

Jornal Oficial do Município



Águas de Lindóia

Quarta-feira, 17 de maio de 2023

Ano IV | Edição nº 449



MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	3
Concursos Públicos/Processos Seletivos	5
Edital	5
Notificações	15
Poder Legislativo	15
Atos Legislativos	15
Resoluções	15
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	18
Relatório de Gestão Fiscal	18
Editais	19

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 3.860**
De 16 de maio de 2023

“Dispõe sobre permissão de uso de bem público de uso comum e dá outras providências.”

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando ao quanto decidido no procedimento administrativo nº 6114/2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a permissão de uso, a título precário e oneroso, a **Anderson Silva Van Müller**, CPF nº 005.725.759-04, do bem público municipal de uso comum localizado na Praça Adhemar de Barros, nos termos do artigo 113, § 2º da Lei Orgânica do Município, para a realização do evento denominado “Art Event - Carrorama”, pelo período compreendido entre os dias 19 e 21 de maio de 2023.

Art. 2º O permissionário deverá zelar pela integridade e conservação do local e seus equipamentos, assim como restituí-lo nas mesmas condições e estado de conservação que se encontrava antes da realização do evento.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, 15 de maio de 2023.

GILBERTO ABDU HELOU
-Prefeito Municipal-

Portarias**PORTARIA Nº 13.234**
De 15 de maio de 2023

“Dispõe sobre férias de servidor público e dá outras providências”

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal), revisada e atualizada pela Emenda nº 16, de 12 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

ART. 1º - CONCEDER ao senhor **CLAUDIO TOZZI BERNARDINO**, RG nº 14.600.426-7 e CPF/MF nº 120.617.738-18, **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, 20 (vinte) dias de suas férias restantes referentes ao período 2021/2022 a partir desta data.

ART. 2º - DESIGNAR a senhora **LAIS DINANNI DE**

GODOI, RG nº 48.871.496-5 e CPF/MF nº 365.533.408-70, **CHEFE DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO** desta Prefeitura Municipal, para substituir o servidor supra, enquanto durar o impedimento do mesmo, percebendo os vencimentos do referido cargo.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 15 de maio de 2023.

GILBERTO ABDU HELOU
- Prefeito Municipal -

PORTARIA Nº 13.235

De 16 de maio de 2023

“Nomeia a Comissão Coordenadora para condução e julgamento do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Edital de Abertura - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023”.

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do artigo 76 da Lei Orgânica do Município, Lei nº 1.812, de 04 de abril de 1.990;

CONSIDERANDO o art.37, inciso IX da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 95 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Complementar Municipal nº 99, de 18 de maio de 2007;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 com as seguintes atribuições:

a) Coordenar o Processo Seletivo Simplificado, organizando, conduzindo as equipes de trabalho e monitorando todos os atos relativos ao processo.

b) Examinar e julgar os atos relativos ao processo seletivo.

Art. 2º - A Comissão Coordenadora será constituída pelos seguintes membros:

I - **Ana Cristina Bueno Fernandes**, RG nº. 28.857.400-x - Presidente;

II - **Luciane Malachias de Oliveira**, RG nº 24.235.488-9- Membro;

III - **Leila Bernardi da Silva** - RG nº. 17.988.121-8 - Membro;

Art. 3º - Os serviços prestados pelos membros da Comissão ora constituída não serão remunerados, mas terão caráter de relevância em prol do serviço público.

Art. 4º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, 16 de maio de 2023.

GILBERTO ABDU HELOU



- Prefeito Municipal -

Redigida, registrada e publicada no Jornal Oficial do Município na data de _____, edição _____, por mim, Diderot Camargo Netto _____ Secretário Municipal de Administração.

.....



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro
TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP
e-mail: aguas.educ@gmail.com

EDITAL Nº 01/2023
De 16 de maio de 2023

“Dispõe sobre: processo seletivo simplificado de Auxiliares de Vida Escolar.”

ANA CRISTINA BUENO FERNANDES, **Secretária Municipal de Educação da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas e**

CONSIDERANDO a necessidade de profissionais que se disponham a exercer atividades de apoio escolar nas Escolas Municipais de Águas de Lindóia,

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da relação – faixa etária e profissional/ criança, nas Creches e Pré-Escolas Municipais;

FAZ SABER:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO realizará Processo Seletivo Simplificado de Auxiliares de Vida Escolar, para exercerem as atribuições constantes no **ANEXO I** deste Edital, nas Escolas Municipais de Águas de Lindóia, com INSCRIÇÕES definidas para o período de 22 a 26 de maio de 2023, na Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida das Nações Unidas, nº 1.190 – Centro – Águas de Lindóia – SP (ponto de referência: em frente à Rodoviária de Águas de Lindóia).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado para fins de contratação temporária por excepcional interesse público de Auxiliares de Vida Escolar, será regido pelo presente Edital e operacionalização caberá à Comissão de Avaliação e Acompanhamento, nomeada para tal fim por meio da Portaria Municipal Nº 13.235/2023, especialmente constituída para avaliar o desempenho dos candidatos através de prova a ser aplicada em 25 de junho de 2023, em local e horário a serem divulgados na página da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia – SP.
- 1.2 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de Auxiliares de Vida Escolar para exercerem suas atribuições nas Escolas Municipais de Águas de Lindóia, através de contrato por prazo determinado a ser regido pela Lei Complementar nº 99/2007, alterada pela Lei Complementar nº 242/2017, que *“Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e artigo 118 da Lei Orgânica do Município de Águas de Lindóia”*.
- 1.3 Além dos Requisitos para Provimento do emprego de Auxiliar de Vida Escolar previstos no Item 2 deste Edital, o candidato deverá realizar prova de conhecimentos gerais relativos à escolaridade definida como requisito, bem como conhecimentos específicos, conforme bibliografia constante no ANEXO II deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro
TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP
e-mail: aguas.educ@gmail.com

- 1.4 Os contratos temporários por excepcional interesse público poderão ter a validade de até um ano, com a opção de serem prorrogados, uma única vez, por igual período ou mesmo rescindidos pela Administração Pública a qualquer prazo, dada a investidura efetiva de servidor em decorrência de Concurso Público.
- 1.5 Os deveres aplicados aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais empregados públicos, regidos pela CLT, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar, nos casos de ação ou omissão do profissional, que sejam puníveis disciplinarmente.

2. DOS REQUISITOS DE PROVIMENTO

- 2.1 Para se inscrever o candidato deverá ler o edital na íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

DENOMINAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	IDADE MÍNIMA
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio completo até a data da Prova;• Antecedentes legais em ordem.	<ul style="list-style-type: none">• Idade mínima de 18 anos até a data da prova

- 2.1.1 Preencher, no período de 08 horas de 22/05/2023 até as 23:59 horas do dia 26/05/2023 a FICHA DE INSCRIÇÃO disponível no link:
<https://forms.gle/15vMsJFEW4eZDYwY7>

- 2.1.2 Não será cobrado qualquer valor para a realização das inscrições e participação no Processo Seletivo de Auxiliar de Vida escolar.

3. JORNADA DE SALÁRIOS, SALÁRIO E NÚMERO INICIAL DE VAGAS

DENOMINAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VAGAS INICIAIS	SALÁRIO MENSAL
AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR	40 horas (8 horas diárias de segunda a sexta)	10	R\$ 1.881,00 Referência nº 04

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com**4. DA PROVA E DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

- 4.1 A prova escrita para classificação de candidatos ao emprego temporário de Auxiliar de Vida Escolar, ocorrerá no dia 25 de junho de 2023, em local e horário a ser publicado na página da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia – SP (<https://www.aguasdellindoiia.sp.gov.br/>), com até 3 (três) dias de antecedência do certame.
- 4.2 A prova escrita será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo programático e bibliografia constante do Anexo II que faz parte integrante deste Edital.
- 4.3 A prova escrita será de caráter classificatório e avaliada numa escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, valendo 1 (um) ponto cada questão.
- 4.4 Durante a prova não será permitida consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de qualquer meio eletrônico, como calculadoras e celulares.
- 4.5 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal.
- 4.6 Os candidatos deverão comparecer ao local definido, munidos de documento pessoal com foto, lápis de escrever, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.
- 4.7 Os horários para abertura dos portões, o tempo de duração da prova, o tempo mínimo de permanência em sala e demais informações sobre o certame, serão publicados no mesmo documento que divulgará o local e horário da prova.
- 4.8 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na prova escrita.
- 4.9 Na hipótese de empate na soma final dos pontos da prova, observar-se-á, para fins de desempate:
- I - 1º.** Maior idade.
- II - 2º.** Maior pontuação nas questões relativas aos conhecimentos específicos;
- 4.10 O critério de idade estabelecido no inciso I do item 4.9 será o primeiro a ser considerado para o desempate, com o intuito de atender ao disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

5. CONDIÇÕES PARA A PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 5.1 Após a correção final de todas as provas e, em caso de necessidade, aplicação dos critérios de desempate previstos no item 4.9 deste edital, será publicada a lista de classificação dos candidatos, conforme cronograma constante no ANEXO IV deste edital, na página da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia (<https://www.aguasdellindoiia.sp.gov.br/>).
- 5.2 Publicada a lista de classificação, os candidatos terão dois dias úteis para apresentação de recurso exclusivamente através do e-mail da Secretaria municipal de Educação:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro
TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP
e-mail: aguas.educ@gmail.com

educ.aguasdellindoi@gmail.com, não serão aceitos recursos enviados por fax ou protocolados na Prefeitura Municipal ou na Secretaria de Educação.

- 5.3 Decorrido o prazo de recurso e, em caso de deferimento das questões apontadas em recursos protocolados, será publicada lista final de classificação, conforme cronograma constante no ANEXO IV deste edital, na página da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia (<https://www.aguasdellindoi.sp.gov.br/>).
- 5.4 Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Educação solicitará ao Prefeito Municipal a autorização para a convocação e contratação dos Auxiliares de Vida Escolar.
- 5.5 Efetivada a autorização do Prefeito Municipal, serão chamados os candidatos aprovados, de acordo com a lista final de classificação.
- 5.6 Os candidatos serão convocados através de e-mail, mensagens oficiais nos telefones particulares, informados previamente na ficha de inscrição, ficando o candidato responsável exclusivamente pelo preenchimento dos dados atualizados.
- 5.7 O candidato convocado deverá comparecer no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia - SP, munido dos seguintes documentos:
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
 - Original e 1 fotocópia da Cédula de Identidade;
 - Original e 1 fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Original e 1 fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - Original e 1 fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos de idade (se for o caso);
 - Original e 1 fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Original e 1 fotocópia do comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a contratação;
 - Original e 1 fotocópia do Título de Eleitor;
 - Original e 1 fotocópia do Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
 - Certidões Cível e Criminal através do site:
<http://www.tjsp.jus.br/Certidoes/Certidoes/CertidoesPrimeiraInstancia>
 - 01 Foto 3x4, colorida



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro
TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP
e-mail: aguas.educ@gmail.com

- Original e 1 fotocópia do Comprovante de Escolaridade;
 - Original e 1 fotocópia do Comprovante de Residência.
- 5.8 O não comparecimento do candidato no prazo de até 48 horas após a convocação ou o não cumprimento das condições exigidas para a contratação, culminarão em convocação dos próximos candidatos, observando-se a ordem de classificação.
- 5.9 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Auxiliar de Vida Escolar será de um ano, a partir da data da homologação do processo, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 5.10 Em caso de necessidade, outros candidatos poderão ser chamados através do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital, conforme ordem classificatória.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 6.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão manter atualizados seus endereços físico e eletrônico, bem como números de telefone, informando ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia sobre qualquer alteração.
- 6.2 Os casos omissos neste EDITAL serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Comissão designada pela Administração Pública.
- 6.3 Integram este EDITAL os seguintes documentos:
- ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR;
 - ANEXO II – BIBLIOGRAFIA PARA PROVA;
 - ANEXO III – CRONOGRAMA.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia (SP.), 16 de maio de 2023.

ANA CRISTINA BUENO FERNANDES

-Secretária Municipal de Educação –

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR**

O Auxiliar de Vida Escolar atuará junto à Rede Municipal de Ensino, em atividades de apoio escolar, tendo as seguintes atribuições:

- I - Responsabilizar-se pela recepção e entrega de alunos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;
- II - Cuidar da segurança dos alunos, inspecionando o comportamento dos mesmos no ambiente escolar, inclusive quando as atividades se desenvolverem fora da escola;
- III - Informar à equipe diretora e pedagógica sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades.
- IV - Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;
- V – Auxiliar a equipe escolar quanto ao atendimento dos alunos nas atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, sempre que solicitado;
- VI - Auxiliar a equipe escolar, seguindo estritamente as instruções destes quanto à confecção de material didático pedagógico, bem como na organização e manutenção deste material;

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

- VII – Cuidar da higiene dos alunos, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar vestuário e fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhá-los ao banheiro, quando necessário, dentre outras;
- VIII – Acompanhar e auxiliar os alunos durante as refeições, cuidando da alimentação das mesmas de acordo com a rotina da escola;
- IX – Observar e seguir as normas de rotina e orientação escolar estabelecidas pelos professores, diretor de escola e outras autoridades competentes;
- X - Acompanhar os alunos e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola;
- XI – Participar da integração escola/família/comunidade;
- XII – Estar atento ao estado de saúde dos alunos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade, comunicar o responsável e a equipe escolar;
- XIII – Auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola;
- XIV – Auxiliar a equipe gestora em serviços técnico-administrativos, quando solicitado;
- XV - Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida.
- XVI - Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar;
- XVII - Auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou com relação à assistência aos alunos, quando necessário;
- XVIII – Auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento;
- XIX - Preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.;
- XX – Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

XXI - Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;

XXII – Participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada;

XXIII – Executar e dirigir atividades de recreação dos alunos;

XXIV – Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice-versa;

XXV - Auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar;

XXVI - Controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar;

XXVII - Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias dos mesmos;

XXVIII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR**ANEXO II - BIBLIOGRAFIA****CONHECIMENTOS GERAIS****PORTUGUÊS:**

Ortografia: sistema oficial vigente, relações entre fonemas e grafias, acentuação.

Morfologia: estrutura e formação de palavras, classes de palavras e seu emprego, flexão nominal e verbal (Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição).

Sintaxe: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase, pontuação.

Interpretação de textos: leitura e compreensão de textos, informações literais e inferências, estruturação do texto, recursos de coesão, significado contextual de palavras e expressões.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações e propriedades.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

Razões e proporções: regra de três, porcentagem, juros simples.

Funções: conceito, domínio, imagem, gráfico;

Geometria: elementos, área, perímetro e volumes.

Sistemas de medidas: medida de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro.

Probabilidade: contagem, permutação, arranjos e combinações, conceitos básicos da probabilidade, probabilidade e eventos independentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente: artigos 1º a 6º, art.13, artigos 15 a 18-B, artigos 53 a 59, artigos 70 a 73, artigo 94, artigo 98, artigo 101 (incisos I a V), artigos 103 ao 105, artigo 110 a 112, artigo 208, artigo 232, artigo 236, artigo 243, artigo 244, artigos 245 a 247, artigo 251 e artigo 255.

Decreto Lei 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho: Art. 71, art. 382, Art. 383, Art. 396, Art. 473, Art. 482.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR**ANEXO III - CRONOGRAMA**

DATA	AÇÃO	OBSERVAÇÕES
22 a 26 de maio 2023	Prazo de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Auxiliar de Vida Escolar	Através do Link: https://forms.gle/15vMsJFEW4eZDYwY7
25 de junho 2023	Prova	Local e horário serão publicados com até 3 dias de antecedência da prova.
26 de junho 2023	Publicação do Gabarito	Endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia-SP: https://www.aguasdellindóia.sp.gov.br/
29 de junho 2023	Publicação da lista de classificação dos candidatos	Endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia-SP: https://www.aguasdellindóia.sp.gov.br/



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. das Nações Unidas, nº 1190 – CEP – 13.940-000 – Centro

TELEFAX: (19) 3824-2842 – Águas de Lindóia – SP

e-mail: aguas.educ@gmail.com

30 de junho a 04 de julho 2023	Prazo para Recurso	Através do e-mail: educ.aguasdellindoi@gmail.com
07 de julho 2023	Publicação da lista final de classificação dos candidatos	Endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia-SP: https://www.aguasdellindoi.sp.gov.br/

Notificações

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2.961/2015, CONVOCA os senhores taxistas abaixo relacionados para que, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação do presente edital, apresentem no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, requerimento contendo os documentos necessários para a renovação do Alvará de Táxi para o exercício de 2023.

Após o prazo estabelecido no presente edital, serão tomadas as providências legais conforme estabelecido em Lei.

CONVOCAMOS OS SENHORES:

> ROSÂNGELA MARIA DE CAMARGO

> VALDEMIR SANCHES MARTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 77 **de 15 de maio de 2023**

“Institui e Regulamenta o Banco de Horas na Câmara Municipal de Águas de Lindóia e dá outras providências”.

PAULO SÉRGIO GALOTE, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA, no uso das atribuições que lhe confere ao artigo 23, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU, e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Águas de Lindóia é aquela prevista na lei de criação dos respectivos cargos, observada a duração máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, devendo ser cumprida de segunda a sexta-feira das 07:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

Parágrafo único. Nos dias de realização de Sessões Plenárias e de reuniões das Comissões Permanentes da Casa, a jornada de trabalho dos servidores poderá ser cumprida, excepcionalmente, até às 23:00 horas.

Art. 2º O controle de frequência da jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal será realizado por meio de ponto eletrônico que deverá registrar, diariamente, a entrada e saída do servidor para a execução das funções que lhe são afetas, bem como os intervalos para descanso.

Parágrafo único. O registro do ponto eletrônico será o instrumento para verificação da frequência do servidor ao trabalho e da jornada de trabalho realizada.

Art. 3º Fica criado o “Banco de Horas” no qual serão

registradas as primeiras duas horas diárias de trabalho excedente desempenhado pelos servidores de modo que o cumprimento de jornada de trabalho superior à carga horária de cada cargo seja compensado com a correspondente redução do número de horas trabalhadas em caráter excedente.

Art. 4º A compensação da jornada de trabalho excedente do servidor se dará mediante a utilização de “Banco de Horas” que deverá ser autorizada pelo superior hierárquico e, na sua falta, pelo Presidente da Casa, e será gerenciado pelo Departamento Financeiro sob a supervisão do Controle Interno e com acompanhamento do Departamento Administrativo.

Art. 5º O trabalho prestado em horário excedente ao horário normal do servidor, em dias normais ou sábados, será computado na mesma proporção às horas de crédito no “Banco de Horas”, enquanto que o trabalho prestado em domingos e feriados será computado como horas de crédito no “Banco de Horas” com acréscimo de 100% (cem por cento).

Art. 6º Para fins de aplicação desta resolução, entende-se como horário excedente aquele prestado além da regular jornada de trabalho do servidor e, desde que tenha sido prestado no interesse do serviço da Câmara Municipal.

§ 1º As horas excedentes compensáveis não poderão ser superiores a 02 (duas) horas diárias. Em casos excepcionais, eventual acréscimo deverá ser pago em forma de pecúnia.

§ 2º A realização de horas excedentes será autorizada pelo superior hierárquico e, na sua falta, pelo Presidente da Casa em situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas.

Art. 7º Somente será admitida a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, nos seguintes casos:

I - Eventos ou atividades de interesse da Câmara Municipal que ocorram nesses dias;

II - Situações que requeiram imediato atendimento, decorrentes de fatos supervenientes, como situação de emergência e calamidade pública.

Art. 8º O responsável pelo controle do “Banco de Horas” deverá apurar o registro de ponto dos servidores mensalmente, calculando o montante de horas excedentes a serem compensadas, sendo as mesmas acumuladas automaticamente no “Banco de Horas” já existente.

Parágrafo único. Todos os servidores da Câmara Municipal deverão ter ciência, mensalmente, da existência de horas a serem compensadas, bem como do total de horas acumuladas no “Banco de Horas”.

Art. 9º O servidor não poderá exceder o quantitativo máximo de 60 (sessenta) horas-crédito, salvo motivo de manifesto interesse público, devendo em momento oportuno e tempestivo, solicitar a compensação.

Art. 10. O servidor que tiver saldo em “Banco de Horas” deverá usufruí-lo nos 06 (seis) meses subsequentes, mediante aquiescência do superior hierárquico e conveniência do Poder Legislativo.

Art. 11. As horas excedentes prestadas por servidores ocupantes de cargo comissionado deverão, obrigatoriamente, ser registradas em “Banco de Horas”, não se admitindo sua remuneração em pecúnia.

Art. 12. Em caso de rescisão de contrato, eventual saldo positivo do “Banco de Horas” não compensadas, deverá ser revertido em pecúnia.

Art. 13. A realização de “Banco de Horas” e a compensação da carga horária excedente serão permitidas aos servidores efetivos e permanentes do quadro de pessoal da Câmara Municipal, assim como aos detentores de cargo em comissão.

Art. 14. A compensação do “Banco de Horas” se dará por meio da concessão de folgas diárias correspondentes ao total de horas acumuladas ou por meio da redução da jornada de trabalho diária até a quitação das horas excedentes, sem prejuízo ao recebimento do benefício de auxílio-alimentação.

Art. 15. A redução da jornada de trabalho dos servidores não poderá implicar em prejuízo para o serviço da Câmara Municipal e das regulares atribuições do cargo.

Art. 16. A compensação das horas crédito do “Banco de Horas” dos servidores, por meio de folga do trabalho por mais de 05 (cinco) dias, será realizada mediante requerimento subscrito pelo servidor interessado à Presidência da Casa, indicando os horários e/ou dias a serem compensados, para fins de verificação de inexistência de prejuízos ao regular funcionamento do setor.

Art. 17. O trabalho prestado por servidor efetivo em horário excedente ao horário normal e após as duas primeiras horas compensáveis, devidamente justificado, será indenizado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), no caso de trabalho prestado em dias normais ou sábados e com acréscimo de 100% (cem por cento) no caso de trabalho prestado em domingos e feriados.

Art. 18. Ao Setor de Recursos Humanos compete divulgar e cumprir as normas estabelecidas nesta Resolução, devendo prestar todas as informações necessárias ao entendimento e cumprimento deste regulamento para os demais servidores do Poder Legislativo.

Art. 19. Fica autorizado o Presidente da Câmara Municipal de Águas de Lindóia a editar portaria visando à regulamentação de outras regras que venham se fazer necessárias para o cumprimento das normas previstas nesta Resolução.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Sala das Sessões “Vereador Fioravante Armigliatto”, aos 15 de maio de 2023.

PAULO SÉRGIO GALOTE
PRESIDENTE

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal, na data supra, por mim, Fernanda Martins Ferreira, Secretária Administrativa.

RESOLUÇÃO Nº 78
de 15 de maio de 2023

“Dispõe sobre o uso de chips de celular móvel disponibilizados pela Câmara Municipal aos Vereadores e dá outras providências”.

PAULO SÉRGIO GALOTE, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA, no uso das atribuições que lhe confere ao artigo 23, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU, e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º A Câmara Municipal de Águas de Lindóia disponibilizará 9 (nove) chips de linhas telefônicas de serviço móvel para uso dos Vereadores da Casa.

§ 1º O equipamento oferecido ao Vereador é de uso facultativo e servirá exclusivamente durante o exercício do mandato, devendo ser devolvido na sede da Câmara Municipal até o dia 31 de dezembro, no último ano de mandato ou na data em que ocorra a perda do cargo em se tratando de algumas das hipóteses previstas na legislação competente, não podendo sob hipótese alguma, ser cedido ou transferido a terceiros, sob pena de perda automática da posse do objeto ou indenização da quantia equivalente.

Art. 2º Constitui obrigação do usuário, zelar pelo bem recebido, de modo a mantê-lo sob sua guarda e segurança e, garantindo seu bom uso e proteção.

§ 1º Na ocorrência de danos ao chip ocasionados pelo mau uso, a responsabilidade do reparo e seus gastos, será por conta do Vereador, sem ônus para o Legislativo.

§ 2º No ato da devolução, seja ao final do mandato ou quando solicitado pela administração da Câmara Municipal, o objeto deverá estar em bom estado e em perfeito funcionamento.

Art. 3º No caso de extravio, furto ou roubo, o usuário deverá:

I - comunicar imediatamente à Secretaria da Câmara Municipal para providenciar, junto a Empresa de Telefonia Celular, o bloqueio do serviço;

II - apresentar à Secretaria da Câmara Municipal, em até 48 (quarenta e oito) horas, o Boletim de Ocorrência Policial, para que seja remetido à Empresa de Telefonia Celular, objetivando o bloqueio do aparelho, e tomadas as devidas providências internas.

Art. 4º O usuário poderá, a qualquer momento, dispensar o seu uso, mediante comunicação escrita ao Presidente, devolvendo-o à Casa de Leis, em bom estado e funcionando.

Parágrafo Único Se na devolução for detectado, por parte do servidor competente, irregularidades por mau uso ou utilização indevida, o vereador deverá restituir integralmente à Câmara Municipal o valor equivalente por meio de desconto em seu último subsídio, não afastando a possibilidade de demais sanções.

Art. 5º A entrega do equipamento/serviço ao Vereador será feita mediante assinatura do Termo de Ciência e Compromisso (Anexo I), que poderá estabelecer outras orientações, e atestando a opção pela retirada do equipamento, bem como a afirmação do conhecimento acerca dos termos da presente Resolução, não sendo possível alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento sobre o tema.

Art. 6º As despesas pela adesão dos equipamentos ocorrerá através de dotações próprias.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões “Vereador Fioravante Armigliatto”, aos 15

de maio de 2023.

PAULO SÉRGIO GALOTE
PRESIDENTE

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal, na data supra, por mim, Fernanda Martins Ferreira, Secretária Administrativa.

RESOLUÇÃO Nº 79
de 15 de maio de 2023

“Altera a redação do §4º do art. 194 da Resolução nº 73, de 6 de dezembro de 2022, que revisou e atualizou o Regimento Interno da Câmara Municipal de Águas de Lindóia”.

PAULO SÉRGIO GALOTE, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA, no uso das atribuições que lhe confere ao artigo 23, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU, e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º O §4º do artigo 194 da Resolução nº 73, de 6 de dezembro de 2022, que revisou e atualizou o Regimento Interno da Câmara Municipal de Águas de Lindóia, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 194 (...)

§ 4º Observado o valor destacado de 2% (dois por cento) da receita corrente líquida do exercício anterior ao do encaminhamento do projeto, a Comissão de Finanças e Orçamento divulgará, na primeira audiência pública a que se refere o § 3º deste artigo, o valor correspondente às emendas individuais.

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

Sala das Sessões “Vereador Fioravante Armigliatto”, aos 15 de maio de 2023.

PAULO SÉRGIO GALOTE
PRESIDENTE

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal, na data supra, por mim, Fernanda Martins Ferreira, Secretária Administrativa.



Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório de Gestão Fiscal



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Rua Profª Carolina Fróes, 351, Centro - CEP 13.940-000 – Fone: (19) 3824-9999
e-mail: secretaria@cmaguasdelindóia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindóia.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA/SP - PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
1º QUADRIMESTRE DE 2023
RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL (Últimos 12 meses)	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	61.671,88	60.320,25	61.291,72	61.759,38	61.690,87	51.287,92	76.109,44	91.929,17	68.817,35	67.842,20	80.317,69	92.071,35	835.109,22	0,00
Pessoal Ativo	53.452,56	52.100,93	53.072,40	53.540,06	53.471,55	43.068,60	63.780,46	79.600,19	60.471,95	58.399,20	71.423,49	83.177,15	725.558,54	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	42.903,45	41.855,68	42.608,75	42.971,28	42.918,17	43.068,60	53.183,46	52.684,32	49.561,98	46.738,05	56.834,40	65.945,77	581.273,91	
Obrigações Patronais	10.549,11	10.245,25	10.463,65	10.568,78	10.553,38	0,00	10.597,00	26.915,87	10.909,97	11.661,15	14.589,09	17.231,38	144.284,63	
Pessoal Inativo e Pensionistas	8.219,32	8.219,32	8.219,32	8.219,32	8.219,32	8.219,32	8.219,32	12.328,98	8.345,40	9.443,00	8.894,20	8.894,20	109.550,68	
Aposentadorias, Reserva e Reformas														
Pensões	8.219,32	8.219,32	8.219,32	8.219,32	8.219,32	8.219,32	12.328,98	12.328,98	8.345,40	9.443,00	8.894,20	8.894,20	109.550,68	
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)														
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)														0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais														
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração														
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração														
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados														
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	61.671,88	60.320,25	61.291,72	61.759,38	61.690,87	51.287,92	76.109,44	91.929,17	68.817,35	67.842,20	80.317,69	92.071,35	835.109,22	0,00
DTP E APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL								VALOR				% SOBRE A RCL AJUSTADA		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)								123.850.411,95				-		
(c) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)								695.000,00				-		
(d) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VI)								0,00				-		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV-V-VI)								123.155.411,95				-		
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)								835.109,22				0,68		
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)								7.389.324,72				6,00		
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)								7.019.858,48				5,70		
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)								6.650.392,25				5,40		

Departamento Financeiro, 15/mai/2023 às 09h50

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

PAULO SÉRGIO GALOTE
PRESIDENTE

LEANDRO DE FREITAS MARIANO
CONTADOR - CRC 1SP 295676/O-6

FABIO MAGIOLI CADAN
RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

**Editais****EDITAL****1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA****LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - EXERCÍCIO DE 2024**

EDUARDO REZENDE ZUCATO, Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento, no uso de suas atribuições e nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso II do artigo 41 do Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, CONVOCA, atendendo ao disposto no inciso I do parágrafo único do Artigo 48 da Lei Complementar nº 101/2000, 1ª Audiência Pública com objetivo de expor e debater o Projeto de Lei Ordinária nº 18/2023, de autoria do Poder Executivo, que “Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o Exercício Financeiro de 2024 e dá outras providências”. (A íntegra do texto da propositura encontra-se disponível no sítio eletrônico da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia). Acesse www.cmaguasdellindoiia.sp.gov.br (PROPOSITURAS-PROJETOS DE LEI ORDINÁRIA-BUSCA DE DOCUMENTOS) OU (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA-BUSCA DE DOCUMENTOS).

Para tanto, **CONVIDA** as Autoridades Municipais, Associações, Entidades Representativas de Classes e de Categorias Profissionais e a população em geral para participar presencialmente, ou acompanhar transmissão ao vivo e simultânea pelo canal oficial da Câmara Municipal no Youtube “CMAL”.

EXPOSITOR: Fernando Leme de Paula Godoy

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL

DATA: 30/05/2022 - HORÁRIO: 19h00min.

Águas de Lindóia, 16 de maio de 2023.

EDUARDO REZENDE ZUCATO

Presidente da Comissão

Registrado e Publicado na Secretaria da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, na data supra, por mim, Fernanda Martins Ferreira, Secretária Administrativa.

.....