.997,15	3.107.566,95	4.434.435,90
01	031	Ação Legislativa	21.140.000,00	0,00	21.140.000,00	7.542.002,85	13.597.997,15	3.107.566,95	4.434.435,90
04		Administração	132.764.000,00	62.000,00	132.826.000,00	41.257.587,67	91.568.412,33	16.812.514,22	24.445.073,45
04	121	Planejamento e Orçamento	6.817.000,00	-4.000,00	6.813.000,00	2.199.313,18	4.613.686,82	511.827,93	1.687.485,25
04	122	Administração Geral	97.902.000,00	73.000,00	97.975.000,00	29.996.695,12	67.978.304,88	11.348.691,58	18.648.003,54
04	123	Administração Financeira	21.287.000,00	-3.000,00	21.284.000,00	6.366.359,81	14.917.640,19	4.591.218,34	1.775.141,47
04	131	Comunicação Social	6.758.000,00	-4.000,00	6.754.000,00	2.695.219,56	4.058.780,44	360.776,37	2.334.443,19
08		Assistência Social	24.986.000,00	-10.000,00	24.976.000,00	6.620.978,20	18.355.021,80	3.429.094,95	3.191.883,25
08	242	Assistência ao Portador de Deficiência	140.000,00	0,00	140.000,00	22.100,00	117.900,00	22.100,00	0,00
08	243	Assistência à Criança e ao Adolescente	651.000,00	0,00	651.000,00	53.473,45	597.526,55	53.473,45	0,00
08	244	Assistência Comunitária	24.195.000,00	-10.000,00	24.185.000,00	6.545.404,75	17.639.595,25	3.353.521,50	3.191.883,25
09		Previdência Social	9.600.000,00	0,00	9.600.000,00	925.053,62	8.674.946,38	925.053,62	0,00
09	272	Previdência do Regime Estatutário	9.600.000,00	0,00	9.600.000,00	925.053,62	8.674.946,38	925.053,62	0,00
10		Saúde	163.709.000,00	0,00	163.709.000,00	44.118.530,18	119.590.469,82	23.343.411,34	20.775.118,84
10	301	Atenção Básica	43.945.000,00	0,00	43.945.000,00	10.501.331,37	33.443.668,63	6.584.139,06	3.917.192,31
10	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	92.399.000,00	-170.000,00	92.229.000,00	27.953.841,86	64.275.158,14	13.287.290,87	14.666.550,99
10	303	Suporte Profilático e Terapêutico	22.912.000,00	170.000,00	23.082.000,00	4.747.611,70	18.334.388,30	3.000.660,09	1.746.951,61
10	304	Vigilância Sanitária	1.478.000,00	-70.000,00	1.408.000,00	175.305,28	1.232.694,72	138.090,71	37.214,57
10	305	Vigilância Epidemiológica	2.975.000,00	70.000,00	3.045.000,00	740.439,97	2.304.560,03	333.230,61	407.209,36
11		Trabalho	3.655.000,00	-19.000,00	3.636.000,00	734.587,07	2.901.412,93	393.806,28	340.780,79
11	332	Relação de Trabalho	3.655.000,00	-19.000,00	3.636.000,00	734.587,07	2.901.412,93	393.806,28	340.780,79
12		Educação	222.888.000,00	0,00	222.888.000,00	96.052.891,33	126.835.108,67	40.126.373,77	55.926.517,56
12	122	Administração Geral	8.247.000,00	0,00	8.247.000,00	2.314.249,34	5.932.750,66	1.085.704,95	1.228.544,39
12	361	Ensino Fundamental	143.433.000,00	135.000,00	143.568.000,00	69.866.588,67	73.701.411,33	26.745.308,81	43.121.279,86
12	362	Ensino Médio	13.202.000,00	0,00	13.202.000,00	6.190.232,79	7.011.767,21	3.559.644,71	2.630.588,08
12	363	Ensino Profissional	666.000,00	0,00	666.000,00	890,00	665.110,00	890,00	0,00
12	365	Educação Infantil	55.324.000,00	-135.000,00	55.189.000,00	17.256.513,41	37.932.486,59	8.542.899,43	8.713.613,98
12	366	Educação de Jovens e Adultos	416.000,00	0,00	416.000,00	0,00	416.000,00	0,00	0,00
12	367	Educação Especial	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	424.417,12	1.175.582,88	191.925,87	232.491,25
13		Cultura	12.320.000,00	-4.000,00	12.316.000,00	4.167.924,71	8.148.075,29	1.264.835,75	2.903.088,96
13	392	Difusão Cultural	12.320.000,00	-4.000,00	12.316.000,00	4.167.924,71	8.148.075,29	1.264.835,75	2.903.088,96
15		Urbanismo	70.903.000,00	-19.000,00	70.884.000,00	38.801.463,26	32.082.536,74	6.967.861,95	31.833.601,31
15	451	Infra-Estrutura Urbana	29.246.000,00	-14.000,00	29.232.000,00	8.823.038,67	20.408.961,33	2.397.416,52	6.425.622,15
15	452	Serviços Urbanos	41.657.000,00	-5.000,00	41.652.000,00	29.978.424,59	11.673.575,41	4.570.445,43	25.407.979,16
16		Habitação	2.912.000,00	-5.000,00	2.907.000,00	581.912,11	2.325.087,89	320.204,25	261.707,86
16	482	Habitação Urbana	2.912.000,00	-5.000,00	2.907.000,00	581.912,11	2.325.087,89	320.204,25	261.707,86
17		Saneamento	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00
17	512	Saneamento Básico Urbano	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00
18		Gestão Ambiental	227.000,00	0,00	227.000,00	0,00	227.000,00	0,00	0,00
18	541	Preservação e Conservação Ambiental	227.000,00	0,00	227.000,00	0,00	227.000,00	0,00	0,00
26		Transporte	3.725.000,00	-1.000,00	3.724.000,00	641.198,34	3.082.801,66	276.919,16	364.279,18
26	782	Transporte Rodoviário	3.725.000,00	-1.000,00	3.724.000,00	641.198,34	3.082.801,66	276.919,16	364.279,18
27		Desporto e Lazer	10.941.000,00	-4.000,00	10.937.000,00	2.536.797,40	8.400.202,60	1.545.189,06	991.608,34
27	811	Desporto de Rendimento	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
27	812	Desporto Comunitário	10.940.000,00	-4.000,00	10.936.000,00	2.536.797,40	8.399.202,60	1.545.189,06	991.608,34
Reserva de Contingência			**71.171.000,00**	**0,00**	**71.171.000,00**		**71.171.000,00**		
Total			**751.091.000,00**	**0,00**	**751.091.000,00**	**243.980.926,74**	**507.110.073,26**	**98.512.831,30**	**145.468.095,44**

ELVIS LEONARDO CEZAR
CPF 185.522.478-01
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANO SANTANA RODRIGUES
CRC 1 SP - 253591/O-3
CONTADOR

PAULO RENATO GODOY
CPF 081.174.768-94
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Demonstrativo de Restos a Pagar - Período: 1º Bimestre / 2016

Sistema CECAM
(Página: 1 / 2)

PODER / ORGÃO	SALDO DE EXEC. ANT.		MOVIMENTAÇÃO ATÉ O BIMESTRE					INSC. AO FIN. EXEC.		SALDO ATE O BIMESTRE	
Fonte de Recurso		Não		Pagamentos		Cancelamentos			Não		Não
Código Aplicação	Processados	Processados	Liquidação	Processados	Não Proces.	Processados	Não Proces.	Processados	Processados	Processados	Processados
PREFEITURA MUNICIPAL											
01.110.0000 - GERAL	4.639.502,97	14.941.104,15	6.454.092,85	2.941.169,61	3.944.703,75	5.202,03	2.567,00	0,00	0,00	1.693.131,33	10.993.833,40
01.210.0000 - EDUCAÇÃO INFAN	870.977,87	118.930,00	64.730,00	233.504,77	64.730,00	0,00	0,00	0,00	0,00	637.473,10	54.200,00
01.220.0000 - ENSINO FUNDAM	1.159.913,08	1.331.298,92	189.380,87	254.620,61	185.719,72	0,00	0,00	0,00	0,00	905.292,47	1.145.579,20
01.230.0000 - ENSINO MÉDIO	98.049,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.049,70	0,00
01.240.0000 - EDUCAÇÃO ESPEC	34.860,98	0,00	0,00	853,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.007,32	0,00
01.310.0000 - SAÚDE–GERAL	847.866,18	1.244.353,88	835.531,95	419.142,79	479.391,22	553,75	0,00	0,00	0,00	428.169,64	764.962,66
01.510.0000 - ASSISTÊNCIA SO	576.930,14	414.403,65	149.734,82	569.324,30	141.523,99	0,00	0,00	0,00	0,00	7.605,84	272.879,66
02.100.0002 - TRANSFERÊNCI	982.749,39	2.049.754,36	553.604,30	982.749,39	553.604,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.496.150,06
02.262.0000 - EDUCAÇÃO-FUND	111.284,85	0,00	0,00	111.284,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.500.0002 - TRANSFERÊNCI	53.416,52	56.650,17	10.815,57	53.416,52	3.251,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.398,55
05.100.0005 - TRANSFERÊNCIA	0,00	3.486.626,56	368.092,40	0,00	105.873,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.380.753,03
05.210.0005 - EDUCAÇÃO INFANTI	7.159,02	264.445,40	235.065,40	7.159,02	235.065,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.380,00
05.220.0005 - TRANSFERÊNCIA	358.565,06	197.377,32	199.137,04	56.044,50	197.377,32	0,00	0,00	0,00	0,00	302.520,56	0,00
05.300.0005 - TRANSFERÊNCIA	287.648,21	487.164,86	124.425,14	287.648,21	97.695,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	389.469,17
05.500.0005 - TRANSFERÊNCIA	108.736,66	86.943,16	48.455,52	108.736,66	48.455,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.487,64
TOTAL	**10.137.660,63**	**24.679.052,43**	**9.233.065,86**	**6.025.654,89**	**6.057.392,06**	**5.755,78**	**2.567,00**	**0,00**	**0,00**	**4.106.249,96**	**18.619.093,37**
CAMARA MUNICIPAL											
00.011.1000 -	204.192,02	0,00	0,00	203.390,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	801,90	0,00
TOTAL	**204.192,02**	**0,00**	**0,00**	**203.390,12**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**801,90**	**0,00**
CAIXA DE PREVIDÊNCIA											
00.041.1000 -	15.595,98	177.905,02	79.787,36	15.595,98	79.415,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.489,66
TOTAL	**15.595,98**	**177.905,02**	**79.787,36**	**15.595,98**	**79.415,36**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**98.489,66**
TOTAL GERAL	**10.357.448,63**	**24.856.957,45**	**9.312.853,22**	**6.244.640,99**	**6.136.807,42**	**5.755,78**	**2.567,00**	**0,00**	**0,00**	**4.107.051,86**	**18.717.583,03**

ELVIS LEONARDO CEZAR
CPF 185.522.478-01
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANO SANTANA RODRIGUES
CRC 1 SP - 253591/O-3
CONTADOR

PAULO RENATO GODOY
CPF 081.174.768-94
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - PERÍODO: Fevereiro / 2016

Sistema CECAM
(Página: 1 / 1)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO ANUAL INICIAL	PREVISÃO ANUAL ATUALIZADA	RECEITAS PREVISTAS ATÉ O BIMESTRE	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE
RECEITAS CORRENTES(I)	**50.608.000,00**	**50.608.000,00**	**8.434.666,66**	**12.296.905,96**
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	22.550.000,00	22.550.000,00	3.758.333,34	1.943.562,13
CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO CIVIL	22.500.000,00	22.500.000,00	3.750.000,00	1.940.812,41
CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR INATIVO CIVIL	30.000,00	30.000,00	5.000,00	1.895,54
CONTRIBUIÇÃO DE PENSIONISTA CIVIL	20.000,00	20.000,00	3.333,34	854,18
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA ENTRE RGPS E RPPS	0,00	0,00	0,00	762,29
RECEITA PATRIMONIAL	28.000.000,00	28.000.000,00	4.666.666,66	10.338.916,76
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	28.000.000,00	28.000.000,00	4.666.666,66	10.338.916,76
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	58.000,00	58.000,00	9.666,66	13.664,78
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTARIAS(III)	**26.626.000,00**	**26.626.000,00**	**4.437.666,68**	**2.364.877,41**
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO EXERCÍCIO	26.626.000,00	26.626.000,00	4.437.666,68	2.364.877,41
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL ATIVO CIVIL	26.626.000,00	26.626.000,00	4.437.666,68	2.364.877,41
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIA	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DEDUÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIAS (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TRANSFERÊNCIA FINANCEIRAS PARA COBERTURA DE DÉFICIT(IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
OUTROS APORTES FINANCEIROS AO RPPS(V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL RECEITAS (VII)=(I+II+III+V+VI) - IV	**77.234.000,00**	**77.234.000,00**	**12.872.333,34**	**14.661.783,37**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE
ADMINISTRAÇÃO (VII)	**4.057.000,00**	**4.057.000,00**	**263.099,39**	**143.883,04**
DESPESAS CORRENTES	3.452.000,00	3.452.000,00	256.327,74	137.111,39
DESPESAS DE CAPITAL	605.000,00	605.000,00	6.771,65	6.771,65
PREVIDÊNCIA SOCIAL (VIII)	**9.606.000,00**	**9.606.000,00**	**925.053,62**	**925.053,62**
APOSENTADORIAS	5.450.000,00	5.450.000,00	627.511,92	627.511,92
PENSÕES	3.150.000,00	3.150.000,00	297.541,70	297.541,70
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	1.006.000,00	1.006.000,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (SUPERÁVIT PREVISTO NO ORÇAMENTO)(IX)	**63.571.000,00**	**63.571.000,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (X)=(VII+VIII+IX)	**77.234.000,00**	**77.234.000,00**	**1.188.153,01**	**1.068.936,66**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO(XI) (VI-X)	**0,00**	**0,00**	**13.473.630,36**	**13.592.846,71**

ELVIS LEONARDO CEZAR
CPF 185.522.478-01
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANO SANTANA RODRIGUES
CRC 1 SP - 253591/O-3
CONTADOR

PAULO RENATO GODOY
CPF 081.174.768-94
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇA

Demonstrativo do Resultado Primário - Período: 1º Bimestre / 2016

Sistema CECAM
(Página: 1 / 1)

LRF, art 53, inciso III

RECEITAS FISCAIS	PREVISÃO ANUAL INICIAL	PREVISÃO ANUAL ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (I)	**762.510.000,00**	**762.510.000,00**	**166.266.882,14**
Receita Tributária	265.051.000,00	265.051.000,00	66.694.600,26
Receita de Contribuição	60.016.000,00	60.016.000,00	6.008.789,84
Receita Previdenciária	49.176.000,00	49.176.000,00	4.308.439,54
Outras Contribuições	10.840.000,00	10.840.000,00	1.700.350,30
Receita Patrimonial Líquida	10.000,00	10.000,00	0,00
Receita Patrimonial	34.570.000,00	34.570.000,00	11.605.879,40
(-)Aplicações Financeiras	34.560.000,00	34.560.000,00	11.605.879,40
Transferências Correntes	415.607.000,00	415.607.000,00	88.254.186,63
Demais Receitas Correntes	21.826.000,00	21.826.000,00	5.309.305,41
Dívida Ativa	10.180.000,00	10.180.000,00	2.420.548,29
DIVERSAS RECEITAS CORRENTES	11.646.000,00	11.646.000,00	2.888.757,12
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**8.180.000,00**	**8.180.000,00**	**150.000,00**
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos (V)	0,00	0,00	0,00
Transferência de Capital	8.180.000,00	8.180.000,00	150.000,00
Convênios	7.870.000,00	7.870.000,00	0,00
Outras Tranferências de Capital	310.000,00	310.000,00	150.000,00
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VI)=(II-III-IV-V)	**8.180.000,00**	**8.180.000,00**	**150.000,00**
DEDUÇÕES DA RECEITA (VII)	**54.159.000,00**	**54.159.000,00**	**12.466.811,55**
RECEITAS FISCAIS LÍQUIDAS (VIII)=(I+VI-VII)	**716.531.000,00**	**716.531.000,00**	**153.950.070,59**

DESPESAS FISCAIS	DOTAÇÃO ANUAL INICIAL	DOTAÇÃO ANUAL ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDAS
DESPESAS CORRENTES (IX)	**639.067.000,00**	**637.297.000,00**	**93.714.053,64**
Pessoal e Encargos Sociais	349.034.000,00	349.034.000,00	51.397.704,68
Juros e Encargos da Dívida (X)	1.000,00	1.000,00	0,00
Outras Despesas Correntes	290.032.000,00	288.262.000,00	42.316.348,96
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XI) = (IX-X)	**639.066.000,00**	**637.296.000,00**	**93.714.053,64**
DESPESAS CAPITAL (XII)	**40.853.000,00**	**42.623.000,00**	**4.798.777,66**
Investimentos	36.741.000,00	38.511.000,00	4.186.921,23
Inversoes Financeiras	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XIII)	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XIV)	0,00	0,00	0,00
Amortização da Divida (XV)	4.112.000,00	4.112.000,00	611.856,43
DESPESA FISCAIS DE CAPITAL (XVI)=(XII-XIII-XIV-XV)	**36.741.000,00**	**38.511.000,00**	**4.186.921,23**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVII)	**71.171.000,00**	**71.171.000,00**	**0,00**
DESPESAS FISCAIS LÍQUIDAS (XVIII)=(XI+XVI+XVII)	**746.978.000,00**	**746.978.000,00**	**97.900.974,87**
RESULTADO PRIMARIO (VIII-XVIII)	**-30.447.000,00**	**-30.447.000,00**	**56.049.095,72**
META DE RESULTADO PRIMARIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO			**-30.450.000,00**

FONTE: BALANCETE CONSOLIDADO

ELVIS LEONARDO CEZAR
CPF 185.522.478-01
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANO SANTANA RODRIGUES
CRC 1 SP - 253591/O-3
CONTADOR

PAULO RENATO GODOY
CPF 081.174.768-94
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇA

Demonstrativo do Resultado Nominal - Exceto Orgão Previdenciário - Período: 1º Bimestre / 2016

Sistema CECAM
(Página: 1 / 1)

LRF, art 53, inciso III

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 dezembro/2015	Fim do Ano Anterior	Em 1º Bimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	**10.058.614,78**	**10.058.614,78**	**9.514.629,69**
DEDUÇÕES (II)¹	**48.363.522,41**	48.363.522,41	114.978.421,42
ATIVO DISPONÍVEL	58.446.688,96	58.446.688,96	121.385.160,86
HAVERES FINANCEIROS	258.686,10	258.686,10	266.527,25
(-)RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	10.341.852,65	10.341.852,65	6.673.266,69
DIVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III)=(I-II)	**-38.304.907,63**	**-38.304.907,63**	**-105.463.791,73**
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	10.058.614,78	10.058.614,78	9.514.629,69
DIVIDA FISCAL LÍQUIDA (III+IV-V)	**-48.363.522,41**	**-48.363.522,41**	**-114.978.421,42**

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No BIMESTRE	Jan. a 1º Bimestre
RESULTADO NOMINAL	**-66.614.899,01**	**-66.614.899,01**

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERENCIA	**0,00**

FONTE: BALANCETE CONSOLIDADO
¹ Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponivel, mais os Haveres Financeiros for menor que o Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha.
Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um '-' (traço) nessa linha.

ELVIS LEONARDO CEZAR
CPF 185.522.478-01
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANO SANTANA RODRIGUES
CRC 1 SP - 253591/O-3
CONTADOR

PAULO RENATO GODOY
CPF 081.174.768-94
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Demonstrativo do Resultado Nominal - Orgão Previdenciário - Período: 1º Bimestre / 2016

Sistema CECAM
(Página: 1 / 1)

LRF, art 53, inciso III

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 dezembro	Fim do Ano Anterior	Em 1º Bimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDÊNCIÁRIA (I)	**278.434.127,97**	**278.434.127,97**	**278.434.127,97**
PASSIVO ATUARIAL	278.434.127,97	278.434.127,97	278.434.127,97
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)¹	**324.862.326,93**	324.862.326,93	338.327.474,94
ATIVO DISPONÍVEL	188.069.641,84	188.069.641,84	212.348,66
HAVERES FINANCEIROS	136.808.281,07	136.808.281,07	338.115.126,28
(-)RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	15.595,98	15.595,98	0,00
DIVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III)=(I-II)	**-46.428.198,96**	**-46.428.198,96**	**-59.893.346,97**
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DIVIDA FISCAL LÍQUIDA (III-V)	**-46.428.198,96**	**-46.428.198,96**	**-59.893.346,97**

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No BIMESTRE	Jan. a 1º Bimestre
RESULTADO NOMINAL	**-13.465.148,01**	**-13.465.148,01**

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERENCIA	**0,00**

FONTE: BALANCETE CONSOLIDADO
¹ Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponivel, mais os Haveres Financeiros for menor que o Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha.
Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um '-' (traço) nessa linha.

ELVIS LEONARDO CEZAR
CPF 185.522.478-01
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANO SANTANA RODRIGUES
CRC 1 SP - 253591/O-3
CONTADOR

PAULO RENATO GODOY
CPF 081.174.768-94
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO - Balanço Orçamentário

Sistema CECAM

Periodo: 1º Bimestre / 2016

(Página: 1 / 1)

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Previstas Até o Bimestre	Realizadas Até o Bimestre	Saldo à Realizar
RECEITAS CORRENTES	**770.444.000,00**	**770.444.000,00**	**128.407.333,48**	**175.507.884,13**	**594.936.115,87**
RECEITA TRIBUTÁRIA	265.051.000,00	265.051.000,00	44.175.166,66	66.694.600,26	198.356.399,74
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	33.390.000,00	33.390.000,00	5.565.000,00	3.643.912,43	29.746.087,57
RECEITA PATRIMONIAL	34.570.000,00	34.570.000,00	5.761.666,66	11.605.879,40	22.964.120,60
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	415.607.000,00	415.607.000,00	69.267.833,50	88.254.186,63	327.352.813,37
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	21.826.000,00	21.826.000,00	3.637.666,66	5.309.305,41	16.516.694,59
RECEITAS DE CAPITAL	**8.180.000,00**	**8.180.000,00**	**1.363.333,32**	**150.000,00**	**8.030.000,00**
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	8.180.000,00	8.180.000,00	1.363.333,32	150.000,00	8.030.000,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	**54.159.000,00**	**54.159.000,00**	**54.159.000,00**	**12.466.811,55**	**41.692.188,45**
RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**26.626.000,00**	**26.626.000,00**	**26.626.000,00**	**2.364.877,41**	**24.261.122,59**
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	26.626.000,00	26.626.000,00	26.626.000,00	2.364.877,41	24.261.122,59
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	751.091.000,00	751.091.000,00	102.237.666,80	165.555.949,99	585.535.050,01
OPERAÇÃO DE CRÉDITO (II)					
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO (III) = (I + II)	751.091.000,00	751.091.000,00	102.237.666,80	165.555.949,99	585.535.050,01
DEFICIT (IV)					
TOTAL (V) = (III + IV)	751.091.000,00	751.091.000,00	102.237.666,80		585.535.050,01

SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)		**0,00**		**0,00**	
SUPERÁVIT FINANCEIRO		0,00		0,00	
TOTAL RECEITAS + SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	**751.091.000,00**	**751.091.000,00**	**102.237.666,80**	**165.555.949,99**	**585.535.050,01**

DESPESAS	Inicial	Cred. Adic. / Anulações	Dotação Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago	Saldo à Empenhar	Saldo à Liquidar	Saldo à Pagar
DESPESAS CORRENTES	**611.941.000,00**	**-1.770.000,00**	**610.171.000,00**	**223.549.653,72**	**89.339.228,50**	**72.762.323,75**	**386.621.346,28**	**134.210.425,22**	**16.576.904,75**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	321.908.000,00	0,00	321.908.000,00	47.022.879,54	47.022.879,54	45.447.048,49	274.885.120,46	0,00	1.575.831,05
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	290.032.000,00	-1.770.000,00	288.262.000,00	176.526.774,18	42.316.348,96	27.315.275,26	111.735.225,82	134.210.425,22	15.001.073,70
DESPESAS DE CAPITAL	**40.248.000,00**	**1.770.000,00**	**42.018.000,00**	**15.988.576,54**	**4.730.906,32**	**3.606.311,15**	**26.029.423,46**	**11.257.670,22**	**1.124.595,17**
INVESTIMENTOS	36.741.000,00	1.770.000,00	38.511.000,00	15.444.591,45	4.186.921,23	3.062.326,06	23.066.408,55	11.257.670,22	1.124.595,17
AMORTIZAÇÃO / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	3.507.000,00	0,00	3.507.000,00	543.985,09	543.985,09	543.985,09	2.963.014,91	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**71.171.000,00**	0,00	**71.171.000,00**						
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	27.731.000,00	0,00	27.731.000,00	4.442.696,48	4.442.696,48	2.367.926,73	23.288.303,52	0,00	2.074.769,75
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	**751.091.000,00**	**0,00**	**751.091.000,00**	**243.980.926,74**	**98.512.831,30**	**78.736.561,63**	**435.939.073,26**	**145.468.095,44**	**19.776.269,67**
ARMOTIZAÇÃO DA DIVIDA - REFINANC.(VII)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	**751.091.000,00**	**0,00**	**751.091.000,00**	**243.980.926,74**	**98.512.831,30**	**78.736.561,63**	**435.939.073,26**	**145.468.095,44**	**19.776.269,67**
SUPERÁVIT (IX)					**67.043.118,69**				
TOTAL (X) = (VIII + IX)	**751.091.000,00**	**0,00**	**751.091.000,00**	**243.980.926,74**	**165.555.949,99**	**78.736.561,63**	**435.939.073,26**	**145.468.095,44**	**19.776.269,67**

ELVIS LEONARDO CEZAR
CPF 185.522.478-01
PREFEITO MUNICIPAL

LUCIANO SANTANA RODRIGUES
CRC 1 SP - 253591/O-3
CONTADOR

PAULO RENATO GODOY
CPF 081.174.768-94
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

CITAÇÃO

ANA PAULA CONCÓRDIA DE FREITAS:
Fica Vossa Senhoria **CITADA** a comparecer perante a Comissão Permanente Processante da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, sito à Avenida Botafogo, n.º 80, Centro – Santana de Parnaíba/SP, tendo em vista o Processo Administrativo n.º 020/2016, instaurado contra vossa senhoria por **ABANDONO DE EMPREGO.**

Antonio Roberto Chacon de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente Processante

CITAÇÃO

BRUNO BARBOSA ANTUNES FRANCO:
Fica Vossa Senhoria **CITADO** a comparecer perante a Comissão Permanente Processante da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, sito à Avenida Botafogo, n.º 80, Centro – Santana de Parnaíba/SP, tendo em vista o Processo Administrativo n.º 016/2016, instaurado contra vossa senhoria por **ABANDONO DE EMPREGO.**

Antonio Roberto Chacon de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente Processante

CITAÇÃO

DANIELA FERREIRA DE LUCENA:
Fica Vossa Senhoria **CITADA** a comparecer perante a Comissão Permanente Processante da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, sito à Avenida Botafogo, n.º 80, Centro – Santana de Parnaíba/SP, tendo em vista o Processo Administrativo n.º 021/2016, instaurado contra vossa senhoria por **ABANDONO DE EMPREGO.**

Antonio Roberto Chacon de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente Processante

CITAÇÃO

MANOEL PARDAL PRADO JUNIOR:
Fica Vossa Senhoria **CITADO** a comparecer perante a Comissão Permanente Processante da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, sito à Avenida Botafogo, n.º 80, Centro – Santana de Parnaíba/SP, tendo em vista o Processo Administrativo n.º 019/2016, instaurado contra vossa senhoria por **ABANDONO DE EMPREGO.**

Antonio Roberto Chacon de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente Processante

LEI N° 3.531, DE 23 DE MARÇO DE 2016

"Projeto de Lei de autoria do Vereador Angelo da Silva".

(Institui a "Semana Municipal de Combate à Andropausa", e dá outras providências).

ELVIS LEONARDO CEZAR, Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída a "Semana Municipal de Combate à Andropausa", que será comemorada, anualmente na semana em que cair o dia 15 de julho.

Art. 2º. Os objetivos da "Semana" são:

I – conscientizar e alertar sobre os problemas causados pela andropausa;

II – orientação sobre tratamentos e melhorias na qualidade de vida;

Art. 3º. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no que couber no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua publicação.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Santana de Parnaíba, 23 de março de 2016.

ELVIS LEONARDO CEZAR
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e afixada no local de costume na data supra.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

LEI N° 3.532, DE 23 DE MARÇO DE 2016

(Projeto de Lei de autoria do Vereador Nilson Martins).

(Dispõe sobre Assentos Preferenciais, para Idosos, Gestantes, Pessoas com Mobilidade Reduzida e Espaço para Cadeirantes nos Terminais, Rodoviária e Pontos de Parada de Ônibus no Município de Santana de Parnaíba e dá outras providências).

ELVIS LEONARDO CEZAR, Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Em todo terminal e ponto de parada de ônibus municipal haverá reserva de assento para uso preferencial por idosos, gestantes, e pessoas com mobilidade reduzida, nas seguintes condições:

I – Quantidades mínimas:

a) nos terminais, 5% (cinco por cento) do total dos assentos existentes;

b) nos pontos de parada de ônibus, 1 (um) assento;

II – Localização:

a) em lugares de fácil acesso ao atendimento e à circulação das pessoas;

b) distribuídos de modo a não ensejar isolamento, discriminação, preconceito ou constrangimento de qualquer natureza para seus usuários.

III – Serão identificados com a inscrição **"PREFERENCIAL PARA USO POR IDOSOS, GESTANTES E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA FISICA"**, de modo a facilitar a sua localização e uso prioritário.

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

Santana de Parnaíba, 23 de março de 2016.

ELVIS LEONARDO CEZAR
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e afixada no local de costume na data supra.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

LEI N° 3.533, DE 23 DE MARÇO DE 2016

"Projeto de Lei de autoria do Vereador Amâncio Neto".

(Dispõe sobre denominação de próprio municipal).

ELVIS LEONARDO CEZAR, Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A área de lazer em construção entre as Ruas Bela Vista, Espacial e Vila Nova no Bairro Chácara do Solar III será denominada "José Victor Sales da Silva".

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

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

Santana de Parnaíba, 23 de março de 2016.

ELVIS LEONARDO CEZAR
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e afixada no local de costume na data supra.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO N° 3.835, DE 28 DE MARÇO DE 2016

(Fixa normas para a premiação ao corpo docente da Rede Municipal e dá outras providências).

ELVIS LEONARDO CÉZAR, Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e em conformidade com a Lei Municipal nº. 2.799 de 17 de maio de 2007,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o **"IV Prêmio Professor Destaque – Novo Tempo, Novos Rumos",** como fortalecimento à valorização do trabalho docente e a construção de práticas pedagógicas de sucesso na aprendizagem.

§ 1º. Caberá ao docente de diferentes etapas ou modalidades de ensino da Rede de Ensino Municipal desenvolver Projeto Educacional diferenciado e inscrever-se no respectivo processo.

§ 2º. Será de livre escolha, de cada professor participante, o "Tema" a ser abordado no respectivo projeto.

§ 3º. Identificam-se como etapas ou modalidades de ensino, cujos docentes poderão participar:

I - Educação Infantil, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado;

II - Ensino Fundamental I (1º e 2º ano);

III - Ensino Fundamental I (3º, 4º e 5º ano);

IV - Ensino Fundamental II (6º, 7º e 8º ano);

V - Ensino Fundamental II e Médio Regular (9º ano e 1ª a 3ª série).

§ 4º. O número de professores premiados, independente do número de inscritos, dar-se-á na seguinte conformidade:

I - 05 (cinco) professores na etapa correspondente à Educação Infantil, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado;

II - 05 (cinco) professores da etapa correspondente aos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental I;

III - 05 (cinco) professores na etapa correspondente aos 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I;

IV - 05 (cinco) professores na etapa correspondente ao 6º, 7º e 8º do Ensino Fundamental II;

V - 05 (cinco) professores da etapa correspondente ao 9º ano do Ensino Fundamental II e 1ª a 3ª séries do Ensino Médio Regular.

Art. 2º. Fica estabelecido como valor da premiação de forma classificatória aos 5 (cinco) primeiros colocados por etapa ou modalidade de ensino, conforme o Anexo II deste decreto.

Parágrafo único. Todos os professores inscritos, independente de sua classificação e participando de todas as etapas ou modalidades até o final do projeto, receberão certificado com pontuação equivalente a um curso de 30 (trinta) horas.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 3º. As inscrições deverão ocorrer em período definido em anexo, pelo próprio professor, por meio de preenchimento de ficha própria de inscrição e apresentação do crachá com a data de admissão e/ou holerite acompanhado do RG.

Parágrafo único. Será permitido inscrição por procuração simples acompanhada da documentação comprobatória indicada no caput deste artigo.

Art. 4º. As inscrições serão efetuadas pelo Professor na Unidade Escolar de exercício, para uma modalidade de Ensino na qual esteja atuando e na classe/disciplina e/ou oficina de tempo integral em que ministra aula, atendendo às especificações:

I - Professor poderá inscrever-se somente em um único vínculo;

II - Professor Especialista do 1º ao 5º ano (Professores de Inglês,Educação Artística e Educação Física), Ensino Fundamental II (6º ao 9º), Oficinas do Período Integral e Ensino Médio (1ª a 3ª séries) a classe só poderá ser avaliada no Projeto em uma única disciplina.

Art. 5º. São condições fundamentais para poder inscrever-se:

I - Ser professor da Rede Municipal, atuando em sala de aula;

II - Estar com mais de 01(um) ano de efetivo exercício no ato da inscrição;
III - Ter no mínimo 10 horas/aula semanais;

IV - Não ter sofrido nenhum tipo de penalidade funcional no período de **30/05/2015 à 08/04/2016**, hipótese em que o professor será desclassificado;

V - Ministrar aulas em classes/anos com número de alunos frequentes igual ou superior a 15 (quinze) na Educação infantil, exceto Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado, número de alunos frequentes igual ou superior a 20 (vinte) para as demais classes/anos do Ensino fundamental I e II, Oficinas do Período Integral e Médio regular;

VI - Para o Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) terá prioridade o professor titular da classe.

Parágrafo único. Serão desclassificados do processo os professores que:

I - Se afastarem da regência a qualquer título, durante todo período do processo, por prazo superior a **20 (vinte) dias** (ininterruptos ou intercalados) de **05/04/2016 à 30/11/2016,** os quais terão o efeito da inscrição correspondente anulada;

II - Sofrerem qualquer tipo de penalidade funcional durante o processo, no período de **05/04/2016 à 30/11/2016**, os quais não poderão participar da etapa final.

DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Art. 6º. A organização do trabalho dar-se a em atendimento as seguintes fases:

I - Inscrições na Unidades Escolar;

II - Encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação das respectivas inscrições;

III - Divulgação dos inscritos;

IV - Sorteio das salas de aula correspondentes;

V - Participação em formação relativa a construção do Projeto Educacional;

VI - Entrega na Secretaria Municipal de Educação dos Pré – Projetos;

VII - Desenvovimento do Projeto e construção do Portifólio;

VIII - Visitas de Técnicos/Coordenadores do Processo, durante a realização do Projeto;

IX - Apresentação presencial individual dos inscritos;

X - Premiação.

§ 1º. As datas correspondentes a cada fase ficam estabelecidas no Anexo I do presente documento.

§ 2º. A formação de que trata o inciso V do "caput" deste artigo, dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, visando orientar os docentes inscritos sobre a Pedagogia dos Projetos e suas formas de construção.

§ 3º. A inscrição corresponderá à aceitação, pelo participante, das disposições do presente Regulamento e Anexos.

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 7º. A avaliação dos trabalhos será composta por três fases diferentes e pontuadas de forma acumulativa e sigilosa durante todo o processo:

I - Análise do "Pré Projeto"

II - Resultado de "Três Visitas Técnicas"

III - Resultado de "Apresentação do Inscrito"

Parágrafo único. Os critérios de análise e avaliação dos projetos apresentados pelos professores inscritos, independente da fase em que ocorrer, seguirão os seguintes parâmetros:

I - aplicabilidade e pertinência do tema;

II - fundamentação teórica;

III - clareza dos objetivos;

IV - cumprimento do cronograma escolar;

V - componentes curriculares (organização, seleção e integração dos conteúdos);

VI - organização coletiva e individual dos profissionais envolvidos;

VII - organização do tempo e sequência de atividades;

VIII - organização do espaço e seleção dos materiais, observação, registro e avaliação formativa;

IX - condições físicas e ambiente favorável;

X - recursos materiais favoráveis e acessíveis, versatilidade do espaço;

XI - segurança do espaço e dos materiais;

XII - critérios para a formação de grupos de alunos;

XIII - parceria com as famílias;

XIV - acolhimento das diferentes culturas, valores e crenças sobre educação de alunos;

XV - estabelecimento de canais de comunicação;

XVI - acolhimento de famílias de alunos com deficiência;

XVII - compatibilidade com os objetivos e conteúdos constantes na legislação vigente.

Art. 8º. O Pré Projeto de que trata o inciso I do Art. 7º, tem caráter eliminatório e em caso de deferimento poderá atingir o teto de 2 (dois) pontos.

§ 1º. A respectiva apresentação além de atender os critérios estabelecidos no artigo anterior deverá obedecer a apresentação gráfica pré-definida pela Secretaria Municipal de Educação correspondente ao Anexo III, do presente documento.

§ 2º. Serão desclassificados os projetos que não estiverem voltados a propostas educacionais ou representem plágios (cópias da internet).

§ 3º. Somente permanecerão participando do processo os professores que obtiverem o deferimento da inscrição.

Art. 9º. As visitas técnicas de que trata o inciso II, do Art. 7º, serão realizadas por profissionais especializados da empresa contratada pela municipalidade.

Parágrafo único. As visitas corresponderão ao total de três, a cada um dos inscritos, sendo pontuadas na forma de:

I - valor de até 1(um) ponto em cada uma delas

II - valor de até 3 (três) pontos na totalidade

Art. 10. Os Portfólios representam documentação oficial de participação no **"IV Prêmio Professor Destaque – Novo Tempo, Novos Rumos",** cabendo as seguintes regras em sua utilização, a saber:

I - Permanência direta na escola durante todo o período do processo, sem possibilidade de exceção;

II - Apresentação obrigatória aos técnicos durante as visitas;

III - Retratar fielmente o desenvolvimento do trabalho elaborado;

IV - Manter coerência entre os registros, etapas previstas para aplicabilidade no projeto.

§ 1º. Os portfólios somente poderão ser retirados, pelo técnico Avaliador, durante a última visita.

§ 2º. A ausência do portfólio na escola caracterizara descumprimento ao edital e anulação da participação.

§ 3º. As visitas não serão repetidas e, em caso de falta do professor inscrito:

I - O portfólio será analisado pelo técnico;

II - A ausência representará perda de pontuação.

Art. 11. A apresentação prevista no inciso III, do Art. 7º, corresponderá a 5 (cinco) pontos considerando, além dos critérios estabelecidos no parágrafo único do respectivo Art. 7º, os aspectos correspondentes a (ao):

I - Conteúdo previsto e a forma de introdução do tema e capacidade de desenvolvê-lo;
II - Apresentação, organização das ideias e progressão lógica;

III - Reflexão e encerramento.

Art. 12. Caso haja empate na nota final entre os professores, dentro de uma mesma categoria, será considerado vencedor aquele em que:

I - Obter a maior nota na metodologia;

II - Tiver maior tempo na rede municipal;

III - Apresentar o menos número de faltas no últimos 12 (doze) meses.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13. Caberá ao Gestor da Unidade Escolar, em conformidade com datas previstas em cronograma:

I - Providenciar atendimento aos professores para efetivação das incrições encaminhando-as a SME, impreterivelmente na data prevista no Anexo I;
II - Formalizar o sorteio das classes/séries a serem avaliadas na unidade escolar após o período das inscrições em dia e horário a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação, na presença de todos os inscritos ou seus representantes legais.

Art.14. Caberá aos profissionais representantes da empresa contratada pela municipalidade:
I - Avalizar os Pré Projetos;

Implantação de mais 4 postos de atendimento ao trabalhador

II - Efetivar as visitas nas Unidades Escolares a professores inscritos no processo e analisar os portfólios;

III - Pontuar todos os participantes nas diferentes fases de participação;

IV - Confeccionar relatórios por categorias dos professores:

a) por inscrições individuais e temas previstos;

b) por classificação final de todos os participantes;

c) por classificação final dos 5 (cinco) primeiros colocados por categoria.

Art. 15. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação:
I - A divulgação do **"IV Prêmio Professor Destaque - Novo Tempo, Novos Rumos"**, seu regulamento e seus resultados;

II - A coordenação das atividades relativas ao prêmio e organização do evento final.
Art. 16. A solenidade de entrega dos prêmios terá lugar em sessão pública, com a presença dos professores regularmente inscritos.

Art. 17. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 3.727 de 12 de maio de 2015.

Santana de Parnaíba, 28 de março de 2016.

ELVIS LEONARDO CÉZAR
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e afixado no local de costume na data supra.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

ANEXO I

VALOR DA PREMIAÇÃO AOS 05 (CINCO) PROFESSORES PRIMEIROS COLOCADOS EM CADA MODALIDADE DE ENSINO.

classificação	Educação Especial; Educação Infantil; Atendimento Educacioanl Especializado	Ensino Fundamental I (1º e 2º ano)	Ensino Fundamenta I (3º, 4º e 5º ano)	Ensino Fundamental II (6º 7º e 8º ano)	Ensino Fundamental II (9º ano) e Ensino Médio Regular.
1º	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00
2º	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00
3º	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
4º	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
5º	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00

ANEXO II
DAS INSCRIÇÕES

1. Período de inscrição: 05/04/2016 à 08/04/2016;

2. Entrega das inscrições na SME: 12/04/2016;

3. Divulgação das inscrições: 19/04/2016;

4. Sorteio das séries na Unidade Escolar: 20/04/2016;

5. Entrega dos Pré - projetos na SME até: 13/05/2016;

6. Início dos Projetos: 16/05/2016;

7. Dos projetos: novembro 2016.

ANEXO III
ORIENTAÇÕES SOBRE A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PROJETO

1. APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO
1.1 **Formato e Margens**
Os trabalhos devem ser digitados em papel branco formato A4 (210mm x 297mm), numa só face da folha, em espaço 1,5 de entrelinhas e com 2 espaços entre parágrafos.
Deve-se usar a **letra Arial, tamanho 12.**
Após o título, devem-se deixar 3 espaços para iniciar o parágrafo.
Após o subtítulo, devem-se deixar 3 espaços para iniciar o parágrafo.
Para as margens, devem-se considerar as medidas de 3cm à esquerda e em cima,
2cm à direita e na parte inferior.
Obs. Cada folha digitada é chamada de lauda.

1.2 Paginação
A numeração começa ocorrer a partir da introdução.
Posição: fim da página (rodapé)
Alinhamento: direita

1.3 Ilustrações
Quando houver a necessidade de incluir no trabalho ilustrações (figuras, tabelas, quadros, fotos, desenhos etc.), devem aparecer o mais próximo possível do local em que são mencionadas e destacadas no texto. Devem-se deixar dois espaços entre o texto e / ou o título que as identifica.

1.4 Citação
O autor lança mão de um texto original para extrair a citação, podendo ser reproduzido literalmente, interpretando, resumindo ou traduzindo.
As transcrições literais, extraídas do texto consultado, devem respeitar todas as características da redação original, da ortografia e pontuação original.
A citação no texto, de até três linhas, vem incorporada ao parágrafo e transcrita entre aspas duplas. Exemplo:
Como afirma Fernando Pessoa: "Para ser grande, sê inteiro: nada teu exagera ou exclui. Sê todo em cada coisa. Põe quanto és no mínimo que fazes. Assim em cada lago a lua toda brilha, porque alta vive". (2001, p.33)
A citação no texto, com mais de três linhas, é apresentada em parágrafo isolado, utilizando-se recuo de margem à esquerda de 4cm, com o corpo da letra menor que o do texto, sem as aspas, tendo como limite a margem direita do trabalho. Exemplo:
Segundo o professor Ricardo Pantano Rodrigues:

Às vezes, de repente, a gente se vê envolvido em um problema aparentemente sem solução. Surgem barreiras, obstáculos, abismos, mostrando-se intransponíveis. Tudo parecem trevas, uma noite fechada onde não há sequer estrelas, permitindo orientação segura. Bom mesmo, no entanto, é quando a gente, passado e resolvido o problema, percebe a própria capacidade de lutar, esforçar-se, aos poucos vislumbrar saídas, e finalmente encontrar a chave capaz de solucioná-lo. Melhor ainda, então, é notar que ela se encontrava, o tempo todo, em estado latente, dentro de cada um de nós. (1997, p.188)

As citações indiretas ou livres são reproduções de idéias de outrem sem que haja transcrição literal das palavras utilizadas. Apesar de livres, devem ser fiéis ao sentido do texto original. Não necessitam de aspas. Considerando os exemplos acima:

Como afirma Fernando Pessoa (2001), o sucesso só é alcançado por quem se dedica totalmente às coisas.
Segundo Ricardo (1997), cada um de nós tem a capacidade necessária para enfrentar os desafios da vida, desde que nos esforcemos e tomemos as atitudes necessárias.

1.5 **Numeração Progressiva**
Visando a uma melhor distribuição do conteúdo do trabalho, recomenda-se o uso da numeração progressiva (usar algarismos arábicos) para as seções do texto, destacando-se os títulos das seções, no nosso caso, em **negrito** e CAIXA ALTA.
Seguir o exemplo:

1. **TÍTULO**
1.2 Subtítulo

2. TÍTULO
2.1 Subtítulo

a)
b)

1.6 **Abreviaturas e Siglas**
Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses.
Exemplo – Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

1.7 **Anexos**
Se durante o texto você fizer referência a algum documento que queira juntar ao trabalho, deverá, ao término daquele assunto, identificar o anexo em que se encontra o documento, entre parênteses. Os anexos seguem a ordem alfabética ao longo de todo o texto.
Exemplo – item 1.1 Formato e Imagens – modelo de capa (Anexo A). Se durante o texto houver indicação de outro documento anexo, será o (Anexo B) e assim por diante.

2. PARTES DO TRABALHO

2.1 **CAPA**
Deve conter informações que identifiquem o trabalho: instituição e local onde deve ser apresentado, nome do autor, título, subtítulo (se houver), local e ano da entrega.

2.2 **FOLHA DE ROSTO**
Contém dados essenciais à identificação do trabalho, na seguinte ordem:
. instituição e local onde deve ser apresentado;
. nome do responsável pelo trabalho;
. título principal do trabalho – deve conter palavras que identifiquem o conteúdo, de maneira clara e objetiva;
. subtítulo (se houver) – deve ter relação com o título principal, precedido de dois pontos (:);
. finalidade do trabalho – natureza do trabalho e identificação do curso;
. nome do professor;
. local e ano da entrega.

2.3 **SUMÁRIO**
Trata-se da enumeração das divisões e subdivisões do trabalho na mesma ordem em que a matéria nele sucede, dando a localização dessas partes na obra. Deve-se usar a mesma numeração progressiva usada no desenvolvimento do texto.

2.4 **INTRODUÇÃO**
É a apresentação clara e objetiva do conteúdo que será desenvolvido no trabalho. Deve fornecer informações que apresentem o assunto / tema e identifiquem a sua importância.

2.5 **JUSTIFICATIVA (POR QUE?)**
Deve-se elaborar um texto que aborde o tema solicitado incluindo toda a literatura consultada e pesquisada. Deve ser pessoal e criativo.
Não se deve copiar ou simplesmente transcrever textos de outros autores a não ser que sejam colocados entre aspas e devidamente identificados. Pretendemos conhecer sua capacidade em produzir textos a partir de suas idéias e próprias conclusões.
Não deixe de seguir as regras gramaticais e ortográficas.

2.6 **OBJETIVOS (O QUE?)**
Nos objetivos você deve escrever sobre **O QUE** pretende alcançar com o seu trabalho, organizando isso em objetivos gerais e objetivos específicos.
- OBJETIVOS GERAIS – são os objetivos mais amplos do projeto, ou seja, o resultado máximo que você quer alcançar. Costuma ser escrito em uma frase mais geral, que engloba o conjunto dos objetivos específicos.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS – um conjunto de metas para alcançar o objetivo geral.
Procure escrever cada objetivo específico com a maior clareza possível, pois isso facilita a escolha de um ou mais métodos para executá-lo, além de facilitar a avaliação no final do projeto.
ATENÇÃO! É muito comum a confusão entre objetivos específicos e procedimentos metodológicos. Por isso depois de elaborar seus objetivos, leia-os atentamente e verifique se eles estão correspondendo à pergunta **O QUE** eu vou fazer e **Não** à pergunta **COMO** eu vou fazer.

2.7 **PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (COMO?)**
Nesse item você deve dizer qual o local e o público participante do seu projeto e quais os procedimentos didáticos que serão desenvolvidos, quais os conteúdos que serão trabalhados e quais os recursos que serão utilizados para atingir os objetivos. Para isso, reflita e escreva **COMO** você vai alcançar cada objetivo específico que determinou.

2.8 **CONCLUSÃO**
Tem por finalidade recapitular sinteticamente os resultados da pesquisa elaborada. Deve-se manifestar seu ponto de vista, sua crítica pessoal sobre o assunto, identificando o sentido e o valor do conteúdo para a aprendizagem. Vale destacar os aspectos que considerou mais importante.
2.9 **ANEXOS**
É parte opcional no trabalho. O anexo serve de fundamentação, comprovação e ilustração ao tema.
Exemplos: tabelas, gráficos, desenhos, mapas, questionários, formulários, entrevistas, organogramas, cronogramas etc.

2.10 **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**
Conjunto de informações que identificam os livros, documentos e/ou textos utilizados na pesquisa. A digitação de uma referência deve obedecer às regras evidenciadas nos exemplos, a seguir:
a) Livro – com um ou mais autores
b) Enciclopédias e dicionários
c) Artigos de revistas
d) Artigos de jornal
e) Documentos eletrônicos
As obras referenciadas devem estar em ordem alfabética de acordo com o primeiro nome.
Obs: exemplos
a) Livro – com um ou mais autores
FRANCA, Genival Veloso de. *Comentários ao Código de Ética Médica.* 2. Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.

IMENES, L. M.; LELLIS, M. *Matemática: manual pedagógico e do professor*. São Paulo: Scipione, 1997.

COELHO, M. C. S.; VALENT, G. V.; COIMLEÂO, C.A.; SATO, M. I. Z. ; SANCHEZ; P. S.; TARGA, H. J. *Avaliação da genotoxicidade de efluentes industriais lançados no rio Paraíba do Sul, SP, através do teste de Ames*. In: ENCONTRO DE ECOTOXICOLOGIA, 2., 1992, Rio Grande. Anais... Porto Alegre: FEPAM, 1002. P. 56.

b) Enciclopédias e dicionários
HOUAISS, A. (Ed.). *Novo dicionário Folha Webster´s:* inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996.

c) Artigos de revistas
MIGLIACCIO, I. A lei paulista de recursos hídricos. *Revista DAE,* São Paulo, v. 52, n.166, p. 13-15, 1992.

UM PROJETO na Amazônia para salvar as tartarugas. *Geográfica Universal,* Rio de Janeiro, n. 141, p. 94-95, fev, 1995.
d) Artigos de jornal
RIBEIRO, Flávia. A dura vida de quem ainda não cresceu. *Folha da Manhã,* Campos de Goytacazes, p. 7, 5 fev. 1997.

4ª. Guerra terá matemáticos na linha de frente. *O Estado de S. Paulo,* São Paulo, p. A16, 16 jan. 1998.

c) Documentos eletrônicos
SEMINÁRIO DO PROSSIGA, 2., 199, Rio de Janeiro. *Programa:* falas e apresentações. Rio de Janeiro, 1999. Disponível em:http://www.prossiga.br/seminario/programa/html. Acesso em: 20 mar. 2001.

MASEL, Rich. *A dictionary of dental terms.* [S. l.], 1999. Disponível em : http://www.bracesinfo.com/glossary.html. Acesso em: 27 jul. 2000.

VIRTUAL JOURNAL OF ORTHODONTICS. Florence: VJCO, 1996. Irregular. Disponível em: http://www.vjco.it/024/.jp.html. Acesso em: 16 jun.1999.

FREIRE, Gustavo Henrique. Construindo um hipertexto com o usuário. *Ci.Inf.,* Brasília, DF. V. 29, n. 3, p. 101-110, set. /dez.2000. Disponível em: http:///www.ibict.br/cionline/290300/2930010.pdf. Acesso em: 17 mar. 2001.

FRANCO, C. Livro ainda lidera comércio na Web. *O Estado de S. Paulo,* São Paulo, 25 abr.2000. Disponível em: http://www.estado.com.br/editoriais/2000/04/25/eco559.html. Acesso em: 26 abr.2000.

FORMATO E MARGEM

Margem superior: 3cm
↑
← Margem esquerda: 3cm
→ Margem direita: 2cm
Margem inferior: 2cm↓

CAPA

COLÉGIO _____
(letra maiúscula, letra 14, negrito)

Título do trabalho
(maiúscula só no início das palavras, letra 18, negrito)

Nome do autor
(maiúscula só no início das palavras, letra 14, negrito)

(letra 12, negrito)
Santana de Parnaíba
2016

FOLHA DE ROSTO

COLÉGIO_____
(letra maiúscula, letra 14, negrito)

Título do trabalho
(maiúscula só no início das palavras, letra 14, negrito)
Ano/Série: _____

IV Prêmio Professor Destaque
Novo Tempo, Novos Rumos

Santana de Parnaíba
2016
(letra 12, negrito)

Implantação da Casa Transitória

SUMÁRIO
(letra 14, negrito)

1. Introdução.....07

2. Justificativa.....08

3. Objetivos 13

4. Procedimentos Metodologicos.....14

5. Conclusão 16

5. Referências bibliográficas.....18

Anexos 1:.....20

(se for o caso)

Anexo 2:.....22

(se for o caso)

ANEXO IV

Nº _____
Para uso da Secretaria

FICHA DE INSCRIÇÃO

"IV Prêmio Professor Destaque – Novo Tempo, Novos Rumos"

Pront.:	Nome:
Cargo:	Vínculo: ( ) Efetivo ( ) Conveniado
Sede de Frequência:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP: Email:	
RG:	CPF:

Modalidade de Ensino:

( ) Educação Especial / A.E.E
( ) Educação Infantil (Pré Escola)
( ) Ensino Fundamental I(1º ao 5º ano)
( ) Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)
( ) Ensino Médio (1ª a 3ª série)

Disciplina: _____

Santana de Parnaíba, _____, _____._____

_____
Assinatura do Professor

( ) DEFIRO ( ) INDEFIRO

_____
Jaílton Aparecido Rodrigues
Secretário Municipal de Educação

Nº _____

PROTOCOLO

"IV Prêmio Professor Destaque – Novo Tempo, Novos Rumos"

Pront	Nome

Recebido por: _____ Data: _____/_____/_____.

Unidade:_____

Ano(s) em que leciona:

MANHÃ	TARDE	NOITE

Nome do Professor: _____

Assinatura do Professor: _____

DECRETO N° 3.836, DE 28 DE MARÇO DE 2016
(Dá nova redação as alíneas "a" e "b", do inciso II, do art. 1º do Decreto nº 3.721, de 30 de abril de 2015).

ELVIS LEONARDO CEZAR, Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º. As alíneas "a" e "b", do inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 3.721, de 30 de abril de 2015, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 3.803/15, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. ...
...

II – Representantes do Poder Legislativo:

a) Titular: Vanessa Peverari Calegario
RG.33.504.804-3

b) Suplente: Priscila Kelly dos Anjos Dias
RG-44.773.236-5."

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

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

Santana de Parnaíba, 28 de março de 2016.

ELVIS LEONARDO CEZAR
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e afixado no local de costume na data supra.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO N° 3.837, DE 29 DE MARÇO DE 2016
(Regulamenta o uso apropriado dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba).

ELVIS LEONARDO CEZAR, Prefeito do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando A necessidade de normatizar o uso apropriado dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba, promovendo a proteção dos dados e das informações, proteção dos usuários, dos equipamentos e da própria administração do sistema, tendo em vista que a falta, falha ou mau uso do referido serviço poderá causar graves danos a Administração Publica Municipal e considerando que os recursos de hardware, software, sistemas e redes de comunicação devem ser utilizados exclusivamente para os serviços da Administração Pública Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. Os recursos de Tecnologia da Informação existentes no âmbito da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba têm sua utilização sujeita às normas da presente Instrução Normativa, independentemente da respectiva propriedade.

Parágrafo único. Para efeito do disposto nesta Instrução Normativa, consideram-se:

I - Área de Trabalho: Espaço lógico da rede local (Intranet) destinado ao armazenamento exclusivo de arquivos de trabalho sujeitos a cópia de segurança (backup);
II - Arquivo: Conjunto de informações concatenadas passível de armazenamento em meio digital;

III - Correio Eletrônico e Redes Sociais: Serviço de envio e recebimento de mensagens em meio digital, compreendendo softwares e equipamentos centrais de processamento e de manutenção de caixas postais;

IV - SMTI: Secretaria de Tecnologia da Informação;

V – SMA: Secretaria Municipal da Administração;

VI – SMCL: Secretaria Municipal de Compras e Licitações;

VII – SECOM: Secretaria de Comunicação;

VIII - Equipamento de Informática e de Comunicação: Dispositivo de processamento eletrônico de informações, incluindo desktop, notebook, tablet, servidor de rede e respectivos componentes e acessórios, impressora, scanner, switches, roteadores, aparelho de telefone de mesa e sem fio digital e PABX;

IX - Internet: Rede externa a Prefeitura Municipal, integrada por equipamentos de informática conectados entre si;

X - Intranet: Conjunto das redes locais de conexão de equipamentos de informática da Prefeitura Municipal;

XI - Programa de Código Malicioso: Software projetado especificamente para atentar contra a segurança de equipamento de informática, normalmente por meio de exploração de alguma vulnerabilidade do equipamento ou respectivos softwares (ex: vírus, spyware, etc.);

XII – Infraestrutura de Rede: Conjunto dos equipamentos de informática de cada um dos prédios utilizados pela Prefeitura Municipal, conectados entre si;

XIII – Portal (Site ou Sítio): Conjunto articulado de informações, identificado por um domínio e como tal acessível por meio da Internet;

XIV - Software: Conjunto de comandos lógicos, escritos em linguagem específica, para execução em equipamento de informática e de comunicação, incluindo Software não autorizado pela SMTI ou não oficial (pirata);

XV - Usuário: Pessoa autorizada a operar equipamento de informática;

XVI - TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação;

XVII - Sistemas Corporativos: São sistemas de uso coletivo da Prefeitura Municipal;

XVIII – SMCL – Secretaria Municipal de Compras e Licitações.

Art. 2º. Os recursos de Tecnologia da Informação de propriedade da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba devem ser utilizados para o desempenho de atividades administrativas, não configurando quebra de sigilo a realização de inspeções ou manutenções preventivas e corretivas pela SMTI.

Parágrafo único. A realização de inspeções mais detalhadas, no sentido de avaliar uma situação de uso indevido dos recursos, depende de autorização expressa do Prefeito, do Secretário Municipal da Tecnologia da Informação ou do Presidente da Comissão Especial de Sindicância, aos quais será dada a ciência do procedimento.

Art. 3º. Todas as informações e dados da Prefeitura Municipal tais como: Folha de Pagamento, Contábil, Financeira, Tributário (IPTU, ISS, ICMS, Nota Fiscal Eletrônica) ou qualquer Banco de Dados independente da sua natureza, devem estar armazenadas no Data Center da Prefeitura, ficando a critério da Secretaria Municipal de Tecnologia definir quando armazenar em Nuvem (cloud).

Art. 4º. Cabe a SMTI a contratação de empresa para implementar, alterar ou manter infraestrutura de TI e Comunicações.

Art.5º. Cabe a Secretaria requisitante de qualquer compra, locação ou comodato de Serviço e Produto que por ventura venha acoplado e ou embarcado algum, software ou hardware comunicar a SMTI para tomada de decisão de aprovação ou não, bem como as clausuras que devem ser incluídas no Edital para preservar os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba, a proteção dos dados, das informações e deste Decreto.

Parágrafo único. Caso seja aprovado é de responsabilidade exclusiva da SMTI o gerenciamento, coordenação do software ou hardware, bem como se as clausuras do edital e ou contrato estão sendo cumpridas no requisito Tecnológico.

Art. 6º. Cabe a SMTI e as demais Secretarias e Coordenadorias Municipais orientarem e supervisionar os usuários para o uso adequado dos recursos de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal.

§ 1º. Não configura uso inadequado o acesso à Internet ou o uso do correio eletrônico para eventual intercâmbio de informações de interesse particular do usuário, desde que não comprometa o desempenho de suas funções ou de qualquer outro servidor ou serviço prestado pela Prefeitura Municipal.

§ 2º. Constatado qualquer uso inadequado, a ocorrência deve ser imediatamente comunicada ao Secretário da Pasta a qual o recurso tecnológico pertence, para as providências cabíveis.

Art. 7º. Cabe ao SMTI, auxiliar os servidores em geral (Prefeito, Secretários, Efetivos, Cargos em Comissão e outros) visando ao uso adequado dos recursos de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal, bem como, realizar ações preventivas e corretivas, com a implantação de mecanismos de controle, que evitem ou coibam irregularidades.

DOS USUÁRIOS

Art. 8º. São usuários dos recursos de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal o prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, servidores efetivos, cargos em comissão, estagiários e outros prestadores de serviço e demais colaboradores, de acordo com as necessidades do serviço.

Parágrafo único. A autorização de uso é pessoal e intransferível; toda e qualquer ação, executada por meio de um determinado login, será de responsabilidade daquele a quem atribuído, cabendo-lhe, portanto, zelar pela confidencialidade de sua senha.

Art. 9º. O cadastramento de usuários visando acesso aos recursos de TIC será realizado pela SMTI, à vista de autorização por escrito do respectivo Secretario Municipal ao qual o usuário esteja lotado.

§ 1º. A autorização de uso contempla o acesso somente aos equipamentos de informática e softwares necessários para a consecução das tarefas do usuário.

§ 2º. À SMA deverá comunicar imediatamente a SMTI sobre a entrada, afastamento definitivo de servidores e estagiários dos quadros funcionais da Prefeitura Municipal, para liberar acesso, cancelar a autorização de uso de todos os acessos dos recursos de TIC.

§ 3º. A solicitação de acesso aos sistemas corporativos deverá ser feita de maneira formal pelo interessado, justificando a sua necessidade, sendo que a mesma deverá ser assinada pelo Secretário da pasta onde o usuário esteja lotado ou vinculado, e depois encaminhada a SMTI.

§ 4º. As mudanças de autorização de acesso a sistemas corporativos/recursos de TIC devem ser comunicadas pelo Secretário da pasta onde o usuário esteja lotado ou vinculado a SMTI, para que sejam realizados os ajustes necessários.

§ 5º. É de responsabilidade dos Secretários comunicar imediatamente a SMA, qualquer mudança de lotação de servidor, estagiário.

Art. 10. Aos usuários compete:

I - zelar pelo sigilo de sua senha;

II - zelar pela segurança das informações, fechando ou bloqueando as telas de equipamentos de informática ou softwares, quando não os estiver utilizando;

III - comunicar imediatamente a SMTI, qualquer suspeita de que estejam sendo executados atos em seu nome, por meio de recursos de TIC;

IV - zelar pela segurança da infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal, não utilizando dispositivo, que possam conter programas de código malicioso.

Art. 11. É considerado uso inadequado dos recursos de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba:

I - fornecer, por qualquer motivo, seu login e senha de acesso para outrem;
II - fazer uso do login e da senha de outrem;

III. - utilizar arquivos que impliquem violação de direitos autorais, de propriedade intelectual ou de qualquer material protegido;

IV - inclusão ou execução de programas de código malicioso nos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal.

Art. 12. A atribuição do login e e-mail estão condicionados a aceitação, pelo usuário, de um Termo de Compromisso de Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação emitido respectivamente pela SMTI.

DO USO E DA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Art. 13. É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados a rede de informática da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba, sem a devida autorização da SMTI.

Art. 14. As solicitações para aquisição, locação, comodato de recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação, ou de substituição dos existentes, devem ser encaminhadas a SMTI para análise segundo critérios de modelo, configuração, padronização. Caso seja aprovado, posteriormente o encaminhamento á SMCI para aquisição.

Art. 15. Nenhum equipamento de informática e de comunicação poderá ser removido, ou instalado sem a anuência da SMTI.

Art. 16. É considerado uso inadequado dos equipamentos de Informática:
I - alterar as configurações físicas dos equipamentos, através da inserção ou remoção de peças sem a anuência da SMTI;

II - alterar o local de instalação dos equipamentos, sem a supervisão da coordenação de informática da SMTI;

III - alterar as configurações lógicas que impeçam, alterem ou possam alterar e regular a administração realizada pela SMTI, bem como a segurança deste ou de qualquer outro recurso de Tecnologia da Informação;

IV - ligar equipamentos que não sejam de informática em rede elétrica estabilizada, quando esta existir.

Art. 17. Compete exclusivamente a SMTI:

I - administrar os recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação;

II - empregar mecanismos para controle de licenças de uso e para bloqueio da instalação de softwares não licenciados, bem como para o bloqueio a alterações da configuração dos equipamentos de informática;

III - empregar mecanismos de segurança e contingência, visando garantir a disponibilidade, a confidencialidade e a integridade das informações armazenadas na área de trabalho dos usuários;

IV - empregar mecanismos para detecção, análise e registro de uso inadequado dos equipamentos de informática, conforme artigo anterior.

Parágrafo único. A SMTI deverá informar o uso inadequado dos equipamentos de informática e Comunicação à Secretaria onde o usuário esteja alocado e nos casos pertinentes informar a Sindicância para as providências cabíveis.

Art. 18. Compete ao usuário:

I - zelar pela integridade física dos equipamentos de informática e Comunicação colocados à sua disposição, evitando submetê-los a condições de risco; mantendo-os afastados de líquidos, alimentos ou qualquer material ou utensílio que possam danificá-los, e comunicando imediatamente a SMTI através de Ordem de Serviço qualquer anormalidade ou defeito;

II - zelar pela segurança das informações de propriedade da Prefeitura Municipal, que estejam sob sua custódia, quando armazenadas em equipamentos de informática.

DO USO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES

Art. 19. É vedado o uso de softwares de propriedade particular nos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal.

Art. 20. As solicitações de aquisição de softwares, ou de substituição dos existentes, devem ser encaminhadas a SMTI, para análise segundo critérios de modelo, configuração, padronização estabelecidos.

Art. 21. É competência exclusiva da SMTI a contratação de empresa para desenvolver sistema (software).

Art. 22. É considerado uso inadequado dos softwares:

I - instalar, utilizar ou manter cópias de softwares que não atendam os critérios de padronização estabelecidos pela SMTI nos equipamentos de informática;

II - fazer cópias não autorizadas dos softwares desenvolvidos ou adquiridos pela Prefeitura Municipal;

III - apropriar-se, sob quaisquer meios, das chaves de ativação, Product Keys ou quaisquer outros códigos de softwares de propriedade da Prefeitura Municipal.
IV – uso de jogos em horário de expediente.

Art. 23. Compete exclusivamente a SMTI:

I - estabelecer critérios de padronização para aquisição ou uso de softwares nos equipamentos de informática;

Art. 24. É de responsabilidade das empresas contratadas pela Prefeitura Municipal, a legalidade dos softwares utilizados em seus equipamentos de informática.

§ 1º. O uso de equipamentos das empresas contratadas, nas dependências da Prefeitura Municipal, depende de autorização prévia da SMTI;

§ 2º. As empresas contratadas ficam obrigadas a comprovar a legalidade de seus softwares, quando na implantação do mesmo.

DO USO DA INTERNET E INTRANET

Art. 25. A SMTI adotará política interna de inspeção e restrição de acesso à Internet, com a identificação do usuário, por meio de sistema automatizado.

Art. 26. É considerado uso inadequado da Internet:

I - tentar ou efetivamente acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades administrativas, especialmente sites de conteúdo agressivo como racismo, drogas, de pornografia, etc;

II – fazer o download de arquivos e outros que possam tornar a rede local vulnerável a invasões externas e ataques de programas de código malicioso, em suas mais diferentes formas;
III - tentar ou efetivamente violar os sistemas de segurança de TI da Prefeitura Municipal;

IV - tentar ou efetivamente burlar as regras definidas para o acesso à Internet;
V - tentar ou efetivamente alterar os registros de acesso à Internet;

VI - tentar ou efetivamente realizar ataque ou invasão a computadores da Internet;

VII - utilizar acesso à Internet provido pela Prefeitura Municipal para transferência de arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas;

VIII – integrem salas de bate-papo, chats e redes sociais.

Art. 27. Compete exclusivamente a SMTI com suporte dos demais Secretários:

I - planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar, restringir e bloquear as ações definidas no artigo anterior e quaisquer outras ações que possam acarretar riscos às atividades da Prefeitura Municipal;

II - armazenar informações referentes ao uso da Internet, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;

III - comunicar ao Secretario do usuário e nos casos mais graves a Sindicância, para as providências cabíveis, quando da constatação das ações relacionadas no artigo anterior deste Decreto;

IV - fazer pesquisas e levantamentos sobre a segurança dos recursos de acesso à Internet, providos pela Prefeitura Municipal.

Art. 28. Quanto a publicações e divulgação via Internet, caberá ao Prefeito Municipal em conjunto com a SECOM, determinar como será a análise e liberação da forma e conteúdo de quaisquer publicações oficiais via Internet.

DO USO DA REDE LOCAL

Art. 29. É considerado uso inadequado da Rede Local:

I - manter armazenados na área de trabalho arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas;

II - utilizar os recursos da rede local para transferência de arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas;

III - tentar ou efetivamente violar os sistemas de segurança da rede local;

IV - tentar ou efetivamente burlar as regras definidas para o acesso à rede local;

V - tentar ou efetivamente alterar os registros de acesso à rede local;
VI - tentar ou efetivamente realizar ataque ou invasão a computadores da rede local.

Art. 30. Compete exclusivamente a SMTI:

I - planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar, restringir e bloquear as ações definidas no artigo anterior e quaisquer outras ações que possam acarretar riscos às atividades da Prefeitura Municipal;

II - armazenar informações referentes ao uso da rede local, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;

III - comunicar ao Secretario do usuário e nos casos mais graves a Sindicância, para as providências cabíveis, quando da constatação de ações relacionadas no artigo anterior deste Decreto;

IV - fazer pesquisas e levantamentos sobre a segurança dos recursos da rede local.

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 31. Cada usuário, a critério do Secretario onde esta alocado e com a aprovação da SMTI e de acordo com a necessidade de serviço e a disponibilidade técnica, ter acesso a uma conta de correio eletrônico associada ao respectivo login.

Parágrafo único. As contas de correio eletrônico da Prefeitura Municipal devem ser utilizadas para transmitir e receber informações relacionadas às atividades administrativas.

Art. 32. De acordo com a disponibilidade da infraestrutura de tecnologia da informação e de requisitos de segurança podem ser impostos limites à utilização do serviço de correio eletrônico.

§ 1º. As contas de correio eletrônico têm limitação de espaço para armazenamento de mensagens (cota). O usuário que ultrapassar este limite fica automaticamente impedido de enviar e receber novas mensagens, devendo, para liberação, efetuar a exclusão de mensagens;

§ 2º. As mensagens enviadas ou recebidas, incluindo seus anexos, têm limitação de tamanho, sendo automaticamente bloqueadas aquelas que ultrapassem este limite.
§ 3º. Os anexos às mensagens enviadas e recebidas não devem conter arquivos que caracterizadamente não estejam relacionados às atividades administrativas ou que ponham em risco a segurança do ambiente da rede local.

§ 4º. Excepcionalmente, os limites impostos podem ser temporariamente alterados, para atender a usuário específico, desde que motivado por necessidade de serviço, autorizado pelo respectivo Secretário onde o usuário esta alocado e da SMTI.

Art. 33. É considerado uso inadequado do serviço de Correio Eletrônico:

I - tentar ou efetivamente acessar contas de correio eletrônico de outrem;

II - tentar ou efetivamente enviar informações, inclusive senhas, listas de endereços de correio eletrônico, para pessoas ou organizações, sem a devida autorização;

III - tentar ou efetivamente enviar material ilegal ou não ético, comercial, de propaganda que não seja de interesse da Prefeitura Municipal, mensagens do tipo corrente, abaixo-assinados, pedidos de ajuda, entretenimento, spam (envio de mensagem não solicitada), propaganda politica e hoax (boatos, mensagens enganosas, etc);

IV - tentar ou efetivamente enviar mensagens por meio de listas, sem que estas tenham a opção de remoção para não recebimento. Exceto os casos em que as mensagens estejam classificadas como prioritárias pela Prefeitura Municipal;

V - tentar ou efetivamente enviar mensagens ofensivas, que causem molestamento ou tormento;

VI - tentar ou efetivamente enviar mensagens contendo programas de código malicioso;

VII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a Prefeitura Municipal, seus servidores, fornecedores ou parceiros, inclusive no que tange às suas imagens públicas;

VIII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que de qualquer forma contrariem, menosprezem ou atentem contra os direitos fundamentais e as liberdades públicas reconhecidas constitucionalmente, nos tratados internacionais e no ordenamento jurídico como um todo;

IX - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam, incitem ou promovam atos ilegais, denegridores, difamatórios, infames, violentos ou, em geral, contrários à lei, à moral e aos bons costumes geralmente aceitos ou à ordem pública;

X - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam, incitem ou promovam atos, atitudes ou ideias discriminatórias por causa de sexo, raça, religião, crenças, idade ou condição;

XI - tentar ou efetivamente enviar mensagens que incorporem, ponham à disposição ou permitam acessar produtos, elementos, mensagens e ou serviços ilegais, violentos, pornográficos, degradantes ou, em geral, contrários à lei, à moral e aos bons costumes geralmente aceitos ou à ordem pública;

XII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam ou possam induzir a um estado inaceitável de ansiedade ou temor;

XIII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam ou incitem a envolver-se em práticas perigosas, de risco ou nocivas à saúde ou equilíbrio psíquico;

17 novas ambulâncias, entre veículos resgate, remoção de pacientes e UTI móvel

XIV - tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam falsos, ambíguos, inexatos, exagerados ou extemporâneos, de forma que possam induzir a erro sobre seu objeto ou sobre as intenções ou propósitos do comunicante;

XV - tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam protegidos por quaisquer direitos de propriedade intelectual ou industrial pertencentes a terceiros, sem que o usuário tenha obtido previamente dos seus titulares a autorização necessária para levar a cabo o uso que efetuar ou pretender efetuar;

XVI - tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam contrários ao direito de honra, à intimidade pessoal e familiar ou à própria imagem das pessoas;

XVII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que infrinjam as normas sobre segredo das comunicações;

XVIII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que constituam publicidade ilícita, ou enganosa;

XIX - tentar ou efetivamente enviar voluntariamente mensagens que incorporem vírus ou outros elementos físicos ou eletrônicos que possam causar dano ou impedir o normal funcionamento da rede, do sistema ou de equipamentos informáticos ("hardware" e "software") de terceiros, ou que possam causar dano aos documentos eletrônicos e arquivos armazenados nestes equipamentos;

XX – Cessão, para o publico externo (pessoas físicas ou jurídicas), de lista de endereços eletrônicos de usuários, salvo quando expressamente autorizada pelo Secretario onde o usuário esta alocado.

Art. 34. Não será permitido o envio de mensagens de correio eletrônico e e-mails de campanhas políticas partidárias, e no caso de eleição para Prefeito e Vice Municipal, Vereadores, Conselho Tutelar, Deputados, Senadores, Presidente e Vice da República, Partidários e ou Religiosos.

Art. 35. Não será considerado uso inadequado do correio eletrônico a veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente autorizada pela SMA, SECOM e da Secretaria de Governo respeitados os critérios técnicos deste Decreto.

Art. 36. Ao se desligar da Prefeitura Municipal após a confirmação do afastamento pela SMA, os usuários, terão suas contas de correio eletrônico bloqueadas e seu conteúdo armazenados por 5 anos de acordo com critérios da SMTI.

Art. 37. Compete exclusivamente a SMTI:

I - planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar e bloquear as ações definidas no artigo anterior, bem como ações semelhantes originadas na Internet;

II - armazenar informações referentes ao uso do correio eletrônico, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;

III - comunicar ao Secretario do usuário onde está alocado, e nos casos mais graves a Sindicância, para as providências cabíveis, quando da constatação das ações irregulares;
IV - definir os limites e critérios técnicos para envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico.

Art. 38. Cabe ao Secretario do usuário impedido de desenvolver atividades administrativas por conta das restrições mencionadas no artigo anterior, solicitar liberação a SMTI, por escrito, justificando os motivos do pedido.

Parágrafo único. A alteração das restrições impostas está condicionada à análise técnica a ser realizada pela SMTI e suportada pelos recursos informáticos em utilização no momento.

DAS PENALIDADES

Art. 39. O descumprimento das disposições contidas neste Decreto caracteriza infração funcional, a ser apurada em Processo Administrativo Disciplinar e sujeito as sanções previstas na Lei Complementar **n.º** 34, de 25 de Maio de 2011 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba.

Art. 40. A autoridade que determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar contra o usuário pode requisitar a SMTI a suspensão cautelar da correspondente autorização de uso, mediante bloqueio de recursos de TIC.

Parágrafo único. O usuário identificado como causador de risco imediato aos recursos de tecnologia da informação e Comunicação da Prefeitura Municipal de Santana de Parnaíba terá seu login imediatamente suspenso pela SMTI, com pronta notificação ao Secretario onde o usuário está locado e a Sindicância, inclusive podendo ser confiscado o computador do usuário até o fim das investigações.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Os casos excepcionais a este Decreto devem ser submetidos para análise e parecer da Secretaria Municipal da Tecnologia da Informação e ao Prefeito Municipal.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Revogam-se as disposições em contrário.

Santana de Parnaíba, 29 de março de 2016.

ELVIS LEONARDO CEZAR
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e afixado no local de costume na data supra.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

NOTIFICAÇÃO
REYNALDO ANTONIO VIANA DE ANDRADE

Fica Vossa Senhoria NOTIFICADO, quanto ao afastamento preventivo, nos termos do art. 197, II da Lei Complementar nº 34/2011, desde 17/03/2016, até termino do processo administrativo.

ADRIANO DE FREITAS GONÇALVES - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa nº 095/16 – Proc. Adm. nº 345/16
Fica ratificada a dispensa de licitação para contratação de locação de imóvel situado à Rua: Terra, nº 142 casa 02 – Bairro Chácara do Solar II - Santana de Parnaíba/SP, entre esta municipalidade e a Sra. Kátia da Silva Carvalho, para acomodar família de desabrigados, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor total de R$ 650,00 (Seiscentos e cinquenta reais) mensais, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com o inciso X do art. 24, da Lei de Licitações nº 8.666/93.
Santana de Parnaíba, 31 de Março de 2016.
PREFEITO MUNICIPAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa nº 096/16 – Proc. Adm. nº 346/16
Fica ratificada a dispensa de licitação para contratação de locação de imóvel situado à Rua: da Tartaruga, nº 15 – Bairro Cidade São Pedro - Santana de Parnaíba/SP, entre esta municipalidade e o Sr. Luiz Pinto dos Santos, para acomodar família de desabrigados, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor total de R$ 650,00 (Seiscentos e cinquenta reais) mensais, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com o inciso X do art. 24, da Lei de Licitações nº 8.666/93.
Santana de Parnaíba, 31 de Março de 2016.
PREFEITO MUNICIPAL

COMUNICADO DE RE-RATIFICAÇÃO
Pregão Presencial n.º 123/15 – Proc. Adm. nº 1632/15
Objeto: Registro de Preços para fornecimento de gases hospitalares
No Diário Oficial do Município de Santana de Parnaíba do dia 05 a 11 de Fevereiro e do dia 19 a 25 de Fevereiro de 2016, onde lê-se "Proc. Adm. nº 1663/15", leia-se "Proc. Adm. nº 1632/15", mantendo-se as demais condições.
Santana de Parnaíba, 31 de Março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico n.º 009/16 – Proc. Adm. nº 358/16
Objeto: **Aquisição de materiais e equipamentos para serviços de nebulização para controle do mosquito da dengue.**
Do Edital: O edital completo poderá ser consultado e/ou obtido a partir do dia 31/03/16, no endereço eletrônico www.bll.org.br.
Data de Abertura: 13/04/16, às 10h00min.
Santana de Parnaíba, 30 de março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial n.º 048/16 – Proc. Adm. n.º 328/16
Objeto: **Registro de preços para contratação de empresa especializada na Locação de Rádios Comunicadores Digitais Bidirecionais, para suporte a eventos gerido pelo Município de Santana de Parnaíba para utilização de todas as secretarias, pelo período de 12 meses.**
Do Edital: O edital completo poderá ser consultado e/ou obtido a partir do dia 28/03/16 à Rua Anhembi, 128 – Centro – Santana de Parnaíba/SP ou por meio do site www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.
Data de Abertura: 07/04/16, às 10h00min.
Santana de Parnaíba, 22 de março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial n.º 049/16 – Proc. Adm. nº 339/16
Objeto: **Registro de preços para a aquisição de pão francês e pão de hot dog integral para atendimento do corpo discente do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.**
Do Edital: O edital completo poderá ser consultado e/ou obtido a partir do dia 29/03/16 à Rua Anhembi, 128 – Centro – Santana de Parnaíba/SP ou por meio do site www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.
Data de Abertura: 08/04/16, às 15h00min.
Santana de Parnaíba, 28 de Março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial n.º 050/16 – Proc. Adm. nº 340/16
Objeto: **Registro de preços para a contratação de empresa especializada na locação, montagem e desmontagem de módulos de arquibancadas para realização de eventos.**
Do Edital: O edital completo poderá ser consultado e/ou obtido a partir do dia 29/03/16 à Rua Anhembi, 128 – Centro – Santana de Parnaíba/SP ou por meio do site www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.
Data de Abertura: 11/04/16, às 15h00min.
Santana de Parnaíba, 28 de Março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

REGISTRO DE PREÇOS
PE N.º 002/16 – Proc. Adm. Nº 021/16
Registro de preços para a aquisição de balança eletrônica para utilização dos Colégios da Rede Municipal de Ensino
Ficam registrados os preços relativos ao certame acima identificado da seguinte forma: **ATA 073/2016** – Empresa: **K.C.R. Indústria e Comércio de Equipamentos Eireli EPP** para o item 01 – R$ 1.199,99/Unid.
Santana de Parnaíba, 31 de Março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

REGISTRO DE PREÇOS
PE N.º 038/15 – Proc. Adm. Nº 1461/15
Registro de preços para a aquisição de materiais de higiene e correlatos para atendimento aos Colégios da Rede Municipal de Ensino
Ficam registrados os preços relativos ao certame acima identificado da seguinte forma: **ATA 072/2016** – Empresa: **Goldenplus Comércio de Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda EPP** para os itens 14 – R$ 15,00/Fr c/ 100 ml, 15 – R$ 15,00/Fr c/ 100 ml, 16 – R$ 1,09/Fr c/ 20 ml, 18 – R$ 1,09/Rolo, 19 – R$ 2,99/Rolo, 21 – R$ 2,39/Rolo, 24 – R$ 21,00/Cx c/ 100 unid, 27 – R$ 0,91/Fr c/ 15 ml e 32 – R4 13,00/Fr c/ 130 ml.
Santana de Parnaíba, 31 de Março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

REGISTRO DE PREÇOS
PP N.º 027/16 – Proc. Adm. Nº 078/16
Registro de preços para aquisição de materiais diversos para atendimento e demanda de manutenção de eventos geridos exclusivamente pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, pelo período de 12 meses
Ficam registrados os preços relativos ao certame acima identificado da seguinte forma: **ATA 083/2016** – Empresa: **Markus Felipe de Sousa e Silva ME** para os itens 01 – R$ 25,758/Unid, 02 – R$ 50,40/Unid, 03 – R4 38,736/Par, 04 – R$ 38,736/Par, 05 – R$ 38,736/Par, 06 – R$ 38,736/Par, 07 – R$ 38,736/Par, 08 – R4 38,736/Par, 09 – R$ 8,982/Unid, 10 – R$ 90,00/Unid, 11 – R4 2,916/Par, 12 – R$ 2,916/Par, 13 – R$ 2,92/Par, 14 – R$ 11,826/Par, 15 – R$ 11,826/Par, 16 – R$ 2,43/Unid, 17 – R$ 2,43/Unid, 18 – R$ 15,552/Par, 19 – R$ 0,648/Par, 20 – R$ 16,668/Unid, 21 – R$ 1,062/Unid e 22 – R$ 29,016/Unid.
Santana de Parnaíba, 31 de Março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

REGISTRO DE PREÇOS
PP N.º 100/15 – Proc. Adm. Nº 1434/15
Registro de preços para fornecimento parcelado de material de enfermagem (cateter, escalpe, bandagem e fios para sutura), pelo período de 12 meses, em atendimento à Secretaria de Saúde
Ficam registrados os preços relativos ao certame acima identificado da seguinte forma: **ATA 079/2016** – Empresa: **Pontual Comercial Eireli** para o Lote 01 - item 1.2 – R$ 1,79/Unid e Lote 06 - item 6.1 – R$ 98,00/Cx e **ATA 081/2016** – Empresa: **RL Suprimentos e Insumos para Laboratórios Ltda EPP** para o Lote 05 - item 5.1 – R$ 7,50/Unid.
Santana de Parnaíba, 31 de Março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

REGISTRO DE PREÇOS
PP N.º 107/15 – Proc. Adm. Nº 1501/15
Registro de preços para eventual fornecimento de bica corrida reciclada, em atendimento à Secretaria de Serviços Municipais
Ficam registrados os preços relativos ao certame acima identificado da seguinte forma: **ATA 080/2016** – Empresa: **Terra Forte Locações e Usina de Coleta e Reciclagem de Resíduos Sólidos Ltda ME** para o item 01 – R$ 11,38/Ton.
Santana de Parnaíba, 31 de Março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

REGISTRO DE PREÇOS
PP N.º 124/15 – Proc. Adm. Nº 1649/15
Registro de preços para a contratação de empresa especializada para elaboração de questões (múltipla escolha) de conteúdo didático pedagógico da rede municipal de ensino para a constituição das avaliações globais a serem aplicadas a todo o corpo discente no 1º, 2º, 3º, e 4º bimestres do ano letivo de 2016, para a Secretaria Municipal de Educação
Ficam registrados os preços relativos ao certame acima identificado da seguinte forma: **ATA 082/2016** – Empresa: **Consesp Concursos, Residencias Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda EPP** para o Ensino Fundamental - itens 01 – R$ 32,01/Valor por questão, 02 – R$ 32,01/ Valor por questão, 03 – R$ 32,01/Valor por questão e 04 – R$ 32,01/ Valor por questão e para o Ensino Médio - itens 01 – R$ 37,85/Valor por questão, 02 – R$ 37,85/ Valor por questão, 03 – R$ 37,85/Valor por questão e 04 – R$ 37,85/Valor por questão.
Santana de Parnaíba, 31 de Março de 2016.
ORDENADOR DO PREGÃO

CINEMA NO BAIRRO

ENTRADA GRATUITA

16/04 - SÁBADO
ÀS 15H
Colégio Mununicipal
Dr. Álvaro Ribeiro
Rua Verona, 386 - Jardim Isaura

23/04 - SÁBADO
ÀS 15H
Colégio Municipal
Profª. Daisy Moraes Chaves do Nícolas
Estrada Sítio do Moinho, 421 - Germano

30/04 - SÁBADO
ÀS 15H
Colégio Municipal
Manoel Jacob Cremm
Estrada do Ingaí - Quintas do Ingaí

02/04 - SÁBADO
ÀS 15H
Colégio Municipal
Dr. Sebastião Florêncio Athayde
Estrada do Suru, S/N - Suru

Secretaria de Cultura e Turismo

Classificação Livre
Venha e traga a família

Prefeitura de SANTANA DE PARNAÍBA
Novo tempo, novos rumos

www.santanadeparnaiba.sp.gov.br
/PrefeituraSantanadeParnaiba

Secom

DENGUE
ESSA DOENÇA MATA

NÃO DEIXE ESSA DOENÇA ACABAR COM SUA FAMÍLIA

CUIDE DA SUA CASA

FALE COM SEUS VIZINHOS

COMUNIQUE A PREFEITURA

SANTANA DE PARNAÍBA CONTA COM VOCÊ NO COMBATE

Guarde as garrafas viradas com a boca para baixo

Desobstrua as calhas removendo tudo que impeça da água fluir

Não deixe água da chuva parada sobre a laje

Evite fazer criadouros, não utilize pratinhos nos vasos de plantas

Mantenha bem tampado tonéis e barris de água

Guarde os pneus sem água em local coberto da chuva

Mantenha a caixa d'água sempre fechada e com tampa adequada

PREVINA-SE CONTRA O MOSQUITO UTILIZANDO REPELENTE

SETOR DE COMBATE À DENGUE

0800-7706232
4154-6853

Secretaria de Saúde

Prefeitura de
SANTANA DE PARNAÍBA

/PrefeituraSantanadeParnaiba

www.santanadeparnaiba.sp.gov.br

Novo tempo, novos rumos