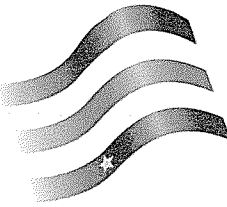




**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



ROTEIRO DA 30ª SESSÃO ORDINÁRIA

26/09/2022

A) EXPEDIENTE:

- 01) REQUERIMENTO DO VEREADOR DENILTON ROCHA DOS SANTOS, REQUERENDO, NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, A CONVOCAÇÃO DO SENHOR JOSÉ LUCAS DE MORAES, NOBRE SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, PARA PARTICIPAR DE REUNIÃO NESTA CASA NO PRÓXIMO DIA 03/10/2022 ÀS 18h:30, COM O OBJETIVO DE PRESTAR ESCLARECIMENTOS SOBRE A SUA SECRETARIA.

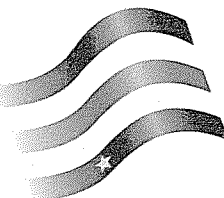
ORDEM DO DIA DESTA SESSÃO.

- 02) OFÍCIO Nº 044/2022, DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI, ENCAMINHANDO SOLICITAÇÃO A ESTA CASA DE LEIS PARA A SUBSTITUIÇÃO DO ANEXO III QUE ACOMPANHOU O PL Nº 186/2022.

ENCAMINHE-SE ÀS COMISSÕES.

- 03) REQUERIMENTO Nº 450/2022, DO VEREADOR JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE O CASTRAMÓVEL.

ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO.



- 04) REQUERIMENTO Nº 451/2022, DO VEREADOR JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE PROJETOS PARA O BAIRRO SÃO PEDRO.

ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO.

- 05) REQUERIMENTO Nº 452/2022, DO VEREADOR JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE PROJETOS PARA AS DUAS ÁREAS VERDES LOCALIZADAS NO BAIRRO CARAÇA II.

ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO.

- 06) REQUERIMENTO Nº 453/2022, DA VEREADORA PALOMA TATIANE DA SILVA, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE PLANEJAMENTO PARA DESTINAÇÃO DO PRÉDIO DA UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO).

À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO.

- 07) REQUERIMENTO Nº 454/2022, DO VEREADOR MARCOS SABINO FERNANDES, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO A INSTALAÇÃO DE MAIS UM PONTO DE ÔNIBUS NA RUA GERALDO SILVEIRA LEITE NO BAIRRO JARDIM IMPERIAL.

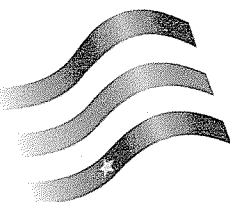
À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO.

- 08) REQUERIMENTO Nº 455/2022, DO VEREADOR MARCOS SABINO FERNANDES, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO REDUTOR DE VELOCIDADE NA RUA GERALDO SILVEIRA LEITE NO BAIRRO JARDIM IMPERIAL.

À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO.

- 09) REQUERIMENTO Nº 456/2022, DA VEREADORA JEISELE RENATA ROSADA, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE QUAIS BAIRROS FORAM CONTEMPLADOS COM OS SERVIÇOS DO CASTRAMÓVEL.

À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO.



- 10) REQUERIMENTO Nº 457/2022, DO VEREADOR RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE A QUANTIDADE E AS LOCALIZAÇÕES DAS ACADEMIAS AO AR LIVRE NO MUNICÍPIO.

À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO.

- 11) REQUERIMENTO Nº 458/2022, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE O IMÓVEL ONDE ESTAVA INSTALADO O ANTIGO CENTRO DE ESPECIALIDADES.

À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO.

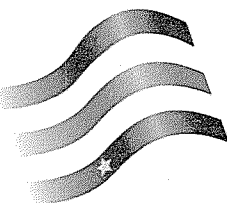
- 12) REQUERIMENTO Nº 459/2022, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SE HÁ PROJETOS PARA TRANSFORMAR A RUA PIRACICABA EM AVENIDA.

À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO.

- 13) **INDICAÇÕES AO PODER EXECUTIVO DE 2022, NOS TRÂMITES REGIMENTAIS:**

I) VEREADOR JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI:

- a) Nº 799 – CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE NO BAIRRO SÃO PEDRO.
- b) Nº 800 – INSTALAÇÃO DE UM PONTO DE ÔNIBUS COM COBERTURA E BANCO NA ENTRADA DA USINA SANTA CRUZ E OUTRO PRÓXIMO AO CAMPO.
- c) Nº 801 – MUTIRÃO PARA A CASTRAÇÃO DE ANIMAIS.
- d) Nº 802 – CONSTRUÇÃO DE CRECHE E POSTO DE SAÚDE NO CONJUNTO HABITACIONAL VEREADOR DOUTOR ISMAEL SANCHES.



II) VEREADORA PALOMA TATIANE DA SILVA:

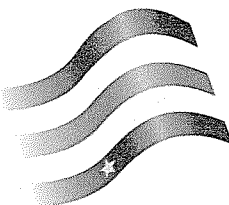
- a) Nº 803 – POSSIBILIDADE DE TORNAR O IMÓVEL QUE SERIA UTILIZADO PARA UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) EM UM CENTRO DE REABILITAÇÃO PARA ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA.
- b) Nº 804 – ACESSIBILIDADE PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA ATÉ A PORTA DO CENTRO DE ESPECIALIDADES DO BAIRRO JARDIM BRANYL.
- c) Nº 805 – CONCURSO PÚBLICO OU CONTRATAÇÃO DIVERSA PARA SUPRIR DEMANDA DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE COM ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA.
- d) Nº 806 – PISTA CIMENTADA PARA CAMINHADA NO PARQUE ECOLÓGICO “MURILO FERREIRA CARNICELLI”.

IV) VEREADOR DENILTON:

- a) Nº 807 – PROVIDENCIE MAIOR PATRULHAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL NO RESIDENCIAL VILLA DI CAPRI.

V) VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION:

- a) Nº 808 – RECAPE E “TAPA-BURACO” NA RUA NAZIRA MATTAR, NO BAIRRO SANTA TEREZINHA.
- b) Nº 809 – REDUTOR DE VELOCIDADE NA RUA ANIBAL AUGUSTO REGO, NO BAIRRO SÃO JOSÉ.



VI) VEREADOR ELISSANDRO DA SILVA LEITE:

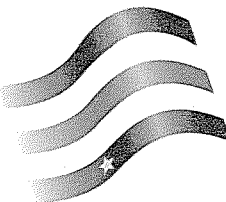
- a) Nº 810 – MELHORIAS NO CENTRO ESPORTIVO ANTÔNIO NATALIO FORNER, TAMBÉM CONHECIDO POR “CAMPO DO JUVENTUS”.

ENCAMINHEM-SE AS INDICAÇÕES POR AUTÓGRAFO AO PODER EXECUTIVO.

14) OFÍCIOS DIVERSOS:

l) OFÍCIOS, DE 2022, RECEBIDOS DA SECRETARIA DE GOVERNO:

- a) Nº 245 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 221/2022, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION, SOBRE CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 6.264/2022, QUE INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE COMBATE AOS MAUS TRATOS CONTRA CÃES E GATOS.
- b) Nº 246 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 226/2022, DA VEREADORA INÊS LUÍSA FÉLIX DA COSTA, SOBRE O PODER EXECUTIVO TER CONHECIMENTO DA DEMORA NO AGENDAMENTO DE EXAMES DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA NO MUNICÍPIO.
- c) Nº 248 - RESPOSTA À INDICAÇÃO Nº 672/2022, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION, SOBRE PROJETO DE LEI PARA PADRONIZAR O AGENDAMENTO DOS PACIENTES.
- d) Nº 249 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 236/2022, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION, SOBRE APLICAÇÃO DOS VALORES ARRECADADOS COM A CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - CIP.
- e) Nº 250 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 223/2022, DA VEREADORA PALOMA TATIANE DA SILVA, SOBRE QUAIS OS MÉTODOS UTILIZADOS PARA AGENDAMENTO DE TRANSPORTE DA SAÚDE.
- f) Nº 251 – RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 224/2022, DA VEREADORA PALOMA TATIANE DA SILVA, SOBRE RASTREAMENTO DA VAN ADAPTADA (RENAULT) QUE ESTÁ SENDO UTILIZADA NO SETOR DE TRANSPORTE.
- g) Nº 252 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 237/2022, DA VEREADORA PALOMA TATIANE DA SILVA, SOBRE O PRÉDIO DO SIAM (SERVIÇOS INTEGRADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL).



- h) Nº 253 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 228/2022, DO VEREADOR DENILTON ROCHA DOS SANTOS, SOBRE CÓPIAS DAS NOTAS FISCAIS DE TODOS OS VALORES GASTOS NA “STEFANINI MOTORS E VEÍCULOS E PEÇAS LTDA”.
- i) Nº 254 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 239/2022, DO VEREADOR DENILTON ROCHA DOS SANTOS, SOBRE RELATÓRIO DE RASTREIO VEICULAR DAS AMBULÂNCIAS QUE PRESTAM SERVIÇO PARA A SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CAPIVARI.
- II) OFÍCIO Nº 305/2022, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI - CAPIVARIPREV, ENCAMINHANDO BALANCETE DE RECEITA E DESPESA, QUE SE ENCONTRA DISPONÍVEL NA DIRETORIA LEGISLATIVA, REFERENTE AO MÊS DE AGOSTO DE 2022.

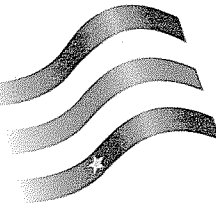
CÓPIAS DISTRIBUÍDAS AOS SENHORES VEREADORES. ARQUIVE-SE

- 15) MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 105/2022, DE AUTORIA DA VEREADORA JEISELE RENATA ROSADA, AO SENHOR TOMAS APARECIDO LUCAS POR SUA DEDICAÇÃO À AÇÃO SOCIAL DESENVOLVIDA EM PROL DAS APAES.

EM DISCUSSÃO ÚNICA.

- 16) MOÇÃO DE PESAR Nº 106/2022, DE AUTORIA DO VEREADOR RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION, AOS FAMILIARES DO SENHOR VALDEMAR BENTO PERESSIN.

EM DISCUSSÃO ÚNICA.



B) ORDEM DO DIA:

- 01) REQUERIMENTO Nº 243/2022, DO VEREADOR RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INSTALAÇÃO DE UM LETREIRO TURÍSTICO NA CIDADE COM A ESCRITA “EU AMO CAPIVARI”.

EM DISCUSSÃO ÚNICA.

- 02) REQUERIMENTO Nº 247/2022, DA VEREADORA PALOMA TATIANE DA SILVA, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE OS VALORES ARRECADADOS PELO SAAE ATRAVÉS DE CONTRIBUIÇÃO NA FATURA DE ÁGUA E ESGOTO.

EM DISCUSSÃO ÚNICA.

- 03) REQUERIMENTO Nº 248/2022, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO, BRAGGION AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE O ANDAMENTO DO PROCESSO JUDICIAL PARA LEGALIZAÇÃO DO USO DA “ARENA CAPIVARI” (ANTIGO ESTÁDIO MUNICIPAL CARLOS COLNAGHI).

EM DISCUSSÃO ÚNICA.

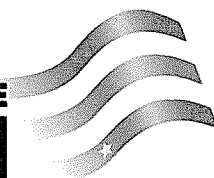
- 04) REQUERIMENTO Nº 249/2022, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO PARA O CARNAVAL DE 2023.

EM DISCUSSÃO ÚNICA.

ATA



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



ATA Nº 2755/2022 DA 29ª SESSÃO ORDINÁRIA, DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA, DA 18ª LEGISLATURA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI, ESTADO DE SÃO PAULO, REALIZADA NO DÉCIMO NONO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

Ao décimo nono dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, às dezenove horas e trinta minutos, nesta cidade de Capivari, Estado de São Paulo, na sala "Abílio Sérgio Annicchino" desta Edilidade, sob a Presidência do Senhor Vereador JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI (Presidente), MARCOS SABINO FERNANDES (Vice-Presidente), PALOMA TATIANE DA SILVA (1ª Secretária), NELSON DE SOUSA SOARES (2º Secretário), presentes também os Vereadores: DENILTON ROCHA DOS SANTOS, ELISSANDRO DA SILVA LEITE, INÊS LUISA FÉLIX DA COSTA, JEISELE RENATA ROSADA, JOSÉ EDUARDO DE CAMPOS PACHECO, ODÉSIO DE JESUS FERRAZ, RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION, THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION e VINÍCIUS SCARSO, realizou-se a 29ª Sessão Ordinária. Verificada à hora regimental, constatou-se a presença dos 13 (treze) vereadores. De acordo com a Resolução nº 316/2007 ficou dispensada a leitura da Ata da Sessão Ordinária anterior, sendo a referida APROVADA POR UNANIMIDADE, em virtude de não ter havido nenhum pedido de retificação ou impugnação. Passou-se a leitura da Pauta do **EXPEDIENTE**, que constou do seguinte: **PROJETO DE LEI Nº 189/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ADEQUA A CARGA HORÁRIA DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI QUE PASSA DE 20 (VINTE) PARA 30 (TRINTA) HORAS/SEMANAIS FLEXÍVEIS. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 042/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. **PROJETO DE LEI Nº 190/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 6.031/2021 E SUAS ALTERAÇÕES ATÉ A LEI Nº 6.318/2022, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI, PARA O EXERCÍCIO DE 2022 A 2025. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 217/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 191/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 6.032/2021 E SUAS ALTERAÇÕES ATÉ A LEI Nº 6.319/2022, QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2022. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 218/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 192/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 375.595,78 (TREZENTOS E SETENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS), REFERENTES À ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÕES, VISANDO ADEQUAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DAS SECRETARIAS. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 219/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 193/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO

Paloma Tatiane a Silva
1ª Secretária

Nelson de Sousa Soares
2º Secretário

Marcos Sabino Fernandes
Vice-Presidente

José Eduardo Bombonatti
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



Ata nº 2755/22 2

ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 172.232,90 (CENTO E SETENTA E DOIS MIL, DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS), REFERENTES AO CONTRATO DE REPASSE DO MINISTÉRIO DO ESPORTE. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 220/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 194/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 39,922,19 (TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E VINTE E DOIS REAIS E DEZENOVE CENTAVOS), REFERENTES AO RECURSOS REPASSADOS PELO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 221/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 195/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 32.113,62 (TRINTA E DOIS MIL, CENTO E TREZE REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS), REFERENTES À PRODUÇÃO DE CIRURGIAS ELETIVAS PRIORITÁRIAS NA COMPETÊNCIA DE JUNHO REPASSADAS PARA A SANTA CASA DE MISERICÓRDIA. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 222/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 196/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 30.875,22 (TRINTA MIL, OITOCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS), DESTINADOS A PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS PRIORITÁRIOS NO ÂMBITO DO SUS. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 223/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 197/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS) REFERENTES À EMENDA PARLAMENTAR DA DEPUTADA VALÉRIA BOLSONARO DESTINADOS PARA A ENTIDADE ASSOCIAÇÃO SANTA RITA DE CÁSSIA. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 224/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 198/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 1.600.000,00 (UM MILHÃO E SEISCENTOS MIL REAIS), DESTINADOS AO CUSTEIO DE SERVIÇOS NO PARQUE ECOLÓGICO "MURILO FERREIRA CARNICELLI". CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 225/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 199/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 790.000,00 (SETECENTOS E

Paloma Tatiane a Silva
1ª Secretária

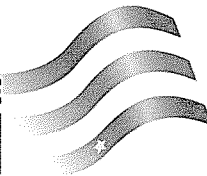
Nelson de Sousa Soares
2º Secretário

Marcos Sabino Fernandes
Vice-Presidente

José Eduardo Bombonatti
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



Ata nº 2755/22 3

NOVENTA MIL REAIS) DESTINADOS A SUPLEMENTAÇÕES DE DOTAÇÕES DAS SECRETARIAS. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 226/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 200/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 2.500.000,00 (DOIS MILHÕES E QUINHENTOS MIL REAIS), REFERENTES AO FINANCIAMENTO À INFRAESTRUTURA E AO SANEAMENTO. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 227/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. PROJETO APROVADO POR 11 VOTOS E (UM) CONTRA DO VEREADOR (DENILTON ROCHA DOS SANTOS). ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 201/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NA CONTADORIA DO SAAE (SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO), NO VALOR DE ATÉ R\$ 31.400,00 (TRINTA E UM MIL E QUATROCENTOS REAIS), VISANDO ADEQUAÇÕES DAS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS DO EXERCÍCIO DE 2022. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 228/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 202/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA SAAE (SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO), NO VALOR DE ATÉ R\$ 544.759,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS), REFERENTES AO PROJETO EXECUTIVO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 229/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 203/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ALTERA O ARTIGO 1º, ALTERA O VALOR DA FICHA 42 NO ARTIGO 1º, ALTERA O VALOR DA ANULAÇÃO DA FICHA 82 NO ARTIGO 2º E ALTERA OS VALORES TOTAIS MENCIONADOS NOS ARTIGOS 1º E 2º DA LEI Nº 6.308/2022, QUE DISPÕE SOBRE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DO SAAE. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 229/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. O VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **PROJETO DE LEI Nº 204/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE HONORÁRIOS DE SUCUMBÊNCIA AOS PROCURADORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 043/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. **PROJETO DE LEI Nº 024/2022**, DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, DE AUTORIA DA MESA DIRETORA, QUE DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR ÀS VERBAS ORÇAMENTÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI. CONSUBSTANCIADO NA JUSTIFICATIVA (ANEXA). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. ÀS COMISSÕES PARA DAR OS PARECERES. **REQUERIMENTO Nº 242/2022**, DO VEREADOR DENILTON ROCHA DOS SANTOS, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO CÓPIA DO PARECER ADMINISTRATIVO USADO PARA NÃO MAIS SEREM ACEITAS DECLARAÇÕES MÉDICAS/ODONTOLÓGICAS APRESENTADAS PELOS SERVIDORES PÚBLICOS. O AUTOR DA PROPOSITURA SOLICITOU SUA RETIRADA. **REQUERIMENTO Nº 243/2022**, DO VEREADOR RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION, AO

Paloma Tatiane a Silva
1ª Secretária

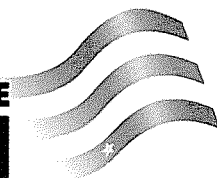
Nelson de Sousa Soares
2º Secretário

Marcos Sabino Fernandes
Vice-Presidente

José Eduardo Bombonatti
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



Ata nº 2755/22 4

EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INSTALAÇÃO DE UM LETREIRO TURÍSTICO NA CIDADE COM A ESCRITA "EU AMO CAPIVARI". À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO. **REQUERIMENTO Nº 244/2022**, DOS VEREADORES RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION E ELISSANDRO DA SILVA LEITE, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE MELHORIAS NA MALHA ASFÁLTICA DAS VIAS DO BAIRRO SANTO ANTÔNIO. À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO. O VEREADOR RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **REQUERIMENTO Nº 245/2022**, DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE O IMPACTO FINANCEIRO QUE OCORRERÁ DECORRENTE A REGULARIZAÇÃO DO PISO SALARIAL NACIONAL DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE ENFERMAGEM. À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO. O VEREADOR JOSÉ EDUARDO DE CAMPOS PACHECO SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **REQUERIMENTO Nº 246/2022**, DO VEREADOR VINÍCIUS SCARSO, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SE EXISTE PREVISÃO PARA CONSTRUÇÃO DE NOVAS CASAS POPULARES. À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO. O VEREADOR VINÍCIUS SCARSO SOLICITOU URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. URGÊNCIA APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHE-SE À ORDEM DO DIA. **REQUERIMENTO Nº 247/2022**, DA VEREADORA PALOMA TATIANE DA SILVA, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE OS VALORES ARRECADADOS PELO SAAE ATRAVÉS DE CONTRIBUIÇÃO NA FATURA DE ÁGUA E ESGOTO. À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO. **REQUERIMENTO Nº 248/2022**, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE O ANDAMENTO DO PROCESSO JUDICIAL PARA LEGALIZAÇÃO DO USO DA "ARENA CAPIVARI" (ANTIGO ESTÁDIO MUNICIPAL CARLOS COLNAGHI). À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO. **REQUERIMENTO Nº 249/2022**, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO PARA O CARNAVAL DE 2023. À ORDEM DO DIA DA PRÓXIMA SESSÃO. **INDICAÇÕES AO PODER EXECUTIVO: Nº 782** – EVENTOS VOLTADOS À CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE O "SETEMBRO VERDE" MÊS OFICIAL DA LUTA PELA INCLUSÃO SOCIAL DAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA. **Nº 783** – REVITALIZAÇÃO DA PINTURA DE SOLO DEMARCANDO AS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, NA RUA PADRE FABIANO. **Nº 784** – CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO NO TRÂNSITO – "ESSA VAGA NÃO É SUA NEM POR UM MINUTO". **Nº 785** – MELHORIAS NO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA NOS BAIROS JARDIM IMPERIAL E PINHALZINHO. **Nº 786** – PROVIDÊNCIAS EFETIVAS EM RELAÇÃO AO FORNECIMENTO DE ÁGUA NOS BAIROS JARDIM IMPERIAL E PINHALZINHO. **Nº 787** – COBERTURA E BANCO NO PONTO DE ÔNIBUS NA AVENIDA JOSEFINA GIOVANA ROSSI, APÓS A PONTE QUE DÁ ACESSO AOS BAIROS CARAÇA II E SÃO JOÃO BATISTA. **Nº 788** – ELABORAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DO MAPA DA CIDADE E DISPONIBILIZAÇÃO EM PDF DE FORMA LEGÍVEL. **Nº 789** – INSTALAÇÃO DA TAMPA NO BUEIRO LOCALIZADO NA RUA MIGUEL JOSÉ PAVAN, NO BAIRRO SÃO JOÃO BATISTA. **Nº 790** – INSTALAÇÃO DE UM PARQUE INFANTIL NA PRAÇA LOCALIZADA ENTRE O BAIRRO GÊNIOVA E O CENTRO. **Nº 791** – COBERTURA NA QUADRA ESPORTIVA DA ESCOLA MUNICIPAL LÚCIA ROSÁRIA ARMELIN STEFANINI, LOCALIZADA NO BAIRRO SANTA TERESINHA. **Nº 792** – COBERTURA NA QUADRA ESPORTIVA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CHERUBIM FERNANDES SAMPAIO, LOCALIZADA NO BAIRRO VILA IZILDINHA. **Nº 793** – COBERTURA NA QUADRA ESPORTIVA DA ESCOLA MUNICIPAL INTEGRAL PROFESSOR ALDO SILVEIRA, LOCALIZADA NO BAIRRO MORETO. **Nº 794** – COBERTURA NA QUADRA ESPORTIVA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA

Paloma Tatiane a Silva
1ª Secretária

Nelson de Sousa Soares
2º Secretário

Marcos Sabino Fernandes
Vice-Presidente

José Eduardo Bombonatti
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI



Ata nº 2755/22 5

MARIA ROSA LEMBO DUARTE, NO BAIRRO VILA BALAN. Nº 795 – ESTUDE A POSSIBILIDADE DE TORNAR O IMÓVEL QUE SERIA UTILIZADO PARA A UP – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO EM UM POSTO DE SAÚDE OU ESCOLA. Nº 796 – TROCA DAS PLACAS QUE EXPÕEM OS NOMES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS. Nº 797 – PROVIDENCIE UMA CAMPANHA PARA VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA DOS ANIMAIS DOMÉSTICOS NO MUNICÍPIO. Nº 798 – BUSQUE FORMAS LEGAIS PARA QUE SEJA POSSÍVEL ACEITAR DE SEUS SERVIDORES AS DECLARAÇÕES MÉDICAS E/OU DE DENTISTA PARA ABONO DE HORAS. ENCAMINHEM-SE AS INDICAÇÕES POR AUTÓGRAFO AO PODER EXECUTIVO. **OFÍCIOS DIVERSOS:** OFÍCIOS, DE 2022, RECEBIDOS DA SECRETARIA DE GOVERNO: Nº 235 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 225/2022, DA VEREADORA PALOMA TATIANE DA SILVA, SOBRE O PREGÃO. Nº 236 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 214/2022, DO VEREADOR DENILTON ROCHA DOS SANTOS, SOBRE A PROMULGAÇÃO DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 120/2022. Nº 237 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 211/2022, DO VEREADOR RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION, SOBRE OS BAIRROS CONTEMPLADOS COM ACADEMIA AO AR LIVRE. Nº 238 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 212/2022, DOS VEREADORES DENILTON ROCHA DOS SANTOS E PALOMA TATIANE DA SILVA, SOBRE A QUANTIDADE DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA MATRICULADOS NA EMEIEF PROFESSORA MARIA DO CARMO AMARAL, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES. Nº 239 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 213/2022, DOS VEREADORES DENILTON ROCHA DOS SANTOS E PALOMA TATIANE DA SILVA, SOBRE QUANTOS AUXILIARES, PROFESSORES ACOMPANHANTES E CUIDADORES A REDE MUNICIPAL DE ENSINO POSSUI. Nº 240 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 215/2022, DO VEREADOR MARCOS SABINO FERNANDES, SOBRE ECOPONTO DO BAIRRO ALTO CASTELANI. Nº 241 - REQUERIMENTO Nº 220/2022, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION, SOBRE AÇÕES REALIZADAS PELO EXECUTIVO PARA QUE HAJA O EFETIVO CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 6.250/2022. Nº 242 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 232/2022, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION, SOBRE TROCAS DE LÂMPADAS QUEIMADAS NAS AVENIDAS DO MUNICÍPIO. Nº 243 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 234/2022, DO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION, SOBRE VISTORIA DA CALÇADA DAS PRAÇAS DOUTOR CESÁRIO MOTTA. Nº 244 - RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 227/2022, DO VEREADOR DENILTON ROCHA DOS SANTOS, SOBRE QUAL O VALOR NECESSÁRIO PARA ADEQUAR O NOVO PRÉDIO DA EDUCAÇÃO. **OFÍCIO Nº 087/2022**, DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAPIVARI (SAAE), ENCAMINHANDO RELAÇÃO DOS CONTRIBUINTES DA SANTA CASA, REFERENTE AO MÊS DE AGOSTO DE 2022. **OFÍCIO Nº 216/2022**, DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI, ENCAMINHANDO BALANCETE MENSAL REFERENTE AO MÊS DE AGOSTO/2022. CÓPIAS DISTRIBUÍDAS AOS SENHORES VEREADORES. ARQUIVE-SE. **MOÇÃO DE APELO Nº 101/2022**, DO VEREADOR JOSÉ EDUARDO DE CAMPOS PACHECO, COM APOIO DOS DEMAIS PARES, AO MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, MARCELO ANTÔNIO CARTAXO QUEIROGA LOPES, PARA A REVISÃO DO VALOR DE REPASSE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE AOS MUNICÍPIOS. EM DISCUSSÃO ÚNICA. APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHEM-SE CÓPIAS AOS INTERESSADOS. **MOÇÃO DE APELO Nº 102/2022**, DA VEREADORA PALOMA TATIANE DA SILVA, COM APOIO DOS DEMAIS PARES, AO PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, JAIR MESSIAS BOLSONARO, PARA A SANÇÃO DO PROJETO QUE DISPÕE SOBRE OS PLANOS PRIVADOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE. EM DISCUSSÃO ÚNICA. APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHEM-SE CÓPIAS AOS INTERESSADOS. **MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 103/2022**, DE AUTORIA DO VEREADOR ODÉSIO DE JESUS FERRAZ, A SENHORA EULÁLIA DE CAMPOS COSTA PELO SEU CENTÉSIMO ANIVERSÁRIO DE VIDA. EM DISCUSSÃO ÚNICA. APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHEM-SE CÓPIAS AOS INTERESSADOS. **MOÇÃO DE**

Paloma Tatiane a Silva
1ª Secretária

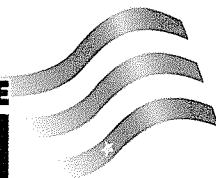
Nelson de Sousa Soares
2º Secretário

Marcos Sabino Fernandes
Vice-Presidente

José Eduardo Bombonatti
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI



Ata nº 2755/22 6

APLAUSOS Nº 104/2022, DE AUTORIA DAS VEREADORAS PALOMA TATIANE DA SILVA E JEISELE RENATA ROSADA, COM APOIO DOS DEMAIS PARES, PELA CELEBRAÇÃO DO MÊS SETEMBRO VERDE, MÊS OFICIAL DA INCLUSÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA. EM DISCUSSÃO ÚNICA. APROVADA POR UNANIMIDADE. ENCAMINHEM-SE CÓPIAS AOS INTERESSADOS. Após a leitura do Expediente, o Presidente suspendeu a sessão para entrega das moções aprovadas. Retornando a sessão, o Presidente declarou o início dos pronunciamentos dos Vereadores na **TRIBUNA: Ruan Henrique Pellegrini Braggion**: Relatou ter recebido muitas reclamações por conta de demora no atendimento da Santa Casa de Misericórdia; constou que nessa data a instituição atendeu cerca de quatrocentos pacientes; agradeceu ao Prefeito pelo esclarecimento feito à população e afirmou que naquele momento, os atendimentos já haviam voltado à normalidade. Parabenizou a equipe de funcionários da Secretaria de Obras; reclamou da gestão do setor; lembrou os apontamentos por melhorias na malha asfálticas dos bairros e censurou os prazos estipulados pela Secretaria que não são cumpridos, apontando um antigo pedido por melhoria numa viela e serviços de “tapa buraco” no asfalto das vias do Bairro Jardim Santo Antônio. **Elissandro**: Pediu aparte e constou que já fazem cinco meses do pedido por melhoria na viela mencionada e lembrou-se de uma solicitação por troca de tampa de bueiro no distrito industrial, ainda não atendida. **José Eduardo Bombonatti**: Pediu aparte e constou um pedido por manutenção em “boca de lobo”. **Ruan**: Retomou sua fala e pediu respeito dos Secretários ao Poder Legislativo. Solicitou a convocação do Secretário de Obras e da diretoria do mesmo setor. **Thiago**: Pediu aparte e cobrou por melhorias na Avenida Brigadeiro Faria Lima, afirmando notar a falta de planejamento na respectiva Secretaria. **Ruan**: Retomou sua fala e parabenizou as Vereadoras Paloma e Jeisele pela homenagem prestada a Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida. **Marcos Sabino Fernandes**: Congratulou as Vereadoras Paloma e Jeisele pela homenagem prestada na sessão. Contou que esteve visitando o Bairro Imperial e solicitou a implantação de um redutor de velocidade e mais um ponto de ônibus na Rua Geraldo Silveira Leite. Agradeceu ao Diretor de Meio Ambiente, Sérgio Serrano pela resposta ao seu requerimento sobre o “Ecoponto” localizado no Bairro Alto Castelani. **Inês Luisa Félix da Costa**: Parabenizou o Vereador Odésio pela homenagem aos cem anos de vida da senhora Eulália de Campos Costa; congratulou as nobres colegas Paloma e Jeisele por chamar atenção ao Setembro Verde e relatou conhecer a luta das famílias na criação de pessoas com deficiência. Pediu o apoio dos demais Vereadores pela aprovação do projeto que denomina a nova sede da Secretaria de Educação homenageando o falecido Professor Nadir Assalin. Relatou ter participado do anúncio do Programa de Prevenção de Diagnóstico Oncológico; enalteceu o trabalho de um médico especialista na área; frisou a importância da gestão municipal disponibilizar essa especialidade na Cidade; contou ter conversado com o Diretor Clínico da Santa Casa de Misericórdia afirmando que a instituição tem caminhado bem e falou da notável confiança depositada dos gestores da unidade de saúde ao Prefeito e à Secretária de Saúde. Afirmou ter participado do evento “200 anos de Modernismo” realizado na Escola Estadual Padre José Bonifácio Carretta; elogiou todo corpo docente; relatou sua admiração ao ouvir a declamação de um poema de Manuel Bandeira; lembrou-se do quanto sua família a incentivou nos estudos e registrou que na ocasião, o Secretário de Cultura Edmilson Baía de Oliveira esteve regendo uma orquestra infantojuvenil de Tatuí. Agradeceu ao Secretário Ricardo Bagnato pela realização de manutenção asfáltica na Rua Recife. Celebrou a conquista de parques infantis para quatro bairros da Cidade; pediu para que a população tenha cuidado com os brinquedos e constou sua vontade em poder beneficiar outros bairros com essa benfeitoria. **Denilton Rocha dos Santos**: Elogiou a escolha da Vereadora Inês nomeando como Professor Nadir Assalin o novo prédio da Secretaria de Educação. Censurou a falta de pronunciamento do Prefeito sobre o acidente de trânsito envolvendo servidor em uso de carro oficial; apontou que trata de dano ao erário público e questionou se houve alguma medida administrativa da questão. Solicitou que a Câmara Municipal

Paloma Tatiane a Silva
1ª Secretária

Nelson de Sousa Soares
2º Secretário

Marcos Sabino Fernandes
Vice-Presidente

José Eduardo Bombonatti
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI



Ata nº 2755/22 7

através de requerimento promova a convocação do Secretário de Educação para a próxima segunda feira; constou que na ocasião serão abordadas melhorias necessárias e atitudes que tem desagradado o corpo docente e lamentou a constatação de estruturas deficitárias em algumas escolas. **Nelson de Sousa Soares:** Enalteceu a história de vida de Nadir Assalin; parabenizou a família presente na sessão e congratulou a Vereadora Inês pela escolha ao nomear prédio público com o nome dele. Manifestou seu agradecimento ao Presidente da Câmara por ceder a Câmara Municipal para os atendimentos pós-cirúrgico em apoio ao projeto de cirurgias de catarata; relatou que tem recebido muitos elogios pelo trabalho da equipe do projeto; constou que uma munícipe homenageada por cem anos de vida esteve passando por essa cirurgia, parabenizando o Vereador Odésio, autor da moção que ofereceu essa homenagem e contou sobre um momento de grande emoção entre os idealizadores do projeto, quando ocorreu a realização do procedimento oftalmológico em uma pessoa obesa, situação que apenas a Santa Casa de Misericórdia pode acolher. **Odésio:** Pediu aparte agradecendo aos Vereadores por assinarem a moção em homenagem aos cem anos da senhora Eulália de Campos Costa. **Nelson:** Retomou sua fala e celebrou a moção mencionada. Afirmou que esteve no Pronto Socorro acompanhando o desdobramento dos serviços; constou que nesta data houve um pico de procura por assistência médica gerando atraso nos atendimentos e apontou que muitos casos deveriam ser atendidos nas unidades básicas de saúde. Agradeceu ao Diretor de Trânsito, Amilton Alves dos Santos pela mudança na rotatória na proximidade à Praça da Bíblia no Bairro Vila Izildinha. **Thiago Júnior Anésio Braggion:** Parabenizou os Vereadores Odésio, Paloma e Jeisele pelas moções apresentadas na sessão. Congratulou a Vereadora Inês pela homenagem a Nadir Assalin, ressaltando o legado deixado por ele em Capivari. Comentou sobre os apontamentos dos colegas ao setor de obras; reforçou as solicitações a respeito de uma viela no Bairro Jardim Santo Antônio e de outra no Bairro Alto Castelani; pediu um melhor planejamento da Secretaria e frisou que a população segue com as cobranças. Contou ter apresentado requerimento solicitando informações sobre a situação da "Arena Capivari". Celebrou o início da segunda etapa de obras na Avenida Marlene Rossi; constou que será feita uma ciclofaixa e um ponto de pedal na via; cobrou para que outros locais da Cidade venham a ser contemplados com a mesma benfeitoria; expressou seu apoio aos ciclistas de Capivari e parabenizou o Prefeito Vitor Hugo Riccomini e o Secretário Luís Felipe Rusignelli pelos serviços. Inês: Pediu aparte agradecendo a oportunidade de participar da comissão que tem realizado projetos como este e parabenizou o colega Thiago pelas iniciativas. Thiago: Retomou sua fala e lembrou que o Vereador Vinícius abordou a proposta de um Plano Diretor em campanha e frisou que é preciso juntar forças buscando conhecimento para haver sucesso neste trabalho. Indicou a instalação de uma escola ou posto de saúde no prédio onde seria a Unidade de Pronto Atendimento. Manifestou seu voto favorável ao projeto de lei que prevê remanejamento de verba para o asfaltamento da Rua Piracicaba. **José Eduardo Bombonatti:** Lamentou a situação que encontrou a Santa Casa de Misericórdia neste dia; afirmou que pessoas passaram muitas horas aguardando atendimento; disse que a demora vem acontecendo com frequência; lembrou que os recursos destinados para a instituição nunca foram questionados; sugeriu a contratação de mais profissionais e contou ter sido atendido ao entrar em contato com o Prefeito e com os gestores da instituição. Informou que junto aos demais Vereadores tomaram iniciativas a fim de apurar a causa do acidente ocorrido com veículo da administração pública e questionou a falta de divulgação do fato e a retirada da placa do veículo. Solicitou melhoria na sinalização dos pontos onde há radares de velocidade nas vias da Cidade. Parabenizou as Vereadoras Jeisele e Paloma pela moção apresentada e também a Vereadora Inês pelo projeto de denominação de prédio público. Não havendo mais oradores, o senhor presidente solicitou ao 1º Secretário a chamada nominal dos senhores vereadores para a Ordem do Dia. Havendo número legal de presentes, passou-se em seguida a leitura, discussão e votação da matéria constante da pauta da **ORDEM DO DIA: VOTAÇÃO EM BLOCO (DOS PROJETOS DE LEI DO PODER**

Paloma Tatiane a Silva
1ª Secretária

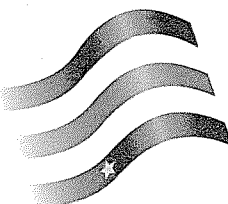
Nelson de Sousa Soares
2º Secretário

Marcos Sabino Fernandes
Vice-Presidente

José Eduardo Bombonatti
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI



Ata nº 2755/22 8

EXECUTIVO DE N.ºS: 190/2022 AO 199/2022 E 201/2022 AO 203/2022), SOLICITADA PELO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION E APROVADA POR UNANIMIDADE. **PROJETO DE LEI Nº 190/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 6.031/2021 E SUAS ALTERAÇÕES ATÉ A LEI Nº 6.318/2022, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI, PARA O EXERCÍCIO DE 2022 A 2025. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 217/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 191/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 6.032/2021 E SUAS ALTERAÇÕES ATÉ A LEI Nº 6.319/2022, QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2022. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 218/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 192/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 375.595,78 (TREZENTOS E SETENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS), REFERENTES À ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÕES, VISANDO ADEQUAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DAS SECRETARIAS. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 219/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 193/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 172.232,90 (CENTO E SETENTA E DOIS MIL, DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS), REFERENTES AO CONTRATO DE REPASSE DO MINISTÉRIO DO ESPORTE. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 220/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 194/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 39.922,19 (TRINTA E NOVE MIL, NOVECIENTOS E VINTE E DOIS REAIS E DEZENOVE CENTAVOS), REFERENTES AOS RECURSOS REPASSADOS PELO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 221/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 195/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 32.113,62 (TRINTA E DOIS MIL, CENTO E TREZE REAIS E SESENTA E DOIS CENTAVOS), REFERENTES À PRODUÇÃO DE CIRURGIAS ELETIVAS PRIORITÁRIAS NA COMPETÊNCIA DE JUNHO REPASSADAS PARA A SANTA CASA DE MISERICÓRDIA. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 222/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 196/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 30.875,22 (TRINTA MIL, OITOCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS), DESTINADOS À PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS PRIORITÁRIOS NO ÂMBITO DO SUS. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 223/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 197/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS) REFERENTE A EMENDA PARLAMENTAR DA DEPUTADA VALÉRIA BOLSONARO DESTINADOS PARA A ENTIDADE ASSOCIAÇÃO SANTA RITA DE CÁSSIA. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 224/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 198/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 1.600.000,00 (UM MILHÃO E SEISCENTOS MIL REAIS), DESTINADOS AO CUSTEIO DE SERVIÇOS NO PARQUE ECOLÓGICO "MURILO FERREIRA CARNICELLI". CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 225/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 199/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE

Paloma Tatiane a Silva
1ª Secretária

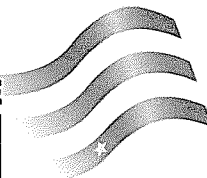
Nelson de Sousa Soares
2º Secretário

Marcos Sabino Fernandes
Vice-Presidente

José Eduardo Bombonatti
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



Ata nº 2755/22 9

AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 790.000,00 (SETECENTOS E NOVENTA MIL REAIS), DESTINADOS A SUPLEMENTAÇÕES DE DOTAÇÕES DAS SECRETARIAS. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 226/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 201/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NA CONTADORIA DO SAAE (SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO), NO VALOR DE ATÉ R\$ 31.400,00 (TRINTA E UM MIL E QUATROCENTOS REAIS), VISANDO ADEQUAÇÕES DAS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS DO EXERCÍCIO DE 2022. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 228/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 202/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA SAAE (SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO), NO VALOR DE ATÉ R\$ 544.759,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS), REFERENTES AO PROJETO EXECUTIVO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 229/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. **PROJETO DE LEI Nº 203/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ALTERA O ARTIGO 1º, ALTERA O VALOR DA FICHA 42 NO ARTIGO 1º, ALTERA O VALOR DA ANULAÇÃO DA FICHA 82 NO ARTIGO 2º E ALTERA OS VALORES TOTAIS MENCIONADOS NOS ARTIGOS 1º E 2º DA LEI Nº 6.308/2022, QUE DISPÕE SOBRE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DO SAAE. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 229/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. EM DISCUSSÃO ÚNICA. APROVADOS POR UNANIMIDADE. ENCAMINHEM-SE POR AUTÓGRAFO AO PODER EXECUTIVO. **PROJETO DE LEI Nº 153/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ALIENAR, MEDIANTE DOAÇÃO COM ENCARGOS, OS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO SITUADOS NO BAIRRO BARREIRO À EMPRESA "NIMUE ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA". CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 030/2022 (ANEXO). EM DISCUSSÃO ÚNICA. APROVADO POR UNANIMIDADE. ENCAMINHEM-SE POR AUTÓGRAFO AO PODER EXECUTIVO. **PROJETO DE LEI Nº 200/2022**, DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE AUTORIZA ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NA CONTADORIA MUNICIPAL, NO VALOR DE ATÉ R\$ 2.500.000,00 (DOIS MILHÕES E QUINHENTOS MIL REAIS), REFERENTES AO FINANCIAMENTO À INFRAESTRUTURA E AO SANEAMENTO. CONSUBSTANCIADO NO OFÍCIO Nº 227/2022 (ANEXO). SOLICITANDO URGÊNCIA NA VOTAÇÃO. EM DISCUSSÃO ÚNICA. PROJETO APROVADO POR 11 VOTOS E 1 (UM) CONTRA (DENILTON ROCHA DOS SANTOS). ENCAMINHE-SE POR AUTÓGRAFO AO PODER EXECUTIVO. **PROJETO DE LEI Nº 038/2022**, DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, DE AUTORIA DA VEREADORA INÊS LUÍSA FÉLIX DA COSTA, QUE DENOMINA DE "PROFESSOR NADIR ASSALIN" O PRÉDIO PÚBLICO ONDE ESTARÁ SEDIADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. EM DISCUSSÃO ÚNICA. APROVADO POR UNANIMIDADE. ENCAMINHEM-SE POR AUTÓGRAFO AO PODER EXECUTIVO. VOTAÇÃO EM BLOCO (DOS REQUERIMENTOS Nº 241/2022 E 244/2022 AO 246/2022), SOLICITADA PELO VEREADOR THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION E APROVADA POR UNANIMIDADE. **REQUERIMENTO Nº 241/2022**, DO VEREADOR VINÍCIUS SCARSO, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO NAS AVENIDAS DA CIDADE, EM ESPECIAL NA AVENIDA PIRATININGA E NA AVENIDA PIO XII. **REQUERIMENTO Nº 244/2022**, DOS VEREADORES RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION E ELISSANDRO DA SILVA LEITE, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE MELHORIAS NA MALHA ASFÁLTICA DAS VIAS DO BAIRRO SANTO ANTÔNIO. **REQUERIMENTO Nº 245/2022**, DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SOBRE O IMPACTO FINANCEIRO QUE OCORRERÁ

Paloma Tatiane a Silva
1ª Secretária

Nelson de Sousa Soares
2º Secretário

Marcos Sabino Fernandes
Vice-Presidente

José Eduardo Bombonatti
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



Ata nº 2755/22 1

DECORRENTE A REGULARIZAÇÃO DO PISO SALARIAL NACIONAL DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE ENFERMAGEM. **REQUERIMENTO Nº 246/2022**, DO VEREADOR VINÍCIUS SCARSO, AO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO, SOLICITANDO INFORMAÇÕES SE EXISTE PREVISÃO PARA CONSTRUÇÃO DE NOVAS CASAS POPULARES. EM DISCUSSÃO ÚNICA. APROVADOS POR UNANIMIDADE. ENCAMINHEM-SE POR AUTÓGRAFO AO PODER EXECUTIVO. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente declarou encerrada a presente sessão ao som do hino de Capivari às vinte e uma horas e cinquenta e cinco minutos dos quais eu, **PALOMA TATIANE DA SILVA**, secretária da sessão, lavrei a presente Ata, cujos pronunciamentos acham-se literalmente gravados pelo sistema informatizado da Câmara Municipal, em CD e computador, devidamente autenticados pela Mesa da Casa, cuja Ata que depois de lida e achada conforme em todos os seus termos vai ser devidamente assinada na forma regimental.

JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI
Presidente

MARCOS SABINO FERNANDES
Vice-Presidente

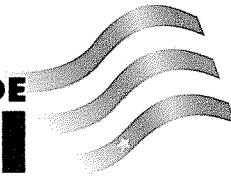
PALOMA TATIANE DA SILVA
1ª Secretária

NELSON DE SOUSA SOARES
2º Secretário

EXPEDIENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI



PROTOCOLO Nº 2025/22



2109 10:19
Dia Hora

REQUERIMENTO PARA CONVOCAÇÃO DE SECRETÁRIO

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI

O Vereador **DENILTON ROCHA DOS SANTOS**, nos usos dos seus deveres e prerrogativas legais, em especial ao que determina o art. 15, XIV, da Lei Orgânica Municipal, e art. 234, IX, do Regimento Interno da Câmara Municipal, vem requerer nos **Termos Regimentais** e após **APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO**, a convocação do **Sr. José Lucas de Moraes**, nobre **Secretário Municipal da Educação**, para se fazer presente nesta Casa de Leis, no dia **03/10/2022 (segunda-feira)**, às **18:30 horas**, com o objetivo de prestar os devidos esclarecimentos e informações sobre a sua secretaria.

Nestes termos, pede deferimento.

Sala das Sessões, 21 de Setembro de 2022.


DENILTON ROCHA DOS SANTOS
Vereador



PREFEITURA DE CAPIVARI

Of. SNJ nº 044/2022.

Capivari, 21 de setembro de 2022.


Exmo. Sr.

José Eduardo Bombonatti

DD. Presidente da Egrégia Câmara Municipal

Nesta

PROTOCOLO Nº 2136/22

 Recepção	<u>21/09</u> Dia	<u>16:24</u> Hora
---	---------------------	----------------------

Senhor Presidente:

Vimos pelo presente requerer a Vossa Excelência a **substituição do Anexo III** que acompanhou o PL nº 186/2022, que trata da Reestruturação Administrativa dos cargos de provimento efetivo do Município de Capivari, estabelecendo requisitos e atribuições de todos os cargos, pelo anexo que acompanha o presente ofício, uma vez que o mesmo encontra-se com a relação mais completa de atribuições dos cargos e de conformidade com a legislação em vigor.

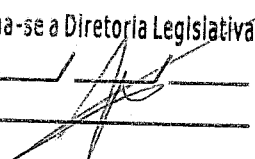
Valemo-nos na oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


VITOR HUGO RICCOMINI
Prefeito Municipal

Encaminha-se ao Presidente
Data: 21/09/2022

LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa
Data: 21/09/2022

José Eduardo Bombonatti
Presidente



ANEXO III

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES E ZOOSE:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: realizar visitas domiciliares diárias e em outros imóveis do município para orientar; coletar dados e material de pesquisa entomológica; promover a remoção, redução e/ou transformação dos ambientes que possam servir de abrigo ou meio de reprodução a vetores, artrópodes, roedores e/ou outros importunos; aplicar produtos inseticidas/raticidas através do uso de equipamentos específicos; trabalhar em campanhas de imunização de animais.

AGENTE ADMINISTRATIVO I:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: executar trabalhos administrativos de redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos, etc.; organizar e executar as atividades sob sua responsabilidade; executar serviços de atendimento e orientação ao público; executar trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos; executar quaisquer outras atividades correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo/Aproveitamento no curso de formação inicial com carga horária de quarenta horas a ser ministrado pela Prefeitura/ Residir em Capivari (SP) desde da publicação do edital, nos termos da Lei Federal nº 13.595/2018.

Síntese de atribuições (Lei Federal nº 11.350/2006): cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; realizar mapeamento de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos e situações de risco; identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas e exames quando necessário; realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação da família acompanhada, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doença; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, o exercício de atividades de prevenção de doenças e de



promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, executar quaisquer outras atividades correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO – PSF:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo. Aproveitamento no curso de formação inicial com carga horária de quarenta horas a ser ministrado pela Prefeitura. Residir em Capivari (SP) desde publicação do edital, nos termos da Lei Federal nº 13.595/2018.

Síntese de atribuições: realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação da família acompanhada, particularmente aqueles em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outros. Compete aos Agentes Comunitários da Saúde, o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Secretário Municipal da Saúde. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

AGENTE DE MOBILIDADE URBANA:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo; Comprovação de Habilitação nível “A” e “B”; Conhecimento da Lei nº 9.503/97, Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004 e demais leis municipais sobre trânsito.

Síntese das atribuições: executar as tarefas relativas a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas cabíveis, por infração de circulação, estacionamento e parada previstas no CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; orientar e prestar atendimento aos cidadãos referentes as normas de trânsito; atender reclamações de veículos estacionados em locais irregulares; realizar rondas ostensivas objetivando inibir o cometimento de infrações; orientar o trânsito próximo a locais de grande movimentação de



pedestres; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, condições de segurança, lotação e documentação do veículo e do condutor; participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito; fiscalizar a prestação de serviço de transporte público; interditar ruas e auxiliar na organização do trânsito em caso de eventos, obras e acidentes; realizar as demais tarefas relativas a execução da política de transporte e trânsito, conforme o Código Brasileiro de Trânsito e normas regulamentares pertinentes determinadas pelo Município.

AGENTE DE SAÚDE:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese das atribuições: orientar indivíduos, famílias e grupos sociais conforme treinamento em abordagem breve; programar e executar acompanhamento de casos de acordo com o definido em reuniões de equipe; agendar atendimento de acolhimento conforme as definições de fluxo e demanda efetiva; registrar dados e informações referentes as ações desenvolvidas; dar assistência aos superiores quando solicitado, atuar juntos aos postos de saúde e CAPS; auxiliar no atendimento aos pacientes e encaminhá-los aos locais necessários; agendar consultas e encaminhamento para exames; executar outras tarefas afins.

AGENTE CULTURAL:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Completo.

Síntese de atribuições: estabelecer práticas e projetos culturais na cidade, dinamizar as potencialidades culturais da comunidade onde atua, atuar como incentivador, socializador e mobilizador das experiências dos grupos culturais locais, atuar na comunidade local, dando suporte à produção artístico-cultural e revigorando o patrimônio cultural da sociedade em questão, com a consequente preservação de sua qualidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

AGENTE FISCAL: (LC 069/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade.

Síntese de atribuições: fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientar e esclarecer os contribuintes, quanto ao cumprimento das obrigações principais e acessórias referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao seu alcance, para evitar a sonegação, buscar a justiça fiscal e proteger os interesses da Fazenda Municipal. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



Descrição analítica das atribuições: instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; examinar e preparar os elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o lançamento, cobrança e controle dos recebimentos de tributos; observar que os lançamentos fiscais sejam realizados dentro do calendário fiscal do município; executar diligências fiscais, verificando em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica. Verificar a regularidade das escritas destes livros, bem como, levantar possíveis diferenças de tributos não recolhidos; verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes; apresentar, através da chefia, subsídios necessários às decisões superiores, para adequação política tributária às demandas e aspirações dos contribuintes, compatibilizando-as com as determinações de âmbito Estadual e Federal; sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do Município com as esferas estadual e federal, através de ajustes, acordos e convênios; analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, aplicando-as e, quando for o caso, propondo medidas corretivas; colaborar para o aperfeiçoamento da Legislação Tributária Municipal, propondo medidas que visem melhorar os mecanismos de arrecadação; efetuar estudos sobre incidências de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las e corrigi-las; realizar auditorias e perícias contábeis-fiscais, junto a pessoas físicas ou jurídicas; estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importem em defesa da Fazenda Municipal em juízo; atuar e notificar contribuintes, bem como contestar as respectivas impugnações; debater em reuniões de trabalho os problemas jurídico-tributários, identificados na ação fiscal, para compor normas e instruções de serviço; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; ou plantões e campanhas educativas; investigar a evasão ou fraudes no pagamento de tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes a valor estimado de tributos e imóveis (Estimativa Fiscal); lavrar autos de infrações e apreensões, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; dar pareceres em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra lançamentos; verificar mercadorias em trânsito no Município e documentos correspondentes; requisitar o auxílio de força pública, ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências e inspeções; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e cobrança de tributos, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; auxiliar na elaboração de relatórios relacionados ao Departamento à fiscalização; promover a inscrição de Dívida Ativa de Contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; fiscalizar, emitir relatórios, e, baixar no Sistema de Informática as Empresas e Autônomos que solicitem baixa de lotação; sugerir a revisão do lançamento de Tributos, sempre que se verificar a ocorrência de erro; orientar e treinar Agentes Auxiliares de Fiscalização e outros servidores auxiliares na execução de suas funções; apresentar-se no local de trabalho e nas empresas que visita em nome da Municipalidade, com trajas adequados, e ao abordar contribuintes, identificar-se, e, quando for o caso, apresentar o Ofício de encaminhamento; buscar e aprofundar conhecimentos em direito tributário, direito administrativo, direito constitucional, direito civil, auditoria, informática, contabilidade comercial, pública e bancária e legislação



federal, estadual e municipal, relativas à fiscalização tributária, arrecadação e normas gerais de administração pública; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis; zelar pela boa imagem da Administração Municipal, envidando todo esforço para que o contribuinte seja atendido com presteza, polidez, educação, eficiência e saia satisfeito, até mesmo se o pleito por impedimentos legais ou alheios à vontade do servidor não pôde ser atendido.

AGENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo ou equivalente.

Síntese de atribuições: coordenar o trabalho de diversos órgãos do governo e da sociedade responsáveis pela resposta e prevenção de catástrofes; exercer atividades de planejamento, coordenação, redução, execução e prevenção de desastres; atuar em ações de salvamento em rios e lagoas de forma a mitigar os possíveis afogamentos; garantir a segurança global da população prevenindo eventos adversos; atuar no combate e prevenção de princípios de incêndios, fazer mapeamento das áreas de risco do Município, dar atendimento à população afetada por vendavais, enchentes, deslizamentos, chuva de granizo, fazer cadastro e treinamento de voluntários, executar campanhas preventivas e educativas, executar campanhas junto à população, levantamento e cadastro de abrigos públicos; executar as ações de defesa civil, em suas diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas; executar atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e ainda, de preservação de locais atingidos por eventos danosos, dirigir as viaturas da Defesa Civil, executar outras tarefas correlatas de prevenção que lhe forem atribuídas.

ALMOXARIFE: (Lei nº 3.857/2011)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: proceder ao recebimento de materiais de consumo, gêneros alimentícios, peças, suprimentos e equipamentos; conferir os materiais recebidos, confrontando-os com o pedido e a nota fiscal, bem como os valores unitários, para cientificar-se de que estão corretos; organizar os materiais recebidos, procedendo ao seu armazenamento de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e organizada; registrar a movimentação de entrada e saída de todo o material estocado; manter registro estatístico da estocagem de material do almoxarifado; armazenar os materiais destinados



ao estoque acompanhando codificação própria, nomenclaturas, padronização e identificação dos mesmos; promover o transporte de materiais das prateleiras ou dos locais de armazenamento para atendimento às requisições dos setores da Prefeitura; promover a limpeza periódica dos locais de armazenamento e dos materiais estocados; zelar pela conservação dos materiais perecíveis, verificando condições ideais de armazenamento, prazos de validade de mercadorias e condições para consumo; providenciar a troca ou substituição de materiais, peças, suprimentos e equipamentos danificados ou que estejam em desacordo com o solicitado; atender aos setores requisitantes em suas necessidades de material através do fornecimento dos itens das requisições. Executar outras tarefas afins.

ANALISTA DE LABORATÓRIO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Biomedicina, Farmacêutico Bioquímico ou Biólogo com especialização em Análises Clínicas; mínimo de 12 meses de experiência em laboratório.

Síntese de atribuições: desenvolver técnicas específicas nas áreas de hematologia, parasitologia, urinálises, Imunologia (ELISA), cultura e antibiograma de materiais biológicos, baciloscopia em tuberculose e hanseníase. Conhecimento em micologia, bioquímica de sangue (desenvolvimento de técnicas em automação e manual), utilização dos POPS, controle de qualidade (externo e interno) emitir laudos técnicos e relatórios (conhecimento em informática). Acompanhar operação e manutenção de equipamentos e instalação, coletas de sangue e outros materiais biológicos, supervisão dos técnicos de laboratório e auxiliares de laboratório no desenvolvimento do trabalho para solucionar e/ou rastrear possíveis não conformidades. Desempenhar outras atividades correlatas em laboratórios de saúde pública, como encaminhar exames para laboratórios de apoio e afins. Executar outras tarefas afins.

ANALISTA DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo na área de Informática.

Síntese de atribuições: auxiliar no setor de tecnologia da Informação, nas atividades referentes à configuração e manutenção do nível de segurança das redes; Atuar na elaboração de projetos de redes e em sua instalação e ampliação; Controlar e acompanhar o desempenho da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados; Garantir a integridade e confidencialidade das informações sob seu gerenciamento e verificar as ocorrências de infrações e/ou segurança; Administrar e Gerenciar a estrutura básica da rede, topologias, protocolos e serviços em rede; Trabalhar no desenvolvimento, estruturação, coordenação e obtenção de Sistemas de Informação; Acompanhar sistemas em fase de implantação ou já implantados; Pesquisar soluções de



novas tecnologias; dar suporte aos usuários dos sistemas; Desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas. Executar outras tarefas afins.

ANALISTA JURÍDICO: (Lei nº 5.210/2017)

Escolaridade e Requisitos: formação acadêmica em curso de Direito, com inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil e comprovado efetivo exercício da advocacia por, no mínimo, 02 anos, desprezado o período de estágio.

Síntese de atribuições: prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Direta e Indireta junto a Secretaria de Negócios Jurídicos; Elaborar pareceres jurídicos fundamentados; Sugerir ao Secretário de Negócios Jurídicos alterações na legislação pertinente aos servidores públicos municipais, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; Opinar, previamente, sobre a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios; Elaborar pareceres em processos administrativos sobre servidores públicos que contenham indagação jurídica; Opinar Previamente às decisões do prefeito nos processos que tratem de direitos, deveres, disciplina, vantagens e prerrogativas dos servidores públicos municipais. Assistir o município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico administrativo; Elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Secretário de Negócios Jurídicos, respeitadas as atribuições do cargo; Executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; Elaborar, anualmente, relatório de atividades realizadas pela Secretaria de Negócios Jurídicos, encaminhando-o ao Secretário. Atender o público em geral; Realizar outras tarefas afins.

ARQUITETO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Registro junto ao CREA.

Síntese de atribuições: realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município; elaborar projetos urbanístico, paisagísticos e arquitetônicos; orientar e fiscalizar a execução de projetos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; Executar outras atribuições afins.



ASSESSOR: (Lei nº 5.440/2018)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: assessorar e prestar assistência direta ao Prefeito, Vice-Prefeito, Chefe de Gabinete e aos Secretários Municipais, orientando-os na tomada de decisões, na fixação de diretrizes político-governamentais e na implementação dos respectivos programas de ações. Pesquisar, analisar, planejar e propor a definição, fixação e implantação de ações, estratégias e serviços de interesses da Administração coerentes com o Plano Governamental. Zelar pela relação de comprometimento e confiança perante seus superiores, Desempenhar outras atividades correlatas de assessoramento. Executar outras tarefas afins.

ASSESSOR DE IMPRENSA: (Lei nº 3.240/2007)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: criar, organizar e coordenar as ações de comunicação institucional da Prefeitura Municipal; coordenar a publicidade institucional adequando a sua veiculação aos meios de mídia existentes; elaboração de estudos, projetos e proposições que facilitem a comunicação dos órgãos públicos municipais junto a população; Conjuntamente com as demais Secretarias Municipais a elaboração, organização e divulgação de eventos e programas de caráter social. Executar outras tarefas afins.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: (Lei nº 3.857/2011)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: Efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo ao encaminhamento dos mesmos aos setores competentes; verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operação de pagamento, de arrecadação, e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações; preparar o boletim de caixa, especificando saldos das contas, para facilitar o controle financeiro da Prefeitura; registrar os pagamentos em cada tipo de conta mantida pela Prefeitura, indicando o número e o valor dos cheques, para posterior pagamento; emitir cheques com cópia, anexando-os aos processos de pagamento; separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes; protocolar requisições de compras, formando os respectivos processos; requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às secretarias e outros órgãos da Administração. Executar outras tarefas afins.



ASSISTENTE SOCIAL: (Lei nº 2.229/1994)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho respectivo.

Síntese de atribuições: prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias e comunidade, serviços e recursos sociais e programas do governo; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais, atuando na esfera pública; orientar e monitorar ações em desenvolvimento, relacionados à economia doméstica, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde e desempenhar tarefas administrativas.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: (Leis nº 2.229/1994 e nº 2.939/2003)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Registro no respectivo Conselho de classe.

Síntese de atribuições: orientar pacientes sobre higiene bucal. Marcar consultas. Manter em ordem arquivo e fichário. Revelar e montar radiografias intraorais. Preparar o paciente para atendimento. Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória. Manipular materiais restauradores. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias. Auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ATENDENTE DE FARMÁCIA: (Lei nº Lei nº 3.857/2011)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Conhecimentos básicos em informática.

Síntese de atribuições: elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos; requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e



encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; atendimento ao público em geral; conhecimento em medicação e leitura de prescrição; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; participar de programas de educação continuada; cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; desempenhar tarefas afins; todas as atividades serão supervisionadas pelo Farmacêutico responsável pela unidade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ATENDENTE DE SAÚDE:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Conhecimentos básicos em Informática.

Síntese de atribuições: atendimento ao público. Executar atividades de apoio administrativo, executar serviços de protocolo, no recebimento e expedição de documentos. Operar máquinas de escritório como: calculadora, computadores, impressoras, fax, etc. Elaborar e redigir ocorrências, relatórios, memorandos. Auxiliar na entrada e saída de documentos. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

AUDITOR:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo Na área da Saúde.

Síntese de atribuições: coordenar os programas de auditoria interna dos sistemas e procedimentos visando identificar não-conformidades e orientar os usuários quanto ao correto entendimento e aplicação das normas e procedimentos. Conduzir programas de auditoria interna dos sistemas e procedimentos identificando não-conformidades e recomendando as providências corretivas. Fazer o acompanhamento das recomendações feitas às áreas auditadas para verificar a sua implementação ou ações corretivas adotadas. Avaliar o resultado das modificações ou correções implantadas. Selecionar e supervisionar a formação de auditores internos. Definir a programação das auditorias e escalas de trabalho das equipes de auditores internos. Avaliar o processo de auditoria e o resultado do trabalho dos auditores. Avaliar o processo de auditoria visando aprimorar os métodos de trabalho utilizados. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários observando a higiene e a conservação dos mesmos bem como o local de conservação, armazenamento, para atender aos cardápios previamente estabelecidos, cumprir com as exigências legais de higiene pessoal, usar uniforme ou equipamentos que forem indicados pelo chefe imediato. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: (Lei nº 3.857/2011)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: atender os leitores, auxiliando em pesquisas e localização de livros e publicações; efetuar registros de livros retirados por empréstimos, anotando o título, autores, códigos de referência, identidade do usuário e prazo de entrega, para garantir a futura devolução dos mesmos; catalogar livros novos, sob orientação do Bibliotecário, fazendo anotações de títulos, autor e assunto em livros para manter o controle do acervo da biblioteca; fazer recortes de publicações de jornais para pesquisas; repor livros utilizados pelos usuários nas estantes; emitir carteira de identidade de sócios em segundas vias, anotando os dados pessoais do usuário, uma via é arquivada para ser consultada quando necessário e a outra fica em poder do sócio para retirar os livros; limpar e consertar livros; datilografar cartas de cobrança para devolução de livros. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL: (Lei nº 6.124/2021)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: recepcionar e encaminhar as crianças, inclusive crianças com deficiências, junto aos pais, por meio de acolhimento, a fim de proporcionar a elas a redução de suas ansiedades e medos; contribuir com a adaptação das crianças, inclusive aquelas com deficiências, em seu início na creche, por meio do acolhimento afetivo; cuidar da higiene da criança, inclusive aquelas com deficiências, por meio da troca de fraldas, idas ao banheiro e banho, a fim de acostamá-las a sentir o corpo limpo e contribuir com o desenvolvimento e controle dos esfíncteres; ajudar na alimentação, servindo as que possuem mais dificuldades e auxiliando as que têm relativa destreza, contribuindo com seu desenvolvimento motor a se alimentarem sozinhas; acompanhar a criança, inclusive aquelas com deficiências, no desenvolvimento da habilidade de marcha; ajudá-las nas suas



dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças, inclusive aquelas com deficiências; participar das reuniões e entrevistas com os pais, quando necessário; orientar e acompanhar a escovação de dentes das crianças, inclusive aquelas com deficiências; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais diversos; organizar, com as crianças, inclusive aquelas com deficiências, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades recreativas; zelar, conservar e ajudar a higienizar o espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e bom atendimento ao público; fazer o acolhimento e acompanhamento durante o sono das crianças, inclusive crianças com deficiências, tirando seus sapatos ou ensinando as que já possuem habilidade a tirá-los sozinhas e colocando-as em suas caminhas, a fim de que possam descansar e recompor suas energias; trocar as roupas das crianças, inclusive aquelas com deficiências, conforme a mudança de temperatura e/ou se sujou devido à atividade ou por necessidades fisiológicas, mantendo-as limpas; acompanhar a hora do brincar; administrar medicamentos, somente com receita médica, procurando auxiliar na organização de horários com os pais e na melhora da criança, inclusive aquelas com deficiências; ajudar na integração das salas de outros anos, por meio da composição dos espaços lúdicos diferenciados para as brincadeiras, e participação com supervisão e orientação das brincadeiras em cada espaço, contribuindo para a socialização das crianças, inclusive aquelas com deficiências, oportunizando novos desafios e desenvolvimento de sua autonomia; ajudar nas datas festivas colaborando com a organização e decoração das festas (eventos), acompanhando e interagindo com elas e ajudando-as na assimilação e valorização das comemorações; acompanhar a hora do brincar; ajudar nos passeios externos, acompanhando e orientando o grupo para não dispersarem e em sua higiene pessoal; alimentar a criança, inclusive crianças com deficiências, consoante a sua idade e necessidades, acompanhando-a(s) nas refeições e promovendo a sua autonomia gradual; cuidar da higiene integral das mesmas e facilitar a aquisição de hábitos de saúde; manter as rotinas de sono estabelecidas e adequadas à idade de cada uma delas; apoiar na organização dos materiais e roupas das crianças, inclusive crianças com deficiências; estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas mesmas, encaminhando-as para os gestores chamarem os responsáveis; prevenir acidentes e socorrer a criança, inclusive aquelas com deficiências, de forma adequada em qualquer acidente infantil; ser modelo de bons hábitos, bons comportamentos e boas atitudes para a promoção dos mesmos, por parte de todas as crianças; procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças, inclusive aquelas com deficiências, disponíveis nas escolas; promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse todas; garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com necessidades Educativas Especiais; participar proativamente nas instituições, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança, inclusive aquelas com deficiências, e as respectivas famílias; receber e entregar as crianças, inclusive aquelas com deficiências, aos responsáveis no portão, com cordialidade; realizar atividades correlatas afins.



AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde, priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e município. Executar ações de enfermagem, delegadas e supervisionadas pelos enfermeiros. Preparar e esterilizar materiais, fazer aplicação de tratamentos (inalação, curativos, injeções), vacinação, colheita de materiais para exames laboratoriais e visitas domiciliares. Preparar e prestar assistência ao cliente, durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde. Realizar atividades de atendimento ao público e administrativas, tais como: matrícula, registro e arquivo de dados. Executar tarefas afins e quaisquer outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: prestar assistência de enfermagem individual e coletiva aos usuários do serviço; Promover o vínculo como o paciente de forma a estimular a autonomia e o autocuidado; Participar do acolhimento e efetuar atendimento de enfermagem individual e/ou coletivo; Executar tarefas referentes a construção e aplicação de imunobiológicos; Prestar cuidados de higiene e conforto na unidade e/ou no domicílio; Participar e integrar o núcleo de saúde coletiva; Atuar na equipe de saúde da família e nos serviços de apoio; Executar tarefas referentes a desinfecção e esterilização; Realização de testes e preceder sua leitura para subsídio de diagnóstico. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: ter conhecimento na orientação dos pacientes para coleta de fezes, urina, sangue e escarro; Recepção de materiais biológicos, conferência, desenvolvimento de técnicas de laboratório na preparação dos referidos materiais assim como baciloscopia para tuberculose e hanseníase, raspado para micológico, lavagem de todo o material utilizado nas técnicas desenvolvidas (vidraria, pipetas etc.). Preparação de meios de cultura e esterilização de materiais. Descarte de lixo contaminado (biológico e perfurocortante). Desempenhar outras funções correlatas e afins. O aprovado deverá passar por capacitação no próprio laboratório.



AUXILIAR DE PADEIRO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: auxiliar o Padeiro em todas as suas atividades, visando suprir a demanda da rede municipal de ensino, através da fabricação de pães, roscas, bolos e recheios. Manter a limpeza no local de trabalho nos utensílios de uso rotineiro. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

BIBLIOTECÁRIO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia com exigência de Registro no órgão correspondente.

Síntese de atribuições: efetuar serviços técnicos e administrativos; processamento técnico e informatização, efetuar anotações de referência e empréstimos dos livros. Pesquisar, elaborar estatísticas, relatórios e projetos. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

CARPINTEIRO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo com conhecimento básico na função.

Síntese de atribuições: executar trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, etc.; efetuar levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; operar máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; utilizar instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas; executar quaisquer outras atividades correlatas.

CHEFE DE GABINETE: (Lei nº 2.301/1995)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: responsabilizar-se pela agenda do prefeito, pelo relacionamento e o cerimonial do Poder Executivo, pela ordenação das despesas do gabinete, de outras funções inerentes ao cargo. Supervisionar as atividades da procuradoria envolvendo a movimentação dos processos jurídicos bem como a execução da dívida ativa. Coordenar a atividade voltada para a Promoção Social. Supervisionar a Assessoria de Imprensa. Noção de gestão pública. A atividade de chefe de gabinete envolve não só a gestão de recursos



humanos, mas também financeira e material. É fundamental saber administrar o tempo. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

CONSELHEIRO TUTELAR: (Lei nº 3.609/2009)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: atender as crianças e adolescentes determinando medidas de proteção, aplicáveis sempre que seus direitos reconhecidos na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, forem violados; atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as seguintes medidas, quando necessário: a) encaminhamento a programa oficial ou comunitário de promoção à família; b) inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos; c) encaminhamento a tratamento psicológico ou psiquiátrico; d) encaminhamento a cursos ou programas de orientação; e) obrigação de matricular o filho ou pupilo e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar; f) obrigação de encaminhar a criança ou adolescente a tratamento especializado; g) advertência; h) perda da guarda; i) destituição da tutela; j) suspensão ou destituição do pátrio poder. Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações. Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente; encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária para o adolescente, autos de ato infracional, nestes termos: a) encaminhamento aos pais ou responsáveis mediante termo de responsabilidade; b) orientação, apoio e acompanhamento temporários; c) matrícula e frequência obrigatória em estabelecimento oficial de ensino fundamental; d) inclusão em programa comunitário ou oficial de auxílio à família, à criança e ao adolescente; e) requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial; f) inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação a alcoólatras e toxicômanos; g) abrigo em entidade; h) colocação em família substituta. Expedir notificações; requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos do menor e do adolescente previstos na Constituição Federal e no Estatuto da criança e do Adolescente; representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

CONTADOR: (Lei nº 2.229/1994)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no Conselho de Classe – CRC



Síntese de atribuições: executar operações contábeis, tais como: correção de escrituração, conciliações, exame de fluxo de caixa e organização de relatórios. Elaborar plano, programa de natureza contábil, balanços e balancetes contábeis. Planejar e conduzir plano e programa de análise sobre o funcionamento correto dos controles financeiros e contábeis, transações, normas, rotinas e procedimento no sentido de salvaguardar os interesses, bens e recursos da Prefeitura Municipal. Corrigir a escrituração dos livros contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistema manual e mecanizado, a fim de cumprir as exigências legais. Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicar técnica apropriada, apresentar resultado parcial e total da situação patrimonial da Prefeitura. Efetuar conciliação de contas, detectar erros para assegurar a correção da operação contábil. Examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificar documentos quanto a correção dos lançamentos. Organizar relatório contábil referente a situação global do órgão, transcrever dados estatísticos. Orientar, supervisionar e efetuar cálculo de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se por índices adequados a cada caso. Coordenar e participar da elaboração de programa contábil, calculando e especificando receitas e custos durante 20 o período considerado. Assessorar os órgãos em assuntos de sua competência. Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

CONTROLADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: controle de estoque, controle de armazenamento de dados de mercadorias e produtos, gerenciamento de balancetes periódicos, desempenhar outras atividades correlatas.

COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: (Lei nº 4.397/2014)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: responder, perante o Secretário Municipal, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade; delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução de sua responsabilidade; zelar pelos bens patrimoniais afetos a unidade, respondendo por eles perante o Poder Constituído; indicar a necessidade de pessoal; exercer ação disciplinar no âmbito da unidade que dirige; desenvolver o plano setorial de trabalho do setor que dirige de forma a indicar, precisamente, os objetivos a atingir e os recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados; coordenar e supervisionar as atividades contábeis;



comunicar a insuficiência de dotação orçamentária e as alternativas para concessão de créditos adicionais; supervisionar a liquidação da despesa conferindo os processos respectivos; a identificação e o registro do material permanente existente e adquirido ou doado, que venha a ser incorporado, bem como o registro das alienações e baixas patrimoniais; analisar as conciliações bancárias, organizar as diretrizes necessárias à elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, para ser incluída no Projeto de Orçamento Geral do Município supervisionar o recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos; efetuar o controle de retenção de numerários de terceiros prestadores de serviços, registrando em boletim de caixa, para conferência da receita; supervisionar o depósito de numerários em agências bancárias, o registro de movimento financeiro, a movimentação de contas e requisição talonários de cheques, os pagamentos realizados e executar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria.

CUIDADOR ESCOLAR: (Lei nº 4.719/2015)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e habilidade para prestar cuidados assistenciais de higiene pessoal e do ambiente dos alunos portadores de necessidades especiais.

Síntese de atribuições: prestar cuidados assistenciais de higiene pessoal e do ambiente dos alunos com deficiências, nas EMEIs e EMEIEFs; Oferecer o acompanhamento individualizado, de forma a viabilizar a mobilidade no ambiente escolar, o atendimento de necessidades pessoais e a realização de outras tarefas que não podem ser prestadas pelos professores; Auxiliar os alunos na hora das refeições, ajudando-os no processo de alimentação e na hora do repouso; Zelar pela disciplina dos alunos na unidade escolar inclusive nos horários de recreio; Organizar e cuidar dos pertences pessoais dos alunos, auxiliar no uso e troca de roupas, trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene, dar mamadeiras, papinhas e alimentos sólidos, obedecendo aos horários estabelecidos pela unidade e quando houver necessidade; Incentivar os alunos para proceder a organização do espaço; zelar pela integridade física, mental, moral e social dos alunos sob a sua responsabilidade; Orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da unidade escolar; Monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; auxiliar na organização das turmas durante as atividades escolares; Auxiliar nos serviços de saúde e outros serviços requeridos no cotidiano, quando se mostrar necessário e pertinente; Auxiliar o professor nas atividades de cuidar; nos horários estabelecidos pela unidade escolar; Colaborar com professor e a direção/coordenação da unidade escolar no desenvolvimento de atividades culturais e de lazer; proporcionar vivências de solidariedade, partilha e limites entre os alunos; Acionar imediatamente a direção em casos de doenças ou acidentes com as crianças; Atuar junto aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, em todo o ambiente escolar, auxiliando os professores na realização das atividades diárias; Zelar pelo patrimônio colocado à sua disposição, observando a utilização e manutenção dos mesmos; Participar das programações promovidas, como passeio, treinamentos, aperfeiçoamentos e cursos de capacitação, auxiliar na organização da



entrada e saída dos alunos; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Informar ao diretor/coordenação da unidade escolar, acerca da permanência de pessoas não autorizadas no recinto escolar; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA – PSF:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Odontologia; registro no respectivo conselho de classe.

Síntese de atribuições: diagnosticar e tratar afecções da boca e região maxi facial. Fazer extrações ou restaurações. Executar pequenas cirurgias bucais. Atender urgências/emergências. Promover e recuperar a saúde bucal em geral. Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas à clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal. Participar do processo de identificação dos problemas dos diferentes grupos populacionais do território sob responsabilidade de seu serviço de saúde, atuando em equipes multidisciplinares e Intersetoriais. Realizar profilaxia dentária aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca. Executar pequenas cirurgias bucais, atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções. Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas. Fazer encaminhamento dos pacientes conforme a referência existente, e executar tarefas correlatas quando solicitado por superiores.

DESENHISTA:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Técnico Profissionalizante com comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: elaborar desenhos de projetos e obras civis, praças públicas, instalações, mapas gráficos, desenho de projetos de paisagismo, produtos, utilizando instrumentos apropriados, como AutoCad, Plotter etc. E baseando-se em especificações técnicas, para estabelecer as características dos referidos projetos e as bases de sua execução; examinar croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos para orientar-se na elaboração de projeto; efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto; elaborar planta cadastral de quadras, loteamentos e projetos de paisagismo; desempenhar outras atividades correlatas e afins.



DIRETOR GERAL I e II: (Lei nº 5.440/2018)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área.

Síntese de atribuições: transmitir as diretrizes políticas para a execução administrativa das atividades e funções públicas de sua respectiva Secretaria. Assistir diretamente a seu Secretário bem como ao Prefeito Municipal na gestão da Administração de sua área de atuação na Secretaria. Promover a interlocução e articulação das ações públicas político governamentais na sua área de atuação; Desempenhar outras atividades correlatas.

DIRETOR DE CULTURA:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área da cultura.

Síntese de atribuições: Promover o planejamento das atividades culturais e movimentos regionais no Município de Capivari. Estabelecer metas e objetivos de trabalho, junto aos órgãos de sua subordinação. Coordenar e acompanhar a execução dos trabalhos realizados pelas suas áreas subordinadas, garantindo seu cumprimento, propondo e implementando medidas nos casos de desvios. Estudar, analisar e promover à correta aplicação da legislação das normas e procedimentos pertinentes à área da Cultura. Efetuar consultas jurídicas à Procuradoria Jurídica e as consultorias especializadas, quando o caso permitir, visando garantir a fiel e correta aplicação da legislação e procedimentos pertinentes a sua área de atuação. Acompanhar todas as publicações de natureza jurídica e informativa e manter atualizados os órgãos sob sua direção. Acompanhar e prestar informações quando das diligências e requerimentos do Tribunal de Contas, de quaisquer esferas. Manter intercâmbio com instituições ou entidades, visando troca de experiências. Elaborar projetos culturais. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo superior.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO: (Lei nº 4.397/2014)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: dirigir, coordenar, controlar, orientar e gerenciar as atividades de natureza administrativa, especialmente nas áreas de recursos humanos, informática, protocolo, correspondência, transporte, sonorização, recepção, vigilância, telefonia e reprografia; dirigir, orientar, o controle, coordenar e supervisionar as atividades de seus setores; prestar apoio, assessoramento e informações sobre assuntos relacionados a sua área de competência, ao Secretário Municipal e ao Chefe do Poder Executivo; desenvolver outras atividades administrativas mediante determinação superior. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO: (Lei nº 4.633/2015)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: coordenar as atividades da Diretoria, expedindo orientações e normas quando necessários. Propor ao Secretário Municipal de Governo, diretrizes para políticas locais relativa à função comunicativa social. Aprovar programas e projetos para realização das atividades de competência da Diretoria de Comunicação. Encaminhar a proposta orçamentária anual da Diretoria à Secretaria Municipal de Governo. Propor a designação, nomeações, dispensa e exoneração de pessoal para cargos em comissão, na forma da legislação vigente, com prévia autorização do Secretário Municipal de Governo. Solicitar a contratação de pessoal ou serviço técnico especializado, na forma da legislação vigente, quando necessário. Delegar e subdelegar competências de acordo com legislação específica. Executar quaisquer outras atividades correlatas

DIRETOR DE EMPENHO: (Lei nº 5.210/2017)

Escolaridade e Requisitos: formação acadêmica em curso de Direito, com inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil e comprovado efetivo exercício da advocacia por, no mínimo, 02 anos, despretado o período de estágio.

Síntese de atribuições: estabelecer, em conjunto com o Secretário dos Negócios Jurídicos, as metas e demais atividades de gestão da Secretaria, voltadas à implantação das políticas próprias de Governo para a pasta; Executar permanente processo de avaliação da gestão administrativa da Secretaria, com foco nos resultados estabelecidos pelo Governo; Realizar interlocução com demais órgãos públicos municipais, estaduais e federal na busca de aperfeiçoamento das atividades administrativas da Secretaria; Organizar informações de interesse próprios do Secretário e do Prefeito nos assuntos afins da pasta; Zelar para que a atuação dos agentes públicos da Secretaria de Negócios Jurídicos, nas decisões de cunho discricionário, esteja em consonância com as metas de Governo; Praticar todos os atos necessários à execução de suas responsabilidades. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE GESTÃO ADM. DA SAÚDE MUNICIPAL: (Lei nº 3.857/2011)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: responder junto ao Secretário da Saúde pelo funcionamento adequado da Secretaria; Elaborar plano de trabalho; Supervisionar as atividades e o expediente dos servidores; Incentivar e propiciar a participação dos servidores em atividades de capacitação, formação e educação; Conduzir a elaboração e implementação



dos planos estratégicos e operacionais, em todas as áreas da Secretaria da Saúde, visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade; Coordenar a execução das políticas e objetivos específicos dos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da Secretaria da Saúde; Avaliar os resultados obtidos pela ação da Secretaria de Saúde do Município como um todo, com a indicação de ações de implementação ou correção a serem adotadas. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE MEIO AMBIENTE: (Lei nº 3.734/2010)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou com comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: executar direta e indiretamente a política municipal de meio ambiente; Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental; Estudar, definir e expedir normas técnicas legais e procedimentais, visando a proteção ambiental do município; Identificar, implantar e administrar unidades de áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, suplementando no que couber e obedecendo às legislações estadual e federal vigentes; Participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas; assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição e expansão urbana, apresentando propostas para a criação de unidades de conservação e de outras áreas protegidas, Participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação de solo. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE RELAÇÃO EXTERNA: (Lei nº 5.210/2017)

Escolaridade e Requisitos: formação acadêmica em curso de Direito, com inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil e comprovado efetivo exercício da advocacia por, no mínimo, 02 anos, desprezado o período de estágio.

Síntese de atribuições: promover, pelo Chefe do Poder Executivo, o acompanhamento de proposições junto ao Poder Legislativo local de interesse do Governo; Acompanhar, em nome do Secretário de Negócios Jurídicos, conjunta ou separadamente, todos os assuntos de natureza jurídica de interesse do Governo, notadamente a implantação de políticas públicas, junto a órgãos públicos externos; Orientar, por designação do Secretário de Assuntos Jurídicos, todos os agentes públicos da pasta em relação a questão de natureza discricionária, com o objetivo de garantir a implantação das políticas de Governo; Promover a interlocução com agentes públicos e políticos de todos os níveis para fins de auxiliar o



Secretário de Assuntos Jurídicos na implantação de soluções jurídicas nas políticas de Governo; Praticar todos os atos necessários à execução de suas responsabilidades. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS: (Lei nº 3.734/2010)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou com comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: participação ativa junto aos convênios: acompanhamento contábil, documental, celebração e efetivação; articulação entre a Prefeitura e as esferas governamentais do Estado e Federação, concessionárias de recursos; Elaboração de Projetos sócio-assistenciais e viabilização dos mesmos junto a órgãos públicos vinculados ao SUAS — Sistema Único da Assistência Social, Elaborar diagnósticos, juntamente com o departamento responsável, para a execução das políticas públicas, viabilizando a efetivação de futuros convênios e projetos para atendimento da demanda. Elaborar, mensalmente, estatística e colher dados relevantes sobre os atendimentos referentes aos Programas de Proteção Básica e Especial, vinculados a esta Secretaria; Participação efetiva junto a capacitações voltadas às políticas públicas da Assistência Social; Articulação entre a Prefeitura e as esferas governamentais e não governamentais do Município, Estado e Federação, a fim de aquisição de parcerias e repasses. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: (Lei nº 3.734/2010)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou com comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: liderar ações para melhorias contínuas dos processos da gestão pública municipal; Acompanhar todos os sistemas implantados; Liderar e promover eficiência nos projetos de TI; Planejar e gerenciar toda área de TI, envolvendo infraestrutura e sistemas; Garantir a segurança física e lógica dos recursos de TI; Garantir a estabilidade e disponibilidade dos sistemas e equipamentos, Implementar governança corporativa; Auditar procedimentos de segurança; Coordenar a equipe de profissionais; Gerir os recursos de telecomunicações; Coordenar os programas de inclusão Digital, Cuidar para que sistemas de transmissão em UHF funcionem com qualidade; f m) Analisar as necessidades tecnológicas e planejar ativação de compra; Dar suporte as diversas secretarias nos projetos que envolvam Tecnologia da Informação; Garantir satisfação dos usuários; Garantir escalabilidade; Implementar projetos e procedimentos que proporcionem redução de Custos. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



DIRETOR DE TRÂNSITO: (Lei nº 3.734/2010)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência de 02 (dois) anos de atuação na área.

Síntese de atribuições: planejar, coordenar e executar as políticas de trânsito de Capivari. Assegurar à população mobilidade, acessibilidade, segurança, fluidez e no trânsito. Fiscalizar e autuar as infrações de trânsito. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE TRANSPORTES PÚBLICOS: (Lei nº 3.734/2010)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área.

Síntese de atribuições: planejar, coordenar e executar as políticas de transporte de Capivari. Assegurar à população mobilidade, acessibilidade, segurança e conforto nos sistemas de transporte. Gerenciar os serviços de táxi, transporte escolar e fretamento. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DIRETOR GERAL DA ADMINISTRAÇÃO: (Lei nº 4.633/2015)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área.

Síntese de atribuições: promover o planejamento de gestão de pessoas em todos os órgãos da Administração Pública Direta Municipal. Estabelecer metas e objetivos de trabalho, junto aos órgãos de sua subordinação. Coordenar e acompanhar a execução dos trabalhos realizados pelas suas áreas subordinadas, garantindo seu cumprimento, propondo e implementando medidas nos casos de desvios. Estudar, analisar e promover a correta aplicação da legislação das normas e procedimentos pertinentes a área de Recursos Humanos, sobretudo, ao que tange ao servidor público municipal. Efetuar consultas jurídicas à Procuradoria Jurídica e as consultorias especializadas, quando o caso permitir, visando garantir a fiel e correta aplicação da legislação e procedimentos pertinentes a sua área de atuação. Acompanhar todas as publicações de natureza jurídica e informativa e manter atualizado os órgãos sob sua direção. Acompanhar e prestar informações quando das diligências e requerimentos do Tribunal de Contas, de quaisquer esferas. Manter intercâmbio com instituições ou entidades, visando troca de experiências. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo superior.



DIRETOR GERAL DE CONTABILIDADE: (Lei nº 3.143/2005)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área.

Síntese de atribuições: responsável pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Siconfi e AudeSP – RREO, RGF, DCA, SIOPS, SIOPE, Manutenção e Desenvolvimento Ensino; Questionários e demais informações junto ao Sistema AudeSP; atendimento ao TCESP, das requisições, informações complementares de análise e fiscalização; prestação de Contas: repasses Estaduais e Federais, repasses ao Terceiro Setor; acompanhar e executar escrituração contábil da administração; acompanhar a execução orçamentária; assessorar na realização de audiências públicas; alterações nas peças de planejamento (Projetos de Leis e Decretos); assessorar na elaboração da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PPA) e Lei Orçamentária Anual (LOA); Verificar o cumprimento da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como, em ações e em serviços públicos em saúde; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, bem como, as respectivas decorrentes e prestação de contas; responder questionários e informações junto ao TCESP; responder E-mails; executar os serviços de contabilidade e outras atribuições que lhe forem delegadas

DIRETOR GERAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS: (Lei nº 5.204/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área.

Síntese de atribuições: prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas Secretarias Municipais e Órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DIRETOR GERAL DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESPORTIVO SOCIAL: (Lei nº 3.343/2018)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área.



Síntese de atribuições: assessorar a gestão e as direções da Secretaria de Desenvolvimento Social, colaborando nos processos de tomada de decisão e gerenciando recursos humanos e materiais e intermediando e facilitando o fluxo de relações internas e externas. Coordenar, organizar, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades do CIES – Centro de Integração Esportivo Social (Projeto Criança) sob sua responsabilidade, para assegurar que os resultados alcançados estejam em consonância com as políticas e diretrizes traçadas pela gestão. Acompanhar, analisar, interpretar e garantir a aplicação de legislação referente à área de atuação. Incentivar e viabilizar intercâmbios com outros profissionais, áreas e órgãos com vistas à atualização e desenvolvimento da área. Planejar, propor e viabilizar treinamentos, palestras e outros eventos visando o aprimoramento e desenvolvimento dos servidores sob a sua supervisão. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DIRETOR I e II: (Lei 5.440/2018)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área.

Síntese de atribuições: zelar pela relação de comprometimento e confiança perante seus superiores, atuando e transmitindo, no exercício de suas funções, as diretrizes político governamentais. Transmitir, articular, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho das atividades e tarefas em sintonia com as diretrizes político governamentais superiores. Acompanhar, orientar e promover a execução dos projetos e atividades afetos à sua direção, fixando rotinas e procedimentos internos, em sintonia às diretrizes superiores. Desempenhar outras atividades correlatas.

DIRETOR PARA ASSUNTOS DA TERCEIRA IDADE:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área.

Síntese de atribuições: assessorar a gestão e as direções da Secretaria de Desenvolvimento Social, colaborando nos processos de tomada de decisão e gerenciando recursos humanos e materiais e intermediando e facilitando o fluxo de relações internas e externas. Coordenar, organizar, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades do CIES – Centro de Integração Esportivo Social (Projeto Criança) sob sua responsabilidade, para assegurar que os resultados alcançados estejam em consonância com as políticas e diretrizes traçadas pela gestão. Acompanhar, analisar, interpretar e garantir a aplicação de legislação referente à área de atuação. Incentivar e viabilizar intercâmbios com outros profissionais, áreas e órgãos com vistas à atualização e desenvolvimento da área. Planejar, propor e viabilizar treinamentos, palestras e outros eventos visando o aprimoramento e desenvolvimento dos servidores sob a sua supervisão. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



EDUCADOR SOCIAL: (Lei nº 3.822/2011)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo, noções básicas na função; conhecimento em informática básica e atendimento ao público externo.

Síntese de atribuições: o Educador Social é um técnico superior que está habilitado a intervir com diversas populações: crianças, jovens, adultos, seniores; e em contextos sociais, culturais e educativos diversos; trabalhar não somente com indivíduos em situação de vulnerabilidade, mas também com pessoas, independentemente da etapa de vida em que se encontram, estejam ou não em situação de vulnerabilidade social.

ELETRICISTA – ELETRICISTA CHEFE:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante com comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando, fixando e montando quadros elétricos, caixas de fusíveis ou disjuntores. Efetua ligações de fios e fonte fornecedora de energia, reparo e substituição de tomadas, alarmes, campainhas. Executa manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos. Realiza serviços de aterramento em diversos sistemas. Executa correção de queda de fusíveis em transformadores de alta-tensão com recolocação de fusíveis e participa de planejamento de plano de prevenção de consumo elétrico. Executa quaisquer outras atividades correlatas.

ENCANADOR:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Profissionalizante com comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: instala e executam reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc., de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho. Executa os reparos necessários, utilizando ferramental e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros. Testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários. Executa quaisquer outras atividades correlatas.



ENFERMEIRO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe.

Síntese de atribuições: participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde, priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde; planejar, organizar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, a educação sanitária de todos; administrar medicamentos, aplicar medidas de prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar; coordenar, supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem desenvolvidas nas unidades de atendimento sob sua responsabilidade; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; executar quaisquer outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO PADRÃO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN.

Síntese de atribuições: participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde, priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município; planejar, organizar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, a educação sanitária da clientela assistida; administrar medicamentos e aplicar medidas de prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar. Coordenar, supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem desenvolvidas nas unidades de atendimento sob sua responsabilidade; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; executar quaisquer outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO PADRÃO PSF: (Lei n.º 2.875/2002)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Enfermagem.

Síntese de atribuições: participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde do PSF. Planejar, organizar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos. Coordenar, supervisionar a organização e execução das atividades de



enfermagem desenvolvidas nas unidades de programa da saúde da família sob sua responsabilidade. Realizar visitas domiciliares para diagnóstico e tratamento de pacientes. Exercer atividades atribuídas na Lei do exercício profissional – Lei Federal Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, Regulamentada pelo Decreto Federal nº 94.406.

ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e registro no CREA.

Síntese de atribuições: supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; execução de desenho técnico. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA.

Síntese de atribuições: supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



ENGENHEIRO ELÉTRICO: (Lei nº 3.857/2011)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro no órgão de classe.

Síntese de atribuições: projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos; coordenar empreendimentos; executar serviços e estudar processos elétricos e eletroeletrônicos. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO: (Lei nº 2.229/1994 e LC 052/2014)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de classe

Síntese de atribuições: dispensação de medicamentos; controlar o estoque dos medicamentos nas unidades de saúde; subministrar produtos médicos e cirúrgico seguindo o receituário médico; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias e livros, atendendo as disposições legais; analisar produtos farmacêuticos; participar conforme política interna da instituição de projetos, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento quando convocado participar da elaboração de protocolos de padronização de medicamentos, elaborar lista de compras e participar de comissões; trabalhar segundo normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; manipula, pesa e mistura produtos químicos utilizando equipamentos específicos da área; executar quaisquer outras atividades correlatas.

FISCAL AMBIENTAL:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área ambiental.

Síntese de atribuições: fiscalizar áreas de interesse ambiental, como parques, jardins, áreas de proteção permanente (APPs), além de tratamento dos recursos hídricos e saneamento. Fiscalizar a execução de novos empreendimentos, sejam urbanos ou rurais, a fim de garantir o determinado na legislação ambiental vigente. Fiscalizar a execução de projetos de recuperação de áreas degradadas. Fiscalizar a execução de projetos de combate à poluição sonora e à poluição visual. Fiscalizar ações de interesse ambiental. Notificar, atuar e proceder às medidas legais cabíveis para a correta adequação ambiental. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



FISCAL DE OBRAS PARTICULARES:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante.

Síntese de atribuições: executar vistoria em obras particulares, fiscalizar obras que não estão sendo executadas de acordo com o projeto ou obras sem projetos, fiscalizar a execução de recuos de acordo com a setorização do plano diretor e código de obras, a execução de muros e passeis, a construção de tapumes, verificar a existência materiais de construção nos passeios e vias públicas e as obras de movimento de terras que não tenham projetos aprovados (loteamentos desmembrados). Executar quaisquer outras atividades correlatas.

FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante.

Síntese de atribuições: controla os tributos diretos e indiretos da Prefeitura, realiza o cadastro, a fiscalização, o lançamento, o controle das rendas, coordena e supervisiona as rendas mobiliárias e imobiliárias, emite e entrega carnes de impostos municipais, contribuições de melhorias, taxas diversas e outras receitas. Revisa e propõe alterações que se fizer necessárias à Planta Genérica de Valores. Auxilia na atualização de normas legais e da legislação tributária municipal. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

FISCAL SANITÁRIO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e conhecimento específico da função.

Síntese de atribuições: exercer a fiscalização em estabelecimentos e locais destinados à produção, fabrico, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, de forma com que se faça cumprir a legislação sanitária; expedir autuações, intimações e advertências, a fim de reprimir ações degeneradoras da saúde pública; emitir relatórios periódicos e quando solicitado sobre suas atividades; auxiliar e acompanhar quando solicitado, médicos sanitaristas, veterinários higienistas, engenheiros sanitaristas, e agentes fiscais sanitaristas, nas inspeções por eles realizadas; desempenhar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA: (Lei nº 2.229/1994 e LC 053/2014)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Fisioterapia; registro no respectivo Conselho de classe.



Síntese de atribuições: tratar sequelas de acidentes vascular cerebrais e outros, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos membros e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos ráqui medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar atividades corretivos de coluna, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Ensinar atividades físicas de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério. Supervisionar e avaliar atividades de estagiários de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de atividades físicas e a manipulação de aparelhos mais simples. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados para elaboração de boletins estatísticos. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia, bem como assessorar autoridades em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade estimular a sociabilidade. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a



execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados para elaboração de boletins estatísticos. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia, bem como assessorar autoridades em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO: (Lei nº 2.229/1994)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de classe.

Síntese de atribuições: avaliar paciente; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Promover palestras educativas pertinentes à fonoaudiologia. Participar de estudo e discussão de casos intersetorial. Desenvolver ações interdisciplinares no território. Quando solicitado e necessário, visitas e atendimento domiciliar. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo com registro junto ao CRF.

Síntese de atribuições: desenvolver o trabalho de prevenção e correção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico e realizar terapia fonoaudiológica; ensinar exercícios corretivos aos alunos; promover a reintegração dos alunos à comunidade escolar; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal envolvido no processo de ensino/aprendizagem; participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos à educação; executar quaisquer outras atividades correlatas que visem à integração do aluno ao convívio escolar e consequente inserção social.

GESTOR DE CONVÊNIOS: (Lei nº 3.857/2011)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Administração, Direito, Economia e/ou Contábil.



Síntese de atribuições: coordenar a execução físico-financeira do Contrato ou Convênio, mediante a consulta do objeto, prazo de execução, responsabilidades do contratante e do contratado, valor contratado, Notas de Empenho – NE, Notas de Lançamento – NL, Programação de Desembolso – PD, Ordem Bancária e demais condições; adotar as providências necessárias à correção de rumo durante a execução, comunicando em tempo hábil ao superior imediato e de Controle de Convênios com Órgãos e Entidades Estaduais e caso o assunto extrapole o limite de suas atribuições, consultar previamente o superior imediato; medir e atestar a entrega e a qualidade dos produtos, obras e serviços em conformidade com as especificações do respectivo instrumento contratual; informar mensalmente por relatório ao superior imediato, o grau de execução físico-financeira, informando também, de imediato, qualquer paralisação; solicitar encerramento do Contrato e elaborar prestação de contas, quando aplicável; acompanhar, fiscalizando e orientando o cumprimento dos contratos e convênios, controlando os seus prazos de vigência e de execução, requerendo formalmente ao setor competente, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados; Notificar formalmente a contratada ou o conveniente, nos casos de descumprimentos de cláusulas contratuais, no primeiro dia útil após a infração contratual para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar justificativa, sob pena de aplicação das penalidades legais; diligenciar e zelar pela fiel execução do objeto contratado, com vista a salvaguardar os interesses do Estado, bem como observar o estrito cumprimento da legislação que regulamenta a matéria. Conhecimento da Lei 4.320/64, Orçamento Público e Finanças. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

GUARDA CIVIL DE CAPIVARI:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo; possuir CNH em plena vigência; lograr aprovação em todas as fases do Concurso Público; atender aos demais requisitos: Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal Nº 70.436/72. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; Ter concluído o Ensino Médio; Estar em dia com suas obrigações junto à Justiça Militar, incluindo o Serviço Militar caso o candidato seja do sexo masculino; Estar em dia com suas obrigações junto à Justiça Eleitoral; Não possuir condenação criminal com trânsito em julgado ou registrar antecedentes criminais; Não ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental; Estar em dia com suas obrigações civis; Apresentar conduta ilibada, que será comprovada através de Pesquisa Social e Entrevista Pessoal, a serem aplicadas por Comissão Especial da Guarda Civil Municipal; Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal; Possuir Carteira Nacional de Habilitação em plena vigência; Gozar de boa saúde física e mental, compatíveis com as funções a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada através de Teste de Capacitação Física, Inspeção de Saúde com a realização de exames complementares e Exame Psicológico, a serem aplicados pela Prefeitura Municipal; Não ser



portador de deficiência física considerada incompatível com o desempenho da função de Guarda Civil, comprovada através de Exame Médico a ser aplicado pela Prefeitura Municipal. Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do artigo 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários; Os referidos requisitos são essenciais para a investidura nos cargos públicos, devendo o candidato, na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capivari.

Síntese de atribuições: O Guarda Civil é o elemento essencial de execução, cabendo-lhe observar o fiel cumprimento das ordens de serviço e das disposições regulamentares, obediência e respeito a seus Chefes e exercer uma fraternal camaradagem para seus companheiros. Ao Guarda Civil compete: ser pontual na instrução do serviço; apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, asseado e com a máxima compostura; zelar pelo bom nome da instituição; abster-se da prática de vícios que prejudiquem a saúde e aviltem a moral; compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe sobre o material que é detentor; comunicar diretamente a seu Chefe direto o extravio ou dano a material sob sua responsabilidade; no cumprimento de sua missão, pautar-se pela cortesia e boa educação; conhecer e observar os regulamentos principais da instituição; exercer sua autoridade de modo pleno, porém sem prepotência ou abuso; não confundir energia (que deve ser usada quando necessária) com violência desnecessária (que jamais deve ser praticada). Os serviços abrangem todos os trabalhos atinentes à guarda e ao patrulhamento, além de determinações especiais emanadas do comando da Corporação. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

HISTORIADOR:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou Mestrado ou Doutorado em História com diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Síntese de atribuições: ética da responsabilidade e da humanidade. Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Capivari. Experiência, cultura e representações. História, tempo e memória. História, ficção e narrativas. O ofício do historiador: a problemática dos sujeitos na (da) história. História, fato e documento. História, Historiografia e interdisciplinaridade. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

INSPETOR DE ALUNOS: (Lei nº 2.229/1994)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.



Síntese de atribuições: atender aos alunos com cordialidade e seriedade nos horários de entrada, saída, recreio e outros períodos em que não houver assistência do professor. Atender os professores da escola quanto à solicitação de material escolar e de assistência aos alunos, inclusive durante as aulas. Acompanhar a conduta dos alunos, informar a direção da escola eventuais ocorrências. Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola. Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. Desempenhar outras tarefas correlatas.

INSTRUTOR DE PRÁTICA DESPORTIVA:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo e registro junto ao CREF.

Síntese de atribuições: atuar como técnico nas escolinhas de esportes para as crianças da comunidade. Atuar como técnico das Equipes de esportes da cidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

MECÂNICO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo com conhecimento básico na função, com comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado; realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário e reparar danos; fazer a limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas; substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo; Executar quaisquer outras tarefas correlatas.

MÉDICO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.

Síntese de atribuições: realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar grupos terapêuticos com pacientes e familiares, participar de oficinas



terapêuticas, realizar visitas domiciliares, participar de elaboração de projetos terapêuticos, participar de reuniões de equipe, realizar exames clínicos, aplicando os recursos da medicina preventiva ou curativa. Executar outras tarefas afins. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

MÉDICO PSF: (Lei nº 2.875/2002)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.

Síntese de atribuições: realizar atividades de atenção à saúde do usuário, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o usuário e a equipe em que estiver inserido quanto aos procedimentos a serem realizados; realizar consultas e procedimentos médicos em crianças, adolescentes, adultos e idosos, efetuando atendimento integral, bem como de urgência/emergência; atender as famílias, contribuindo para disseminar hábitos saudáveis de vida, bem como promover ações de educação em saúde e prevenção de doenças que ampliem a autonomia e o autocuidado dos usuários; realizar ações preventivas de vigilância do ambiente doméstico e de trabalho, e promover atitudes que contribuam para modificar as condições deletérias à saúde; participar de atividades em escolas, creches, clubes, asilos ou outras instituições coletivas, sempre que definido pela equipe; assistir às vítimas de violência doméstica e sexual e suas famílias, fazendo os encaminhamentos necessários; realizar a clínica ampliada, os procedimentos cirúrgicos simples, o atendimento de primeiros socorros, tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; realizar assistência integral (promoção e proteção à saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação, e manutenção de saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pequenas cirurgias ambulatoriais, e procedimentos para fins de diagnóstico; encaminhar, quando necessário, usuário a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referências e contra referências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Agente Comunitário de Saúde e do Auxiliar de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; acompanhar a execução dos protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências para tanto; fomentar a criação de grupos de patologias específicas tais como: hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc: realizar pronto atendimento médico nas urgências; verificar e atestar óbito.



MÉDICO DO TRABALHO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM; residência ou especialização ou experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 01 ano.

Síntese de atribuições: realizar exames clínicos, exames subsidiários, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Notificar doenças consideradas para "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública. Notificar doenças de outras situações definidas pela política da saúde do município. Expedir atestados médicos. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área. Desempenhar tarefas afins. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

MONITOR: (Leis nº 2.553/1998 e nº 2.939/2003)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: responsável por orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade.

MONITOR DE APOIO E TRANSPORTE ESCOLAR: (Lei nº 4.719/2015)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos.

Síntese de atribuições: acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar até o desembarque nos pontos próprios, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela, andar pelo ônibus durante o trajeto e retirar o cinto de segurança antes do final do transporte, entre outras orientações pertinentes; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos



transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; participar das reuniões e/ou cursos de treinamento, oferecidos pela Secretaria de Educação, quando convocados; desenvolver trabalho em equipe; cumprir seu horário de trabalho na Secretaria da Educação, em uma unidade educacional ou local designado pela chefia imediata; cumprir seu horário de trabalho em uma unidade educacional determinada pela Secretária da educação quando houver interrupção do transporte, no período de recesso escolar; tratar os alunos com urbanidade e respeito; comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; garantir a integridade física e moral dos alunos no trajeto de ida e volta até a escola e dentro da escola, auxiliar o inspetor de alunos nos momentos em que não estão cumprindo os trajetos, permanecendo, nesse período dentro das unidades escolares.; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; apresentar-se devidamente identificado com crachá e colete contendo o dístico MONITOR e com aparência pessoal adequada; portar aparelho eletrônico que viabilize a comunicação; prestar esclarecimentos sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução dos transportes; contatar regularmente o diretor ou o responsável pela unidade escolar ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que, porventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo com conhecimento básico na função, com habilitação – CNH Categoria “D” e possuir curso de Formação de Condutor de Transporte de emergência e coletivo.

Síntese de atribuições: dirigir veículos (ambulâncias, peruas kombis, ônibus, van), transportando pessoas, cargas, correspondências, equipamentos e outros; providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do veículo, vistoriando todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; conduzir ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica; realizar a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo; executar quaisquer outras atividades correlatas.

MOTORISTA I:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo com conhecimento básico na função e CNH Categoria “D” ou “E”.



Síntese de atribuições: dirigir respeitando as normas de trânsito e tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional, verificando a documentação do veículo a ser utilizado se está completa e atualizada; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, avaliando o estado de conservação dos pneus, água do radiador, nível de óleo, freios, faróis, nível de combustível, funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa, funcionamento do sistema elétrico, bem como a calibração dos pneus e todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho, informando os superiores eventuais problemas; transportar pessoas, transportar pacientes e/ ou servidores do município e materiais, auxiliando no carregamento e descarregamento dos materiais, e encaminhando ao local destinado; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; conduzir com segurança, mantendo o veículo sobre sua responsabilidade obedecendo às normas de trânsito; providenciar a limpeza interna e externa do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, para assegurar a plena condição de utilização; cumprir escala de trabalho e plantão, obedecendo às ordens superiores com horários pré-definidos, desde que condizentes com as normas de trânsito, assegurando o intervalo para refeição; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo, desde que necessárias; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a horário de saída e chegada, quilometragem, anotar, segundo normas estabelecidas às demais ocorrências durante a realização do trabalho, a fim de manter a boa organização e controle da administração; proceder e informar sobre itinerário de viagens dentro e fora do município, identificando o usuário e afins, bem como seu destino; manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos, se o caso; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em local específico, comunicando qualquer defeito por ventura existente ao superior imediato; dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos, desde que autorizado pelo superior imediato; executar as atividades e tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar quaisquer outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Nutrição e registro junto ao CFN.

Síntese de atribuições: atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e profissionais médicos. Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ ou programas de alimentação e nutrição para a população. Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil. Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes. Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus



valores nutritivos. Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo é à conservação dos alimentos para gestantes, nutrizes e latentes. Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos. Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares. Adaptar os cardápios para as crianças que apresentem laudo médico de necessidade alimentar especial nas escolas e orientar os Auxiliares de Apoio Escolar no preparo dos mesmos. Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área. Participar e integrar o núcleo de saúde coletiva, integrando equipe multidisciplinar e desempenhar tarefas afins. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no respectivo conselho de classe.

Síntese de atribuições: integrar-se com equipe de saúde de Unidade para qual for designado. Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde, priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município. Organizar, controlar e executar ações de atendimento odontológico. Efetuar exames, emitir diagnóstico e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamento odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias. Utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação de serviço. Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OFICIAL DE ESCOLA: (Leis nº 2.553/1998, nº 2.745/2001 e nº 2.939/2003)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática, com certificado.

Síntese de atribuições: realizar e manter em ordem toda a documentação e escrituração escolar de pessoal, independente de solicitação de órgãos superiores. Promover a organização e a atualização dos arquivos existentes, inclusive quanto ao arquivo morto. Responsabilizar-se pela expedição, registro e controle de expediente, executando de forma rápida e eficiente os procedimentos que lhe são pertinentes. Cuidar do registro e controle dos bens patrimoniais, zelando também pela aquisição e conservação de materiais escolares. Promover o registro e controle dos recursos financeiros, auxiliando a direção da escola quanto aos procedimentos de prestação de contas. Elaborar a programação das



atividades da Secretaria da escola de acordo com a dinâmica da unidade escolar. Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pela Direção da escola. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE ARTESANATO: (Lei nº 3.696/2010)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo, com experiência profissional comprovada, através de atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante.

Síntese de atribuições: elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta do estabelecimento. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Realizar as diversas possibilidades de produzir artes manuais, fornecendo técnicas sobre materiais, ferramentas diversas e estilos. Planejar, organizar, coordenar e orientar o trabalho com as artes visuais e artesanato em geral. Estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas através do uso dos diversos materiais de artesanato, (recicláveis e reaproveitáveis). Preparar e apresentar exposições, objetivando e atualizando a evolução das técnicas na área de artes visuais e artesanato. Proporcionar o domínio de técnicas artesanais e estimular o fazer artístico. Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Executar tarefas que dão suporte aos projetos na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas. Fomentar a participação dos aprendizes. Manter o local de trabalho organizado. Zelar pelos materiais. Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos. Promover a inclusão de pessoas com deficiência. Promover a participação de novos aprendizes. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Ter dinamismo, criatividade, iniciativa, flexibilidade, liderança, capacidade de trabalhar em equipe. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo ao artesanato. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE CAPOEIRA: (Lei nº 5.283/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo com experiência profissional comprovada, através de atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante.

Síntese de atribuições: elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta do estabelecimento. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Promover atividades que



desenvolvam a flexibilidade, o conhecimento físico, a autoconfiança, a postura e o trabalho em equipe. Aprimorar diversas condutas psicomotoras, destacando-se: a coordenação motora, a lateralidade, a organização do espaço temporal, a resistência, a flexibilidade, a agilidade, a destreza e a expressão corporal. Incentivar o sentido de comunidade, estimulando o convívio com outras pessoas, praticando a cooperação, a lealdade, a cortesia, o respeito mútuo e a disciplina. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Desenvolver a prática de Capoeira Jogo, estimulando a criatividade de movimentos, expressão corporal, favorecendo e enriquecendo a cultura popular brasileira. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Capoeira. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE DANÇA: (Lei nº 5.283/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo com experiência profissional comprovada através de atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante.

Síntese de atribuições: participar da elaboração da proposta do estabelecimento. Proporcionar o desenvolvimento do ritmo, da atenção musical, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos da dança, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, desenvolvendo a coordenação motora, o equilíbrio e o fortalecimento muscular. Expressar e comunicar através de gestos e movimentos, acompanhados ou não de música, de canto, ou de ritmos peculiares. Introduzir o sentido de parceria e cooperação e auxiliar o desenvolvimento motor trabalhando com a sincronia de movimentos. Desenvolver habilidades para criar coreografias. Improvisar e criar sequência de movimentos em grupo. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Dança. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE INFORMÁTICA: (Lei nº 5.283/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e curso de informática, com experiência profissional comprovada, através de atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante.



Síntese de atribuições: participar da elaboração da proposta do estabelecimento. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Conscientizar da importância da inserção no mundo digital, do computador nos dias atuais, sua função, técnicas de digitação e cursos dos principais programas utilizados: utilizar o computador como recurso de aprendizagem permitido a construção de conhecimento. Facilitar o acesso aos laboratórios de informática. Reconhecer a importância da informática no cotidiano das pessoas e no mercado de trabalho. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE MUSICALIZAÇÃO: (Lei nº 5.283/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo com experiência profissional comprovada através de atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante.

Síntese de atribuições: elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta do estabelecimento. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Planejar, organizar, coordenar e orientar o trabalho relacionado ao processo de construção do conhecimento musical pesquisando, explorando, improvisando, compondo e interpretando sons de diversas naturezas e procedências. Orientar atividades de construção de instrumentos musicais com materiais alternativos, desenvolvendo o reconhecimento de ritmos, sons e estimulando apresentações culturais. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Conservar os instrumentos. Sugerir e gerenciar apresentações, despertar o gosto pela música e aprender e conviver com ela. Contribuir para o desenvolvimento cognitivo e emocional, compreendendo a importância da música na sociedade e na vida dos indivíduos. Reverenciar valores culturais, difundindo o senso estético, promovendo a sociabilidade e a expressividade. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Musicalização. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE TEATRO: (Lei nº 5.283/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo com experiência profissional comprovada através de atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante.



Síntese de atribuições: participar da elaboração da proposta do estabelecimento. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Favorecer possibilidades de compartilhar descobertas, ideias, sentimentos, atitudes, ao permitir a observação de diversos pontos de vista, estabelecendo a relação do indivíduo com o coletivo e desenvolvendo a socialização. Compreender a organização dos papéis sociais como etnias, diferenças culturais e raciais, de costumes e crenças, para a construção da linguagem teatral. Conhecer e distinguir diferentes momentos da História do teatro, os aspectos estéticos predominantes, a tradição dos estilos e a presença desta tradição na produção teatral contemporânea. Explorar a capacidade de teatralidade que a criança vivencia nos jogos de faz de conta. Representar cenas do cotidiano e da literatura estudada. Desenvolver a criatividade, autonomia e autoconfiança. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo ao Teatro. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE TECLADO: (Lei nº 5.283/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e curso de teclado ou piano, com experiência profissional comprovada, através de atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante.

Síntese de atribuições: orientar atividades de teclado que desenvolvam conhecimentos elementares em teoria musical (ênfase em harmonia funcional) e no repertório da música popular brasileira. Ministras oficinas teóricas e práticas. Ter disponibilidade de atuar nas diferentes unidades de atendimento, se necessário, com horários alternados. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Desenvolver atividades do instrumento específico. Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Executar tarefas que dão suporte aos projetos na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas. Fomentar a participação dos aprendizes. Manter o local de trabalho organizado. Zelar pelos instrumentos. Organizar apresentações com grupos para que o trabalho seja divulgado. Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos. Promover a inclusão de pessoas com deficiência. Promover a participação de novos aprendizes. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Música/Teclado. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Ter dinamismo, criatividade, iniciativa, flexibilidade, liderança, capacidade de trabalhar em equipe. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



OFICINEIRO DE VIOLÃO: (Lei nº 5.283/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e curso de violão, com experiência profissional comprovada, através de atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante.

Síntese de atribuições: orientar oficinas e atividades de violão que desenvolvam o conhecimento das técnicas que abrangem postura, qualidade e projeção sonoras, relaxamento, musicalidade e noções de harmonia. Ministrando oficinas teóricas e práticas. Ter disponibilidade de atuar nas diferentes unidades de atendimento, se necessário, com horários alternados. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Desenvolver atividades do instrumento específico. Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Executar tarefas que dão suporte aos projetos na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas. Fomentar a participação dos aprendizes. Manter o local de trabalho organizado. Zelar pelos instrumentos. Organizar apresentações com grupos para que o trabalho seja divulgado. Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos. Promover a inclusão de pessoas com deficiência. Promover a participação de novos aprendizes. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Música/Violão. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Ter dinamismo, criatividade, iniciativa, flexibilidade, liderança, capacidade de trabalhar em equipe. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE VIOLINO: (Lei nº 5.283/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e curso de violino, com experiência profissional comprovada, através de atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante.

Síntese de atribuições: orientar oficinas e atividades de violino que desenvolvam o conhecimento das técnicas que abrangem postura, qualidade e projeção sonoras, relaxamento, musicalidade e noções de harmonia. Ministrando oficinas teóricas e práticas. Ter disponibilidade de atuar nas diferentes unidades de atendimento, se necessário, com horários alternados. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Desenvolver atividades do instrumento específico. Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Executar tarefas que dão suporte aos projetos na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas. Fomentar a participação dos aprendizes. Manter o local de trabalho organizado. Zelar pelos instrumentos. Organizar apresentações com grupos para que o trabalho seja divulgado. Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos. Promover a inclusão de pessoas com deficiência. Promover a participação de novos aprendizes. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à



Música/Violino. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Ter dinamismo, criatividade, iniciativa, flexibilidade, liderança, capacidade de trabalhar em equipe. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS: (Lei nº 3.857/2011)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Técnico Profissionalizante da área.

Síntese de atribuições: operar tratores de porte, reboques, motoniveladores, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico da área.

Síntese de atribuições: reproduzir dados em programas de computador. Validar dados digitados. Fazer gravações em disquetes. Ter conhecimento de informática para utilização de programas produtos voltados ao usuário final no microcomputador. Ter conhecimento de impressora para a adequada utilização; Saber interpretar as solicitações de serviços, sintetizando-se para a montagem de programas. Desempenhar outras atividades correlatas.



OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO: (Lei nº 6.123/2021)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Comunicação Social ou Jornalismo.

Síntese de atribuições: recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação do serviço público, quando for o caso e se for o caso; requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei; recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município; recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia; promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes; garantir que sejam cumpridas as disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação; exercer as atividades administrativas relacionadas à Ouvidoria e ao desempenho das atribuições do cargo, em atendimento à Legislação que disciplina a matéria. Desempenhar outras atividades correlatas.

PADEIRO: (Lei nº 6.123/2021)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante com comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: ser capaz de, com as técnicas de fabricação de pães, roscas, bolos e recheios, atuar na produção dos produtos, medindo e pesando ingredientes, misturando os ingredientes manualmente ou com máquinas; dividindo, enrolando e esticando porções. Verificação de porções para determinar quantidades para assar. Controle e regulação de temperaturas de fornos. Preparo de salgados, elaborando massas, moldando, recheando e acomodando em recipientes para assar em fornos a gás ou elétricos. Preparo de doces e bolos.

PAJEM:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante e/ou qualificação legal.

Síntese de atribuições: acompanhamento integral a criança, cuidados com alimentação, higiene, repouso e entre outros.



PEDREIRO I:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; executar quaisquer outras tarefas correlatas.

PEDREIRO II:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; executar quaisquer outras tarefas correlatas.

PINTOR:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: executar pintura em paredes internas e externas, divisórias e outras, preparando, amaciando e aplicando massa fina, massa corrida e aplicando fundo, se



necessário; utilizar tinta óleo ou esmalte sintético em paredes, peças de metal, superfícies de madeira e outras partes da construção; preparar as peças antes de pintá-las, lixando, amaciando, passando fundo, fazendo enchimentos, eliminando elevações etc.; tomar as necessárias precauções para não sujar o piso ou outras partes anteriormente pintadas; após a pintura, limpar as partes que eventualmente foram manchadas ou salpicadas de tinta, inclusive pisos, raspando, lavando com solventes etc.; utilizar pincéis, brochas e rolos e, eventualmente, pistolas para pintar peças de madeira e metais da construção; aplicar papel de parede ou consertar outros já aplicados, fazendo emendas, recolocando, corrigindo defeitos, etc.; fazer aplicações de gesso em molduras, a fim de dar acabamento e embelezamento nas pinturas, tetos, etc.; executar quaisquer outras atividades correlatas.

PROCURADOR:

Escolaridade e Requisitos: formação acadêmica em curso de Direito, com inscrição junto à Ordem dos Advogados do Brasil e comprovado efetivo exercício da advocacia por, no mínimo, 02 anos, desprezado o período de estágio.

Síntese de atribuições: emitir pareceres sobre toda e qualquer matéria de natureza judicial ou de extensão de julgados; exercer as funções de consultoria e assessoramento do Poder Executivo; promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa; propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito; propor ação civil pública, atendendo determinação do Prefeito; executar quaisquer outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL: (LC nº 075/2019)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

Síntese de atribuições: atendimento à educação, cuidado e zelo pelas crianças de 0 a 3 anos nas EMEL's (creche), bem como a execução de trabalhos relativos a implementação das políticas educacionais da Secretaria Municipal da Educação, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, informando ao chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; Ministrando medicamento conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, comunicando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando se afastar, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária ou mensal dos menores; Realizar outras atividades correlatas com a função.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I: (LC nº 075/2019)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

Síntese de atribuições: docência na Educação Infantil (Pré I e Pré II) e/ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) – regular e/ou suplência – conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE:

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Síntese de atribuições: docência nas disciplinas específicas do currículo escolar no Ensino Fundamental, anos finais, Ensino Médio – regular/ou suplência – conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de



desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS:

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Síntese de atribuições: docência nas disciplinas específicas do currículo escolar na Educação Básica – regular e/ou suplência – conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA:

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Síntese de atribuições: docência nas disciplinas específicas do currículo escolar na Educação Básica – regular e/ou suplência – conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar



o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA:

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Síntese de atribuições: docência nas disciplinas específicas do currículo escolar na Educação Básica – regular e/ou suplência – conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA: (LC nº 075/2019)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.



Síntese de atribuições: docência na Educação Infantil (Pré I e Pré II) ou no Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) – regular e/ou suplência – conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário; Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS:

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Síntese de atribuições: docência nas disciplinas específicas do currículo escolar na Educação Básica – regular e/ou suplência – conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA:

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em Letras ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Síntese de atribuições: desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA:

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Síntese de atribuições: desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MÚSICA: (Lei nº 5.283/2017)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Síntese de atribuições: docência nas disciplinas específicas do currículo escolar da Educação Básica – regular e/ou suplência – conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a Proposta Político Pedagógica da rede municipal de ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA AUDITIVA: (Lei nº 3.753/2010)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, conhecimento em libras comprovado através de histórico escolar ou certificado correspondente.

Síntese de atribuições: orientar a aprendizagem do aluno com deficiência auditiva/visual/intelectual; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Promover, sistematicamente, junto a equipe pedagógica e administrativa da unidade escolar, repasses técnicos referentes à sistemática de atendimento (alunado, metodologia e forma de operacionalização do atendimento); Orientar e subsidiar o professor em sala de aula (ensino regular) e a turma na qual o aluno está matriculado; Elaborar e executar os planos de atividades, conforme as especificidades dos educandos e níveis de atendimento. Realizar outras atividades correlatas com a função.



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA INTELECTUAL: (Lei nº 3.753/2010)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Síntese de atribuições: orientar a aprendizagem do aluno com deficiência auditiva/visual/intelectual; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Promover, sistematicamente, junto a equipe pedagógica e administrativa da unidade escolar, repasses técnicos referentes à sistemática de atendimento (alunado, metodologia e forma de operacionalização do atendimento); Orientar e subsidiar o professor em sala de aula (ensino regular) e a turma na qual o aluno está matriculado; Elaborar e executar os planos de atividades, conforme as especificidades dos educandos e níveis de atendimento. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA VISUAL: (Lei nº 3.753/2010)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, conhecimento em braille comprovado através de histórico escolar ou certificado correspondente.

Síntese de atribuições: orientar a aprendizagem do aluno com deficiência auditiva/visual/intelectual; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Promover, sistematicamente, junto a equipe pedagógica e administrativa da unidade escolar, repasses técnicos referentes à sistemática de atendimento (alunado, metodologia e forma de operacionalização do atendimento); Orientar e subsidiar o professor em sala de aula (ensino regular) e a turma na qual o aluno está matriculado; Elaborar e executar os planos de atividades, conforme as especificidades dos educandos e níveis de atendimento. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE TRABALHO PEDAGÓGICO: (Lei nº 5.283/2017)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

Síntese de atribuições: participar, elaborar e cumprir a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em que trabalha. Zelar pela aprendizagem do aluno. Ministrando com qualidade os dias letivos e horas/aulas do estabelecimento. Participar integralmente



dos períodos dedicados ao planejamento, ao desempenho profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário escolar ou para as quais for convocado. Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe. Participar do Conselho de Escola. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Promover a chamada de pais ou responsáveis, conscientizando-os de suas responsabilidades quanto ao processo educativo. Promover atividades fomentando e possibilitando o trabalho lúdico. Identificar os conhecimentos matemáticos como meios para compreender e transformar o mundo a sua volta. Desenvolver aspectos de empreendedorismo. Atuar, quando não estiver em regência de sala de aula, em atividades de recuperação contínua ou paralela, com os alunos de baixo rendimento.

PROFESSOR SUBSTITUTO I: (Leis nº3.857/2011 e nº 5.381/2018)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

Síntese das atribuições: Compreende os cargos que se destinam à substituição eventual ou por tempo determinado, de turmas de Creche (0 a 3 anos), Educação Infantil – Pré Escola e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, bem como à Educação de Jovens e Adultos, à execução de trabalhos relativos à implementação das matrizes curriculares, a projetos e Oficinas Curriculares, no local onde for designado. Atuar, quando não estiver em regência de sala de aula, em atividades de recuperação contínua ou paralela, com os alunos de baixo rendimento. Substituir nas turmas e classes, nos diversos tipos de afastamentos da legislação vigente. Reger classes e ministrar aulas atribuídas a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição. Reger classes e ministrar aulas, nas diferentes modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados. No momento da substituição caberá ao Professor Substituto I todas as atribuições do professor substituído. Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar. Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar nos diferentes níveis e modalidades de ensino. Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados. Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos. Estabelecer estratégias e colaborar com o desenvolvimento de atividades destinadas à recuperação de alunos com baixo rendimento. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino. Colaborar com as atividades da escola na articulação com a família e a comunidade. Zelar pela aprendizagem do aluno. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, independente



dos dias e horários de suas aulas. Atuar nas atividades de apoio, recuperação, em parceria com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior. Em se tratando de regência de aulas nas Oficinas Curriculares, promover atividades fomentando e promovendo o trabalho lúdico, utilizando estratégias diferenciadas de ensino.

PROFESSOR SUBSTITUTO II: (Leis nº 5.283/2017 e nº 5.381/2018)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena, com habilitação Específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação (Pós-Graduação na área) nos termos da legislação vigente

Síntese das atribuições: Compreende os cargos que se destinam à substituição eventual ou por tempo determinado, de aulas na Educação Infantil – Pré-Escola, no Ensino Fundamental, bem como na Educação de Jovens e Adultos, na execução de trabalhos relativos à implementação das matrizes curriculares, em projetos e em Oficinas Curriculares, em consonância com a matriz curricular dos níveis e modalidades de ensino, no local onde for designado. Atuar, quando não estiver em regência de sala de aula, em atividades de recuperação contínua ou paralela, com os alunos de baixo rendimento. Substituir nos diversos tipos de afastamentos da legislação vigente. Ministras aulas atribuídas a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição. Ministras aulas, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados. No momento da substituição, caberá ao Professor Substituto II todas as atribuições do professor substituído. Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar. Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar nos diferentes níveis e modalidades de ensino. Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados. Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos. Estabelecer estratégias e colaborar com o desenvolvimento de atividades destinadas à recuperação de alunos com baixo rendimento. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino. Colaborar com as atividades da escola na articulação com a família e a comunidade. Zelar pela aprendizagem do aluno. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, independente dos dias e horários de suas aulas. Atuar nas atividades de apoio, recuperação, em parceria com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior. Em se tratando de regência de aulas nas Oficinas Curriculares, promover atividades fomentando e promovendo o trabalho lúdico, utilizando estratégias diferenciadas de ensino.



PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO FÍSICA NA SAÚDE: (Lei nº 3.696/2010)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Conselho Respectivo.

Síntese de atribuições: coordenar oficinas terapêuticas de atividades físicas; elaborar projetos para oficinas terapêuticas com noções de reforma psiquiátrica, políticas públicas em Saúde Mental e noções de dependência química e políticas de álcool, tabagismo e outras drogas; participar da elaboração do projeto terapêutico individual e realizar atividades externas com pacientes CAPS.

PROFISSIONAL DE INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA SAÚDE (PROFISSIONAL DO IEC):

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Pedagogia, Comunicação ou Assistente Social ou profissional de nível universitário com especialização em Educação em Saúde Pública, especialização em Saúde Pública.

Síntese de atribuições: desenvolver ações educativas organizadas, de forma a promover a efetiva interação entre a unidade de saúde e a população na real promoção à saúde. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO: (Lei nº 2.229/1994 e LC 052/2014)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Psicologia com Registro no respectivo Conselho de classe.

Síntese de atribuições: estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional, social e mental dos indivíduos; elaborar propostas terapêuticas singulares para o paciente e seus familiares. Orientar e realizar os tratamentos de acordo com as necessidades e demanda, tanto individualmente quanto em grupo. Fazer encaminhamentos e pareceres para outras especialidades quando pertinente. Promover palestras educativas a nível de prevenção e cuidados com a saúde mental. Participar de estudo e discussão de casos intersetorial. Desenvolver ações interdisciplinares no território. Faz entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e faz encaminhamentos. Realiza o processo de atendimento psicoterápico, de orientação e seleção profissional e de orientação psicopedagógica. Executa e/ou coordena programas de atendimento nos setores específicos. Quando solicitado e necessário, realiza visitas e atendimento domiciliar. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



PSICÓLOGO ESCOLAR: (Lei nº 4.049/2012)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Psicologia com Registro no respectivo Conselho de classe

Síntese de atribuições: aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional; Orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza; Estudar sistemas de movimentação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais; Orientar os professores, auxiliando na solução dos problemas de ordem psicológica apresentados pelos alunos inseridos nas classes, promovendo a inclusão; Visitar as escolas realizando triagem com os alunos encaminhados pelas escolas, através de ofícios à Secretaria Municipal de Educação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PSICOPEDAGOGO:

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena na Área Educacional e/ou Psicologia com especialização em Psicopedagogia.

Síntese de atribuições: colaborar junto com os professores no estabelecimento dos planos de ação de regência mediante análise e a avaliação de modelos, técnicas e instrumentos para o exercício da mesma, assim como de outros elementos de apoio para a realização de atividades docentes de reforço, recuperação e adaptação escolar; Assessorar o professor na definição de procedimentos e instrumentos de avaliação, tanto das aprendizagens realizadas pelos alunos, como dos próprios processos de ensino; Assessorar os professores para o tratamento flexível e diferenciado da diversidade de aptidões, interesse e motivação dos alunos, colaborando na adoção das medidas educacionais oportunas; Colaborar para a prevenção e para a rápida detecção de dificuldades e ou problemas de desenvolvimento pessoal e de aprendizagem que os alunos possam apresentar; Colaborar com os professores e equipe de apoio no acompanhamento dos alunos com necessidades educacionais especiais e orientar sua escolaridade no início de cada etapa educacional; Promover a cooperação entre a escola e a família para uma melhor educação dos alunos; Participar no planejamento de reuniões com os pais, privilegiando a integração, a cooperação e a informação, como também, atender individualmente alguns pais quando necessário; Atenuar concepções preconceituosas sobre as dificuldades de aprendizagem da criança; Participar das tarefas junto com o ensino de educação especial; Realizar atendimentos a alunos ou a grupos de alunos com necessidades específicas, fora da sala de aula. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



SECRETÁRIO MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER: (Lei nº 3.059/2005)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: assessorar o Prefeito competindo-lhe o apoio a organização e desenvolvimento de associações com fins desportivos e de lazer com bases comunitárias, promovendo a cultura do lazer e desenvolvendo ações educativas, sócio recreativas visando a ocupação do tempo de forma criativa e com participação espontânea; a administração de campos e centros esportivos, ginásios e praças de esporte e recreação; a organização, divulgação e execução de programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular; implementar políticas públicas para a juventude e esporte, equacionando novos projetos e potencializando os já existentes; auxiliar na formação dos jovens e incrementar ações relativas ao esporte, tanto de alto rendimento como a prática esportiva em geral, executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO: (Lei nº 3.059/2005)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: assessorar o Prefeito competindo-lhe: o estudo, organização, proposição, negociação e coordenação de convênios com entidades públicas ou privadas para implementação de programas e projetos na área de cultura e turismo; administrar e zelar pelo acervo das bibliotecas públicas e do museu; elaboração, organização e divulgação do calendário cultural e turístico; promoção e desenvolvimento cultural e turístico do Município através do estímulo às artes, e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, protegendo e integrando as atividades artísticas; elaboração de estudos, projetos e proposições para preservação de patrimônios que venham a ser relevantes para a preservação cultural e o fomento ao turismo; executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: estimular o desenvolvimento empresarial e sustentar a empregabilidade; elaborar, propor, executar e supervisionar os programas de fomento ao comércio local; o estudo, a proposição e a coordenação de convênios com entidades públicas e privadas para implementação de programas e projetos na área de comércio e desenvolvimento industrial; opinar sobre a instalação de novas indústrias; coordenar o Distrito Industrial mantendo cadastro das empresas instaladas e a serem instaladas;



coordenar os trabalhos do PAT e do Banco do Povo; executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: estudar, organizar, propor, negociar e coordenar convênios com entidades públicas ou privadas para implementação de programas e projetos na área de assistência social; elaborar estudos, projetos e proposições para o desenvolvimento de políticas sociais no município; apoiar a organização e desenvolvimento de associações com fins sociais, com bases comunitárias, promovendo a integração social e desenvolvendo ações de inclusão social; executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: (Lei nº 3.974/2012)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: promoção, coordenação e acompanhamento da política municipal de educação, exercendo as atividades de supervisão e orientação pedagógica às escolas, através dos Departamentos, Divisões e Setores que lhe são subordinados, contribuir, coordenar e cumprir para a formação do plano de ação do governo municipal e programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria, visando a ampliação da oferta de vagas e a melhoria da qualidade de ensino; estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculadas a prazos e políticas para a sua conservação; promover a integração com o órgão e entidades da Administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais; articular-se com outras esferas de governos e prefeituras de outros municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios, na busca de soluções para problemas educacionais municipais; promover a viabilização da execução da política de educação para crianças, adolescente e adulta, na modalidade regular e não-formal; promover a viabilização da execução da política de educação para pessoas portadoras de deficiência, nas áreas de excepcionalidade mental, física, auditiva e visual, integrando o excepcional social, física e funcional; promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógicas e política; promover a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse da Educação; promover a avaliação e execução da política de educação para jovens e adultos; promover eventos recreativos e esportivos de caráter, voltados aos alunos das escolas municipais; coordenar as atividades de infraestrutura relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular do sistema educacional; coordenar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação; repensar a educação, como formação de cidadão e sua inserção participativa na



comunidade; ampliar o universo do educando para além da escola, integrando família e comunidade; manter intercâmbios de experiências educacionais; promover eventos, cursos, seminários e outros, de atualização pedagógica; estabelecer diretrizes e orientações pedagógicas e sociopsicológicas para a educação infantil, de acordo com as diretrizes e os programas fixados para o sistema municipal de educação; promover o controle e acompanhamento pedagógico com visitas sistemáticas às escolas de educação fundamental; manter com os órgãos regionais, estaduais e federais de coordenação e acompanhamento do ensino uma interação contínua, no que se refere à informação, orientação, estabelecimento de metas, dentre outras, visando o desenvolvimento do ensino; cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: coordenar atividades de arrecadação de tributos; acompanhar processos de arrecadação de rendas, dívida ativa; controlar os procedimentos de tesouraria e de pagamentos a fornecedores; gerenciar a liberação financeira de requisições de compras; coordenar as atividades operacionais e administrativas da Secretaria; executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO: (Lei nº 4.633/2015)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Governo. Superintender e coordenar as atividades da Secretaria Municipal de Governo. Expedir instruções sobre o funcionamento da Secretaria Municipal de Governo, quando autorizado por lei. Celebrar todas as espécies de atos de contratação, inclusive contratos de gestão em que esteja envolvida a Secretaria Municipal de Governo. Prover os cargos iniciais de carreira, propor promoções e exonerações, bem como praticar todo e qualquer ato que importe em provimento ou vacância dos cargos da Secretaria. Apresentar ao Prefeito Municipal, no início de cada exercício, relatório das atividades do ano anterior da Secretaria Municipal de Governo, e sugerir medidas legislativas e administrativas adequadas ao seu aperfeiçoamento. Propor a instauração de sindicâncias e instauração de processo administrativo disciplinar, no âmbito de sua competência. Aplicar sanções disciplinares aos servidores da Secretaria. Relacionamento com a imprensa local e regional. Relacionamento com as esferas governamentais. Acompanhamento e monitoramento dos recursos captados, por meio de convênios. Gestão e interlocução para elaboração do PPA, LDO e Orçamento Anual. Interatividade com outras Secretarias e Autarquias municipais. Delegar,



por meio de ato administrativo, desde que autorizado por lei, atribuições a seus subordinados. Ao Secretário Municipal de Governo compete ainda as atribuições comuns a todos os Secretários, conforme disposto na legislação pertinente. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROJETOS, CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS: (Lei nº 3.734/2010)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal; propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais; avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas; coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais; elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais; viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo; coordenar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual; garantir a exatidão e a pontualidade de todos os procedimentos necessários para a correta prestação de contas perante os diversos órgãos públicos, em consequência de convênios assinados pelo Município; executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: em conjunto com os demais setores que compõem a Secretaria, é o responsável pela definição e avaliação da Política Municipal de Saúde, em consonância com o Plano de Governo, Plano Municipal de Saúde e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; garantir o bom funcionamento dos postos de saúde no Município; gerenciar as Unidades Básicas de Saúde, Postos de Saúde PSF entre outros; zelar pela manutenção, abastecimento e controle pessoal das Unidades; gerir em nível local o Sistema Único de Saúde; identificar e avaliar as condições de saúde no município; planejar e executar a política sanitária e as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população; gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação; promover medidas relativas à prestação de assistência médica e odontológica primária à comunidade; executar quaisquer outras atividades correlatas.



SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO: (Lei nº 4.633/2015)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal e em articulação aos demais regramentos vigentes. Coordenar a elaboração das políticas de controle urbano, habitação, estruturação urbana, saneamento básico e drenagem no Município. Elaborar, monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. Coordenar a elaboração de proposta de legislação urbanística municipal. Coordenar a elaboração dos projetos de requalificação urbana, em colaboração com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal. Gestão e interlocução para elaboração do PPA, LDO e Orçamento Anual. Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA: (Lei nº 4.633/2015)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: planejar, organizar, regulamentar, especificar, medir e fiscalizar a prestação de serviços de transporte público de passageiros, aplicando as penalidades cabíveis. Estimular o aumento permanente da qualidade e da produtividade dos serviços de transporte, trânsito e vias públicas e da preservação do meio ambiente. Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito expressas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), fiscalizando, autuando e cobrando as multas decorrentes da sua aplicação. Analisar, planejar e sugerir ao Chefe do Poder Executivo a realização de novas concessões ou permissões para operação dos serviços de transporte coletivo, bem como para renovação ou denúncia daquelas já existentes, ou ainda a intervenção dos serviços. Exercer outras atividades de planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização necessárias à operação do Sistema de Transporte e Trânsito. Planejar, projetar e executar obras de infraestrutura viária e de paisagismo. Promover a construção, pavimentação e conservação das vias urbanas. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS: (Lei nº 5210/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em curso de Direito.



Síntese de atribuições: assistir diretamente o Prefeito Municipal no desempenho das diversas funções a ele atribuídas; Implementar e zelar pelas orientações e diretrizes políticas da Administração Municipal em sua área de atuação; Orientar e coordenar as atividades dos órgãos da Administração Municipal, nas suas respectivas áreas de competência; Expedir instruções para a execução das leis, decretos e demais atos normativos de suas secretarias; Apresentar ao Prefeito o relatório dos serviços e atividades desenvolvidas; Praticar todos os atos necessários para cumprir as atribuições que lhes forem especialmente delegadas pelo Prefeito.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES PÚBLICAS: (Lei nº 5.210/2017)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Marketing, Publicidade e Propaganda ou afins. Registro no Ministério do Trabalho (no caso de Jornalista) ou registro no respectivo conselho da classe. Experiência profissional comprovada de, no mínimo, dois anos na área de comunicação.

Síntese de atribuições: exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Relações Públicas. Superintender e coordenar as atividades da Secretaria Municipal Relações Públicas. Promover e executar estratégias e atividades de comunicação institucional e comunicação interna por meio de recursos da publicidade, propaganda e relações públicas; organizar os eventos do executivo, protocolares e administrativos ocorridos no Município; administrar no site do Município os espaços destinados à publicação de conteúdos relativos aos programas de comunicação institucional; estabelecer política de comunicação e divulgação institucional do Município com base nas diretrizes da lei de transparência. Expedir instruções sobre o funcionamento da Secretaria Municipal de Relações Públicas, quando autorizado por lei. Relacionamento com a imprensa local e regional. Relacionamento com as esferas governamentais. Ao Secretário Municipal de Relações Públicas compete ainda as atribuições comuns a todos os Secretários, conforme disposto na legislação pertinente. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: Coordenar as atividades operacionais, administrativas e disciplinares da Guarda Civil exercendo fiscalização e controle quanto ao emprego de recursos humanos e materiais; coordenar as atividades de Defesa Civil no âmbito do Município; controle e fiscalização da atuação dos agentes de trânsito credenciados pelo Município; planejar e coordenar a implantação, em conjunto com a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, das alterações no sistema viário municipal; Executar quaisquer outras atividades correlatas.



SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA: (Lei nº 4.397/2014)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo.

Síntese de atribuições: planejar, dirigir, coordenar, orientar e definir a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e Mobilidade reduzida; estimular a formação de uma consciência sobre a importância da implementação de políticas públicas de inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida e disseminar uma cultura proativa a essas políticas públicas; opinar de forma conclusiva sobre pareceres técnicos emanados no âmbito da Secretaria, exercendo, quando for o caso, o duplo grau de jurisdição; manifestar-se sobre consultas quanto à aplicação da legislação referente à inclusão de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, no âmbito do Município de Capivari, com apoio da Procuradoria Jurídica Municipal, se necessário; propor a celebração de termos de cooperação técnica com entidades nacionais e internacionais, para troca de experiências e divulgação de matérias relativas à área de atuação da Secretaria; e, exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

SERRALHEIRO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico ou Profissionalizante para iniciar na profissão e comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, soldas em materiais metálicos, produzir peças com esses materiais, como tubos, grades, chapas, entre outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral; executar quaisquer outras atividades correlatas.

SERVENTE:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: preparo de chás, cafés, sucos entre outros, executar tarefas de limpeza interna e externa de prédios públicos, escola, centros de saúde, especialmente pátio, salas, salas de aula, banheiros, cozinhas, laboratórios etc., bem como móveis e utensílios, todos os dias e quantas vezes for necessário. Preparar o local, segundo a orientação do responsável pelo prédio público, para as atividades sediadas no local. Auxiliar



no atendimento e organização dos usuários e munícipes nos horários de atendimento do prédio público. Atender aos responsáveis pelo prédio público. Quando lotado em estabelecimento de ensino, deverá atender os professores da escola quanto à solicitação de material escolar e de assistência aos alunos, inclusive durante as aulas. Informar aos superiores eventuais ocorrências. Executar pequenos reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares. Executar outras tarefas auxiliares determinadas pelo responsável pelo local. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SERVENTE DE PEDREIRO: (Lei nº 3.857/2011)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e comprovada experiência de 02 (dois) anos, de atuação na área.

Síntese de atribuições: executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas; auxiliar o pedreiro sempre que solicitado; executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; executar tarefas afins.

SERVIÇOS GERAIS:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, limpeza, conservação de cemitérios, manutenção dos prédios públicos municipais e outras atividades. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SUPERINTENDENTE DE CONTROLADORIA: (Lei nº 5.440/2018)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo ou comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área.

Síntese de atribuições: transmitir as diretrizes políticas para a execução administrativa das atividades e funções públicas de sua Superintendência. Assistir diretamente ao Prefeito e aos Secretários na gestão da Administração dentro de sua área de atuação. Promover a interlocução e articulação das ações públicas político governamentais dentro de sua área de



atuação. Representar o Prefeito e os Secretários Municipais perante autoridades e órgãos internos e externos em questões afetas à sua área de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SUPERVISOR DE MICROCOMPUTADOR:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante.

Síntese de atribuições: coordenar o setor de microinformática, analisando as solicitações dos diversos setores da Prefeitura, avaliando necessidades; realiza estudos para atualização e aprimoramento de sistemas referentes a sua área de atuação, coordena o suporte aos usuários de microcomputadores, acompanha inovações de equipamentos e programas no mercado de microinformática. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SUPERVISOR DE PROGRAMA:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante.

Síntese de atribuições: responde pela coordenação das atividades referentes à definição, desenvolvimento, estruturação, coordenação e obtenção de Sistemas de Informação, que atendem as necessidades da Prefeitura Controla os processos de coleta de dados nos Sistemas Operacionais e divulga e disponibiliza o acesso aos níveis de informações para as pessoas. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE: (Lei nº 4.397/2014)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura e Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA.

Síntese de atribuições: acompanhar projetos, obras e demais assuntos relacionados à acessibilidade de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; executar outras atividades correlatas.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Escolaridade e Requisitos: Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de classe.

Síntese de atribuições: prestar assistência de enfermagem individual e coletiva aos usuários do serviço. Promover o vínculo com o paciente de forma a estimular a autonomia e o autocuidado. Participar do acolhimento e efetuar atendimento de enfermagem individual e/ou coletivo. Executar tarefas referentes a aplicação de imunobiológicos. Prestar cuidados de higiene e conforto na unidade e/ou no domicílio. Participar e integrar o núcleo de saúde coletiva. Atuar na equipe de saúde da família e nos serviços de apoio. Executar tarefas referentes a desinfecção e esterilização. Realização de testes e preceder sua leitura para subsídio de diagnóstico. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO:

Escolaridade e Requisitos: Curso Técnico em Química e/ou Análises Clínicas e/ou Superior equivalente com Registro no respectivo Conselho de classe.

Síntese de atribuições: receber, conferir e analisar material biológico de pacientes e doadores, recebendo e preparando amostras conforme protocolos específicos. Operar, checar e calibrar equipamentos analíticos e de suporte. Os técnicos em patologia clínica e hemoterapia podem realizar coleta de material biológico. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar pacientes e doadores. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Escolaridade e Requisitos: Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no respectivo Conselho de Classe.

Síntese de atribuições: inspecionar locais de trabalho, instalações e equipamentos verificando as condições de segurança; fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual; fiscalizar condições gerais de proteção coletiva orientando e propondo medidas corretivas; auxiliar na elaboração de normas de segurança no trabalho; promover campanhas de orientação à prevenção de acidentes; investigar ocorrência de acidentes; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



TÉCNICO DE SOM:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e formação Técnica na Área.

Síntese de atribuições: avaliar, projetar e montar sistemas de sonorização ambiente e externa (PA's); conhecer os equipamentos, suas finalidades e utilização; operar mesa de som analógica e digital; auxiliar na distribuição de material gráfico para promoção dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; ter conhecimento de eletrônica para reparos e manutenção, quando necessário; zelar pelos materiais e equipamentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

TÉCNICO DESPORTIVO ATLETISMO: (Lei nº 5.284/2017)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Atletismo com comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos em Atletismo e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.

Síntese de atribuições: promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários nas modalidades Atletismo e Pedestrianismo. Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução. Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosas. Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade. Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Atletismo e Pedestrianismo. Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinos. Participar de capacitação e reciclagem programadas. Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho. Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Atletismo e Pedestrianismo, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas. Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos. Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios. Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho. Treinar atletas nas técnicas específicas do Atletismo e Pedestrianismo, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e



melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes. Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada. Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao Atletismo e Pedestrianismo a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas. Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido. Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada. Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL. Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária. Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades. Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação. Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DESPORTIVO BASQUETEBOL: (Lei nº 5.284/2017)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Basquetebol com comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos em Basquetebol e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.

Síntese de atribuições: promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários na modalidade esportiva: Basquetebol. Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução. Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosos. Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade. Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Basquetebol. Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinos. Participar de capacitação e reciclagem programadas. Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho. Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Basquetebol, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas. Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos. Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e



acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios. Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho. Treinar atletas nas técnicas específicas do Basquetebol, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes. Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada. Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao Basquetebol a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas. Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido. Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada. Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL. Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária. Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades. Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação. Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DESPORTIVO FUTEBOL: (Lei nº 5.284/2017)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Futebol com comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos em Futebol e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.

Síntese de atribuições: promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários na modalidade esportiva: Futebol. Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução. Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosos. Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade. Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Futebol. Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinamentos. Participar de capacitação e reciclagem programadas. Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho. Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Futebol, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e



participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas. Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos. Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios. Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho. Treinar atletas nas técnicas específicas do Futebol, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes. Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada. Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao Futebol a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas. Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido. Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada. Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL. Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária. Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades. Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação. Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DESPORTIVO GINÁSTICA RÍTMICA: (Lei nº 5.284/2017)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Ginástica Rítmica com comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos em Ginástica Rítmica e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.

Síntese de atribuições: promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários na modalidade esportiva: Ginástica Rítmica. Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução. Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosas. Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade. Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área de Ginástica Rítmica. Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas



aulas/treinos. Participar de capacitação e reciclagem programadas. Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho. Promover a prática de jogos e exercícios ligados à Ginástica Rítmica, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas. Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos. Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios. Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho. Treinar atletas nas técnicas específicas da Ginástica Rítmica, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes. Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada. Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes à Ginástica Rítmica a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas. Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido. Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada. Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL. Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária. Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades. Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação. Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DESPORTIVO HANDEBOL: (Lei nº 5.284/2017)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Handebol com comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos em Handebol e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.

Síntese de atribuições: promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários na modalidade esportiva: Handebol. Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos



usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução. Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosos. Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Handebol. Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinos. Participar de capacitação e reciclagem programadas. Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho. Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Handebol, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas. Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos. Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios. Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho. Treinar atletas nas técnicas específicas do Handebol, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes. Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada. Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao Handebol a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas. Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido. Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada. Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL. Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária. Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades. Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação. Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DESPORTIVO VOLEIBOL: (Lei nº 5.284/2017)

Escolaridade e Requisitos: Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Voleibol com comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos em Voleibol e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.



Síntese de atribuições: promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários na modalidade esportiva: Voleibol. Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução. Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosos. Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade. Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Voleibol. Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinamentos. Participar de capacitação e reciclagem programadas. Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho. Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Voleibol, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas. Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos. Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios. Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho. Treinar atletas nas técnicas específicas do Voleibol, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes. Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada. Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao Voleibol a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas. Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido. Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada. Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL. Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária. Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades. Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação. Executar outras atribuições afins.



TÉCNICO EM LOGÍSTICA:

Escolaridade e Requisitos: Curso Técnico Completo em Logística ou Curso Superior Completo em Administração.

Síntese de atribuições: controlar armazenamento; administrar e controlar estoques; gerenciar a compra de matérias-primas e/ou suprimentos; gerenciar a distribuição de produtos ou matérias-primas entre diferentes Secretarias ou Departamentos; gerenciar a entrega e a transportação dos produtos; planejamento de movimentações internas; dar suporte à gestão de estoques, atendimento aos clientes, a execução de procedimentos de armazenagem e transporte, acompanhamento e controle da produção. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM MUSEOLOGIA:

Escolaridade e Requisitos: Curso Técnico em Museologia (mínimo de 300 horas) ou curso de especialização ambos com diploma expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou pela Secretaria de Educação do Estado.

Síntese de atribuições: auxiliar especialistas das diversas áreas do museu, nos trabalhos técnicos nos processos de organização, conservação, pesquisa e a difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico, literário e ciências naturais ou de outra natureza, em museus e em instituições afins, conectando a sociedade com obras culturais ou naturais relevantes para a história do povo. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Escolaridade e Requisitos: Curso Técnico Completo em Radiologia e registro no respectivo Conselho de classe.

Síntese de atribuições: realizar exames radiológicos de acordo com a solicitação médica, utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde; fazer a revelação dos Raios-X; orientar o preparo do exame, a realização e proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiologia para garantia do diagnóstico correto; identificar e encaminhar as radiografias; zelar e proceder à conservação e à manutenção do equipamento de Raio-X e componentes; organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios; preparar pacientes para exame e ou radioterapia; prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de



conduta; revelar chapas e filmes radiológicos; controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; coordenar e gerenciar equipes e processos de trabalho nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, elaborar e coordenar a execução do plano de gerenciamento de resíduos de saúde na Radiologia e Diagnóstico por Imagem, executar quaisquer outras tarefas correlatas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.

TÉCNICO EM EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante.

Síntese de atribuições: prestar serviços de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva e montagem e desmontagem dos equipamentos odontológicos. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

TELEFONISTA:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: operar mesa telefônica, efetuando, recebendo, transmitindo, registrando ligações internas e externas, completando chamadas e retransmitindo-as aos ramais solicitados; transmitir telegramas fonados; fornecer informações ao público externo por meio de telefone; proceder a limpeza do aparelho de PABX/PBX; zelar pela conservação dos equipamentos telefônicos comunicando irregularidades de funcionamento; transmitir conhecimentos relacionados à área de atuação; desempenhar outras atividades correlatas.

TELEFONISTA CHEFE: (Lei nº 2.229/1994)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: operar mesa telefônica, efetuando, recebendo, transmitindo, registrando ligações internas e externas, completando chamadas e retransmitindo-as aos ramais solicitados; transmitir telegramas fonados; fornecer informações ao público externo por meio de telefone; proceder a limpeza do aparelho de PABX/PBX; zelar pela conservação dos equipamentos telefônicos comunicando irregularidades de funcionamento; transmitir conhecimentos relacionados à área de atuação; desempenhar outras atividades correlatas.



TERAPEUTA OCUPACIONAL: (Lei nº 2.939/2003)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional com Registro no respectivo Conselho de classe.

Síntese de atribuições: realizar avaliação diagnóstica utilizando-se de atividades técnicas apropriadas; tratar de problemas que interferem na atuação funcional de pessoas debilitadas por doenças físicas ou mentais, desordens emocionais, desabilidades congênitas ou de desenvolvimento e envelhecimento; ensinar exercícios corretivos à pacientes; promover a reintegração dos pacientes à família e outros grupos familiares; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; atendimento ao público; dirigir ou participar de pesquisas em sua área de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

TURISMÓLOGO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC, em nível de bacharelado ou tecnológico, na área de Turismo e/ou Hotelaria.

Síntese de atribuições: analisar e estudar o turismo em sua região para planejar, organizar e gerenciar produtos e atividades turísticas de todos os tipos; exercer atividades como gerir estabelecimentos de turismo, criar e implementar roteiros turísticos, desenvolver produtos turísticos, organizar eventos, selecionar e classificar locais de interesse turístico; promover o destino turístico, organizando a infraestrutura dos roteiros e dos guias em relação à infraestrutura de hospedagem, transporte, aluguel de veículos, entre outros; promover o embelezamento do local em que trabalha e buscar maneiras de atrair restaurantes, hotéis, pousadas, parques, e quaisquer estabelecimentos que atraiam turistas. Executa quaisquer outras atividades correlatas.

VETERINÁRIO:

Escolaridade e Requisitos: Ensino Superior Completo em Veterinária e registro no respectivo Conselho de classe.

Síntese de atribuições: praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; elaborar laudos, pareceres e atestados; atuar no controle de qualidade de produtos; atuar na área de preservação ambiental; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



VISITADOR SANITÁRIO: (Lei nº 2.229/1994)

Escolaridade e Requisitos: Ensino Médio Completo.

Síntese de atribuições: atuar nas ações de Vigilância Sanitária para o desempenho da função de fiscalização das diversas áreas afins. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Encaminha-se ao Presidente
Data: _____

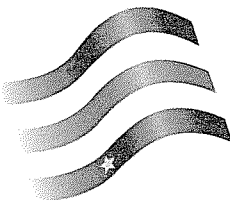
LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa
Data: _____

José Eduardo Bombonatti
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2138/2022

Clemilda 22/09 14:09
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 450/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Senhor Prefeito Municipal de Capivari, para que através Secretaria de Saúde remeta a esta Casa as seguintes informações sobre castramóvel;

I- Os materiais necessários para realização das cirurgias, bem como Veterinários já estão à disposição para iniciar as castrações de animais?

II- Qual o cronograma a ser seguido para os procedimentos de castração no castramóvel nos bairros?

J U S T I F I C A T I V A :

O Castramóvel é mais uma ferramenta para o controle reprodutivo de cães e gatos do município, permitindo levar o serviço aos bairros que realizam o procedimento.

Tenho sido procurado por munícipes, especialmente por usuários do Cemitério Municipal, inclusive pessoas que informaram e solicitaram a castração de cadelas que constantemente procriam e vivem soltas no interior do citado logradouro público.

A esterilização de animais objetiva findar com os animais errantes do município, e a alternativa é exatamente a castração dos animais, cujas crias indesejadas são cotidianamente abandonadas nos logradouros e se tomam um problema de ordem pública.

Sendo assim, a castração de cães e gatos evita o abandono e o sofrimento dos animais e é vital para a saúde humana, já que animais sem os devidos cuidados são potenciais transmissores de doenças.

Ressaltamos ainda que com essas medidas, podemos reduzir os casos de abandono e maus tratos aos animais de rua, além de ter uma população de animais controlada no município de Capivari.

PROTOCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Câmara: 22/09/22 Protocolo nº 2138/22
Plenário: 26/09/22 À Ordem do Dia
Plenário: _____
Plenário: _____ Discussão Única
Executivo: _____ Autógrafo nº _____

Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.

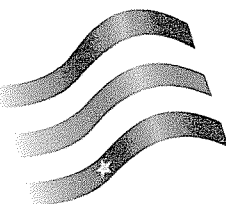
JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI

Vereador

Clemilda Félix da Silva
Diretora Legislativa



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2139/2022
Clemilda 22/09 14:34
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 451/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este através da Secretaria competente forneça as seguintes informações, se há projetos para o Bairro São Pedro.

- I – Há planejamento para fazer uma área de lazer?
- II – Há planejamento para fazer uma academia ao ar livre?
- III – Há planejamento para fazer um Posto de Saúde?
- IV – Há planejamento para fazer uma creche?

JUSTIFICATIVA:

Considerando os termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções do Poder Legislativo Municipal é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Câmara: 22/09/22
Plenário: 20/09/22
Plenário: _____
Plenário: _____
Executivo: _____

Protocolo nº 2139/22

À Ordem do Dia

Discussão Única

Autógrafo nº

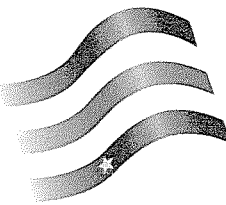
Nestes Termos,
Pede Deferimento.
Sala das Sessões, 19 de setembro de 2022.

JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI
Vereador


Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2140/2022
Clemilda 22/09 14:16
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 452/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este através Secretaria competente informe se há algum projeto abordando sobre o que será feito nas duas áreas verdes pertencentes ao Poder Executivo, localizadas no Bairro caraça II.

J U S T I F I C A T I V A :

Considerando os termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções do Poder Legislativo Municipal é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Câmara: 22/09/22 Protocolo nº
Plenário: 26/09/22 À Ordem do Dia
Plenário: _____
Plenário: _____ Discussão Única
Executivo: _____ Autógrafo nº

Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.

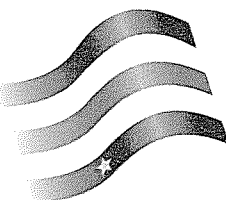
JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI

Vereador


Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROCOLO Nº 2141/2022
Clemilda 22/09 14:16
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 453/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este através da Secretaria competente forneça as seguintes informações referentes à UPA (Unidade de Pronto Atendimento), no bairro Jardim São Pedro:

- I – Há algum planejamento para destinação de uso do prédio da UPA (Unidade de Pronto Atendimento)?
- II – Seria possível a construção de uma escola?
- III – Existe a possibilidade de torná-lo um Centro de Reabilitação?

J U S T I F I C A T I V A :

Considerando os termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções do Poder Legislativo Municipal é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a conseqüente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROCOLO

Câmara: 22/09/22 Protocolo nº 2141/22
Plenário: 26/09/22 À Ordem do Dia
Plenário: _____
Plenário: _____ Discussão Única
Executivo: _____ Autógrafo nº _____

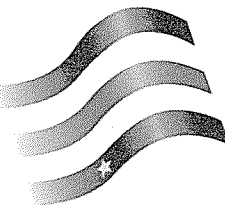
Nestes Termos,
Pede Deferimento.
Sala das Sessões, 19 de setembro de 2022.

PALOMA TATIANE DA SILVA
Vereadora

Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2142/2022

Clemilda 22/09 15:10
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 454/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este através da Secretaria competente, providencie a instalação de mais um ponto de ônibus na Rua Geraldo Silveira Leite do Bairro Jardim Imperial.

J U S T I F I C A T I V A :

Considerando os termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções do Poder Legislativo Municipal é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO _____ Nestes Termos,
Câmara: 22/09/22 Protocolo nº 2142/22 Pede Deferimento.
Plenário: 26/09/22 À Ordem do Dia Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.
Plenário: _____
Plenário: _____ Discussão Única
Executivo: _____ Autógrafo nº _____

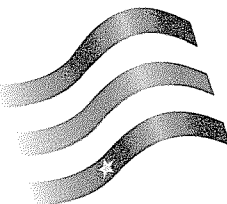
MARCOS SABINO FERNANDES

Vereador

Clemilda F. da Silva
Diretora Legislativa



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2143/2022
Clemilda 22/09 15:13
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 455/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este através da Secretaria de Mobilidade Urbana, providencie a implantação de uma lombada / redutor de velocidade na Rua Geraldo Silveira Leite do Bairro Jardim Imperial.

J U S T I F I C A T I V A :

Considerando os termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções do Poder Legislativo Municipal é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Câmara:

22/09/22

Protocolo nº 2143/22

Plenário:

26/09/22

À Ordem do Dia

Plenário:

Plenário:

Discussão Única

Executivo:

Autógrafo nº

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.

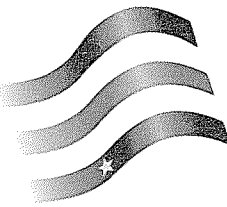
MARCOS SABINO FERNANDES

Vereador


Clemilda Félix da Silva
Diretora Legislativa



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2144/2022

Clemilda 22/09 15:35
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 456/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este através da Secretaria de Saúde informe qual bairro está sendo contemplado com os serviços do "Castramóvel" e quantas vezes o veículo visitou os bairros da Cidade desde o ano de 2021 até o momento.

J U S T I F I C A T I V A :

Considerando os termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções do Poder Legislativo Municipal é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Câmara: _____ Protocolo nº _____
Plenário: _____ À Ordem do Dia _____
Plenário: _____
Plenário: _____ Discussão Única _____
Executivo: _____ Autógrafo nº _____

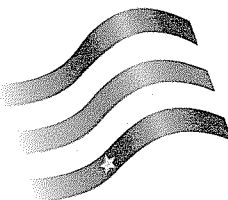
Nestes Termos,
Pede Deferimento.
Sala das Sessões, 22 de setembro de 2022.

JEISELE RENATA ROSADA

Vereadora



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2145/2022

Clemilda 22/09 15:32
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 457/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este, através da Secretaria competente informe a quantidade de academias ao ar livre no Município, identificando a localização de cada uma delas.

J U S T I F I C A T I V A :

Nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções da Câmara Municipal de Vereadores é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

Protocolo _____ Nestes Termos,
Câmara: 22/09/22 Protocolo nº 2145/22 Pede Deferimento.
Plenário: 26/09/22 A Ordem do Dia Sala das Sessões, 20 de Setembro de 2022.
Plenário: _____
Plenário: _____ Discussão Única
Executivo: _____ Autógrafo nº _____

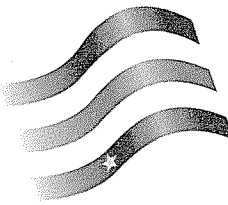
RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION

Vereador

Clemilda Félix da Silva
Diretora Legislativa



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2146/2022
Clemilda 22/09 16:41
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 458/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este, através da Secretaria competente informe se o imóvel onde estava localizado o antigo Centro de Especialidades (no pátio da Igreja Santa Cruz) já foi devolvido ao proprietário. Caso a resposta seja positiva, informar a data.

J U S T I F I C A T I V A :

Além disso, nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, é uma das funções do Poder Legislativo Municipal fiscalizar a Administração Pública local. Portanto, é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

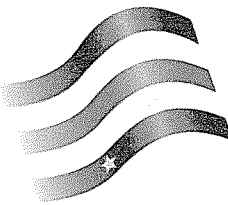
Câmara: 22/09/22 Protocolo nº 2146/22 Sala das Sessões, 22 de setembro de 2022.
Plenário: 20/09/22 À Ordem do Dia
Plenário: _____
Plenário: _____ Discussão Única
Executivo: _____ Autógrafo nº _____

THIAGO JÚNIOR ANESIO BRAGGION
Vereador

Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2147/2022

Clemilda 22/09 16:50
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 459/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este, através da Secretaria competente, informe se há projeto para transformar a Rua Piracicaba em Avenida e caso ainda não o tenha, comunique se após for asfaltada, será possível fazer essa mudança na via.

J U S T I F I C A T I V A :

Além disso, nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, é uma das funções do Poder Legislativo Municipal fiscalizar a Administração Pública local. Portanto, é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Câmara: 22/09/22 Protocolo nº
Plenário: 22/09/22 À Ordem do Dia
Plenário: _____
Plenário: _____ Discussão Única
Executivo: _____ Autógrafo nº

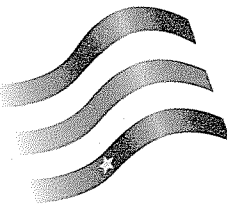
Sala das Sessões, 22 de setembro de 2022.

THIAGO JÚNIOR ANESIO BRAGGION
Vereador


Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2148/2022
Clemilda 22/09 16:52
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 799/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que, através da Secretaria competente, realize estudos para a construção ou instalação/operacionalizar uma creche no Bairro São Pedro, para atender, não apenas esse bairro, como também os bairros vizinhos. Como Bairro Ribeirão, Bairro Bosque dos Pinheiros e Bairro Bonagurio.

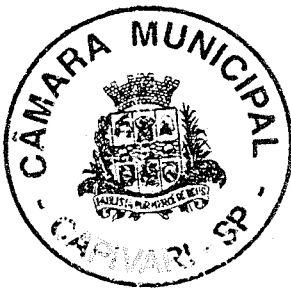
JUSTIFICATIVA:

O cuidado e a educação das crianças permaneceram por muitos anos sendo um encargo das mães, ou de outras mulheres da família, porém com as transformações ocorridas na sociedade e a emancipação da mulher através do mercado de trabalho, surgiu a necessidade de entregar seus filhos aos cuidados de outras pessoas.

As creches proporcionam um ambiente seguro, com cuidados de saúde, alimentação e higiene, além de estimular movimentos, cores e brincadeiras, se tornando um recurso essencial da comunidade e as mães sabem que podem trabalhar com tranquilidade, pois seus filhos estão bem cuidados.

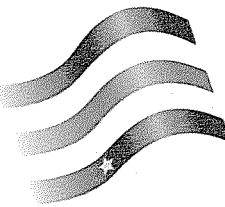
Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.

JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI
Vereador.





**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2149/2022
Clemilda 22/09 16:56
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 800/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que através da Secretaria competente realize com urgência a instalação de um ponto de ônibus com cobertura e banco, na entrada da Usina Santa Cruz e outro próximo ao campo.

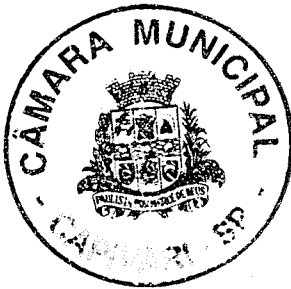
JUSTIFICATIVA:

A qualidade do sistema de transporte coletivo depende muito da qualidade dos veículos utilizados, do conforto que oferecem aos passageiros, bem como da quantidade de ônibus disponíveis.

Mas não é só isso, os usuários precisam de locais adequados para aguardar a chegada dos ônibus, então os pontos precisam oferecer iluminação, segurança, proteção contra os efeitos do clima e informações sobre as linhas que passam pelo local.

Ocorre que não existe ponto de ônibus no local acima citado, não conta com cobertura e assentos para que os usuários possam aguardar o ônibus com um mínimo de conforto possível.

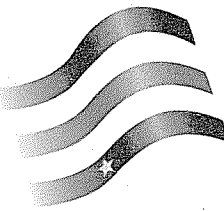
Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.



JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI
Vereador



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2150/2022

Clemilda 21/09 16:51
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 801/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS A DISPOSIÇÃO REGIMENTAL, que através do Setor Competente realize com urgência de forma conjunta com ONGs voltadas para o bem estar de animais de rua, um "mutirão para castração de animais".

JUSTIFICATIVA:

A presente indicação tem por objetivo o controle populacional de cães e gatos, bem como garantir o bem-estar dos animais.

A política de resgatar, castrar e devolver o animal no mesmo local deve ser adotado em nosso município, especialmente com gatos. Dado que os felinos são animais territorialistas e adotam como lar os espaços por eles ocupados.

Assim, é de grande importância que haja o controle populacional dos animais para que não se torne mais um foco de reprodução descontrolada.

Importante pontuar que muitos animais se enquadram na categoria de animais comunitários, uma vez que alguns voluntários zelam pelo bem-estar e necessidades básicas deles.

Dessa forma, é necessário que haja o resgate e a realização das castrações para que esses animais sejam devolvidos ao local.

Outro dado importante notado pela população é que durante a pandemia do novo coronavírus o aumento de casos de abandono de animais em nosso município, por isso a retomada das castrações é uma medida ainda mais necessária ainda nesse momento.

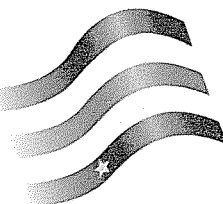
Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.



JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI
Vereador



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2151/2022

Clemilda 21/09 16:59
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 802/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que, através da Secretaria competente, realize estudos para a construção ou instalação de uma creche e de um Posto de Saúde no Conjunto Habitacional Vereador Doutor Ismael Sanches, para atender não apenas esse bairro, como também os outros vizinhos.

JUSTIFICATIVA:

A presente indicação visa minimizar todo o transtorno causado pelo deslocamento e distância da unidade de saúde central, assim atendendo toda população vizinha, minimizando o tempo de espera nos postos de saúde por uma consulta médica e os custos com a locomoção, principalmente de pacientes que necessitam de cuidados especiais, com atendimento de qualidade e toda atenção necessária.

Ressalto também que o cuidado e a educação das crianças permaneceram por muitos anos sendo um encargo das mães, ou de outras mulheres da família, porém com as transformações ocorridas na sociedade e a emancipação da mulher através do mercado de trabalho, surgiu a necessidade de entregar seus filhos aos cuidados de outras pessoas.

As creches proporcionam um ambiente seguro, com cuidados de saúde, alimentação e higiene, além de estimular movimentos, cores e brincadeiras, se tornando um recurso essencial da comunidade e as mães sabem que podem trabalhar com tranquilidade, pois seus filhos estão bem cuidados.

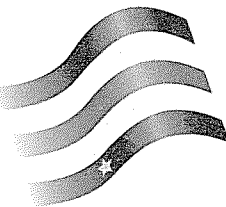
Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.

JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI
Vereador





**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2152/2022

Clomilda 22/09 17:01
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 803/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que através da secretaria competente, estude a possibilidade de tornar o imóvel que seria utilizado para a "UPA – Unidade de Pronto Atendimento" em Centro de Reabilitação para atendimento às Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida.

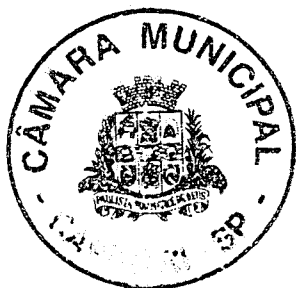
JUSTIFICATIVA:

O imóvel encontra-se abandonado, sem oferecer qualquer utilidade ao Município e tem sofrido recorrentemente atos de vandalismo contra sua estrutura.

Diante as informações acima relatadas, solicita-se a atenção do poder público para as sugestões deste Vereador que seriam de valia tanto para a integridade do imóvel quanto para benefício da população.

Sala das Sessões, 19 de setembro de 2022.

PALOMA TATIANE DA SILVA
Vereador





**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2153/2022

Clemilda 22/09 17:03
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 804/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que através da Secretaria competente realize com urgência a cimentação ou um caminho para dar acessibilidade para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida até a porta do Centro de Especialidades, localizado no Bairro Jardim Branyl.

JUSTIFICATIVA:

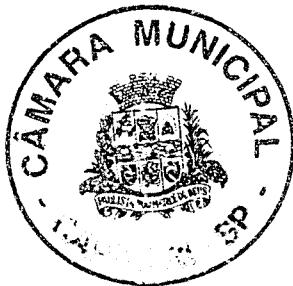


Fui procurado por munícipes os quais elogiaram o novo Centro de Especialidade, mas relatam sobre as dificuldades de acesso das Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida ao mesmo, devido o pedrisco que existe no interior do portão até adentrar para o atendimento, como na foto acima citada.

Ressalto ainda, que é dever do vereador não apenas legislar, mas também corroborar com a municipalidade em conformidade com o Regimento Interno e Lei Orgânica do Município, assim como fiscalizar a administração, sempre em defesa da população na busca de sua melhor qualidade de vida.

Sala das Sessões, 20 de setembro de 2022.

PALOMA TATIANE DA SILVA
Vereadora





**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2153/2022

Clemilda 22/09 17:03
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 804/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que através da Secretaria competente realize com urgência a cimentação ou um caminho para dar acessibilidade para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida até a porta do Centro de Especialidades, localizado no Bairro Jardim Branyl.

JUSTIFICATIVA:



Fui procurado por munícipes os quais elogiaram o novo Centro de Especialidade, mas relatam sobre as dificuldades de acesso das Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida ao mesmo, devido o pedrisco que existe no interior do portão até adentrar para o atendimento, como na foto acima citada.

Ressalto ainda, que é dever do vereador não apenas legislar, mas também corroborar com a municipalidade em conformidade com o Regimento Interno e Lei Orgânica do Município, assim como fiscalizar a administração, sempre em defesa da população na busca de sua melhor qualidade de vida.

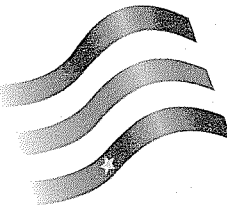
Sala das Sessões, 20 de setembro de 2022.

PALOMA TATIANE DA SILVA
Vereadora





**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROCOLO Nº 2154/2022

Clemilda 22/09 17:38
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 805/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS A DISPOSIÇÃO REGIMENTAL, que através do Setor competente providencie a abertura de concurso ou outra modalidade de contratação para suprir a demanda dos seguintes profissionais: fisioterapeuta, terapeuta ocupacional e fonoaudiólogo que preferencialmente, sejam especializados na área de neurologia.

JUSTIFICATIVA:

As modalidades indicadas são de extrema necessidade ao Município, sendo há tempos razão de reclamações de toda a população. São também atendimentos que favorecem a qualidade de vida das pessoas com deficiência, tanto daquelas que já nasceram com dificuldades de movimentação dos membros, quanto daquelas que perderam os movimentos por conta da ocorrência de acidentes de trânsito, de lesões causadas por cirurgias, etc.

Trata-se de um conjunto de práticas que se associadas, promovem a diminuição de sofrimentos e favorecem a ressignificação dos eventos e acontecimentos traumáticos na vida das pessoas.

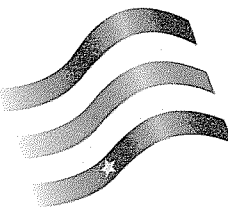
Sala das Sessões, 22 de setembro de 2022.



PALOMA TATIANE DA SILVA
Vereadora



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2155/2022

Clemilda 22/09 17:39
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 806/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que através da Secretaria de Esportes e Lazer, juntamente com as demais secretarias competentes, viabilize a construção de uma pista cimentada para caminhada dentro do Parque Ecológico Murilo Ferreira Carnicelli, atualmente é de terra, com desniveis e pequenas pedras soltas, além de oferecer acessibilidade para todos.

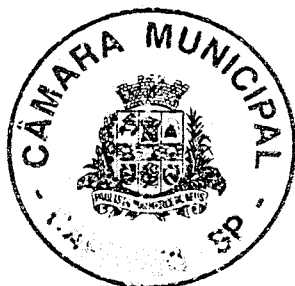
JUSTIFICATIVA:

A atual pista destinada à caminhadas tem pedriscos, impossibilitando a locomoção de cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida e outros tipos de necessidades.

Lembro que o espaço é uma importante ferramenta de incentivo à prática esportiva e de contato com a natureza, mas, precisamos oferecer conforto e segurança aos munícipes, como a pista cimentada de caminhada dentro do parque.

Saliento ainda que com pista de caminhada cimentada ela evita erosões no solo e oferece estabilidade ao caminhar evitando quedas e lesões.

Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.

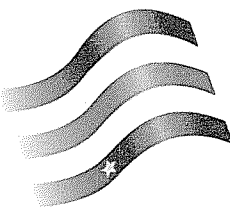


PALOMA TATIANE DA SILVA

Vereadora



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2150/2022

Clemilda 22/09 17:23
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 807/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que através da Secretaria de Segurança Pública providencie maior patrulhamento da Guarda Civil Municipal no Residencial Villa Di Capri.

JUSTIFICATIVA:

Os moradores do Residencial Villa Di Capri afirmam que têm enfrentado problemas de furto e devido a frequência das tentativas, solicitam que a Guarda aumente o patrulhamento na região, a fim de garantir mais segurança à população.

Com base no acima explanado, peço que a Secretaria competente atenda ao pedido o mais rápido possível.

Sala das Sessões, 19 de setembro de 2022.

DENILTON ROCHA DOS SANTOS
Vereador





**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2154/2022
Cláudia 22/09 17:23
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 808/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que a Secretaria competente realize o serviço de recape e "tapa buraco" na Rua Nazira Mattar, do Bairro Santa Terezinha.



JUSTIFICATIVA:

Uma malha viária em bom estado de conservação proporciona de forma rápida e eficaz a circulação de pessoas, bens e mercadorias, garantindo segurança e facilidade nas deslocações, contribuindo assim de forma determinante com o desenvolvimento econômico de uma cidade. A falta de manutenção da malha asfáltica acaba por colocar em risco a vida das pessoas, uma vez que os motoristas realizam manobras arriscadas para desviarem dos buracos no asfalto, pois estes temem a quebra de seus veículos, além de despesas com consertos. A intenção desta indicação é proporcionar maior conforto aos transeuntes e condutores de veículos automotores, zelando por uma melhor qualidade de vida ao cidadão.

Sessões, 22 de setembro de 2022.

THIAGO JÚNIOR ANESIO BRAGGION
Vereador





**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**

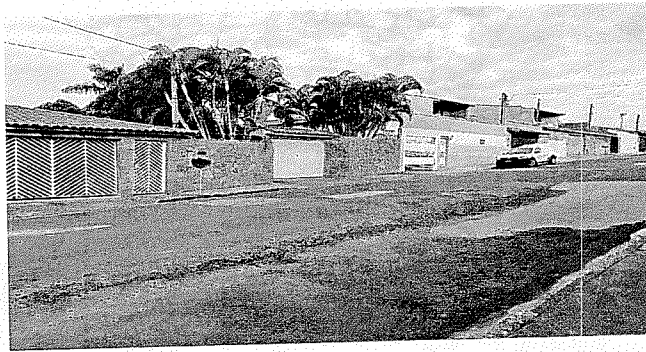


PROTOCOLO Nº 2157/2022
Clemilda 22/09 17:23
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 808/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que a Secretaria competente realize o serviço de recape e "tapa buraco" na Rua Nazira Mattar, do Bairro Santa Terezinha.

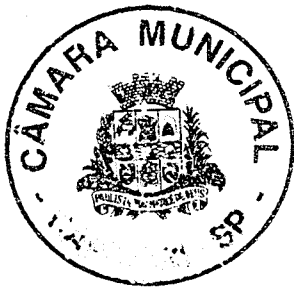


JUSTIFICATIVA:

Uma malha viária em bom estado de conservação proporciona de forma rápida e eficaz a circulação de pessoas, bens e mercadorias, garantindo segurança e facilidade nas deslocamentos, contribuindo assim de forma determinante com o desenvolvimento econômico de uma cidade. A falta de manutenção da malha asfáltica acaba por colocar em risco a vida das pessoas, uma vez que os motoristas realizam manobras arriscadas para desviarem dos buracos no asfalto, pois estes temem a quebra de seus veículos, além de despesas com consertos. A intenção desta indicação é proporcionar maior conforto aos transeuntes e condutores de veículos automotores, zelando por uma melhor qualidade de vida ao cidadão.

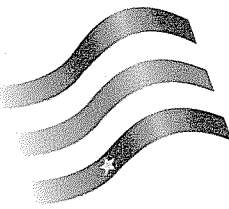
Sessões, 22 de setembro de 2022.

THIAGO JÚNIOR ANESIO BRAGGION
Vereador





**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2158/2022
Demilda 22/09 17:25
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 809 / 2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que a Secretaria competente realize a instalação de um redutor de velocidade na Rua Anibal Augusto Rego, nº 142 no Bairro São José (hoje Chácara Jaraguá).

JUSTIFICATIVA:

A instalação de um redutor de velocidade na via mencionada se faz necessária para que ocorra a diminuição da velocidade dos veículos que trafegam pelo local, pois devido o abuso de alguns condutores, vidas têm sido colocadas em risco.

Frisamos que o pedido decorre dos moradores da região que esperam o atendimento dessa solicitação, como medida pública em prol à segurança e bem estar de toda a população.

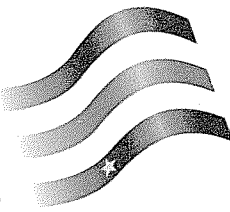
Sessões, 19 de setembro de 2022.

THIAGO JÚNIOR ANESIO BRAGGION
Vereador





**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 2159/2022
Clemilda 22/09 17:29
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 810/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, que através da Secretaria de Esportes, providencie melhorias no Centro Esportivo Antônio Natalio Forner, também conhecido por "Campo do Juventus".

JUSTIFICATIVA:

O Campo do Juventus é um antigo local conhecido da população Capivariana; sendo que o espaço era utilizado pelo Clube "Associação Atlética Juventus", que foi uma agremiação da cidade de Capivari.

Hoje a área é utilizada pelos moradores dos bairros que ali circundam, porém o espaço está precisando de manutenção.

Diante de tal fato peço ao Poder Executivo para que através da Secretaria competente, tome as providências necessárias para deixar o local mais confortável e seguro para os nossos munícipes.

Sala das Sessões, 22 de setembro de 2022.

ELISSANDRO DA SILVA LEITE
Vereador



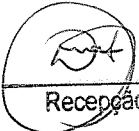


PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 245/2022 - SecGov

PROCOLO Nº 2130/22

Capivari, 15 de setembro de 2022.


Recepção 21/09 15:28
Dia Hora

Ao Exmº. Sr.
José Eduardo Bombonatti
DD. Presidente, da Egrégia Câmara Municipal de CAPIVARI-SP.

Senhor Presidente:

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, resposta ao Requerimento de nº 221/2022, do nobre vereador Sr. Thiago Júnior Anésio Braggion.

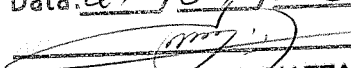
Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Vitor Hugo Riccomini
Prefeito de Capivari

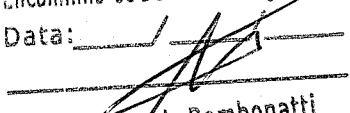
Encaminha-se ao Presidente

Data: 21/09/2022


LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa

Data: _____


José Eduardo Bombonatti
Presidente

SECRETARIA DE GOVERNO



PREFEITURA DE CAPIVARI

Capivari, 13 de setembro de 2022.

Of. JUD. nº 093/2022 – SMS – GS
SECRETARIA DO GOVERNO

Venho através deste, em resposta ao requerimento nº 221/2022 do Ilustre Vereador Sr. THIAGO JÚNIOR ANESIO BRAGGION o qual indaga se está ocorrendo o efetivo cumprimento da Lei nº 6.264/2022 a qual trata da política de Combate aos Maus Tratos aos Cães e Gatos.

Diante disso, informamos o que segue:

I – Esta Secretaria de Saúde, através do Centro de Controle de Zoonoses – CCZ, realiza campanha de castração de cães e gatos, com atendimento veterinário, campanha de doação de cães e gatos (os quais são entregues devidamente vermifugados, castrados e vacinados), medicamentos para o bem-estar animal.

II – Desde o mês de maio do ano corrente, até a presente data, esta Secretaria recebeu 47 (quarenta e sete) denúncias referente a maus tratos animais.

III – Em alguns casos, em primeiro momento, o tutor do animal vítima de maus tratos foi orientado a ter maiores cuidados com o animal que está sob sua guarda, como abrigo seco, com ambiente limpo, água fresca e alimentação, bem como cuidados com higiene dos pelos, vacinas, dentre outras necessidades.

Em casos mais extremos, como as denúncias de ocorrência de maus tratos com emprego de violência, o tutor foi detido, e o animal recolhido no CCZ para os devidos cuidados.

É o que tenho a informar, aproveito o ensejo para reiterar meus votos de inteira estima e consideração.

VLÁDIA DE FREITAS GUIMARÃES
Secretária Municipal Saúde de Capivari

Ilmo. ao Sr.
IVAN ROSATTO DE CARVALHO
Secretário de Governo
Capivari/SP.

JUDICIALIZAÇÃO



PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 066/2022

Capivari, 09 de Agosto de 2022.

A secretária da saúde,
Senhor(a) Vladia de Freitas Guimarães,

Ref.: Ao Requerimento nº221/2022

Vimos por meio deste informar as ações que estão sendo realizadas pelo poder executivo são: Todo suporte para campanha de castrações de animais(cães e gatos), campanha de doações de cães e gatos, medicamentos para o bem-estar animal.

Desde o mês de Maio até a presente data recebemos 47 denúncias de maus tratos aos animais.

Algumas denúncias o proprietário do animal foi orientado quanto aos cuidados que devem ser tomados em relação aos animais
Houve denúncias de maus tratos em que o proprietário foi apreendido e o animal recolhido pelo Ccz (centro de controle de zoonoses)

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MARIA ANGELA PIAZZENTIN
ASSESSORA

CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSESES - CCZ



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI

PROTOCOLO Nº 1893/2022

Clemilda 17/08 13:57
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 221 / 2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Senhor Prefeito Municipal de Capivari, para que este, através do setor competente informe;

I - Quais que ações estão sendo realizadas pelo Executivo para que haja o efetivo cumprimento da Lei Municipal nº 6.264/2022;

II - Houve alguma denúncia desde a edição da citada lei;

III - Se sim, quantas e quais forma os procedimentos adotados mediante a denúncia?

JUSTIFICATIVA:

Desde 24 de maio de 2022 vigora em nosso município a Lei nº 6.264/2022, que institui a Política Municipal de Combate aos Maus Tratos Contra Cães e Gatos, no município de Capivari.

A fim de intensificar o cuidado com a vida animal, vem este Projeto de Lei incentivar a conscientização de toda população e prever multas e a perda da guarda nos casos de maus tratos contra animais.

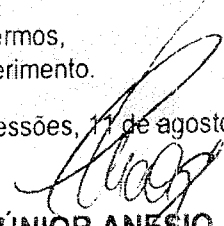
No legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Câmara: 17/08/22 Protocolo nº 1893/2022
Plenário: 27/08/22 Ordem do Dia
Plenário:
Plenário: 29/08/22 Discussão Única
Executivo: 30/08/22 Autógrafo nº

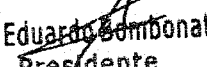
Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Sala das Sessões, 11 de agosto de 2022.


THIAGO JÚNIOR ANESIO BRAGGION
Vereador

APROVADO

AUTÓGRAFO Nº 29/08/2022


José Eduardo Bombonatti
Presidente


Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa

31/08/2022
10/2022

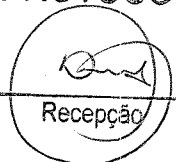


PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 246/2022 - SecGov

PROCOLO Nº 2129/22

Capivari, 15 de setembro de 2022.

 21/09 15:27
Dia Hora

Ao Exmº. Sr.

José Eduardo Bombonatti

DD. Presidente, da Egrégia Câmara Municipal de CAPIVARI-SP.

Senhor Presidente:


Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, resposta ao Requerimento de nº 226/2022, da nobre vereadora Sra. Inês Luísa Félix da Costa.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Vitor Hugo Riccomini
Prefeito de Capivari

Encaminha-se ao Presidente
Data: 21/09/2022


LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa
Data: 21/09/2022


José Eduardo Bombonatti
Presidente

SECRETARIA DE GOVERNO



PREFEITURA DE CAPIVARI

Capivari, 14 de setembro de 2022.

Of. JUD. nº 094/2022 – SMS – GS
SECRETARIA DO GOVERNO

Venho através deste, em resposta ao requerimento nº 226/2022 da Ilustre Vereadora Sra. INÊS LUÍSA FÉLIX DA COSTA a qual traz indagações acerca da realização dos exames de Ressonância no município.

Diante disso, informamos o que segue:

I – O município recebe da Central de Regulação e informativos referente a fila de espera, de acordo a gravidade e disponibilidade, não sendo da alçada do município tal controle uma vez que o exame em comento é considerado de Alta Complexidade, e neste caso, é de Estadual.

II – Como mencionado do item I, os exames de Ressonância Magnética é um procedimento caracterizado como Medicina Nuclear, e por este motivo, é de Alta Complexidade, sendo portanto, de responsabilidade do Estado que, através da Central de Regulação e Realização de Oferta de Serviço de Saúde (CROSS), os quais validam, autorizam e realizam o procedimento.

III – O município não consegue mensurar o tempo de espera padrão para a realização do exame em questão, uma vez que, como já explicado nos itens anteriores, o mesmo é de competência da esfera Estadual.

IV – A demora em agendar/realizar o exame de RNM varia, dependendo da perspectiva do paciente, como por exemplo a RNM de Crânio e/ou Ombro, uma vez que estes têm alto índice de solicitações médicas comparado aos demais.

Informamos que o principal prestador de tal exame da região (Hospital Regional de Piracicaba) se encontra com o aparelho em manutenção, sendo o motivo da demora atualmente.

V – Esta Secretaria vem pleiteando perante a DRS (Departamento Regional de Saúde de Piracicaba) a liberação de mais vagas para nosso município.

Segue anexo ofício nº 37/2022 – UAC com maiores informações acerca do assunto.

É o que tenho a informar, aproveito o ensejo para reiterar meus votos de inteira estima e consideração.



VLÁDIA DE FREITAS GUIMARÃES
Secretária Municipal Saúde de Capivari

Ilmo. ao Sr.
IVAN ROSATTO DE CARVALHO
Secretário de Governo
Capivari/SP.

JUDICIALIZAÇÃO



Ofício nº OF-UAC 37/2022

Capivari, 13 de Setembro de 2022

A Secretaria de Saúde,

Senhora Vlândia Guimarães,

Ref.: Resposta ao Requerimento nº226/2022

Em resposta ao Requerimento nº 226/2022 a Unidade de Avaliação e Controle (U.A.C) entrega as seguintes informações:

- I. A Secretaria de Saúde recebe ofícios informativos referentes a fila de espera dos procedimentos e consultas presentes no município.
- II. A Central Municipal de Regulação esclarece que o procedimento de Ressonância Magnética trata-se de um procedimento caracterizado como Medicina Nuclear e é considerado de alta complexidade, sendo de competência da Esfera Estadual através da Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde (CROSS) para a validação, autorização e realização do procedimento, tendo seu agendamento liberado conforme a gravidade e disponibilidade.
- III. Não é possível mensurar um tempo de espera padrão para realização do exame uma vez que a disponibilização da regulação de vagas para o agendamento de tal exame está sob gestão e gerência estadual e o município não tem gerência e governabilidade sobre a mesma, bem como não tem ciência dos critérios de prioridades em relação à fila de espera estadual para disponibilização de vagas ou para realização do procedimento.
- IV. A percepção de demora para realização do exame pode variar muito

SECRETARIA DE SAÚDE





PREFEITURA DE CAPIVARI

conforme a perspectiva do paciente, como o agendamento e a disponibilidade dos exames são de gestão da esfera estadual é comum determinados exames (como RNM Crânio, RNM de Ombro) terem maior vazão de agendamentos comparados a outros RNM. Atualmente há uma vagarosidade em resolutividade de RNM pois o principal prestador - Hospital Regional de Piracicaba - está com o aparelho em manutenção.

- V. A principal ação tomada vem sendo a confecção de licitação para Ressonâncias Magnéticas.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


Felipe Gustavo de Lara

Coordenação da Unidade de Avaliação e Controle

SECRETARIA DE SAÚDE



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI

PROTOCOLO Nº 1943/2022

Laura 19/08/22 8:13
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 226/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que, através do setor competente envie a esta Casa, as seguintes informações;

I - O Poder Executivo tem conhecimento da demora no agendamento de exames de ressonância magnética na cidade?

II - Quem é o responsável pela realização dos exames: o Município, o Estado ou Empresa Terceirizada? Se o último, qual o nome da empresa e o valor do contrato?

III - Qual o tempo de espera para a realização desses exames?

IV - Qual o motivo da atual demora para a realização desses exames?

V - Quais as medidas serão tomadas, ou já estão sendo tomadas, para solucionar esse problema?

JUSTIFICATIVA:

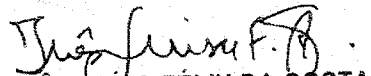
Nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções da Câmara Municipal de Vereadores é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Câmara: 19/08/22 Protocolo nº 1943/22
Plenário: 22/08/22 À Ordem do Dia
Plenário:
Plenário: 29/08/22 Discussão Única
Executivo: 30/08/22 Autógrafo nº


Sala das Sessões, 17 de agosto de 2022.


INÊS LUÍSA FÉLIX DA COSTA
Vereadora


Clemilda Félix da Silva
Diretora Legislativa

APROVADO

AUTÓGRAFO Nº 29.251.2022


José Eduardo Bombonatti
Presidente

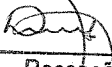


PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 248/2022 - SecGov

PROCOLO Nº 2124/22

Capivari, 15 de setembro de 2022.

 Recepção	<u>21/09</u> Dia	<u>15:24</u> Hora
---	---------------------	----------------------

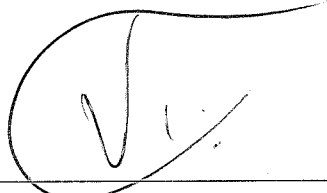
Ao Exmº. Sr.
José Eduardo Bombonatti
DD. Presidente, da Egrégia Câmara Municipal de CAPIVARI-SP.

Senhor Presidente:

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, resposta para a Indicação de nº 672/2022, do nobre vereador Sr. Thiago Júnior Anésio Braggion.

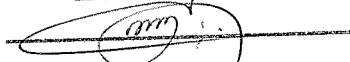
Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



Vitor Hugo Riccomini
Prefeito de Capivari

Encaminha-se ao Presidente
Data: 21/09/2022



LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa

Data: 21/09/2022

José Eduardo Bombonatti
Presidente

SECRETARIA DE GOVERNO



Capivari, 12 de setembro de 2022.

Of. JUD. nº 092/2022 – SMS – GS
CÂMARA MUNICIPAL

Referência:

Indicação: nº 672/2022

Assunto: Padronização de Agendamento de pacientes.

Vereador: Thiago Júnior Anésio Bragion.

Prezado Vereador,

Venho através deste, em resposta a indicação nº 672/2022 do Ilustre Vereador Sr. Thiago Júnior Anésio Bragion, o qual sugere que esta Secretaria da Saúde realize estudos para que posteriormente envie ao legislativo projeto de lei padronizando os agendamentos dos pacientes que utilizam o Sistema Único de Saúde. (SUS) de acordo com os agendamentos realizados nos consultórios médicos.

Diante disso, cumpre-nos esclarecer o seguinte:

A mais de 15 (quinze) anos os agendamentos dos atendimentos dos pacientes usuários do SUS desta urbe é feito através de sistema próprio, onde se abre as agendas dos profissionais, mês a mês, dentro do horário de atendimento de cada um, com intervalos de horários de 15 a 30 minutos, dependendo do caso e necessidade do especialista.

Ocorre que, de acordo com tais agendamentos, constatamos que temos um alto índice de absenteísmo (acima de 30%) dos pacientes agendados para atendimentos da Atenção Básica que não comparecerem nas consultas, prejudicando e muito o tratamento, mesmo com os pacientes saindo das unidades com PROTOCOLO DE AGENDAMENTO IMPRESSO PESSOAL E COM HORÁRIO PARA CADA PACIENTE (assim como nos consultórios médicos).

Do mesmo modo, não vemos possibilidade em agendar por telefone ou APP no momento, uma vez que para tanto esta Secretaria da Saúde teria que dispor de uma equipe de suporte técnico, e por trás de tal serviço teríamos que ter respaldo ao paciente em caso de falhas no APP, e os agendamentos via telefone (seja SMS ou WATSAPP) teríamos que contar com uma central de agendamento para atender toda a população, simultaneamente.

JUDICIALIZAÇÃO



PREFEITURA DE CAPIVARI

O que ocorre de fato é que, os pacientes, vão muito cedo para a unidade de saúde na intenção de se beneficiar, sendo atendidos antes do horário já pré agendado, o que não ocorre pelo fato do médico chegar na unidade sempre no horário do primeiro agendamento, ocasionando aglomerações da sala de espera.

Esta secretaria tentou por diversas vezes "educar" a população, porém, os mesmos insistem em ir pela madrugada para a unidade, que tem horário padrão de abertura entre as 07h00 e, senão deixarmos entrar vão dizer que não são acolhidos, humanizados, então deixamos que entrem e aguardem.

O agendamento das consultas da Atenção Básica no município é descentralizado sendo realizado em cada unidade de saúde que o munícipe pertence, portanto, o paciente se desloca apenas no bairro que reside e não precisa vir ao centro para agendar.

Toda forma de agendamento realizada hoje nas unidades é para tentar garantir ao máximo a queda do absenteísmo, para aproveitar o número de consultas disponíveis para cada unidade. A população precisa se conscientizar em desmarcar consultas agendadas para que toda a oferta de consultas seja usada por quem precisa.

Convido o nobre vereador a visitar nossas unidades para conhecer a forma que o agendamento é realizado.

Vale lembrar que a especialidade é regulada no município, e precisa de encaminhamento para poder passar em consulta.

É o que tenho a informar, aproveito o ensejo para reiterar meus votos de inteira estima e consideração.

VLÁDIA DE FREITAS GUIMARÃES
Secretária Municipal Saúde de Capivari

Ilmo. ao Sr.
IVAN ROSATTO DE CARVALHO
Secretário de Governo
Capivari/SP.

JUDICIALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI

PROTOCOLO Nº 1823/2022
Clemilda 04/08 14:41
Legislativo Dia Hora

INDICAÇÃO Nº 672/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

INDICO AO EXECUTIVO, OUVIDO O COLENDO PLENÁRIO, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS, para que, através da Secretaria competente realize estudos e após envie a esta Casa um Projeto de Lei para padronizar o agendamento dos pacientes que utilizam os Postos de Saúde do Município, de forma semelhante aos consultórios médicos, cada paciente com seu horário definido.

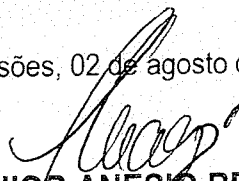
JUSTIFICATIVA:

O objetivo do projeto de agendamento, via telefone ou aplicativo, é acabar com as filas de madrugada nas Unidades Básicas de Saúde e, assim, padronizar o atendimento, de forma semelhante à qual é realizada nos consultórios médicos.

O intuito dessa Indicação é colaborar com os pacientes que têm expediente de trabalho no período da manhã, muitas vezes não conseguem ir até a unidade, o que será possível se adotado o projeto de agendamento: ora indicado, em razão da facilidade que proporciona para agendar, confirmar e cancelar consultas.

O projeto de agendamento visa, neste contexto, melhorar a qualidade de vida da população, que contará com mais um serviço prestado pela Secretaria Municipal de Saúde, acabando com as filas de espera.

Sala das Sessões, 02 de agosto de 2022.

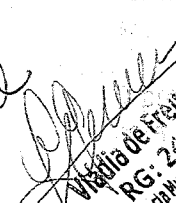

THIAGO JÚNIOR ANESIO BRAGGION
Vereador

APROVADO

AUTÓGRAFO Nº 3823/2022


José Eduardo Bombonatti
Presidente



A/C
Rogério

Vida de Freitas Guimarães
RG: 24.230.435-9
Secretaria Municipal de Saúde de Capivari/SP
16/08/22

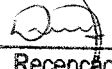


PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 249/2022 - SecGov

PROTOCOLO Nº 2028/22

Capivari, 15 de setembro de 2022.


Recepção 21/09 15:25
Dia Hora

Ao Exmº. Sr.
José Eduardo Bombonatti
DD. Presidente, da Egrégia Câmara Municipal de CAPIVARI-SP.

Senhor Presidente:

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, resposta ao Requerimento de nº 236/2022, do nobre vereador Sr. Thiago Júnior Anésio Braggion.

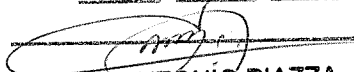
Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Vitor Hugo Riccomini
Prefeito de Capivari

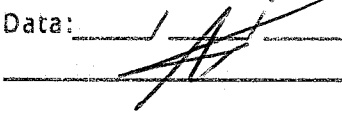
Encaminha-se ao Presidente

Data: 21/09/2022


LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa

Data: 21/09/2022


José Eduardo Bombonatti
Presidente

SECRETARIA DE GOVERNO



PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 278/2022

Capivari, 15 de Setembro de 2022.

À Câmara Municipal de Capivari

Ref.: Requerimento nº 236/2022

Venho por meio deste, informar ao Nobre Vereador que, as manutenções que são de responsabilidade do Poder Público vem sendo realizada regularmente, nos casos como por exemplo Avenida Pio XII e Piratininga, essas passarão por trocas de equipamentos e estes ainda estão por chegar, assim que entregues iniciaremos os trabalhos.

Agradecemos e nos colocamos à disposição para demais dúvidas que possam vir a surgir.

GUILHERME REGO
Diretor Geral de Desenvolvimento Urbano

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Rua Dos Geradores, s/n, Centro
Capivari, São Paulo - 13360-000

sec.urbano@capivari.sp.gov.br

(19) 3491-5039 www.prefeituracapivari.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI

PROTOCOLO Nº 3994/2022

Clemilda 05/09 16:02
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 236/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este, através da Secretaria competente informe sobre a aplicação dos valores arrecadados com a Contribuição de Iluminação Pública – CIP.

I - Como foram aplicados, no período de janeiro de 2021 até a presente data, os valores arrecadados com a Contribuição? Favor explicitar os pagamentos referentes a manutenção, serviços e peças.

II - O valor arrecadado com a CIP em cada ano foi utilizado em sua totalidade na iluminação pública?

III - Na hipótese de não ter sido usado o valor total arrecadado, como foi aplicado o valor não empregado na manutenção da iluminação pública?

* IV - A manutenção que são de responsabilidade do Poder Executivo, e as trocas das lâmpadas estão sendo realizadas a contento? Existe déficit no atendimento das reclamadas dos munícipes?

APROVADO

JUSTIFICATIVA : AUTÓGRAFO Nº _____ / _____

Além disso, nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, é uma das funções do Poder Legislativo Municipal fiscalizar a Administração Pública local. Portanto, é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a conseqüente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

José Eduardo Bombonati
Presidente

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

PROTOCOLO

Câmara: 05/09/22 Protocolo nº 3994/22 Sala das Sessões, 29 de agosto de 2022.
Plenário: 05/09/22 À Ordem do Dia urgência
Plenário: 05/09/22 Discussão Única em un. THIAGO JÚNIOR ANESIO BRAGGION
Executivo: 08/09/22 Autógrafo nº 2939/2022 Vereador

Clemilda Félix da Silva
Diretora Legislativa



PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 250/2022 - SecGov

PROCOLO Nº 2031/22

Capivari, 19 de setembro de 2022.



21/09 15:32

Dia Hora

Ao Exmº. Sr.

José Eduardo Bombonatti

DD. Presidente, da Egrégia Câmara Municipal de CAPIVARI-SP.

Senhor Presidente:

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, resposta ao Requerimento de nº 223/2022, da nobre vereadora Sra. Paloma Tatiane da Silva.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Vitor Hugo Riccomini
Prefeito de Capivari

Encaminha-se ao Presidente
Data: 21/09/2022

LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa
Data: 21/09/2022

José Eduardo Bombonatti
Presidente

SECRETARIA DE GOVERNO



Capivari-SP, 06 de setembro de 2022.

Ofício n.º 104/2022

Ref.: Requerimento 223/2022 – Câmara Municipal

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Trata-se de requerimento subscrito pela ilustre vereadora Sra. Paloma Tatiane da Silva, solicitando informações quanto as formas para realização de agendamento de transporte para realização de exames, consultas e procedimentos cirúrgicos que não são disponibilizados pelo Município de Capivari.

Inicialmente, cumpre esclarecer que, atualmente, o agendamento é feito de forma presencial, mediante a apresentação do comprovante de encaminhamento médico, agendamento da consulta ou procedimento.

O Departamento de Frotas e Transporte do município já possuía estudos para disponibilizar meios de agendamento de viagem por meio da internet, facilitando o agendamento para as pessoas que possuem dificuldade de locomoção.

Ressalta que o Departamento de Frotas e Transportes está em vias de disponibilizar número de WhatsApp para início dos agendamentos, acredita-se que nos próximos dias, o novo meio de agendamento já estará à disposição dos munícipes que se utilizam do transporte.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Mauro Roberto de Souza Junior

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI

PROTOCOLO Nº 1893/2022

Clemilda 17/08 14:05
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 223/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Senhor Prefeito Municipal de Capivari, para que este, através do Setor competente envie a está Casa as seguintes informações;

I - Quais são os métodos os municipes utilizam para fazer o agendamento de transporte da Saúde?

II - É possível realizar o agendamento via WhatsApp? Se não, existe projetos para implantar esse sistema?

III - Há algum projeto da Secretaria de saúde para melhorar o sistema de agendamento? Se sim, qual?

JUSTIFICATIVA:

Nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções da Câmara Municipal de Vereadores é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Câmara: 17/08/22 Protocolo nº 1893/2022 Sala das Sessões, 12 de agosto de 2022.
Plenário: 22/08/22 À Ordem do Dia
Plenário:
Plenário: 23/08/22 Discussão Única
Executivo: 30/08/22 Autógrafo nº

PALOMA TATIANE DA SILVA
Vereadora

Clemilda da Silva
Diretora Legislativa

APROVADO

AUTÓGRAFO Nº 2918/2022

José Eduardo Bombonatti
Presidente

RECEBIDOS
31/08/2022

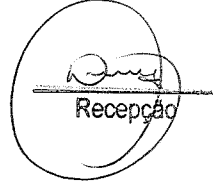


PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 251/2022 - SecGov

2032/22
PROTOCOLO Nº 2132/22

Capivari, 19 de setembro de 2022.



21/09 15:33
Dia Hora

Ao Exmº. Sr.

José Eduardo Bombonatti

DD. Presidente, da Egrégia Câmara Municipal de CAPIVARI-SP.

Senhor Presidente:

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, resposta ao Requerimento de nº 224/2022, da nobre vereadora Sra. Paloma Tatiane da Silva.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Vitor Hugo Riccomini
Prefeito de Capivari

Encaminha-se ao Presidente

Data: 21/09/2022

LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa

Data: 21/09/2022

José Eduardo Bombonatti
Presidente

SECRETARIA DE GOVERNO



Capivari-SP, 16 de setembro de 2022.

Ofício n.º 106/2022

Ref.: Requerimento 224/2022 – Câmara Municipal

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Trata-se de requerimento subscrito pela ilustre vereadora Sra. Paloma Tatiane da Silva, solicitando informações quanto a utilização do veículo Van, marca Renault, placa GBF-7437, especialmente no que se refere ao transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

A princípio, conforme solicitado no item I do requerimento, encaminho o relatório de rastreamento do veículo supramencionado. Esclareço que devido à grande quantidade de páginas, esta secretaria optou por encaminhar o documento em mídia digital.

Cumprе ressaltar que o documento está disponível para download através do link que segue abaixo:

https://drive.google.com/drive/folders/1i9-WW08GcJ4buXyZI-2mXOoxN_n0M8qv?usp=sharing

Respondendo objetivamente o questionamento da ilustre vereadora, esclareço que veículo tipo Van, marca Renault, placa GBF-7437, no mês de Julho/2022 realizou o atendimento de 06 (seis) pacientes com mobilidade reduzida, e no mês de agosto/2022 realizou o atendimento de 13 (treze) pacientes com mobilidade reduzida, conforme relatório de viagens que seguem anexos.

Ressalta-se ainda, que o veículo em questão, quando não está empenhado para utilização de pessoa com mobilidade reduzida, realiza o transporte de outros pacientes que dependem do transporte disponibilizado pelo município, de acordo com a logística de viagens realizada pelo Departamento de Frotas e Transportes.

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA



Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


Mauro Roberto de Souza Junior
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI

PROTOCOLO Nº 3904/2022
Clemilda 17/08 15:03
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 224/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Senhor Prefeito Municipal de Capivari, para que este, através do Setor competente envie a esta Casa as seguintes informações;

I – Favor enviar o rastreamento da van adaptada (Renault) que está em uso no Setor de Frota e Transporte do mês de julho até a presente data; GBF 7437

II – Informe todos os trajetos feitos nesse período;

III - Quantos pacientes com deficiência/cadeirante usou esse transporte; OSWALDO VAI LEVANTAR

IV – Favor enviar uma planilha contendo as datas que os pacientes foram encaminhados através do transporte adaptado.

V - Foi utilizado este veículo por pacientes que possuem mobilidade?

J U S T I F I C A T I V A :

Nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções da Câmara Municipal de Vereadores é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Câmara:

17/08/22

Protocolo nº

3904/2022

Sala das Sessões, 17 de agosto de 2022.

Plenário:

22/08/22

À Ordem do Dia

Plenário:

Plenário:

29/08/22

Discussão Única

Executivo:

30/08/22

Autógrafo nº

Paloma Tatiane da Silva
Vereadora

Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa

APROVADO

AUTÓGRAFO Nº 2939/2022

José Eduardo Bombonatti
Presidente

RELATÓRIO DE VIAGENS DA VAN GBF7437 – JULHO/ 2022

<u>DATA:</u>	<u>01/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>01/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>01/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>01/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>01/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>01/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>02/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA APARECIDA MARÇOLA FORNAZIERO
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>02/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA BENEDITA DA SILVA MIGUEL + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>02/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	JOSÉ ADÃO RIBEIRO DE SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>02/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CLAUDINEY INACIO SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>02/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CELI PINHEIRO DOS SANTOS + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>04/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>04/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>04/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>04/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>04/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>04/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>04/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	KAUAN DA SILVA FRANCHI + 1
LOCAL:	RUA TUPINQUINS, 80 GLEBA CALIFORNIA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>05/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	KAUAN DA SILVA FRANCHI + 1
LOCAL:	RUA TUPINQUINS, 80 GLEBA CALIFORNIA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>06/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>06/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>06/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>06/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>06/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>06/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>07/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA APARECIDA MARÇOLA FORNAZIERO
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>07/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA BENEDITA DA SILVA MIGUEL + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>07/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	JOSÉ ADÃO RIBEIRO DE SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>07/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CLAUDINEY INACIO SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>07/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CELI PINHEIRO DOS SANTOS + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>08/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>08/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>08/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>08/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>08/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>08/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>09/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA APARECIDA MARÇOLA FORNAZIERO
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>09/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA BENEDITA DA SILVA MIGUEL + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>09/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	JOSÉ ADÃO RIBEIRO DE SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>09/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CLAUDINEY INACIO SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>09/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CELI PINHEIRO DOS SANTOS + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>11/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	KAUAN DA SILVA FRANCHI + 1
LOCAL:	RUA TUPINIQUINS, 80 GLEBA CALIFORNIA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>11/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>11/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>11/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>11/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>11/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>11/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>12/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA APARECIDA MARÇOLA FORNAZIERO
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>12/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA BENEDITA DA SILVA MIGUEL + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>12/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	JOSÉ ADÃO RIBEIRO DE SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>12/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CLAUDINEY INACIO SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>12/07/22</u>
PACIENTE:	CELI PINHEIRO DOS SANTOS + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>13/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>13/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>13/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>13/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>13/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>13/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>15/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>15/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>15/07/22</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>15/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>15/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>15/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>16/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA BENEDITA DA SILVA MIGUEL + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>16/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	JOSÉ ADÃO RIBEIRO DE SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>16/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CLAUDINEY INACIO SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>16/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CELI PINHEIRO DOS SANTOS + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>18/07/22</u>
PACIENTE:	KAUAN DA SILVA FRANCHI + 1
LOCAL:	RUA TUPINIQUINS, 80 GLEBA CALIFORNIA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>18/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WANDIR CARDILE + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>18/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>18/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>18/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>18/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>18/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>18/07/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>19/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA APARECIDA MARÇOLA FORNAZIERO
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>19/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA BENEDITA DA SILVA MIGUEL + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>19/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	JOSÉ ADÃO RIBEIRO DE SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>19/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CLAUDINEY INACIO SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>19/07/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CELI PINHEIRO DOS SANTOS + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>20/07/2022 (SÃO PAULO)</u>
PACIENTE:	DIULIA SILVA NOGUEIRA + 1 (CADEIRANTE)
LOCAL:	RUA LINO COUTINHO, 1345 IPIRANGA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

RELATÓRIO DE VIAGENS DA VAN GBF7437 – AGOSTO/ 2022

<u>DATA:</u>	<u>09/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA APARECIDA MARÇOLA FORNAZIERO
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>09/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA BENEDITA DA SILVA MIGUEL + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>09/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	JOSÉ ADÃO RIBEIRO DE SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>09/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CLAUDINEY INACIO SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>09/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CELI PINHEIRO DOS SANTOS + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>10/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	KAUAN DA SILVA FRANCHI + 1
LOCAL:	RUA TUPINIQUINS, 80 GLEBA CALIFORNIA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>11/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA APARECIDA MARÇOLA FORNAZIERO
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>11/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA BENEDITA DA SILVA MIGUEL + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>11/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	JOSÉ ADÃO RIBEIRO DE SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>11/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CLAUDINEY INACIO SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>11/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CELI PINHEIRO DOS SANTOS + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>13/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MOISÉS COSTA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>13/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MACIEL CORREIA MARTINS
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>13/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	SILVANA GOMES CARDOSO
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>13/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARIA EMILIA GONÇALVES
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>13/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	GERALDO ANTONIO CASSIANO
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>16/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA APARECIDA MARÇOLA FORNAZIERO
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>16/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA BENEDITA DA SILVA MIGUEL + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>16/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	JOSÉ ADÃO RIBEIRO DE SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>16/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CLAUDINEY INACIO SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>16/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CELI PINHEIRO DOS SANTOS + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>17/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	KAUAN DA SILVA FRANCHI + 1
LOCAL:	RUA TUPINIQUINS, 80 GLEBA CALIFORNIA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>19/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>19/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>19/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>19/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>19/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>19/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>20/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MOISÉS COSTA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>20/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MACIEL CORREIA MARTINS
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>20/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	SILVANA GOMES CARDOSO
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>20/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARIA EMILIA GONÇALVES
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>20/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	GERALDO ANTONIO CASSIANO
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>22/08/2022 (CAMPINAS)</u>
PACIENTE:	CREUSA SAMPAIO ABEL + 1 (CADEIRANTE)
LOCAL:	UNICAMP – CAMPINAS
HORÁRIO DE SAÍDA:	06:00:00

<u>DATA:</u>	<u>23/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	KAUAN DA SILVA FRANCHI + 1
LOCAL:	RUA TUPINIQUINS, 80 GLEBA CALIFORNIA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>24/08/2022 (CAMPINAS)</u>
PACIENTE:	CLARICE ROSA CAMARGO
LOCAL:	UNICAMP – CAMPINAS
HORÁRIO DE SAÍDA:	06:00:00

<u>DATA:</u>	<u>24/08/2022 (CAMPINAS)</u>
PACIENTE:	CARLOS DE JESUS G. DA SILVA + 1
LOCAL:	BOLDRINI – CAMPINAS
HORÁRIO DE SAÍDA:	06:00:00

<u>DATA:</u>	<u>24/08/2022 (CAMPINAS)</u>
PACIENTE:	CREUSA SAMPAIO ABEL + 1 (CADEIRANTE)
LOCAL:	UNICAMP – CAMPINAS
HORÁRIO DE SAÍDA:	06:00:00

<u>DATA:</u>	<u>24/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>24/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>24/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>24/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>24/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>24/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>25/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA APARECIDA MARÇOLA FORNAZIERO
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>25/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	MARIA BENEDITA DA SILVA MIGUEL + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>25/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	JOSÉ ADÃO RIBEIRO DE SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>25/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CLAUDINEY INACIO SOUZA
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>25/08/2022 (LEME)</u>
PACIENTE:	CELI PINHEIRO DOS SANTOS + 1
LOCAL:	SANTA CASA LEME – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>27/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MOISÉS COSTA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>27/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MACIEL CORREIA MARTINS
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>27/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	SILVANA GOMES CARDOSO
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>27/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARIA EMILIA GONÇALVES
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>27/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	GERALDO ANTONIO CASSIANO
LOCAL:	FORNECEDOR – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	04:00:00

<u>DATA:</u>	<u>27/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EDILAINE CRISTINA DE CAMPOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA – HEMODIALISE
HORÁRIO DE SAÍDA:	15:00:00

<u>DATA:</u>	<u>29/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>29/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>29/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>29/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>29/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>29/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>29/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	KAUAN DA SILVA FRANCHI + 1
LOCAL:	RUA TUPINIQUINS, 80 GLEBA CALIFORNIA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00

<u>DATA:</u>	<u>26/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>26/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	WALMIRA DOS SANTOS ANTUNES + 1
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>26/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	EURIDES MARGARIDA LOPES FERNANDES
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>29/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ELIANE DA SILVA MATOS
LOCAL:	FORNECEDOR DE CANA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>26/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	ISABEL CRISTINA GOMES DE ALMEIDA
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>26/08/2022 (PIRACICABA)</u>
PACIENTE:	VALDIR ANTONIO LEITE
LOCAL:	SANTA CASA PIRACICABA
HORÁRIO DE SAÍDA:	19:00:00 - BUSCAR HEMODIALISE

<u>DATA:</u>	<u>30/08/2022 (CAMPINAS)</u>
PACIENTE:	ADRIANA SCONTRE DE SOUZA + 1
LOCAL:	UNICAMP
HORÁRIO DE SAÍDA:	12:00:00

<u>DATA:</u>	<u>30/08/2022 (CAMPINAS)</u>
PACIENTE:	LUCIMARA PIRES ANDRADE + 1
LOCAL:	UNICAMP
HORÁRIO DE SAÍDA:	12:00:00

<u>DATA:</u>	<u>30/08/2022 (CAMPINAS)</u>
PACIENTE:	CARLOS DE JESUS G. DA SILVA + 1
LOCAL:	BOLDRINI
HORÁRIO DE SAÍDA:	06:00:00

<u>DATA:</u>	<u>30/08/2022 (CAMPINAS)</u>
PACIENTE:	CREUSA SAMPAIO ABEL + 1 (CADEIRANTE)
LOCAL:	UNICAMP
HORÁRIO DE SAÍDA:	12:00:00

<u>DATA:</u>	31/08/2022 (PIRACICABA)
PACIENTE:	KAUAN DA SILVA FRANCHI + 1
LOCAL:	RUA TUPINIQUINS, 80 GLEBA CALIFORNIA
HORÁRIO DE SAÍDA:	07:00:00




PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 252/2022 - SecGov

PROCOLO Nº 2133/22

Capivari, 19 de setembro de 2022.

 Recepção	<u>21/09</u>	<u>15:35</u>
	Dia	Hora

Ao Exmº. Sr.

José Eduardo Bombonatti

DD. Presidente, da Egrégia Câmara Municipal de CAPIVARI-SP.

Senhor Presidente:

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, resposta ao Requerimento de nº 237/2022, da nobre vereadora Sra. Paloma Tatiane da Silva.


Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Vitor Hugo Riccomini
Prefeito de Capivari

Encaminha-se ao Presidente


Data: 21/09/2022



LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa

Data: 21/09/2022



José Eduardo Bombonatti
Presidente

SECRETARIA DE GOVERNO



PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 304/2022

Capivari, 16 de setembro de 2022

A/C:

Vossa Excelência Paloma Tatiane da Silva
Vereadora da Câmara Municipal de Capivari-SP

Ref.: Requerimento nº 237/2022/ Paloma Tatiane da Silva

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego de Capivari, vem por meio deste enviar a V.S.^{a.}, informações conforme solicitado em Requerimento nº 237/2022 Paloma Tatiane da Silva referente a questionamentos quanto ao prédio do SIAM, quais Secretarias e Departamentos estão alocados, validade do contrato de locação e valor que está sendo pago atualmente.

Quanto as Secretarias e Departamentos alocados seguem a seguir:

- Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego, através dos seguintes departamentos: PAT (Posto de Atendimento ao Trabalhador), Posto do Sebrae Aqui e Casa do Empreendedor.
- Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer.
- Secretaria de Mobilidade Urbana.
- Secretaria de Educação.
- Diretor do SIAM.
- Junta Militar.
- Corregedoria da Guarda Civil Municipal.
- Central de Penas do Governo do Estado (Vinculada a Secretaria de Desenvolvimento Social).
- Departamento de Agendamento de Transportes.
- Arquivo do RH (Recurso Humanos).
- Arquivo de Cadastro Imobiliário.

Quanto a validade do contrato de locação: Período de 03 de agosto de 2.022 a 02 de fevereiro de 2.023.

Quanto a valor pago atualmente: O valor global do presente termo é de R\$ 228.724,68 (duzentos e vinte e oito mil, setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e oito centavos), considerando o valor mensal de R\$ 38.120,78 (trinta e oito mil, cento e vinte reais e setenta e oito centavos).

Aproveitamos a oportunidade, para enfatizar que até o término do aditamento do contrato, ocorrido em 03 de agosto de 2.022, todas as Secretarias e Departamentos mencionados acima, com exceção da Secretaria de Educação, irão para um novo imóvel.

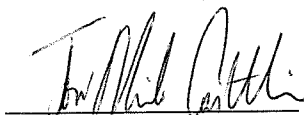
Neste novo local, traremos economia aos cofres públicos e também benefícios a população em geral, pois

além de um valor menor de locação, o imóvel terá sede no centro da cidade, próximo a outros departamentos públicos, como: Poupatempo, Paço Municipal, Posto de Saúde Central e Rodoviária, facilitando o acesso da população.

Seguem em anexo os seguintes documentos: Contrato DCL Nº 043/2021 e Termo de Aditamento DCL nº 062/2022.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



José Murilo Castellani

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Emprego



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO



Av. Piratininga, 797, Santa Terezinha
Capivari, São Paulo - 13360-000



sde@capivari.sp.gov.br



(19) 3491-9369



www.prefeituracapivari.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI

PROTOCOLO Nº 995/2022

Clemilda 05/09 16:03
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 237/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este, através da Secretaria competente remeta a esta Casa informações sobre o prédio do SIAM - (Serviços Integrado da Administração Municipal).

I - Quais são as Secretarias e Departamentos que estão alocadas no prédio?

II - Qual a validade do contrato de locação?

III - Qual valor que está sendo pago atualmente?

APROVADO

AUTÓGRAFO Nº 1

José Eduardo Bombonatti
Presidente

JUSTIFICATIVA:

Além disso, nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, é uma das funções do Poder Legislativo Municipal fiscalizar a Administração Pública local. Portanto, é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Câmara: 05/09/22 Protocolo nº 995/22 Sala das Sessões, 29 de agosto de 2022.
Plenário: 05/09/22 A Ordem do Dia urgência
Plenário: 05/09/22 Discussão Única Ap. Un.
Executivo: 08/09/22 Autógrafo nº 2940/2022

Paloma Tatiane da Silva
PALOMA TATIANE DA SILVA
Vereadora

Clemilda Félix da Silva
Clemilda Félix da Silva
Diretora Legislativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

Departamento de Compras e Licitações

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

CONTRATO DCL Nº 043/2021

TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAPIVARI E SAFRA GESTÃO DE PATRIMÔNIO EIRELI, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO, EM 5 (CINCO) FOLHAS.

Pelo presente instrumento, firmado entre o **MUNICÍPIO DE CAPIVARI**, com sede administrativa na Rua XV de Novembro, nº 639, Centro, Capivari/SP, CEP 13.360-000, inscrito no CNPJ sob o número 44.723.674/0001-90, doravante denominado **LOCATÁRIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. VITOR HUGO RICCOMINI**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 42.968.348-0 e inscrito no CPF n.º 224.421.718-30 e pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego, **Sr. JOSE MURILO CASTELLANI**, brasileiro, portador do RG nº 42.608.813-X e inscrito no CPF nº 228.428.828-65, e do outro lado, **SAFRA GESTÃO DE PATRIMÔNIO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº 18.979.380/0001-13, com sede e foro na cidade de Capivari/SP, na Rua Fernando de Barros, nº 136, Centro, CEP 13.360-000 e neste ato representado pelo **Sr. SÉRGIO BRESSIANI**, brasileiro, casado, comerciante, RG SSP/SP nº 6.683.023 e CPF/MF nº 716.842.128-04, e Sra. **NILCE GIRALDI BRESSIANI**, brasileira, casada, comerciante, RG SSP/SP nº 14.029.145 e CPF/MF nº 024.901.428-95, ambos residentes e domiciliados nesta cidade, Estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1343, Bairro Vila Fátima, na cidade de Capivari/ SP, CEP: 13.360-000, doravante denominado **LOCADORES**, têm entre si, ajustados o presente contrato de locação, consubstanciado na **DISPENSA DE LICITAÇÃO 021/2021**, fulcrado no artigo 24, inciso X, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e mediante as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA (DO OBJETO) - Locação de imóvel não residencial, Matrícula 35.832 – Inscrição Cadastral Municipal nºs 2146900 e 550400, para funcionamento do SIAM (Serviços Integrados da Administração Municipal), bem como, de diversas secretarias municipais e seus departamentos.

SEGUNDA (DA VIGÊNCIA) - O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses, com início em **03 de agosto de 2021 e término em 02 de agosto de 2022**, data em que a **LOCATÁRIA** obriga-se a restituir o imóvel completamente desocupado e em bom estado de conservação, nas condições previstas neste contrato, sob pena de incorrer na multa prevista e de sujeitar-se ao disposto no art. 575 do Código Civil, independentemente de notificação, interpelação ou aviso judicial, salvo se ocorrer expressa anuência por escrito dos **LOCADORES** na prorrogação do prazo.

§ ÚNICO - No vencimento e ou rescisão do contrato, os **LOCADORES** não se responsabilizarão por prejuízos, perdas e danos, lucros cessantes e outras indenizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

Departamento de Compras e Licitações

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

TERCEIRA (DO VALOR, REAJUSTE E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS) – O valor global do presente contrato é de **R\$ 457.449,36 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e trinta e seis centavos)** e o aluguel mensal fixado de comum acordo será de **R\$ 38.120,78 (trinta e oito mil, cento e vinte reais e setenta e oito centavos)**, importância esta fixa, pelo período de 12 (doze) meses a contar do início do presente contrato. O período do aluguel será do dia 3º ao dia 02 do mês subsequente.

§ 1º - O aluguel mensal poderá ser reajustado anualmente, de acordo com o índice base IGP/M, ou conforme dispuser, nas datas de reajuste, a legislação aplicável, e assim sucessivamente até o término deste contrato e suas prorrogações, ou ainda, mediante acordo entre as partes.

§ 2º - Caso seja verificado desequilíbrio econômico financeiro no país, com conseqüentemente aumento dos índices inflacionários ou independentemente disto, haja uma elevação do valor de mercado do imóvel locado, será feita, observada a legislação vigente na época, revisão do valor locativo, no prazo de reajustamento, por meio de estudo pormenorizado da situação, por escrito, onde será apresentado ao **LOCATÁRIO**, tal documento para avaliação e eventual aplicação.

§ 3º - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de recursos financeiros extraídos das dotações abaixo:

32	- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREGO
32.01	- Desenvolvimento Econômico e Emprego E Dependências
556	- Ficha Contábil
3.3.90.39	- Natureza - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
22.661.0063.2.143	- Funcional Programática

QUARTA (ATRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS) - Obriga-se o **LOCATÁRIO**, além do pagamento do aluguel a satisfazer:

§ **ÚNICO** - Ao pagamento, por sua conta exclusiva do consumo de água, luz e esgoto, bem como todos os tributos municipais que recaírem sobre o imóvel locado, inclusive o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano).

QUINTA (DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO LOCATÁRIO) - O **LOCATÁRIO** se obriga a:

I - manter o objeto da locação no mais perfeito estado de conservação e limpeza, para assim o restituir o imóvel, quando finda ou rescindida a locação, correndo por sua conta exclusiva, as despesas necessárias para esse fim, notadamente, as que se referem à conservação de pinturas, portas, fechaduras, trincos, puxadores, vitrais e vidraças, lustres, instalações elétricas, torneiras, aparelhos sanitários, etc., inclusive obrigando-se a pintá-lo novamente em sua desocupação, com tintas e cores iguais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

Departamento de Compras e Licitações

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

II - encaminhar aos **LOCADORES** todas as notificações, avisos ou intimações dos poderes públicos que forem entregues no imóvel, sob pena de responder pelas multas, correção monetária e penalidades decorrentes do atraso no pagamento ou satisfação no cumprimento de determinações por aqueles poderes;

III - facultar aos **LOCADORES** ou a seu representante legal, examinar ou vistoriar o imóvel sempre que for para tanto solicitado, bem como no caso do imóvel ser colocado a venda, permitir que interessados o visitem, desde que observado o direito de preferência;

IV - na entrega do prédio, verificando-se infrações pelo **LOCATÁRIO** de quaisquer das cláusulas que compõe este contrato, e que o prédio necessite de algum conserto ou reparo, ficará este, pagando aluguel, até a entrega das chaves;

V - findo o prazo deste contrato, por ocasião da entrega das chaves aos **LOCADORES**, executarão uma vistoria no prédio locado, a fim de se verificar se o mesmo se acha nas condições em que foi recebido pelo **LOCATÁRIO**;

VI - não havendo interesse por parte do **LOCATÁRIO** em renovar ou prorrogar o presente contrato, deverá notificar aos **LOCADORES** de sua intenção de desocupar o imóvel com 30 (trinta) dias de antecedência, para a apuração dos danos e despesas de água, luz e demais impostos previstos neste contrato. A renovação ou prorrogação somente se dará se houver interesse e acordo entre as partes; e,

VII - caso seja solicitado, o **LOCATÁRIO** deverá apresentar por ocasião do pagamento do aluguel a última conta de água, luz e tributos municipais. Caso não apresente, os **LOCADORES** poderão recusar o recebimento do aluguel.

SEXTA (DA SUBLOCAÇÃO) - Os **LOCADORES** permitem a sublocação, a transferência, ou ainda a cessão e o empréstimo, bem como a alteração da destinação da locação, desde que, observadas as condições previstas na Lei de Locações e demais regramentos atinentes a matéria, além da autorização prévia e expressa destes.

SÉTIMA (DA RESCISÃO CONTRATUAL) - A rescisão contratual poderá ocorrer das seguintes maneiras:

I - POR INFRAÇÃO - a infração das obrigações consignadas na cláusula anterior, sem prejuízo de qualquer outra prevista em Lei, por parte do **LOCATÁRIO**, é considerada como de natureza grave, acarretando rescisão contratual com o conseqüente despejo e obrigatoriedade de imediata satisfação dos conseqüentários contratuais e legais; ou,

II - POR ACORDO - a rescisão contratual poderá ocorrer mediante prévia convenção pelas partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

Departamento de Compras e Licitações

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

OITAVA (DA INDENIZAÇÃO E DIREITO DE RETENÇÃO) - Toda e qualquer benfeitoria autorizada pelos **LOCADORES**, ainda que útil ou necessária, ficará automaticamente incorporada ao imóvel, não podendo o **LOCATÁRIO** pretender qualquer indenização ou ressarcimento, bem como arguir direito de retenção por estas.

NONA (DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL) - A presente locação estará sujeita as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; da Lei Federal nº 8.245, 18 de outubro de 1991; e, do Código Civil vigente, todos com as alterações legais que persistem, ficando assegurado aos **LOCADORES**, assim como o **LOCATÁRIO**, todos os direitos e vantagens conferidas pela legislação que vier a ser promulgada durante a locação.

DÉCIMA (DO PAGAMENTO) - Fica convencionado que o **LOCATÁRIO** deverá fazer o pagamento dos alugueis mensais, **até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao do mês locado**.

§ 1º - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome dos **LOCADORES**, no valor equivalente à metade do valor do aluguel mensal para cada um deles, como segue:

- SAFRA GESTÃO DE PATRIMÔNIO EIRELI- **Banco 756 (SICOOB), agência 3191, conta nº 6219-7**
- SAFRA GESTÃO DE PATRIMÔNIO EIRELI - **Banco 341 (ITAÚ), agência 0206, conta nº 15771-1**

§ 2º - A falta de pagamento, nas épocas supra determinadas, dos alugueis e encargos por si só constituirá o **LOCATÁRIO** em mora, independentemente de qualquer Notificação, Intepelação ou Aviso extrajudicial, observada a exceção, neste caso, desde logo, o prazo para pagamento descrito no *caput* desta cláusula, inserido na Lei de Licitações.

DÉCIMA PRIMEIRA (DAS CONDIÇÕES GERAIS) - O presente contrato é irrevogável e irretroatável, obriga as partes por si, sucessores e eventuais futuros gestores, a bem e fielmente cumpri-lo, renunciado qualquer direito a arrependimento.

DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

Ao gestor e ao fiscal cabe o cumprimento da sua atuação nos moldes do Decreto Municipal nº 6.800/2019 e de toda a comunicação necessária a esse termo.

12.1 - Fica nomeado o GESTOR deste contrato, sendo a pessoa do Sr. Denis Conselvan Colaneri, Diretor II, matrícula nº 21676001, nos moldes do Decreto Municipal nº 6.800/2019.

12.2 - Fica nomeado o FISCAL deste contrato, sendo a pessoa da Sra. Rebeca Nichols, Assessora, matrícula nº 21710001, nos moldes do Decreto Municipal nº 6.800/2019.

DÉCIMA TERCEIRA (DO FORO) - Para todas as questões oriundas deste contrato, será competente o foro da situação do imóvel, com renúncia de qualquer outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

Departamento de Compras e Licitações

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200 – FAX (19) 3491-5105

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas igualmente assinadas.

Capivari/SP, 03 de agosto de 2021.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Locatário

JOSÉ MURILO CASTELLANI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego

Locatário

SERGIO BRESSIANI

SAFRA GESTÃO DE PATRIMONIO EIRELI

Locador

NILCE GIRALDI BRESSIANI

DENIS CONSELVAN COLANERI

Diretor I

Testemunha

Procurador Geral Municipal

REBECA NICHOLS

Assessora

Testemunha

Diretor Geral de Compras



TERMO DE ADITAMENTO DCL N° 062/2022

1º TERMO DE ADITAMENTO RELATIVO AO CONTRATO DCL N° 043/2021, QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE CAPIVARI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREGO E A EMPRESA SAFRA GESTÃO DE PATRIMONIOS EIRELI.

O MUNICÍPIO DE CAPIVARI, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 44.723.674/0001-90, com sede administrativa à Rua XV de Novembro, 639, Centro, na cidade de Capivari/SP, doravante denominada **CONTRATANTE** neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. VÍTOR HUGO RICCOMINI**, brasileiro, portador do RG nº 42.968.348-0 e inscrito no CPF nº 224.421.718-30 e pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego, **Sr. JOSE MURILO CASTELLANI**, brasileiro, portador do RG nº 42.608.813-X e inscrito no CPF nº 228.428.828-65, e do outro lado, **SAFRA GESTÃO DE PATRIMÔNIO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº 18.979.380/0001-13, com sede e foro na cidade de Capivari/SP, na Rua Fernando de Barros, nº 136, Centro, CEP 13.360-000 e neste ato representado pelo **Sr. SÉRGIO BRESSIANI**, brasileiro, casado, comerciante, RG SSP/SP nº 6.683.023 e CPF/MF nº 716.842.128-04, e Sra. **NILCE GIRALDI BRESSIANI**, brasileira, casada, comerciante, RG SSP/SP nº 14.029.145 e CPF/MF nº 024.901.428-95, ambos residentes e domiciliados nesta cidade, Estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1343, Bairro Vila Fátima, na cidade de Capivari/ SP, firmam o presente termo de aditamento concernente à **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 021/2021**.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato supracitado, cujo objeto é a *Locação de imóvel não residencial, Matrícula 35.832 – Inscrição Cadastral Municipal nºs 2146900 e 550400, para funcionamento do SIAM (Serviços Integrados da Administração Municipal), bem como, de diversas secretarias municipais e seus departamentos*, contemplando-se, nesta ocasião, o período de **03 de agosto de 2.022 a 02 de fevereiro de 2.023**.

CLÁUSULA 2ª – DO VALOR: O valor global do presente termo é de **R\$ 228.724,68 (duzentos e vinte e oito mil, setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e oito centavos)**, considerando o valor mensal de **R\$ 38.120,78 (trinta e oito mil, cento e vinte reais e setenta e oito centavos)**.

CLÁUSULA 3ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste termo correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, conforme segue:

32	- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREGO
32.01	- Desenvolvimento Econômico e Emprego E Dependências
556	- Ficha Contábil
3.3.90.39	- Natureza - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
22.661.0063.2.143	- Funcional Programática



CLÁUSULA 4ª – DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

CLÁUSULA 5ª – DA PUBLICAÇÃO: Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Capivari, de acordo com o prescrito no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993

Estando as partes de pleno acordo com o avençado, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas, que também assinam.

Capivari/SP, 28 de julho de 2.022.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal
Locatário

JOSÉ MURILO CASTELLANI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego
Locatário

SERGIO BRESSIANI

SAFRA GESTÃO DE PATRIMONIO EIRELI

Locador

NILCE GIRALDI BRESSIANI

DENIS CONSELVAN COLANERI

Diretor I
Testemunha

REBECA NICHOLS

Assessora
Testemunha



ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPIVARI/SP

CONTRATADA: SAFRA GESTÃO DE PATRIMONIO EIRELI

CONTRATO DCL n.º 043/2021 – TERMO DE ADITAMENTO DCL 062/2022

OBJETO DO TERMO DE ADITAMENTO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do contrato supracitado, cujo objeto é a Locação de imóvel não residencial, Matrícula 35.832 – Inscrição Cadastral Municipal n.ºs 2146900 e 550400, para funcionamento do SIAM (Serviços Integrados da Administração Municipal), bem como, de diversas secretarias municipais e seus departamentos, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 03 de agosto de 2.022 a 02 de fevereiro de 2.023.

ADVOGADO: ROGER PAZIANOTTO ANTUES / OAB/SP N.º: 167.046

Endereço eletrônico: procuradoria@capivari.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Capivari, 28 de julho de 2022.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATANTE:

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: Vitor Hugo Riccomini

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 224.421.718-30

Assinatura: _____

ORDENADOR DA DESPESA:

Nome: José Murilo Castellani

Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego

CPF: 228.428.828-65

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELO LOCADOR:

Nome: Sérgio Bressiani

Cargo: Sócio

CPF: 716.842.128-04

Assinatura: _____




PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 253/2022 - SecGov

PROTOCOLO Nº 2186/22

Capivari, 21 de setembro de 2022.


Recepção 21/09 15:38
Dia Hora

Ao Exmº. Sr.

José Eduardo Bombonatti

DD. Presidente, da Egrégia Câmara Municipal de CAPIVARI-SP.

Senhor Presidente:


Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, resposta ao Requerimento de nº 228/2022, do nobre vereador Sr. Denilton Rocha dos Santos.

Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Vitor Hugo Riccomini
Prefeito de Capivari

Encaminha-se ao Presidente
Data: 21/09/2022


LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa
Data: 21/09/2022


José Eduardo Bombonatti
Presidente

SECRETARIA DE GOVERNO



PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 108/2022 – DGF

Capivari, 21 de setembro de 2022.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

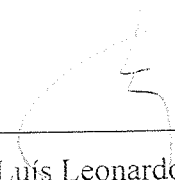
Precedendo-me de cordiais saudações, em referência ao Requerimento nº 228/2022 da Câmara Municipal de Capivari, de autoria do Nobre Vereador Denilton Rocha dos Santos, o qual solicita informações sobre os valores gastos na empresa Stefanini Motors Veículos e Peças Ltda, segue abaixo tabela contendo o resumo de todos os valores gastos até a presente data:

Nº da NF	Data de Emissão	Valor em R\$	Descrição da Despesa	Data de Pagamento
40243	27/05/2022	699,00	Material para manutenção de veículos	27/06/2022
40350	17/06/2022	132.225,00	Aquisição de veículo 0 km	18/07/2022
40378	25/06/2022	132.225,00	Aquisição de veículo 0 km	25/07/2022
40430	04/07/2022	111.678,00	Aquisição de veículo 0 km	05/08/2022
40431	04/07/2022	101.538,50	Aquisição de veículo 0 km	09/08/2022
40432	04/07/2022	101.538,50	Aquisição de veículo 0 km	09/08/2022
40564	30/07/2022	111.678,00	Aquisição de veículo 0 km	30/08/2022
40576	03/08/2022	1.028,04	Material para manutenção de veículos	02/09/2022
14623	03/08/2022	526,00	Serviço de manutenção mecânica de veículo	02/09/2022

Informo ainda que as cópias das notas listadas acima seguem em anexo a este ofício.

Reitero protestos de estima e distinta consideração, colocando-me à disposição para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


Luís Leonardo Guilherme
Diretor Geral
Secretaria Municipal de Finanças

Exmo. Sr.
Vitor Hugo Riccomini
Prefeito Municipal de Capivari


SECRETARIA DE FINANÇAS

RECEBEMOS DE STEFANINI MOTORS VEICULOS E PE OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA ABAIXO. NF-e

DATA DE RECEBIMENTO: IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 40350
SÉRIE 1

STEFANINI MOTORS VEICULOS E PE

 ENDEREÇO: RUA AV PIO XII
Nº 640
BAIRRO/DISTRITO: CENTRO
MUNICÍPIO: CAPIVARI SP
CEP: 13360-000
FONE: (19)3492-8000

DANFE
DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA 1

Nº: 40350
SÉRIE: 1

CHAVE DE ACESSO
3522 0604 6959 3200 0319 5500 1000 0403 5012 0403 4192

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e
www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO: VENDA VEIC NOVO

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 253095718116

INSCR. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.: 04.885.932/0003-19

DESTINATÁRIO / REMETENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI (136655)

CNPJ / CPF: 44.723.674/0001-90

DATA DA EMISSÃO: 17/06/2022

ENDEREÇO: RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 639, PREFEITURA

BAIRRO / DISTRITO: CENTRO

CEP: 13360-000

DATA DA ENTRADA / SAÍDA: 17/06/2022

MUNICÍPIO: CAPIVARI

FONE / FAX: (19)3492-9200

UF: SP

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

HORA DA SAÍDA: 11:38:00

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 135220798154183 17/06/22 11:38:22

FATURA / DUPLICATA	Vencimento	Valor RS	Forma de Pagamento	DUPLICATA	Vencimento	Valor RS	Forma de Pagamento	DUPLICATA	Vencimento	Valor RS	Forma de Pagamento
001	17-06-2022	132225,00	DEP EM CONTA (DOC/TE)W								

CALCULO DO IMPOSTO

BASE DE CALCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CALCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
0,00	0,00	0,00	0,00	132.225,00	
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132.225,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL: 0 - EMISSOR

FRETE POR CONTA: 0 - EMISSOR

CODIGO ANTT:

PLACA DO VEICULO:

UF:

CNPJ / CPF:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

UF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

QUANTIDADE:

ESPECIE:

MARCA:

NUMERAÇÃO:

PESO BRUTO: 0,000

PESO LÍQUIDO: 0,000

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS



COD. PROD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNIDADE	QTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL	DESC.	ICMS	V. ICMS	V. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
V184507	Chassi: 9BGE575H0PB116570 - Motor: L4G*221234956* - TRACKER LT 1.0 - 5575HP - Lotação: 5 Tipo AUTOCOMVEL Especie PASSAGEIRO Renavam: 104698 Potencia 111 Cilindrada 999 N. Passageiros 5 Marca CHEVROLET Combustivel FLEX Cor Interna ACAB INT(4AA) JET BLACK Cor Externa AZUL ECLIPSE - METALICO Fab/Mod 2022/2023 KM 0 NF Entrada: 2441614.003 Data Emissao: 20/05/22 Opcionais UE1, RFD Procedencia Nacional CHEV/ TRACKER T A LT M.M. 104698	87032100	0 80	5405	UNIDADE	1,00	132.225,0000	132.225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: - Vendedor: SANDRO JOSE PINI - Código Nota: 2901614 - PREGAO ELETRONICO N. PROCESSO: 457 N. MODALIDADE: 41 AF - N. 2020/2022 CONTA PJ DEPOSITO. STEFANINI MOTORS VEICULOS E PECAS LTDA CNPJ: 04.885.932/0001-57 BANCO SANTANDER AG 5246 - PIRACICABA/SP C/C 13001205-7; Modelo: TRACKER LT 1.0 - 5575HP - Renavam: 104698 - Num Motor Externo: L4G*221234956* - Pot: 111; - Procedencia Nacional; - ICMS COBRADO POR SUBSTITUICAO TRIBUTARIA CONF. ITEM 6 CADERNO III ANEXO IV DO DECRETO 18985/1997 E, DECRETO 28.249 DE 20/07/2005 - Email: Cliente.sec.seguranca@capivari.sp.gov.br; Trib. IPI: 0,00 RS. 0,00 Fed. RS. 0,00 Est. e RS. 0,00 Mun. Fonte: IBPT/SP

RESERVADO AO FISCO

RECEBEMOS DE STEFANINI MOTORS VEICULOS E PEÇAS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA ABAIXO.		NF-e
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	Nº 40378 SÉRIE 1

 STEFANINI MOTORS VEICULOS E PEÇAS ENDEREÇO: RUA AV PIO XII Nº 640 BAIRRO/DISTRITO: CENTRO MUNICÍPIO: CAPIVARI SP CEP: 13360-000 FONE: (19)3492-8000		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA Nº: 40378 SÉRIE: 1	
		CHAVE DE ACESSO 3522 0604 6959 3200 0319 5500 1000 0403 7819 8427 4806 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora	

NATUREZA DA OPERAÇÃO VENDA VEIC NOVO		PROTÓCOLO DE AUTORIZAÇÃO DO USO 13522083989474 25/06/22 12:22:07	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 253095718116	INSCR. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.	CNPJ 04.695.932/0003-19	
DESTINATÁRIO / REMETENTE NOME / RAZÃO SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI (136655)		D.N.P.J. / C.P.F. 44.723.674/0001-90	DATA DA EMISSÃO 25/06/2022
ENDEREÇO RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 639, PREFEITURA	BAIRRO / DISTRITO CENTRO	CEP 13360-000	DATA DA ENTRADA / SAÍDA 25/06/2022
MUNICÍPIO CAPIVARI	FONE / FAX (19)3492-9200	UF SP	HORA DA SAÍDA 12:21:00

FATURA / DUPLICATA			
DUPLICATA	Vencimento	Valor RS	Forma de Pagamento
001	25-06-2022	132225,00	DEP. EM CONTA (DOC/TE)@

CÁLCULO DO IMPOSTO			
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO
0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS
0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR DO IPI			VALOR TOTAL DA NOTA
0,00			132.225,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS		FRETE POR CONTA 0 - EMITENTE	CODIGO ANTT 0	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
NOME / RAZÃO SOCIAL		MUNICÍPIO		UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
QUANTIDADE	ESPECIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO	
				0,000	0,000	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS														
COD. PROD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇOS	NCM/SH	EST	CFOP	UNIDADE	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL	DESC.	BD ICMS	V. ICMS	V. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
V185603	Chassi: 9BGE878H0P8125673 - Motor: L4G*221294153* - TRACKER LT 1.0 - 5976HP - Lotacao: 5 Tipo AUTOMOVEL Especie PASSAGEIRO Renavam 104698 Potencia 111 Cilindrada 999 N. Passageiros 3 Marca CHEVROLET Combustivel FLEX Cor Interna ACAB INT(4AA) JET SLACK Cor Externa AZUL ECLIPSE - METALICO Fabi/Mod 2022/2023 KM 0 NF Entrada: 2454555.003 Data Emissao: 20/06/22 Opc.ons UE1, RFD Procedencia Nacional CHEV/TRACKER T A LT M.M. 104698	87032100	0	80	5405	UNIDADE	1,00	132.225,0000	132.225,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS		RESERVADO AO FISCO
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES - Vendedor: SANDRO JOSE PIAI - Código Nota: 2971514 - PREGAO ELETRONICO N PROCESSO: 467 N MODALIDADE: 41 A F - N 2526/2022 CONTA P/ DEPOSITO. STEFANINI MOTORS VEICULOS E PEÇAS LTDA. CNPJ: 04.695.932/0001-57 BANCO SANTANDER AG 5246 - PIRACICABA/SP C/C 13001205-7.- Modelo: TRACKER LT 1.0 - 5976HP - Renavam 104698 - Num. Motor: Externo: L4G*221294153* - Pot: 111 - Procedencia Nacional - ICMS COBRADO POR SUBSTITUIÇÃO TRIBUTARIA CONS. ITEM 6 CADERNO III ANEXO IV DO DECRETO 18559/1997 E, DECRETO 26.049 DE 20/07/2025 - Email Cliente: sec_seguranca@capivari.sp.gov.br - Trib. contrib RS 0,00 Fcp: RS 0,00 Ecf: RS 0,00 M.m. Fonte: IBPT/SP		

RECEBEMOS DE STEFANINI MOTORS VEICULOS E PEÇAS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA ABAIXO.

DATA DE RECEBIMENTO: IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR: Nº 40430 NF-e SÉRIE 1

STEFANINI MOTORS VEICULOS E PEÇAS

ENDEREÇO: RUA AV PIO XII
 Nº 610
 BAIRRO/DISTRITO: CENTRO
 MUNICÍPIO: CAPIVARI SP
 CEP: 13360-000
 FONE: (19)3492-8000

DANFE
 DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
 1 - SAÍDA

Nº: 40430
 SÉRIE: 1

CHAVE DE ACESSO: 3522 0704 6959 3200 0319 5500 1000 0404 3016 2008 5658

Consulta de autenticidade no portal nacional de NF-e
www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO: VENDA VEIC NOVO

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 253095718116 INSCR. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.: 135220875783110 04/07/22 17:08:04

DESTINATÁRIO / REMETENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI (136665) CNPJ: 04.695.932/0003-19

NOME / RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI (136665) C.N.P.J./C.P.F.: 44.723.674/0001-90 DATA DA EMISSÃO: 04/07/2022

ENDEREÇO: RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 839, PREFEITURA BAIRRO / DISTRITO: CENTRO CEP: 13360-000 DATA DA ENTRADA / SAÍDA: 04/07/2022

MUNICÍPIO: CAPIVARI FONE / FAX: (19)3492-9200 UF: SP INSCRIÇÃO ESTADUAL: 13360-000 HORA DA SAÍDA: 17:07:00

FATURA / DUPLICATA		DUPLICATA		DUPLICATA		DUPLICATA	
DUPLICATA	Vencimento	Valor R\$	Forma de Pagamento	DUPLICATA	Vencimento	Valor R\$	Forma de Pagamento
001	04-07-2022	111.678,00	DEP EM CONTA (DOC/TE) =				

CALCULO DO IMPOSTO

BASE DE CALCULO DO ICMS		VALOR DO ICMS		BASE DE CALCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO		VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO		VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
	0,00		0,00		0,00		0,00		111.678,00

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	111.678,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZÃO SOCIAL: FRETE POR CONTA: 0 - EMITENTE CODIGO ANTI: PLACA DO VEICULO: UF: CNPJ / CPF:

ENDEREÇO: MUNICÍPIO: UF: INSCRIÇÃO ESTADUAL:

QUANTIDADE: ESPECIE: MARCA: NUMERAÇÃO: PESO BRUTO: 0,000 PESO LÍQUIDO: 0,000

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

COD. PROD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇOS	NCM/SH	DST	CFOP	UNIDADE	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL	DESC.	BD ICMS	V. ICMS	V. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
V185922	Cressi: S8GEN68H0PG146456 - Motor: L4G*221814046* - ONIX PLUS LTZ TURBO - 5N6SHP - Lotacao: 5 Tipo AUTOMOVEL Especie PASSAGEIRO Renavam 104690 Potencia 119 Cilindrada 999 N.Passageiros 5 Marca CHEVROLET Combustivel FLEX Cor Intema ACAB INT(4AA) JET BLACK Cor Externa PRETO OURO NEGRO - METALICO Fab/Mod 2022/2023 KM 0 NF Entrada: 3853206.003 Data Emissao: 27/06/22 Opcionais UE1,KAJ,GMZ Procedencia Nacional CHEVONIX PLUS 10TAT LTZ M.M. 104690	87032210	0 60	5405	UNIDADE	1,00	111.678,0000	111.678,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00


DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Reservado ao Fisco

Vendedor: SANDRO JOSE PIAI - Código Nota: 2963183 - FREGAO ELETRONICO N PROCESSO: 467 N MODALIDADE: 41 A.F. - N 2628/2022 CONTA P/ DEPOSITO: STEFANINI MOTORS VEICULOS E PEÇAS LTDA CNPJ: 04.695.932/0001-97 BANCO SANTANDER AG 3248 PIRACICABA/SP C/C 13501285-7, Modelo: ONIX PLUS LTZ TURBO - 5N6SHP - Renavam: 104690 - Num Motor Externo: L4G*221814046* - Pot 119 - Procedencia Nacional - ICMS COBRADO POR SUBSTITUIÇÃO TRIBUTARIA CONF. ITEM 5 CADERNO III ANEXO IV DO DECRETO 18853/1997 E DECRETO 26.049 DE 20/07/2005 - Email: Cliente@seccomsegurancas@stefanini.sp.gov.br - Taxa aprox: R\$ 0,00 Fed. R\$ 0,00 Est e R\$ 0,00 Mun. Fonte: SP/SP

END 49.04

RECEBEMOS DE STEFANINI MOTORS VEICULOS E PEÇAS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA ABAIXO.		NF-e
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	Nº 40431 SÉRIE 1

STEFANINI MOTORS VEICULOS E PE		DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
 <p>ENDEREÇO: RUA AV PIO XII Nº 840 BAIRRO/DISTRITO: CENTRO MUNICÍPIO: CAPIVARI SP CEP: 13360-000 FONE: (19)3492-8000</p>	0 - ENTRADA 1 - SAÍDA 1		<small> 1. VALOR DO ICMS DEBÍTO 2. VALOR DO ICMS CREDITADO 3. VALOR DO ICMS SUBSTITUÍDO 4. VALOR DO ICMS A PAGAR 5. VALOR DO ICMS A RECEBER 6. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 7. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 8. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 9. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 10. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 11. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 12. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 13. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 14. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 15. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 16. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 17. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 18. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 19. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 20. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 21. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 22. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 23. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 24. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 25. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 26. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 27. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 28. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 29. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 30. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 31. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 32. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 33. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 34. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 35. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 36. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 37. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 38. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 39. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 40. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 41. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 42. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 43. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 44. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 45. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 46. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 47. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 48. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 49. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 50. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 51. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 52. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 53. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 54. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 55. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 56. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 57. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 58. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 59. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 60. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 61. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 62. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 63. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 64. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 65. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 66. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 67. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 68. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 69. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 70. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 71. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 72. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 73. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 74. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 75. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 76. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 77. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 78. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 79. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 80. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 81. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 82. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 83. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 84. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 85. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 86. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 87. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 88. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 89. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 90. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 91. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 92. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 93. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 94. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 95. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 96. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 97. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 98. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS 99. VALOR DO ICMS A RECEBER DE OUTROS ESTADOS 100. VALOR DO ICMS A PAGAR DE OUTROS ESTADOS </small>
	Nº 40431 SÉRIE: 1		

NATUREZA DA OPERAÇÃO VENDA VEIC NOVO		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 135220876801386 04/07/22 17:10:49	
INSCRIÇÃO ESTADUAL 253095718116	INSCR. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.	CNPJ 04.695.932/0003-19	
DESTINATÁRIO / REMETENTE NOME / RAZÃO SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI (136665)		CNPJ / C.P.F. 44.723.674/0001-90	DATA DA EMISSÃO 04/07/2022
ENDEREÇO RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 639, PREFEITURA		BAIRRO / DISTRITO CENTRO	CEP 13360-000
MUNICÍPIO CAPIVARI	FONE / FAX (19)3492-9200	UF SP	INSCRIÇÃO ESTADUAL
			HORA DA SAÍDA 17:10:00

FATURA / DUPLICATA		DUPLICATA		DUPLICATA		DUPLICATA	
DUPLICATA	Vencimento	Valor RS	Forma de Pagamento	DUPLICATA	Vencimento	Valor RS	Forma de Pagamento
001	04-07-2022	101538,50	DEP EM CONTA (DOC/TEDE)F				

CÁLCULO DO IMPOSTO		CÁLCULO DO IMPOSTO		CÁLCULO DO IMPOSTO		CÁLCULO DO IMPOSTO	
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS			
0,00	0,00	0,00	0,00	101.538,50			
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA		
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101.538,50		

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS		FRETE POR CONTA		CÓDIGO ANTT		PLACA DO VEÍCULO		UF		CNPJ / CPF	
NOME / RAZÃO SOCIAL		0 - EMITENTE		0							
ENDEREÇO		MUNICÍPIO						UF		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
QUANTIDADE		ESPECIE		MARCA		NUMERAÇÃO		PESO BRUTO		PESO LÍQUIDO	
								0,000		0,000	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS														
COD. PROD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNIDADE	QTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL	DESC.	SO ICMS	V. ICMS	V. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
V135629	Chassi: SBGEB63H0PG143320 - Motor: L4G*221854167* - ONIX PLUS 1.0 LT TURBO - 3868HP - Lotacao: 5 Tipo AUTOMOVEL Especie PASSAGEIRO Renavam: 104665 Potencia 113 Cilindrada 999 N.Passageiros 5 Marca CHEVROLET Combustivel FLEX Cor Interna ACAB INT(4AA) JET BLACK Cor Externa BRANCO SUMMIT - SOLIDO Fab/Moc 2022/2023 KM 0 NF Entrada: 3950469.003 Data Emissao: 24/06/22 Opcionais PDJ,R&F,KA,J Procedencia Nacional CHEVIONIX PLUS 10TMT LT1 M.M. 104665	87032100	0 60	5465	UNIDAD	1,00	101.538,5000	101.538,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS		RESERVADO AO FISCO	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
- Vendedor: SANDRO JOSE PIAI - Codigo Nota: 2593154 - FREIADO ELETRONICO N PROCESSO: 467 N MODALIDADE: 41 A/F - N 2029/2022 CONTA P/ DEPOSITO STEFANINI MOTORS VEICULOS E PEÇAS LTDA CNPJ: 04.695.932/0001-57 BANCO SANTANDER AG 3246 - PIRACICABA/SP C/C 13091205-7, - Model: ONIX PLUS 1.0 LT TURBO - 3868HP - Renavam: 104665 - Num. Motor Externa: L4G*221854167* - Pot: 113; - Procedencia Nacional: ICMS COBRADO POR SUBSTITUICAO TRIBUTARIA CONF. ITEM 6 CADENHO III ANEXO IV DO DECRETO 19955/1997 E. DECRETO 26.049 DE 20/07/2005 - Eml Cliente: doc.seg@dncc@ca.gov.br, Tho.aprox.RS@9.00 Fed. RS 0.00 Est: 0 RS 0.00 Mun. Fonte: BPT/SP			

RECEBEMOS DE STEFANINI MOTORS VEICULOS E PECS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA ABAIXO.

DATA DE RECEBIMENTO: IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 40432
SÉRIE 1

NF-e

STEFANINI MOTORS VEICULOS E PE

ENDEREÇO: RUA AV PIO XII
Nº 640
BAIRRO/DISTRITO: CENTRO
MUNICÍPIO: CAPIVARI SP
CEP: 13360-000
FONE: (19)3492-8000

DANFE
DOCUMENTO AUXILIAR
DA NOTA FISCAL
ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA

Nº: 40432
SÉRIE: 1

CHAVE DE ACESSO
3522 0704 6959 3200 0316 3500 1000 0404 3211 8381 8549

Consulta de autenticidade no portal nacional de NF-e
www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO: VENDA VEIC NOVO

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 253095718116

INSCR. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.: 04.695.932/0003-19

DESTINATÁRIO / REMETENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI (136665)

C.N.P.J./C.P.F.: 44.723.674/0001-90

DATA DA EMISSÃO: 04/07/2022

ENDEREÇO: RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 639, PREFEITURA

BAIRRO/DISTRITO: CENTRO

CEP: 13360-000

DATA DA ENTRADA/SAÍDA: 04/07/2022

MUNICÍPIO: CAPIVARI

FONE/FAX: (19)3492-9200

UF: SP

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 13360-000

HORA DA SAÍDA: 17:12:00

PROTÓCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO: 135220876815985 04/07/22 17:13:03

FATURA / DUPLICATA

DUPLICATA	Vencimento	Valor RS	Forma de Pagamento	DUPLICATA	Vencimento	Valor RS	Forma de Pagamento	DUPLICATA	Vencimento	Valor RS	Forma de Pagamento
001	04-07-2022	101536,50	DEP EM CONTA (DOC/TEF) #								

CALCULO DO IMPOSTO

BASE DE CALCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CALCULO DO ICMS SUBSTITUICAO	VALOR DO ICMS SUBSTITUICAO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	101.536,50

VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSORIAS	VALOR DO IPI	VALOR TOTAL DA NOTA
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101.536,50

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS

NOME / RAZAO SOCIAL: FRETE POR CONTA 0 - EMIENTE

ENDEREÇO: MUNICÍPIO

QUANTIDADE: ESPECIE MARCA NUMERAÇÃO PESO BRUTO 0,000 PESO LIQUIDO 0,000

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS

COD. PROD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNIDADE	QTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL	DESC.	DESC.25%	V. ICMS	V. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
V185828	Chassi: 9BGB69H0PG143295 - Motor: L4Q*221545089* - ONIX PLUS 1.0 LT TURBO - 3B69HP - Lotacao: 5 Tipo AUTOMOVEL [Especie PASSAGEIRO]Renavam 104665 [Potencia 116] Cilindrada 999 [N. Passageiros 5] Marca CHEVROLET [Combustivel FLEX] Cor Interna ACAB INT(4AA) JET BLACK [Cor Externa BRANCO SUMMIT - SOLIDO] Fab/Moc 2022/2023 [KM QNF Entrada: 3948797,003 Data Emissao: 24/06/22] Opcionais PDJ,R8F,KAJ [Procedencia Nacional] CHEV/DNIX PLUS 10TMT LT1 M.M. 104665	87032100	0 60	5405	UNIDADE	1,00	101.536,5000	101.536,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Vendedor: SANDRO JOSE PIAI - Codigo Nota: 2583207 - FREGAO ELETRONICO N PROCESSO: 467 N MODALIDADE: 41 ALF - N 2029/2022 CONTA P/ DEPOSITO.

STEFANINI MOTORS VEICULOS E PECAS LTDA CNPJ: 04.695.932/0001-57 BANCO SANTANDER AG 3246 - PIRACICABA/SP C/C 19001265-7, Modelo ONIX PLUS 1.0 LT TURBO - 3B69HP - Renavam: 104665 - Num Motor Externo: L4Q*221545089* - Pot: 116, - Procedencia Nacional - ICMS COBRADO POR SUBSTITUICAO TRIBUTARIA CONF. ITEM 6 CADERNO III ANEXO IV DO DECRETO 19959/1997 E DECRETO 26.049 DE 20/07/2005 - Email: Cliente@sec.seguranca@capivari.sp.gov.br, Tho aprox RS:0,00 Fed, RS 0,00 Est e RS 0,00 Mun. Fonte: 18PT/SP

RESERVADO AO FISCO

RECEBEMOS DE STEFANINI MOTORS VEICULOS E PE OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA ABAIXO.

NF-e

DATA DE RECEBIMENTO

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 40564

SÉRIE 1

STEFANINI MOTORS VEICULOS E PE



ENDEREÇO: RUA AV PIO XII

Nº 840

BAIRRO/DISTRITO: CENTRO

MUNICÍPIO: CAPIVARI

SP

CEP: 13360-000

FONE: (19)3492-8000

DANFE
DOCUMENTO AUXILIAR
DA NOTA FISCAL
ELETRÔNICA

0 - ENTRADA

1 - SAÍDA

1

Nº: 40564

SÉRIE: 1

1. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 2. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 4. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 5. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 6. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 7. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 8. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 9. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 10. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 11. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 12. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 13. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 14. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 15. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 16. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 17. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 18. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 19. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 20. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 21. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 22. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 23. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 24. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 25. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 26. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 27. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 28. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 29. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 30. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 31. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 32. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 33. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 34. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 35. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 36. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 37. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 38. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 39. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 40. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 41. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 42. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 43. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 44. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 45. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 46. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 47. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 48. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 49. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 50. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 51. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 52. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 53. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 54. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 55. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 56. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 57. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 58. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 59. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 60. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 61. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 62. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 63. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 64. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 65. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 66. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 67. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 68. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 69. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 70. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 71. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 72. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 73. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 74. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 75. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 76. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 77. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 78. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 79. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 80. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 81. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 82. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 83. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 84. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 85. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 86. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 87. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 88. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 89. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 90. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 91. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 92. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 93. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 94. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 95. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 96. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 97. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 98. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 99. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA. 100. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA É UM DOCUMENTO FISCAL QUE TEM A MESMA VALIDADE DA NOTA FISCAL IMPRIMIDA.

CHAVE DE ACESSO

3522 0704 8958 3200 0319 5500 1000 0405 6411 5905 8679

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e

www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

NATUREZA DA OPERAÇÃO		VENDA VEIC NOVO		PROTÓCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO		135221012916016 30/07/22 11:55:10	
INSCRIÇÃO ESTADUAL		253095718116		INSCR. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.		CNPJ	
DESTINATÁRIO / REMETENTE		PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI (136665)		C.N.P.J./C.P.F.		44.723.674/0001-90	
NOME / RAZÃO SOCIAL		PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI (136665)		CEP		13360-000	
ENDEREÇO		RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 639, PREFEITURA		BAIRRO / DISTRITO		CENTRO	
MUNICÍPIO		CAPIVARI		UF		SP	
FONE / FAX		(19)3492-9200		INSCRIÇÃO ESTADUAL		HORA DA SAÍDA	
						11:55:00	

FATURA / DUPLICATA		DUPLICATA		DUPLICATA		DUPLICATA	
001		001		001		001	

BASE DE CÁLCULO DO ICMS		VALOR DO ICMS		BASE DE CÁLCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO		VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO		VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
0,00		0,00		0,00		0,00		111.678,00	
VALOR DO FRETE		VALOR DO SEGURO		DESCONTO		OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS		VALOR DO IPI	
0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
								VALOR TOTAL DA NOTA	
								111.678,00	

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS		FRETE POR CONTA		CÓDIGO ANTT		PLACA DO VEICULO		UF		CNPJ / CPF	
NOME / RAZÃO SOCIAL		0 - EMITENTE		0							
ENDEREÇO		MUNICÍPIO		UF		INSCRIÇÃO ESTADUAL					
QUANTIDADE		ESPECIE		MARCA		NUMERAÇÃO		PESO BRUTO		PESO LÍQUIDO	
								0,000		0,000	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS														
COD. PROD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNIDADE	QTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL	DESC	ICMS	V. ICMS	V. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
V187284	Chassi: 95GEN66H0PG167047 - Motor: L4G*222054730* - ONIX PLUS LTZ TURBO - 5N68HP - Lotacao: 5 Tipo AUTOMOVEIL Especie PASSAGEIRO Renavam: 104690 Potencia: 116 Cilindrada: 999 N.Passageiros: 5 Marca: CHEVROLET Combustivel: FLEX Cor Interna: ACAB INT(4AA) JET BLACK Cor Externa: PRETO OURO NEGRO - METALICO Fab/Mod: 2022/2023 KM: 0 NF Entrada: 3988156.003 Data Emissao: 29/07/22 Opcionais: UE1,CZM Procedencia Nacional CHEV/ONIX PLUS 10TAT LTZ M.M. 104690	87032210	0	50	5405	UNIDADE	1,00	111.678,0000	111.678,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DADOS ADICIONAIS		RESERVADO AO FISCO	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
<p>Vendedor: SANDRO JOSE PIAI - Código Nota: 3017852 - PREGAO ELETRONICO N PROCESSO: 467 N MODALIDADE: 41 A.F. - N 2028/2022 - CONTA PJ DEPOSITO: STEFANINI MOTORS VEICULOS E PECAS LTDA - CNPJ: 04.895.932/0001-57 - BANCO SANTANDER - AG 3245 PIRACICABA/SP - C/C 13001205-7; - Modelo: ONIX PLUS LTZ TURBO - 5N68HP - Renavam: 104690 - Num. Motor Externo: L4G*222054730* - Pot: 116; - Procedencia Nacional; - ICMS COBRADO POR SUBSTITUICAO TRIBUTARIA CONF. ITEM 6 CADERNO III ANEXO IV DO DECRETO 18955/1997 E, DECRETO 26.045 DE 20/07/2005 - Email Cliente: sec_seguranca@estefanini.sp.gov.br; Trib: aprox R\$ 0,00 Fed, R\$ 0,00 Est e R\$ 0,00 Mun. Fonte: IBPT/SP</p>			

RECEBEMOS DE STEFANINI MOTORS VEICULOS E PE OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA ABAIXO.

NF-e

DATA DE RECEBIMENTO

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR

Nº 40576
SÉRIE 1

STEFANINI MOTORS VEICULOS E PE



ENDEREÇO: RUA AV PIO XII
Nº 640
BAIRRO/DISTRITO: CENTRO
MUNICÍPIO: CAPIVARI SP
CEP: 13360-000
FONE: (19)3492-9200

DANFE
DOCUMENTO AUXILIAR
DA NOTA FISCAL
ELETRÔNICA

0 - ENTRADA
1 - SAÍDA
Nº: 40576
SÉRIE: 1



CHAVE DE ACESSO

3522 0804 6959 3200 0319 5500 1000 0405 7617 1195 5170

Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e
www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora

PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

135221032676561 03/08/22 13:58:50

NATUREZA DA OPERAÇÃO VENDA OFICINA		INSCR. ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT.		CNPJ	
253095718116				04.695.932/0003-19	
DESTINATÁRIO / REMETENTE				C.N.P.J. / C.P.F.	
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI (136665)				44.723.674/0001-90	
ENDEREÇO		BAIRRO / DISTRITO		DATA DA EMISSÃO	
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 639, PREFEITURA		CENTRO		03/08/2022	
MUNICÍPIO		UF		DATA DA ENTRADA / SAÍDA	
CAPIVARI		SP		03/08/2022	
FONE / FAX		INSCRIÇÃO ESTADUAL		HORA DA SAÍDA	
(19)3492-9200				13:58:00	

FATURA / DUPLICATA				DUPLICATA				DUPLICATA			
DUPLICATA	Vencimento	Valor R\$	Forma de Pagamento	DUPLICATA	Vencimento	Valor R\$	Forma de Pagamento	DUPLICATA	Vencimento	Valor R\$	Forma de Pagamento

CALCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CALCULO DO ICMS		VALOR DO ICMS		BASE DE CALCULO DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	
27,87		5,02		0,00	
VALOR DO FRETE		VALOR DO SEGURO		VALOR DO ICMS SUBSTITUIÇÃO	
0,00		0,00		0,00	
DESCONTO		OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS		VALOR DO IPI	
0,00		0,00		0,00	
				VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	
				1.028,04	
				VALOR TOTAL DA NOTA	
				1.028,04	

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS					
NOME / RAZÃO SOCIAL		FRETE POR CONTA		CÓDIGO ANTT	
		9 - SEM FRETE		9	
ENDEREÇO		MUNICÍPIO		PLACA DO VEICULO	
QUANTIDADE		ESPECIE		MUNICÍPIO	
				UF	
				INSCRIÇÃO ESTADUAL	
		MARCA		NUMERAÇÃO	
				PESO BRUTO	
				0,000	
				PESO LIQUIDO	
				0,000	

DADOS DO PRODUTO / SERVIÇOS														
COD. PROD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇOS	NCM/SH	CST	CFOP	UNIDADE	QTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL	ICMS	ICMS	V. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI	
12636638	ELEMENTO FILTRANTE D Trib aproxRS: 0.00 Fed, RS: 0.00 Est, RS: 0.00 Mun, Fonte: IBPT/SP .	84212300	0 60	5405	PECA	1,00	126,4600	126,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52101541	FILTRO DE AR DO COMP Trib aproxRS: 7.40 Fed, RS: 0.00 Est, RS: 0.00 Mun, Fonte: IBPT/SP .	84147000	0 60	5405	PECA	1,00	79,9500	79,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52160963	ELEMENTO DO FILTRO D Trib aproxRS: 17.79 Fed, RS: 0.00 Est, RS: 0.00 Mun, Fonte: IBPT/SP .	84219999	0 60	5405	UNIDAD	1,00	192,4000	192,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12618850	VEDADOR NAO ALVEOLAR Trib aproxRS: 1.35 Fed, RS: 0.00 Est, RS: 0.00 Mun, Fonte: IBPT/SP .	40169300	0 60	5405	PECA	1,00	14,7800	14,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98550159	LUB ACD MNRL DIESEL Trib aproxRS: 54.35 Fed, RS: 0.00 Est, RS: 0.00 Mun, Fonte: IBPT/SP .	27101932	0 60	5405	UNIDAD	6,00	97,9360	587,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98551028	FLUIDO PARA FREIO HIDRAULICO DE VEICULO Trib aproxRS: 7.60 Fed, RS: 0.00 Est, RS: 0.00 Mun, Fonte: IBPT/SP .	38190000	0 00	5102	UNIDAD	1,00	27,8700	27,87	0,00	27,87	5,02	0,00	18,00	0,00

DADOS ADICIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Vendedor: VAGNER DE SOUZA VIEIRA - Código Nota: 3021923 - COND. PAGTO BOLETO 30 DIAS - Prod.: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI - Num OS: 535593 -
Data Abertura: 1/ 8/ 2022; - Placa: BYU0H82 - KM: 20000 - Chassi: 9BG148DK0NC437275; - Num Motor Externo: 1 - ST - SUBST. TRIBUTARIA PECAS CONF.
PROTOCOLO 61/12 E 62/12 - Email Cliente: sec.seguranca@capivari.sp.gov.br; Trib aprox RS: 88.51 Fed, RS 0.00 Est e RS 0.00 Mun. Fonte: IBPT/SP

RESERVADO AO FISCO

NFS-e - NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Nota Eletrônica Nº: 14623	Série Elet.: RP	Emitida em: 03/08/2022 14:01	Competência: 8/ 2022	Código de Verificação: 7PL7JLYCQ
------------------------------	--------------------	---------------------------------	-------------------------	-------------------------------------



CNPJ: 04695932000319 **Inscr. Municipal:** 14768
STEFANINI MOTORS VEICULOS E PE
 RUA AV PIO XII, 640 - CENTRO
Cidade: CAPIVARI **UF:** SP
Fone: 19 34928000
E-mail: nfe@grupostefanini.com.br
Site: DEFAULT

Número RPS
14652

TOMADOR DO(S) SERVIÇO(S)

CPF/CNPJ: 44723674000190 Inscrição Municipal: Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI Endereço: RUA RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 639, PREFEITURA - CENTRO Município: CAPIVARI UF: SP CEP: 13360000 Telefone: 19 994790575 E-mail: sec.seguranca@capivari.sp.gov.br	O.S.: 535593 Placa: BYU0H82 Chassi: 9BG148DK0NC437275 KM: 20000 Pgto: BOLETO 30 DIAS Vend.: VAGNER DE SOUZA VIEIRA
--	---

DISCRIMINAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S):

	Vi. Hr	Horas	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
M0051 - SEG REV (21873)	263.0000	2.00	1.0000	526,0000	526,00

Trib aprox R\$: 70.75 Fed, R\$ 0.00 Est e R\$ 39.98 Mun. Fonte: IBPT/SP

CNAE:

4511101

Subitem Lista Serviços LC 116/03 / Descrição:

14.01 / AUTOMÓVEIS - MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECÂNICA - DEMAIS FILIAIS

Código do município da prestação (s) Serviço(s) :

3510401 / CAPIVARI

Natureza de Operação:

VENDA OFICINA

Valor dos Serviços:	R\$ 526.00	Valor dos Serviços:	R\$ 526.00
(-) Descontos:	R\$ 0,00	(-) Deduções:	R\$ 0,00
(-) Retenções Federais:	R\$ 0,00	(-) Desconto incondicionado:	R\$ 0,00
(-) ISS Retido na Fonte:	R\$ 21.04	(-) Base de Cálculo:	R\$ 526.00
Valor Líquido:	R\$ 504.96	(x) Alíquota ISS:	4.00%
		Valor do ISS	R\$ 0,00

Retenções Federais:

PIS: R\$ 0.00 **COFINS:** R\$ 0.00 **CSLL:** R\$ 0.00 **IRRF:** R\$ 0.00

OUTRAS INFORMAÇÕES:

Chassi: 9BG148DK0NC437275 Placa: BYU0H82- KM: 20000 Num.Os.: 535593 Data OS: 01/08/2022 Forma de Pagamento: BOLETO 30 DIAS
 NS:3021922 Dados Prop. Veículo: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI RUA RUA XV DE NOVEMBRO
 CAPIVARI SP CEP:13360000 CPF:44723674000190
 Prop.: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI - ST - SUBST. TRIBUTARIA PECAS CONF. PROTOCOLO 61/12 E 62/12.Trib aprox R\$:
 70.75 Fed, R\$ 0.00 Est e R\$ 39.98 Mun. Fonte: IBPT/SP

Vir. PIS R\$ 0,00 Vir. COFINS R\$ 0,00 Vir. CSLL R\$ 0,00 Vir. IRRF R\$ 0,00

Recebemos da STEFANINI MOTORS VEICULOS E PE os serviços constantes na Nota Fiscal.

Identificação da Nota

Número do RPS: 14652
 Número da NF Eletrônica: 14623
 Código de Verificação: 7PL7JLYCQ

DATA DE EMISSÃO

03/08/2022 14:01

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI



PROTOCOLO Nº 3986/2022

Clemilda 05/09 15:29
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 228/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que, através do Setor competente envie a esta Casa, cópia das Notas Fiscais e uma planilha descritiva de todos os valores gastos na Stefanini Motors Veículos e Peças Ltda de janeiro até a presente data.

J U S T I F I C A T I V A :

Nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções da Câmara Municipal de Vereadores é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a conseqüente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

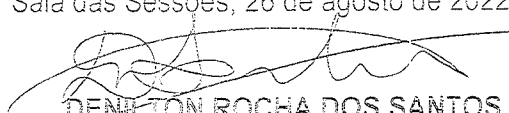
PROCOLO

Câmara: 05/09/22 Protocolo nº 3986/2022
Plenário: 05/09/22 À Ordem do Dia
Plenário:
Plenário: 12/09/22 Discussão Única Ap. M.
Executivo: 14/09/22 Autógrafo nº 2966/2022


Clemilda dos Santos
Diretora Legislativa

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Sala das Sessões, 26 de agosto de 2022.


DENILTON ROCHA DOS SANTOS
Vereador

APROVADO

AUTÓGRAFO Nº 2966/2022


José Eduardo Bombonatti
Presidente




PREFEITURA DE CAPIVARI

Ofício nº 254/2022 - SecGov

PROTOCOLO Nº 2135/22

Capivari, 21 de setembro de 2022.


Recepção 21/09 15:39
Dia Hora

Ao Exmº. Sr.

José Eduardo Bombonatti

DD. Presidente, da Egrégia Câmara Municipal de CAPIVARI-SP.

Senhor Presidente:

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Excelência, resposta ao Requerimento de nº 239/2022, dos nobres vereadores: Sr. Denilton Rocha dos Santos e Sra. Paloma Tatiane da Silva.


Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Vitor Hugo Riccomini
Prefeito de Capivari


Encaminha-se ao Presidente

Data: 21/09/2022


LUIS ANTONIO PIAZZA
Diretor Geral
Câmara Municipal

Encaminha-se a Diretoria Legislativa

Data: _____


José Eduardo Bombonatti
Presidente

SECRETARIA DE GOVERNO



Capivari-SP, 20 de setembro de 2022.

Ofício n.º 107/2022

Ref.: Requerimento 239/2022 – Câmara Municipal

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Trata-se de requerimento subscrito pelos ilustres vereadores Sra. Paloma Tatiane da Silva, e Sr. Denilton Rocha dos Santos, solicitando o relatório de rastreamento das ambulâncias que prestam serviços para a Santa Casa de Misericórdia de Capivari, especificamente nos dias 28, 29, 30, e 31 de agosto deste ano.

Inicialmente cumpre esclarecer que os veículos placas FNT-6E86, e DJP-9748 prestam serviços para a Santa Casa de Misericórdia de Capivari.

O relatório de rastreamento dos veículos supramencionados, devido à grande quantidade de folhas, estão disponíveis para download através do link que segue abaixo.

- <https://drive.google.com/drive/folders/11MIBNxQV1gntX4XTcbFfjKpYacCMTfis?usp=sharing>

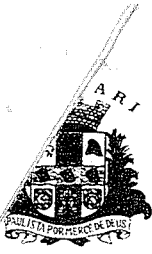
Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Mauro Roberto de Souza Junior

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO .. 2030/2022
Clemilda 09/09 08:38
Legislativo Dia Hora

*A secretaria
probi todos os
deuho no dia
16/09/2022
J.*

REQUERIMENTO N° 239/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que, através do Setor competente envie a está Casa, relatório do rastreo veicular das ambulâncias que prestam serviços para Santa Casa de misericórdia de Capivari, especificamente nos dias 28, 29, 30 e 31 de agosto deste ano.

APROVADO

AUTÓGRAFO N° 2969 R0

*José Eduardo Bombonatti
Presidente*

JUSTIFICATIVA:

Nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções da Câmara Municipal de Vereadores é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Câmara: 09/09/22 Protocolo n° 2030/2022
Plenário: 12/09/22 À Ordem do Dia urgência
Plenário: 12/09/22 Discussão Única Ap.m.
Executivo: 31/09/22 Autógrafo n° 2969/2022

Sala das Sessões, 06 de setembro de 2022.

DENILTON ROCHA DOS SANTOS
Vereador

Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa

PALOMA TATIANE DA SILVA
Vereadora

RECEBEMOS
05/09/2022
Gabinete do Prefeito




**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CAPIVARI/SP
CAPIVARIPREV**

Rua Saldanha Marinho, 105, Centro CEP 13360-000 Capivari/SP
☐ Fones: (19) 3492 3012 / 3492 3578
e-mail: capivariprev@capivariprev.com.br

Of.Contab. nº 305/2022

PROTOCOLO Nº 2023/22

 16/09 15:12
Recepção Dia Hora

Capivari, 16 de setembro de 2022.

Prezado Senhor,

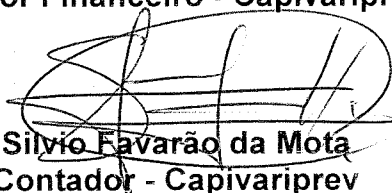
Através do presente, estamos encaminhando à Câmara Municipal de Capivari, o movimento financeiro do CAPIVARIPREV (Instituto de Previdência Municipal de Capivari) referente à competência de AGOSTO/2022, abrangendo os seguintes demonstrativos:

- Boletim de caixa;
- Balancete da receita;
- Balancete da despesa (analítico e completo);
- Demonstrativo sintético das receitas e despesas extraorçamentárias.

Aproveitamos o ensejo para apresentar protestos de estima e consideração,

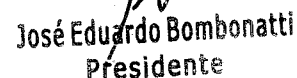
Cordialmente,

Cesar Rogério Garcia Caluini
Diretor Financeiro - Capivariprev



Silvio Favarão da Mota
Contador - Capivariprev

Encaminha-se a Diretoria Legislativa
Data: _____

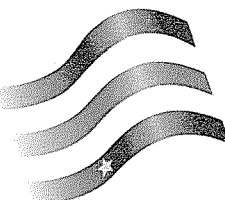


José Eduardo Bombonatti
Presidente

Exmo. Senhor
José Eduardo Bombonatti
Presidente da Câmara Municipal de Capivari – SP



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI



PROTOCOLO Nº 2160/2022

Clemilda 23/09 08:37
Legislativo Dia Hora

MOÇÃO DE APLAUSOS Nº 105/2022

(Ao senhor Tomas Aparecido Lucas).

A Câmara Municipal de Capivari, através desta Vereadora, e com apoio dos demais pares que a compõem, apresenta esta Moção de Aplausos, ao senhor Tomas Aparecido Lucas, por sua dedicação a Ação Social desenvolvida, em prol das APAES.

Existe um ditado que diz: “o amor que cuida é o mesmo que alimenta”, é esse amor que impulsiona o nosso homenageado a promover festas em prol das APAES, apesar das circunstâncias, das limitações financeiras da maioria das pessoas, das incertezas quanto ao futuro econômico do país, e do medo do coronavírus, graças ao seu coração generoso não tem faltado amor para curar os enfermos e amor para alimentar os famintos.

Tomaz, que por anos trabalhou no Centro de Reabilitação de Piracicaba, se apaixonou pelo trabalho desenvolvido pelas APAES, e resolveu ajuda-los, poderia simplesmente ajudar a APAE de Piracicaba, o que já seria digno de admiração, ao invés disso, pegou para si o objetivo de ajudar as APAES das cidades da região, como a nossa Capivari, foi a forma por ele encontrada, de levar os olhos da população para essas entidades.

Em seus eventos oferece atrações e momentos de alegria para as crianças, adolescentes e adultos com deficiência mental, atraindo cada vez mais a sociedade na discussão sobre a inclusão de pessoas com deficiência.

Sempre que temos a oportunidade de trabalhar/ajudar o “outro” na verdade mais do que “fazer algo por eles” fazemos para nós. Deus nos permitiu crescer profissional e espiritualmente, Ele, permite compartilhar alegrias e dificuldades; permite-nos enxergar além das barreiras que até parecem intransponíveis.

Diante do exposto, nós da Câmara Municipal de Capivari, do Estado de São Paulo, apresentamos, nos termos regimentais, a presente MOÇÃO DE APLAUSOS, ao senhor Tomas Aparecido Lucas, deixando aqui nosso reconhecimento, pela diferença que você faz na vida dessas pessoas, que nem sabe que você está lutando por elas, e, em nome delas, receba o nosso muito obrigado.

Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.

JEISELE RENATA ROSADA

Vereadora

DENILTON ROCHA DOS SANTOS

ELISSANDRO DA SILVA LEITE

INÊS LUÍSA FÉLIX DA COSTA

JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI

JOSÉ EDUARDO DE CAMPOS PACHECO

MARCOS SABINO FERNANDES

NELSON DE SOUSA SOARES

ODÉSIO DE JESUS FERRAZ

PALOMA TATIANE DA SILVA

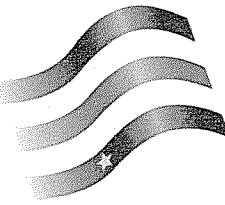
RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION

THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION

VINÍCIUS SCARSO



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI



PROTOCOLO Nº 2163/2022

Clemilda 23/09 08:45
Legislativo Dia Hora

MOÇÃO DE PESAR Nº 106/2022

(Aos familiares do senhor Valdemar Bento Peressin).

A Câmara Municipal de Capivari, através de seus Vereadores, e com apoio dos demais pares que a compõem, apresenta a presente MOÇÃO DE PESAR a ser encaminhada aos familiares do senhor Valdemar Bento Peressin.

Como a vida nos prega peças. Hoje ficamos com um vazio no peito, sufocados com essa partida intempestiva! Como diz a música: "Nem sei por que você se foi, quantas saudades eu senti, e de tristezas vou viver, e aquele adeus, não pude dar". Tim Maia soube com essa música descrever tão bem o sentimento que temos diante de uma perda grande, como a do senhor Valdemar.

Aos 78 anos de idade, era mais conhecido como Nego, viúvo da Sra. Adelina Sténico Peressin e deixou os filhos Valderéz, Selma e Aparecida, além de amigos e demais parentes.

Essa Casa de Leis, não poderia deixar de prestar essa singela homenagem póstuma a esta família a quem temos muito apreço, apresentando publicamente sentimentos de pesar aos familiares, se solidarizando nesta hora de dor.

Afinal ele era um guerreiro, que sempre lutou pelos seus ideais, nos deixando um exemplo de vida. Aos familiares, o nosso fraternal abraço.

E, em solidariedade aos familiares e amigos, manifestamos com esta Moção de pesar que externa a nossa gratidão ao amigo Valdemar Bento Peressin e pedimos o apoio desta Casa para prestar a devida homenagem e enviar as condolências à família enlutada.

Sala das Sessões, 21 de setembro de 2022.

RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION
Vereador

DENILTON ROCHA DOS SANTOS ELISSANDRO DA SILVA LEITE INÊS LUÍSA FELIX DA COSTA

JEISELE RENATA ROSADA JOSÉ EDUARDO DE CAMPOS PACHECO JOSÉ EDUARDO BOMBONATTI

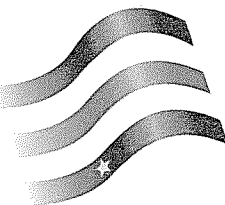
MARCOS SABINO FERNANDES NELSON DE SOUSA SOARES ODÉSIO DE JESUS FERRAZ

PALOMA TATIANE DA SILVA THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION VINÍCIUS SCARSO

ORDEM DO DIA



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROCOLO Nº 2308/2022

Clemilda 15/09 15:00
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 243/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEREMOS NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este, através do setor competente atenda a indicação (Nº 45/2021) feita pelo Vereador e promova a instalação de um letreiro turístico na Cidade com a escrita "Eu Amo Capivari", sendo o símbolo de um coração no lugar da palavra "amo", como tem em outros municípios.

JUSTIFICATIVA:

Nos termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, é uma das funções da Câmara Municipal de Vereadores fiscalizar a Administração Pública local. Portanto, é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o Vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROCOLO

Câmara: 15/09/22 Protocolo nº 2308/22
Plenário: 19/09/22 À Ordem do Dia
Plenário: 26/09/22 Discussão Única
Executivo: _____ Autógrafo nº _____

Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

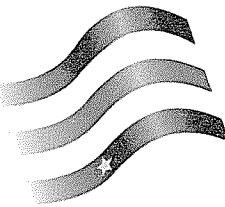
Sala das Sessões, 14 de setembro de 2022.

RUAN HENRIQUE PELLEGRINI BRAGGION

Vereador



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI**



PROTOCOLO Nº 247/2022

Clemilda 15/09 16:14
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 247/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este através do setor competente forneça informações sobre o repasse do valor arrecadado através da contribuição proposta na fatura mensal de água e coleta de esgoto expedida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto para doação à Santa Casa de Misericórdia de Capivari.

- Desde a criação do programa até o momento, qual foi o valor arrecadado?

J U S T I F I C A T I V A :

Considerando os termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções do Poder Legislativo Municipal é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

PROTOCOLO

Câmara: 15/09/22 Protocolo nº
Plenário: 19/09/22 À Ordem do Dia
Plenário:
Plenário: 20/09/22 Discussão Única
Executivo: _____ Autógrafo nº

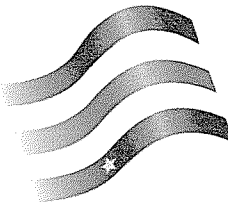
Sala das Sessões, 15 de setembro de 2022.


PALOMA TATIANE DA SILVA
Vereadora


Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI



PROTOCOLO Nº 213/2022
Clemilda 15/09 16:19
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 248/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este através da Secretaria de Negócios Jurídicos forneça informações sobre o andamento do processo judicial para legalização de uso da "Arena Capivari" (antigo Estádio Municipal Carlos Colnaghi), relatando quais medidas estão sendo tomadas.

JUSTIFICATIVA:

Considerando os termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções do Poder Legislativo Municipal é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a consequente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROTOCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Câmara: 15/09/22 Protocolo nº
Plenário: 19/09/22 À Ordem do Dia
Plenário:
Plenário: 20/09/22 Discussão Única
Executivo: Autógrafo nº

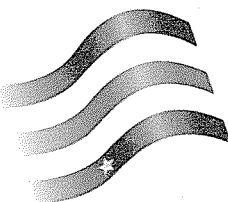
Sala das Sessões, 15 de setembro de 2022.

Clemilda Felix da Silva
Diretora Legislativa

THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION
Vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE
CAPIVARI



PROCOLO Nº 234/2022
Clemilda 15/09 16:23
Legislativo Dia Hora

REQUERIMENTO Nº 249/2022

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI:

REQUEIRO NOS TERMOS REGIMENTAIS, APÓS APROVAÇÃO DO DOUTO PLENÁRIO, que seja remetida cópia deste ao Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capivari, para que este através da Secretaria de Cultura e Turismo informe o planejamento para o Carnaval de 2023.

- Já foram iniciados os preparativos?
- No planejamento, consta o tradicional desfile das escolas de samba?

JUSTIFICATIVA:

Considerando os termos do art. 31, da Constituição Federal, e art. 15, XII e XIII da Lei Orgânica Municipal, uma das funções do Poder Legislativo Municipal é fiscalizar a Administração Pública local, logo é um dever do Vereador fiscalizar o Poder Executivo do Município, pois na Administração Pública o gestor público somente pode fazer o que estiver previsto em lei. Assim, no legítimo exercício de seu direito de fiscalização, o vereador que ao final subscreve apresenta este requerimento e pede aos nobres pares sua aprovação e a conseqüente remessa ao Chefe do Executivo Municipal para que, por meio do departamento competente, o responda dentro do prazo legal.

PROCOLO

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Câmara: 15/09/22 Protocolo nº 234/2022
Plenário: 19/09/22 A Ordem do Dia
Plenário: 26/09/22 Discussão Única
Executivo: _____ Autógrafo nº _____

Sala das Sessões, 15 de setembro de 2022.

Clemilda F. da Silva
Diretora Legislativa

THIAGO JÚNIOR ANÉSIO BRAGGION
Vereador