



Jornal Oficial de Jahu

Imprensa Oficial do Município de Jahu - Estado de São Paulo
Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983. Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jahu - SP

Editado e composto sob responsabilidade da Departamento de Comunicações

Doe Medula Óssea, Salve uma Vida

Ano VI Nº 447 Semana de 08 a 14 de outubro de 2010 DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Seção I Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

DECRETO Nº 6.079, DE 5 DE OUTUBRO DE 2010.

Disciplina o exercício do comércio eventual ou ambulante nas imediações do Cemitério Municipal nos dias 31 de outubro, 1º e 2 de novembro.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - A área da Avenida Frederico Ozanan, adjacente ao Cemitério Municipal será demarcada e dividida em 25 (vinte e cinco) boxes iguais, destinados ao exercício do comércio eventual ou ambulante naquele local nos dias 31 de outubro, 1º e 2 de novembro - Dia de "Todos os Santos" e "Finados".

Art. 2º - Nos termos do Decreto nº 5.947, de 22 de dezembro de 2009, será cobrada a importância de R\$ 62,00 (sessenta e dois reais) a título de Taxa de Licença para Ocupação de Áreas em Vias e Logradouros Públicos, pela ocupação de área relativa a cada box demarcado no referido logradouro.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 5 de outubro de 2010.**

**OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,
Prefeito Municipal de Jahu.**

Registrado na mesma data, na Secretaria Especial de Relações Institucionais.

CRISTIANO MADELLA TAVARES,
Secretário Especial de Relações Institucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

DECRETO Nº 6.078, DE 04 DE OUTUBRO DE 2010.

Dispõe sobre a designação dos membros do Grupo Gestor para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico no Município de Jahu e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo usando de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 3º da Lei nº 4.073, de 12 de dezembro de 2006;

DECRETA:

Art. 1º - São designados para constituírem o Grupo Gestor para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB - JAHU os membros abaixo relacionados:

I - Do Serviço de Água e Esgoto do Município de Jahu - SAEMJA:
Titular: Cláudia Alice Baccaro - Superintendente;
1º Suplente: Leslie Ivana Serino Castro;

2º Suplente: Guilherme Molan.

II - Da Secretaria de Meio Ambiente:
Titular: Maurício Arruda de Toledo Murgel - Secretário;
Suplente: Ana Luiza de Almeida Prado Cappelis;

III - Da Secretaria de Planejamento e Obras:
Titular: Francisco Antônio Marcolan - Secretário;
Suplente: Antônio Carlos Galvão Silveira de Moraes;

IV - Da Secretaria de Saúde:
Titular: Abdala Atique - Secretário;
Suplente: Denise Gutierrez;

V - Da Secretaria da Agricultura e Abastecimento:
Titular: Octavio Celso Pacheco de Almeida Prado Filho - Secretário;
Suplente: João Pires de Campos;

VI - Da Secretaria de Educação:
Titular: Orivaldo Candarolla - Secretário;
Suplente: Terezinha Valentina Ressinete Travessa;

VII - Da Secretaria de Habitação:
Titular: José Francisco Leonelli - Secretário;
Suplente: Hugo Munerato;

VIII - Da Secretaria de Negócios Jurídicos:
Titular: José Carlos de Pieri Belotto - Secretário;
Suplente: Jorge Roberto Pires de Campos.

IX - Da Secretaria de Serviços Municipais:
Titular: João Batista Brandão do Amaral - Secretário;
Suplente: Guilherme Raies;

Art. 2º - Ficam designados: como Presidente do Grupo Gestor a Srª Cláudia Alice Baccaro, Superintendente do SAEMJA; como vice presidente o Sr. Maurício Arruda de Toledo Murgel, Secretário de Meio Ambiente; como secretário do Grupo o Sr. Guilherme Molan e como Coordenadora dos Trabalhos Leslie Ivana Serino Castro.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 6007, de 14 de abril de 2010.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 4 de outubro de 2010.**

**OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,
Prefeito Municipal.**

Registrado na Secretaria Especial de Relações Institucionais, na mesma data.

CRISTIANO MADELLA TAVARES,
Secretário Especial de Relações Institucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.513, DE 5 DE OUTUBRO DE 2010.

Dispõe Sobre autorização de Permuta de Imóveis.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"



"JAHU CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a permutar o imóvel de sua propriedade, localizado na quadra 49, lote 53, do loteamento Jardim Cila de Lúcio Bauab, matriculado sob nº 56.668, do Primeiro Cartório de Registro de Imóveis de Jahu, com o imóvel localizado na Rua José Ortigoza, quadra 11, lote 22, objeto da matrícula nº 17.442, do Primeiro Cartório de Registro de Imóveis de Jahu, de propriedade do Sr. Felício Aparecido Carlone.

Art. 2º A permuta dos imóveis descritos no artigo 1º, está sendo efetuada para construção de galerias pluviais para melhorias do bairro, passando pelo imóvel objeto da matrícula nº 17.442 do permutado.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 5 de outubro de 2010.
156º ano da fundação da Cidade.**

**OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,
Prefeito Municipal.**

Registrada na Secretaria Especial de Relações Institucionais, na mesma data.

CRISTIANO MADELLA TAVARES,
Secretário Especial de Relações Institucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.512, DE 5 DE OUTUBRO DE 2010.

Proc. 135/2010
Autor: Fernando Frederico de Almeida Júnior

Altera a Lei nº 4.339, de 30 de setembro de 2009.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo,
no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova e ele
sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica alterado o art. 2º da Lei nº 4.339, de 30 de setembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º. Os estabelecimentos, órgãos e entidades referidos no artigo 1º desta lei terão até 30 de junho de 2011 para substituir as sacolas comuns pelas ecológicas.”

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

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 5 de outubro de 2010.
156º ano da fundação da Cidade.**

**OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,
Prefeito Municipal.**

Registrada na Secretaria Especial de Relações Institucionais, na mesma data.

CRISTIANO MADELLA TAVARES,
Secretário Especial de Relações Institucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.511, DE 4 DE OUTUBRO DE 2010.

Proc. 127/2010
Autor: Tito Coló Neto

Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convênio com a CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental do Estado de São Paulo e Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SMA.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo,

no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova e ele
sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com a CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental do Estado de São Paulo e a Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SMA, visando à execução dos procedimentos de licenciamento, fiscalização ambiental de atividades e empreendimentos de impacto local, nos termos do Anexo I, bem como a correlata cooperação técnica e administrativa entre os partícipes, podendo receber auxílio financeiro e doações de veículos e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único - A Minuta do Convênio a ser assinado passa a fazer parte integrante da presente Lei.

Art. 2º - O objeto do convênio a que alude o artigo 1º desta lei será executado com recursos materiais e humanos já incorporados aos orçamentos ordinários dos partícipes, no que concerne às obrigações cometidas a cada um deles.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 4 de outubro de 2010.
156º ano da fundação da Cidade.**

**OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,
Prefeito Municipal.**

Registrada na Secretaria Especial de Relações Institucionais, na mesma data.

CRISTIANO MADELLA TAVARES,
Secretário Especial de Relações Institucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

LEI Nº 4.510, DE 4 DE OUTUBRO DE 2010.

Proc. 019/2010
Autor: Paulo César Gambarini

Cria o Programa de Teste Vocacional para os alunos das
escolas públicas municipais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo,
no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova e ele
sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o Programa Municipal “Teste Vocacional para o Aluno das Escolas Públicas Municipais”.

Art. 2º - Ficam as Escolas Públicas Municipais obrigadas a aplicar testes vocacionais nos alunos matriculados na última série do ensino fundamental.

§ 1º - Os testes a que se refere o “caput” deste artigo são gratuitos para todos os alunos do Ensino Fundamental da rede Pública Municipal.

§ 2º - Os testes serão programados e aplicados por equipes técnicas especializadas na área da psicologia.

Art. 3º - As condições Técnico-Operacionais e os objetivos específicos dos testes vocacionais, aplicados nos termos desta Lei, são de responsabilidade da Secretaria da Educação.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementada se necessária.

Art. 5º - Dentro de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei, o chefe do Executivo fará a sua regulamentação por Decreto.

**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 4 de outubro de 2010.
156º ano da fundação da Cidade.**

**OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,
Prefeito Municipal.**

Registrada na Secretaria Especial de Relações Institucionais, na mesma data.

CRISTIANO MADELLA TAVARES,
Secretário Especial de Relações Institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**LEI Nº 4.509, DE 4 DE OUTUBRO DE 2010.**

Proc. 157/2009

Autor: Ademar Pereira da Silva

Dispõe sobre a instalação de lixeiras em pontos de ônibus e táxis no Município e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica a Prefeitura Municipal de Jáú obrigada a instalar lixeiras nos pontos de ônibus e táxis.**Art. 2º.** As despesas com a presente lei correrão por conta da dotação orçamentária destinada ao mobiliário urbano.**Art. 3º.** Fica autorizada a Prefeitura Municipal a realizar parcerias com a iniciativa privada para as despesas decorrentes desta lei.**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.**Prefeitura Municipal de Jahu,
em 4 de outubro de 2010.
156º ano da fundação da Cidade.****OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,
Prefeito Municipal.**

Registrada na Secretaria Especial de Relações Institucionais, na mesma data.

CRISTIANO MADELLA TAVARES,
Secretário Especial de Relações Institucionais.**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU****EXTRATO DE PORTARIAS**

N.º 1.811, de 09/09/2010 – Exonera Maristela Quaglia Trindade do cargo de Professor de Educação Básica I, de provimento efetivo, a partir de 1º de setembro de 2010.

N.º 1.812, de 09/09/2010 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à Ana Paula Batista Silva Pinto, referente ao período de 02.08.2005 a 02.08.2010.

N.º 1.813, de 09/09/2010 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à Fabio Cristiano Lopes, referente ao período de 16.08.2005 a 16.08.2010.

N.º 1.814, de 09/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Salvador Antonio de Almeida, a partir de 1º de setembro de 2010.

N.º 1.815, de 09/09/2010 – Autoriza o gozo de 90 dias de Licença Prêmio à Eliana Maria Letaif Gaeta, a partir de 1º de setembro de 2010.

N.º 1.816, de 09/09/2010 – Autoriza o gozo de 45 dias de Licença Prêmio à Rodolpho Daniel Gonzaga, a partir de 30 de outubro de 2010.

N.º 1.817, de 09/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Alessandra de Souza Parronchi, a partir de 1º de setembro de 2010.

N.º 1.818, de 09/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Cleusa Rodrigues da Silva Mateus, a partir de 1º de setembro de 2010.

N.º 1.819, de 09/09/2010 – Concede 1 dia de Licença do Artigo 74 da LC 265/2005 à Gisele Amado Magalhães, no dia 31 de agosto de 2010.

N.º 1.820, de 09/09/2010 – Concede 1 dia de Licença do Artigo 74 da LC 265/2010 à Rejane Tineu Dias Agostini, no dia 31 de agosto de 2010.

N.º 1.821, de 09/09/2010 – Designa Orlando Serra Junior, Chefe do Setor de Divida Ativa, para substituir o titular do cargo de Chefe da Seção de Contabilidade Sidney Francisco Medina, no período de 2 de agosto de 2010 a 21 de agosto de 2010.

N.º 1.822, de 09/09/2010 – Interrompe Licença sem Vencimentos fundada no Artigo 77 da LC 265/2005, a partir de 27 de junho de 2010, concedida à funcionaria Dilma Aparecida Pedrinho Pedrini.

N.º 1.823, de 09/09/2010 – Concede afastamento sem vencimentos, para servir outro Órgão ou Entidade à Dilma Aparecida Pedrinho Pedrini a partir de 28 de junho de

2010.

N.º 1.824, de 10/09/2010 – Exonera Benedito Mendes do cargo de Motorista I, de provimento efetivo, a partir de 3 de setembro de 2010.

N.º 1.825, de 10/09/2010 – Concede 1 dia de Licença do Artigo 74 da LC 265/2005 à Maria Elisabete da Silva Anselmo, no dia 2 de setembro de 2010.

N.º 1.826, de 10/09/2010 – Concede 2 dias de Licença do Artigo 74 da LC 265/2005 à Maria de Fatima Rodrigues de Souza Luzetti, nos dias 1º e 2 de setembro de 2010.

N.º 1.827, de 10/09/2010 – Prorroga por 60 dias a Licença Gestante de Márcia Antonia de Oliveira nos termos da LC 352/2010, a partir de 25 de novembro de 2010.

N.º 1.828, de 10/09/2010 – Prorroga por 60 dias a Licença Gestante de Tatiana de Tilio Armendro Romano, nos termos da LC 352/2010, a partir de 9 de dezembro de 2010.

N.º 1.829, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Renata Gomes Ferreira da Silva, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.830, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença Prêmio à Paulo Roberto Coradini, a partir de 9 de setembro de 2010.

N.º 1.831, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Maria Isabel Formigão, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.832, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Magali Salette Rodrigues Corrêa, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.833, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Claudete Aparecida Rossoni Kil, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.834, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à João Gomes de Oliveira Neto, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.835, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 30 dias de Licença Prêmio à Aurita Oliveira Marques, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.836, de 10/09/2010 – Aprova Esmeralda Glória da Silva Franco, tornando-se a partir desta data, estável no serviço público, para exercer a função de Agente de Serviços Gerais I de provimento efetivo.

N.º 1.837, de 10/09/2010 – Aprova Miriam Aparecida Linares Ramos, tornando-se a partir desta data, estável no serviço público, para exercer a função de Médico Interveniente I, de provimento efetivo.

N.º 1.838, de 10/09/2010 – Aprova Sandra Cristina Peleteiro Soares, tornando-se a partir desta data, estável no serviço público, para exercer a função de Agente de Serviços Gerais I, de provimento efetivo.

N.º 1.839, de 10/09/2010 – Concede 3 dias de Licença do artigo 74 da LC 265/2005 à Lidia Cardoso Batista Oliveira, nos dias 1, 2 e 3 de setembro de 2010.

N.º 1.840, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Ângela Maria Chiquini de Freitas, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.841, de 10/09/2010 – Concede 90 dias de Licença Prêmio à Maria Ângela Ronchesel, referente ao período de 27.08.2005 a 27.08.2010.

N.º 1.842, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Luzia Vanessa de Oliveira, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.843, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Élen Cristina Baldon de Lourenço Chiquini, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.844, de 10/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Afonso Caramano, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.845, de 10/09/2010 – Exonera Estevão Maruschi do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Tesouraria, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.846, de 10/09/2010 – Exonera Lucia Helena Domingues da Silva Freiche, do cargo de Professor de Educação Infantil, a partir de 9 de setembro de 2010.

N.º 1.847, de 14/09/2010 – Designa Egidio Régis Matiello Filho, para exercer a função de Leiloeiro Oficial, para o leilão de vendas de bens inservíveis que se encontram no CEPROM.

N.º 1.848, de 14/09/2010 – Concede 3 dias de Licença do artigo 74 da LC 265/2005 à

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"



"JÁÚ CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

Andrea de Fátima Casale Becaletto, nos dias 8, 9 e 10 de setembro de 2010.

N.º 1.849, de 14/09/2010 – Concede 1 dia de Licença do artigo 74 da LC 265/2005 à Aline Cristina Totina Felipe, no dia 8 de setembro de 2010.

N.º 1.850, de 14/09/2010 – Concede 1 dia de Licença do artigo 74 da LC 265/2005 à Sueli Aparecida da Silva, no dia 8 de setembro de 2010.

N.º 1.851, de 14/09/2010 – Concede 3 dias de Licença do artigo 74 da LC 265/2005 à Ana Cristina Casale Navegante, nos dias 8, 9 e 10 de setembro de 2010.

N.º 1.852, de 14/09/2010 – Concede 2 dias de Licença do artigo 74 da LC 265/2005 à Gláucia Cristiane Lopes Rigoletti Fusche, nos dias 9 e 10 de setembro de 2010.

N.º 1.853, de 14/09/2010 – Exonera Elisabete Aparecida Marchotto Menegatto, do cargo de Recreadora I, a partir de 13 de setembro de 2010.

N.º 1.854, de 14/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Adriana Paris Bortotto, a partir de 13 de setembro de 2010.

N.º 1.855, de 14/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Stela Maris Buscariolo Leme, a partir de 13 de setembro de 2010.

N.º 1.856, de 14/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Luiz Pedro Ventura, a partir de 13 de setembro de 2010.

N.º 1.857, de 14/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Lucia Helena Rodrigues da Silva, a partir de 13 de setembro de 2010.

N.º 1.858, de 14/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Rozemei Alves dos Santos, a partir de 13 de setembro de 2010.

N.º 1.859, de 14/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Maria José Sousa Ronchesel, a partir de 13 de setembro de 2010.

N.º 1.860, de 14/09/2010 – Autoriza o gozo de 15 dias de Licença Prêmio à Delazir da Silva Budim, a partir de 8 de setembro de 2010.

N.º 1.601, de 19/08/2010 – Concede Progressão Funcional à Professora Auxiliar de Educação Infantil, Jailde de Cássia Correa Soares, para a referência 05, faixa I, tabela II, a partir de 26 de julho de 2010.

Publicado novamente por ter saído com incorreção na Edição n.º 444/2010.

N.º 1.602, de 19/08/2010 – Concede Progressão Funcional à Professora Auxiliar de Educação Infantil, Ana Claudiceia de Oliveira, para a referência 05, faixa I, tabela II, a partir de 26 de julho de 2010.

Publicado novamente por ter saído com incorreção na Edição n.º 444/2010.

N.º 1.603, de 19/08/2010 – Concede Progressão Funcional à Professora Auxiliar de Educação Infantil, Ana Carolina Mesquita, para a referência 05, faixa I, tabela II, a partir de 26 de julho de 2010.

Publicado novamente por ter saído com incorreção na Edição n.º 444/2010.

Jahu, 6 de outubro de 2010.

CRISTIANO MADELLA TAVARES

Secretário Especial de Relações Institucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Extrato de Convênios.

Instrumento : Convênio.

Autorização Legal: Lei Municipal 4.025, de 24 de fevereiro de 2006.

Nº do Instrumento: 7438

Conveniada: Secretaria Estadual de Educação.

CNPJ: 46.384.111/0001-40

Objeto: Fornecimento de Alimentação Escolar.

Prazo de Vencimento: 02 anos, a contar da assinatura.

Data da assinatura: 25 de fevereiro de 2010.

Valor Total: R\$ 496.932,00.

Prefeitura Municipal de Jahu,
em 1º de outubro de 2010.

CRISTIANO MADELLA TAVARES,

Secretário Especial de Relações Institucionais.

“RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL”



Seção II Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Atos do Secretário de Educação Municipal Acumulação de Cargos

O Secretário de Educação, com base no Decreto nº 41.915, de 02/07/1.997, combinado com o artigo 15 da L.C. 170/01 e LC. 375/10, expede os seguintes Atos Decisórios, de acumulação legal.

- Ato Decisório nº 344/10. Aline Juliana de Oliveira, RG. 30.966.169-9, PEMEI efetivo no CMEI P. Benedicto Alves Ferreira e PEMEI substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 no CMEI P. Helena Canhos Sampaio.

- Ato Decisório nº 345/10. Ana Helena Reinato, RG. 29.743.117-1, PEB-I-efetivo na EMEF. P. Mario Romeu Pelegrino e PEMEI substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 no CMEI P. Mercê Terezinha Santos.

- Ato Decisório nº 346/10. Ana Keila Zanin de Oliveira, RG. 22.009.866-9, PEB-II-efetivo na EMEF.P. Lucia Sampaio Galvão e PEB-II-efetivo na EE. Frei Galvão.

- Ato Decisório nº 347/10. Ana Lucia Amadeu Hermenegildo, RG. 22.414.186, P. Auxiliar de EMEF-efetivo na EMEF. P. Maria de Lourdes de Camargo Mello e PEB-I substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 na EMEF. Caetano Perlatti.

- Ato Decisório nº 348/10. Camélia de Oliveira Coelho Padoveze, RG. 29.568.802-6, Professor de Educação Infantil efetivo no CMEI P. José Jeter Rafanelli e PEMEI-efetivo no CMEI Jandira de Araújo Neves.

- Ato Decisório nº 349/10. Camila Renata Oliboni Navarro, RG. 30.758.484-7, PEB-I-efetivo na EMEF. P. Maria de Magalhães Castro e PEB-I substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 na EMEF. P. Carlota Meira Marsiglio.

- Ato Decisório nº 350/10. Carla Peixoto, RG. 30.833.766-9, PEMEI-efetivo no CMEI Hilarinho Sanzovo e PEB-I substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 na EMEF. P. Lucia Sampaio Galvão.

- Ato Decisório nº 351/10. Daniela Aparecida Albertin, RG. 30.504.781-4, PEMEI-efetivo no CMEI Jardim Orlando Chesine Ometto e PEMEI-substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 no CMEI Jardim Pedro Ometto.

- Ato Decisório nº 352/10. Elizangela Cristina Cabrera, RG. 32.389.613-3, P.Auxiliar de Educação Infantil efetivo no CMEI P. Benedicto Alves Ferreira e PEB-I substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 na EMEF. Caetano Perlatti.

- Ato Decisório nº 353/10. Érica Fernanda Molan Ferreira de Jesus, RG. 41.297.978-0, P.Auxiliar de EMEF-efetivo na EMEF. Vereador Ângelo Ronchesel e PEB-I-substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 na EMEF. P. Enéas Sampaio Souza.

- Ato Decisório nº 354/10. Érika Luciane Moretto, RG. 30.916.402-3, PEB-II-efetivo na EMEF. Laudelino de Abreu e PEB-II-efetivo na EE. Cap. Henrique Montenegro, em Bocaina

- Ato Decisório nº 355/10. Evandro Antonio Corrêa, RG. 25.528.018-X, PEB-II-efetivo na EMEF.P. Mario Romeu Pelegrino e PEB-II-efetivo na EE. P. Efigênia Cardoso Machado Fortunato, em Bariri.

- Ato Decisório nº 356/10. Joana D'Arc Lira Santos, RG. 6.707.054-03, P.Auxiliar de EMEF-efetivo na EMEF. P. Lucia Sampaio Galvão e PEB-I substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 na mesma Unidade Escolar.

- Ato Decisório nº 357/10. Lidiane Albertini Pacheco, RG. 33.592.780-4, P.Auxiliar de EMEI-efetivo no CMEI P. Dilce de Silos Mayriques e PEMEI – substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 no CMEI Adnora Grisanti Mott.

- Ato Decisório nº 358/10. Luiza Busaranho Conte, RG. 7.658.060, P.Auxiliar de EMEF-efetivo na EMEF. P. Enéas Sampaio Souza e PEB-II-OFA na EE. Major Prado.

- Ato Decisório nº 359/10. Madalena Marques Agostinho, RG. 18.475.584, PEB-I-efetivo na EMEF. Caetano Perlatti e P. Auxiliar de EMEI-efetivo no CMEI Jardim Pedro Ometto.

Ato Decisório nº 360/10. Nilcéia dos Santos Figueiredo, RG. 42.497.007-7, P. Auxiliar de EMEF-efetivo na EMEF. P. Alvarina Bizarro Souza e PEB-I substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 na mesma Unidade Escolar.

Ato Decisório nº 361/10. Rejane Tineu Dias Agostini, RG. 29.568.752-6, PEMEI-efetivo no CMEI Iolanda Mazzei e PEMEI substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 no PETI.

Ato Decisório nº 362/10. Rita de Cássia Rizzatto, RG. 15.247.604, PEB-I-efetivo na EMEF. P. Enéas Sampaio Souza e PEB-I substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 na EMEF. P. Carlota Meira Marsiglio.

Ato Decisório nº 363/10. Rosemary Moretto, RG. 27.867.671-6, PEB-I-efetivo na EMEF. Vereador Ângelo Ronchesel e PEB-I substituindo cargo efetivo nos termos da L. C. 205/03 na EMEF. Dr. Pádua Salles.

“JAÚ CAPITAL DO CALÇADO FEMININO”



Ato Decisório nº 364/10. Sergio Luiz Francisco, RG. 20.560.919, Diretor de Educação Infantil - efetivo no CMEI P. Paulo Brisola Tavares e PEB-II-efetivo na EE. Dr. Tolentino Miraglia.

Ato Decisório nº 365/10. Silvana Aparecida Ferreira da Silva, RG. 23.643.379-9, P. Auxiliar de EMEF-efetivo na EMEF. P. Enéas Sampaio Souza e PEB-I-substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 na EMEF. Dr. Pádua Salles.

Ato Decisório nº 366/10. Sílvia Leonelli, RG. 29.417.561-1, PEB-I-efetivo na EMEF. P. Maria de Lourdes Camargo Mello e PEMEI substituindo cargo efetivo nos termos da LC. 205/03 no CMEI P. Martha Vianna de Oliveira.

Ato Decisório nº 367/10. Washington Ricardo de Lima, RG. 28.378.449-0, PEB-I efetivo na EMEF. P. Enéas Sampaio Souza e Professor Coordenador na EE. P. Antonio Terezio M. Peixoto.

Retificação do Jornal Oficial 06 a 12/08/10 nº 438.

No ato decisório nº 305/10

Onde constou: PEMEI-efetivo

Constar: P.Auxiliar de EMEI-efetivo.

ORIVALDO CANDAROLLA
Secretário de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU SECRETARIA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RESOLUÇÃO N.º 05/2010

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jahu, no uso de suas atribuições que conferem a Lei Federal nº 8.069/1990 e Lei Municipal nº 3.501 de 03/04/2001 e alterada pela Lei nº 4.191 de 01/07/2008 e Considerando as deliberações da reunião ordinária do dia 29/09/10 e reunião extraordinária do dia 05/10/10 deste Conselho.

RESOLVE:

Art. 1º - Partilhar os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDCA provenientes da arrecadação da campanha de dedução do Imposto de Renda (6% pessoa física e 1% pessoa jurídica) contemplando as entidades de atendimento à criança e adolescente.

Art. 2º - As entidades deverão estar devidamente registradas no CMDCA e apresentar projetos no valor de 1.000,00(hum mil reais) para ser analisado pelo CMDCA.

Art. 3º - O prazo para entrega dos projetos e documentação necessária será até o dia 26 de outubro de 2010, contando 20 dias após a reunião citada, conforme ofício enviado às entidades. Entregar na sede da Assistência e Desenvolvimento Social, rua Paissandu, 690 – Centro – Jahu-SP.

Art. 4º - As entidades deverão apresentar o projeto acompanhado dos seguintes documentos:

- Ofício de solicitação indicando número da conta bancária;
- Plano de Trabalho/Plano de Aplicação 2009;
- Plano de Trabalho 2010
- Relatório de Atividades/2009;
- Cópia do Registro do CMDCA
- CNPJ;
- CND atualizada: FGTS; relativas às Contribuições da Previdência; de Terceiros;
- Balanço Financeiro publicado;
- Estatuto;
- Ata de Eleição da atual Diretoria;
- Relação Nominal dos Atendidos;
- Utilidade Pública Municipal;
- Alvará de Funcionamento.

Art. 5º - Fica instituída a Comissão especial de análise dos projetos dos recursos do FUMDCA para a orientação, elaboração, recepção, análise e parecer que será composta pelos seguintes membros:

Vanda Lúcia Barbosa Teixeira
Pauline Garcia de Oliveira
Valberto Formigão Bruckner
Edinalva Ferreira de Lima Costa
Sidney Francisco Medina
Ruth Helena Floret Turini Claro

Vanda Lucia Barbosa Teixeira
Presidente do CMDCA

“RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL”



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PORTARIA SE Nº 078/2010 De 05 de outubro de 2010.

Dá autorização para funcionamento de escola.

O Secretário de Educação de Jahu, no uso de suas atribuições, resolve:

Artigo 1º - Fica autorizada a funcionar a ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL GIRASOL.

Parágrafo único – A escola referida no caput deste artigo tem por mantenedora a GALVÃO E FRANÇA S/C LTDA.

Artigo 2º - A presente autorização fica condicionada à manutenção das condições exigidas no ato da autorização e à adequação dos documentos aos dispositivos legais que vierem a ser publicados.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua expedição, ficando revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Educação de Jahu.
Em 05 de outubro de 2010.

Orivaldo Candarolla
Secretário de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PORTARIA SE Nº 077/2010 De 28 de setembro de 2010.

Dá autorização para funcionamento de escola.

O Secretário de Educação de Jahu, no uso de suas atribuições, resolve:

Artigo 1º - Fica autorizada a funcionar a ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL BALÃO MÁGICO – ME

Parágrafo único – A escola referida no caput deste artigo tem por mantenedora Fernanda Rosemeire Abib Grizzo- ME

Artigo 2º - A presente autorização fica condicionada à manutenção das condições exigidas no ato da autorização e à adequação dos documentos aos dispositivos legais que vierem a ser publicados.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua expedição, ficando revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Educação de Jahu.
Em 28 de setembro de 2010.

Orivaldo Candarolla
Secretário de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Concursos: Agente de Saneamento I, Atendente de Consultório Dentário I, Médico Ginecologista I, Médico Pediatra I, Médico Veterinário I e Técnico de Enfermagem I.
Edital nº. 02/2007 e 01/2010.
Ofício: nº. 2232/2010

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ESCOLHA DE VAGAS



“JAÚ CAPITAL DO CALÇADO FEMININO”

A Prefeitura Municipal de Jahu CONVOCA os candidatos habilitados nos Concursos Públicos para a classe de Agente de Saneamento I, Atendente de Consultório Dentário I, Técnico de Enfermagem I, Médico Ginecologista I, Médico Pediatra I e Médico Veterinário I, a comparecerem em local e data abaixo relacionada, a fim de manifestarem interesse pelas vagas oferecidas.

Os candidatos deverão comparecer 15 (quinze) minutos antes do horário estabelecido neste Edital, munidos de Identidade e CPF.

Antes do início dos trabalhos a mesa diretora fornecerá orientação aos candidatos sobre o procedimento a ser observado.

O não comparecimento implicará na DESISTÊNCIA do candidato.

ESQUEMA DE CONVOCAÇÃO

Data: 19/10/2010

Local: Prefeitura Municipal de Jahu - Secretaria de Administração e Gestão de Recursos Humanos - Rua Paissandu, 444

CANDIDATOS HABILITADOS

Horário: 08:30 hora - Agente de Saneamento I

001º - Antonio Carlos Isbaes - RG: 18.217.333

002º - Clélia Fátima Venturini - RG: 8.607.484

003º - Alethea Di Chiacchio Souza - RG: 28.782.648-X

004º - Ana Elisa Silva Paulucci - RG: 46.356.187-9

005º - Maria Aparecida Maróstica Garcia - RG: 10.873.846-2

Horário: 09:30 hora - Atendente de Consultório Dentário I

022º - Marina Martins Peres - RG: 34.385.159-3

Horário: 10:30 hora - Técnico de Enfermagem I

075º - Daiane Gleice Rodrigues - RG: 43.304.704-5

Horário: 13:30 hora - Médico Ginecologista I

001º - Marcelo Felício Pailo - RG: 27.545.920-2

002º - Melissa Rodrigues Garcia - RG: 30.504.920-3

003º - Luiz Eduardo R. de Almeida - RG: 4.537.805

Horário: 14:30 hora - Médico Pediatra I

001º - Régis Cília - RG: 30.256.294-1

Horário: 15:30 hora - Médico Veterinário I

001º - Francisco José de A. P. F. Costa - RG: 8.776.057

002º - Carlos Renato Gazoni Scremin - RG: 22.351.816-5

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Em, 06 de Setembro de 2010.

JOÃO ROBERTO DE CHICO

Secretário de Administração e Gestão de Recursos Humanos

Seção III Licitação

INFORMATIVO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

REPUBLICAÇÃO:

CONCORRÊNCIA 002/2010 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DA ESCOLA ESTADUAL JARDIM DOS PIRES I

CONCORRÊNCIA 004/2010 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PARCERIA PÚBLICO PRIVADA, na modalidade de CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, para Coleta, Transbordo e Destinação final de resíduos sólidos domiciliares do Município de Jahu, com execução prévia de obra (construção de aterro), obtendo licenças correlatas e prestação de serviços complementares de coleta seletiva, triagem e educação ambiental.

CLASSIFICAÇÃO:

CONVITE 065/2010 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NA CONFECÇÃO DE EQUIPAMENTOS E A INSTALAÇÃO DOS MESMOS NA PRAÇA DO IDOSO

RATIFICAÇÃO:

DISPENSA DE LICITAÇÃO 029/10 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO TRANSBORDO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS (LIXO) DOMÉSTICOS DO MUNICÍPIO DE JAHU PARA ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO PELA CETESB

HOMOLOGAÇÃO:

PREGÃO PRESENCIAL 069/10 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE PARA A SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS E SAEMJA - SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE JAHU.

REVOGAÇÃO:

CONCORRÊNCIA 008/2010 - OBJETO: Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para término de unidades habitacionais, com fornecimento de mão de obra especializada e equipamentos no conjunto habitacional Jáú "O".

EXTRATO DE CONTRATO:

CONTRATO 7.439/10 - CGR GUATAPARÁ CENTRO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS LTDA. - DISPENSA 029/10. VALOR R\$ 324.000,00.

CONTRATO 7.440/10 - DE BEM & DE BEM COMERCIAL LTDA. ME. - PREGÃO PRESENCIAL 039/10. VALOR R\$ 69.500,00.

CONTRATO 7.442/10 - PENGÓ & GIACHINI LTDA. ME. - CONVITE 049/10.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2010 - PREGÃO PRESENCIAL 059/2010 - REGISTRO DE PREÇOS 015/2010 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE ENFERMAGEM E FRALDAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - EMPRESA: NEVE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS CIRÚRGICOS LTDA. - DATA DE ASSINATURA: 14/09/2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 014/2010.

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Jahu.

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: Conforme abaixo.

PROCESSO: 1.772/2010.

PREGÃO PRESENCIAL: 057/2010.

DATA ASSINATURA: 05/08/2010.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DECORRENTES DE PROCESSOS JUDICIAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

VALOR: Conforme abaixo.

PRAZO: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

EMPRESA: INTERLAB FARMACÉUTICA LTDA.

LOTE Nº	QTDE.	ESCRITÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA
03	1.440	Condrolflex saché	R\$ 3,35	R\$ 4.824,00	Zodiac Produtos Farmacêuticos LTDA
08	672	Galvus 50 mg cp	R\$ 1,79	R\$ 1.202,88	Laboratório Novartis Biociências S/A
13	336	Lexapro 10 mg cp	R\$ 3,11	R\$ 1.044,96	Laboratório Lundbeck Brasil LTDA
15	1.440	Micofenolato sódico 360 mg cp	R\$ 9,17	R\$ 13.204,80	Laboratório Novartis Biociências S/A
19	360	Diamicron Mr 30 mg cp	R\$ 0,41	R\$ 147,60	Laboratório Servier do Brasil LTDA
22	672	Galvus met 50 / 850 mg cp	R\$ 1,79	R\$ 1.202,88	Laboratório Novartis Biociências S/A
23	360	Tamsulon 0,4 mg cp	R\$ 2,66	R\$ 957,60	Zodiac Produtos Farmacêuticos S/A

"RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"



"JÁÚ CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

25	720	Ritalina LA 40 mg cp	R\$ 4,21	R\$ 3.031,20	Laboratório Novartis Biocencias S/A
26	336	Protos 2	R\$ 2,99	R\$ 1.004,64	Laboratório Servier do Brasil LTDA
36	1.080	Trileptal 300 mg cp	R\$ 0,92	R\$ 993,60	Laboratório Novartis Biocencias S/A
37	720	Trileptal 600 mg cp	R\$ 1,78	R\$ 1.281,60	Laboratório Novartis Biocencias S/A
38	720	Tegretol CR 400 mg cp	R\$ 0,86	R\$ 619,20	Laboratório Novartis Biocencias S/A
39	360	Oxycontin 20 mg cp	R\$ 7,24	R\$ 2.606,40	Laboratorio Zodiac Prods. Farm. S/A
45	720	Pamelor 75 mg cp	R\$ 0,95	R\$ 684,00	Laboratório Novartis Biocencias S/A
51	432	Ixium 5,0 mg sachê creme	R\$ 7,11	R\$ 3.071,52	Laboratorio Farmaquímica S/A
56	36	Hydergine Igotas 1 mg / ml	R\$ 19,40	R\$ 698,40	Laboratório Novartis Biocencias S/A
62	36	Aclasta 5 mg ampola	R\$ 912,64	R\$ 32.855,04	Laboratório Novartis Biocencias S/A

EMPRESA: HUMANA ALIMENTAR – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA.

LOTE Nº	QTDE.	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA
65	36	Latas de 400 grs de Leite Pré- Nan	R\$ 64,00	R\$ 2.304,00	Nestlé
66	168	Latas de 400 grs Leite Nan sem lactose	R\$ 59,00	R\$ 9.912,00	Nestlé
67	1.152	Frascos de 200 ml de Fresubin Energy Fibre drink	R\$ 10,80	R\$ 12.441,60	Fresenius
68	144	Latas de 225 grs de Thick & Easy em pó	R\$ 36,00	R\$ 5.184,00	Fresenius
72	24	Frascos de 200 ml de T.C.M. Age	R\$ 29,00	R\$ 696,00	Nutral

EMPRESA: EMPÓRIO MÉDICO COM. DE PROD. CIRÚRGICOS HOSPITALARES LTDA.

LOTE Nº	QTDE.	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA
69	144	Latas de 800 grs de Nutrison Soya	R\$ 44,96	R\$ 6.474,24	Nutrison Soya / Danone
73	60	MF 6 lata em pó	R\$ 86,00	R\$ 5.160,00	MF6 / Danone
74	12.000	Tiras para teste de glicemia one touch	R\$ 0,85	R\$ 10.200,00	One Touch Ultra – Lifescan / Johnson & Johnson

EMPRESA: HOSPFAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

LOTE Nº	QTDE.	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA
41	720	Lyrica 75 mg cp	R\$ 0,872	R\$ 627,84	Pfizer
52	36	Noex 64 mcg spray nasal	R\$ 15,578	R\$ 560,808	Eurofarma

EMPRESA: PRODUTOS ROCHE QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS S./A.

LOTE Nº	QTDE.	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA
49	12	Bonviva 150 mg cp	93,16	1.117,92	Roche
61	36	Actemra ampola de 200 mg / 10 ml	1.037,38	37.345,68	Roche

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2010.**

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Jahu.

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO: Conforme abaixo.

PROCESSO: 1.769 e 1.770/2010.

PREGÃO PRESENCIAL: 056/2010.

DATA ASSINATURA: 14/09/2010.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, PARA O ATENDIMENTO DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL.

VALOR: Conforme abaixo.

PRAZO: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

EMPRESA: COMERCIAL CENTER VALLE LTDA.

LOTE Nº	QTDE.	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA
01	200 Pç.	Almofada p/ carimbo nº 3, cor preto	R\$ 1,16	R\$ 232,00	Japan
11	500 Cx.	Clips nº 1, arame de aço revestido, anti-ferrugem, cx. 100 grs.	R\$ 1,35	R\$ 675,00	ACC
	500 Cx.	Clips nº 3, arame de aço revestido, anti-ferrugem, cx. 500 grs.	R\$ 4,08	R\$ 2.040,00	Orda
	100 Cx.	Clips nº 6, arame de aço revestido, anti-ferrugem, cx. 500 grs.	R\$ 4,08	R\$ 408,00	Orda
23	300 Pç.	Grampeador p/ papel 26/6, tamanho médio ou grande, de metal.	R\$ 6,14	R\$ 1.842,00	Goller
	500Cx.	Grampop/grampeador 26/6, caixa c/ 5.000 unidades.	R\$ 2,27	R\$ 1.135,00	Golden Kraft
	50 Cx.	Grampo-trilho, de metal, caixa c/ 50 unidades.	R\$ 5,78	R\$ 289,00	lara
27	9 Pct	Papel almaço com pauta, pct. c/ 400 folhas	R\$ 14,04	R\$ 126,36	Panamericana
30	800 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., incolor	R\$ 0,25	R\$ 200,00	RST
	800 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor amarelo	R\$ 0,28	R\$ 224,00	RST
	1.000 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor azul	R\$ 0,28	R\$ 280,00	RST
	800 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor castanho	R\$ 0,28	R\$ 224,00	RST
	800 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor laranja	R\$ 0,28	R\$ 224,00	RST
	800 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor Pink	R\$ 0,28	R\$ 224,00	RST
	800 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor preto	R\$ 0,28	R\$ 224,00	RST
	800 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor rosa	R\$ 0,28	R\$ 224,00	RST
	800 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor roxo (violeta)	R\$ 0,28	R\$ 224,00	RST
	800 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor verde-cana	R\$ 0,28	R\$ 224,00	RST
	1.000 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor verde-escuro	R\$ 0,28	R\$ 280,00	RST
	1.000 Fl.	Papel celofane 70 x 89 cm., cor vermelho	R\$ 0,28	R\$ 280,00	RST
EMPRESA: FOCCUS COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS EDUCACIONAIS LTDA. – ME.					
LOTE Nº	QTDE.	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL	MARCA
13	840 pç	Corretivo líquido à base de água, 18 ml.	R\$ 0,44	R\$ 369,60	Art-Maxi



Seção V Poder Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2010

A Câmara Municipal de Jahu torna público que realizará através da **Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo I – Do Concurso Público.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Câmara Municipal de Jahu, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os cargos, o código dos cargos, as vagas, referência salarial, salário inicial, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo que encontra-se dividida por nível de escolaridade.
- 1.4. A descrição dos cargos está especificada no **ANEXO II**, deste Edital.

TABELA I

Cargos	Código dos Cargos	Vagas	Vencimento Inicial / Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
Nível Médio					
Receptionista	101	03	R\$ 1.002,16 / 40h semanais	Ensino médio completo.	R\$ 8,57
Técnico em Audiovisual	102	01	R\$ 1.898,82 / 40h semanais	Ensino médio completo e experiência comprovada na função de 05 (cinco) anos.	R\$ 8,57
Técnico em Informática	103	01	R\$ 1.898,82 / 40h semanais	Ensino médio completo e curso técnico completo na área ou Ensino superior completo na área e experiência comprovada na função de 02 (dois) anos.	R\$ 8,57
Nível Superior					
Agente Administrativo	201	01	R\$ 1.265,88 / 40h semanais	Ensino superior completo.	R\$ 11,43
Agente Financeiro	202	01	R\$ 1.265,88 / 40h semanais	Ensino superior completo.	R\$ 11,43
Agente Legislativo	203	01	R\$ 1.265,88 / 40h semanais	Ensino superior completo.	R\$ 11,43

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - 2.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/1972, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998;
 - 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - 2.1.6. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I – Do Concurso Público e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** solicitada por carta de convocação conforme **Item 12.4 do Capítulo XII** deste Edital;
 - 2.1.7. Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21/10/1976;
 - 2.1.9. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
 - 2.1.10. No ato de investidura o candidato deverá estar compatibilizado para nova investidura em novo cargo público;
 - 2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Câmara Municipal de Jahu.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração no período de **18 a 22 de outubro de 2010**, no horário das **10 horas às 16 horas** no posto de inscrição da DEXTER instalado na CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU – Praça Barão do Rio Branco, S/Nº - Centro – Jahu/SP, quando os candidatos receberão gratuitamente o Edital de Abertura de Inscrições com a Ficha de Inscrição que deverá ser preenchida.
- 3.2. **Serão aceitas, também, inscrições via Internet, conforme especificado no Capítulo IV, deste edital.**
- 3.3. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.
 - 3.3.1. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
 - 3.3.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.
- 3.4. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet, uma única opção de cargo.
- 3.5. O preenchimento do código da "Opção de Cargo" na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.
- 3.6. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.
- 3.7. Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.
- 3.8. **No ato da inscrição, o candidato deverá:**
 - 3.8.1. Apresentar o original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal,



valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ e etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

3.8.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Cargo** e assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.8.3. Pagar a taxa de inscrição estabelecida na Tabela I do Capítulo I, deste edital, através de depósito bancário **identificado** em conta corrente, a favor da Câmara Municipal de Jahu, da agência bancária mencionada a seguir:

BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
Santander	0030	45000200-2

3.8.3.1. O pagamento da importância deverá ser efetuado em dinheiro.

3.8.3.2. As inscrições serão efetivadas somente após a apresentação do comprovante de pagamento no posto de inscrição indicado no item 3.1. deste Capítulo, mediante a entrega do comprovante de pagamento de inscrição juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

3.9. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição salvo nos casos condizentes com o Capítulo V e seus itens.

3.10. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

3.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas neste Edital

3.15. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Jahu o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.16. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.17. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.17.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.17.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.dexter.net.br>, no período de **18 de outubro a 08 de novembro de 2010**, iniciando-se no dia **18/10/10, às 12 horas** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16 horas do dia 08/11/10**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **09/11/10**.

4.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico da DEXTER e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

4.4. Os candidatos inscritos via Internet NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade ou quaisquer outras documentações, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4.1. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

4.5. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico da DEXTER.

4.6. A DEXTER e a Câmara Municipal de Jahu não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. A partir do dia **12/11/10** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da DEXTER, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da DEXTER (0xx11) 5031-2471 para verificar o ocorrido, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

V – ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Em atendimento a Lei Municipal n.º 3.064, 14 de junho de 1996, será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato comprovadamente **DOADOR DE SANGUE**.

5.1.1. A isenção prevista na Lei Municipal estará condicionada a apresentação de documentos que comprovem a veracidade da situação de doador de sangue.

5.1.2. Caso verifique-se má fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado.

5.1.3. Se a constatação mencionada no item 5.1.2., deste capítulo, ocorrer após a contratação do candidato ao cargo, fica a Câmara Municipal de Jahu encarregada de tomar as providências que julgar necessárias.

5.2. As inscrições com isenção de taxa de inscrição serão recebidas pessoalmente, no período de **18 a 19 de outubro de 2010**, das 10 horas às 16 horas, no posto de inscrição da DEXTER instalado na CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU – Praça Barão do Rio Branco, S/Nº - Centro – Jahu/SP.

5.3. No período mencionado no item 5.2., deste capítulo, o candidato deverá apresentar os documentos mencionados no item 5.4., deste edital e preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **ASSINANDO A DECLARAÇÃO**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

5.4. A comprovação de doador de sangue será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.4.1. Cópia simples do RG e do CPF;

5.4.2. Documento oficial expedido por entidade coletora de sangue que comprove a qualidade de doador voluntário de repetição, de no mínimo duas vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores a data da inscrição no concurso. O documento deverá informar o nome do doador, número de documento, número de doações e data das mesmas;

5.4.2.1. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

5.4.3. Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei Municipal Nº 3.064/1996, e nos itens 5.1.2. e 5.1.3. do Edital. Para a apresentação da declaração será fornecido impresso próprio no posto de inscrição.

5.5. Os comprovantes da isenção serão retidos juntamente com a ficha de inscrição do candidato.

5.6. A isenção da taxa de inscrição se limitará a apenas uma inscrição, por candidato.



5.7. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o encerramento das inscrições mencionada no item 5.2., deste capítulo, o candidato deverá retornar no local que se inscreveu ou acessar o site da DEXTER para verificar se a sua inscrição foi validada, mediante conferência de listagem de homologação de isenção de inscrição, conforme previsto na Lei.

5.8. O candidato com a inscrição considerada indeferida poderá entrar com pedido de recurso junto a Secretaria da Câmara, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação do ato ou efetuar sua inscrição **recolhendo a respectiva taxa de inscrição**, no prazo estabelecido no item 4.1..

VI – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido no inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/1989.

6.2. Em obediência ao disposto no art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 que regulamenta a Lei 7853/1989, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público.

6.2.1. **Em virtude do número reduzido de vagas em concurso, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.**

6.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadraram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.4. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.5. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada, leitor, etc.).

6.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.7. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

6.7.1. O candidato portador de deficiência deverá, durante o período das inscrições, tendo como prazo limite 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), identificando no envelope "CÂMARA JAHU / LAUDO, a Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda, aos cuidados da Divisão de Concursos, localizada à Rua Albuquerque Sousa Muniz, nº 12 – CEP 04635-010 – Vila Alexandria – São Paulo – Capital, os seguintes documentos:

6.7.1.1. Laudo médico (**original**) emitido no prazo máximo de 3 (três) meses que antecedem a data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (**envio obrigatório**).

6.7.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

6.8. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 6.5, 6.6 e 6.7. não terão a condição especial atendida ou serão considerados não portadores de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

6.8.1. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.9. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se confirme.

6.10. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.10.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de *soroban*.

6.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.12. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

6.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados, em detrimento do estabelecido no item 6.2.1. deste Edital.

VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Nível Médio			
Recepcionista	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	20
Técnico em Audiovisual	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	20
Técnico em Informática	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	20
Nível Superior			
Agente Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	20
Agente Financeiro	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Gerais	05
		Conhecimentos Específicos	20
Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens



Agente Legislativo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 05 05 20
	Dissertativa	Redação de ato administrativo	01

7.2. As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I, deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

8.1. As Provas Escritas serão realizadas na cidade de Jahu na data prevista de 28 de novembro de 2010.

8.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado em jornal do município de Jahu, através de listas que serão afixadas na sede da Câmara Municipal de Jahu e através da Internet no endereço www.dexter.net.br.

8.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das respectivas provas em formulário específico.

8.5. Caso haja inexatidão em informação relativa a opção de Cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, da DEXTER, antes da realização das provas, através do telefone (0xx11) 5031-2471, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

8.5.1. Só será procedida a alteração de cargo, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as Listas.

8.5.2. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato ou seu procurador, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

8.5.3. Caso o candidato tenha efetuado a sua inscrição via internet, não será aceita a alteração de cargo.

8.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

8.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia do portador.

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a DEXTER procederá a inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pela DEXTER, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, aparelhos de mp3 e similares, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, smartphones, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, boné, gorro, sem camisa, etc.).

8.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. A DEXTER não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.9. Quanto às Provas Objetivas:

8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (dupla marcação), mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.10. A Prova Dissertativa de redação para o cargo de Agente Legislativo será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.

8.10.1. Para a realização da prova de redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A prova dissertativa de redação deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da DEXTER, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.10.2. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da redação implicando na eliminação do concurso.

8.10.3. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa de redação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

8.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Resposta, o Caderno de Questões, Folha de Texto da Redação e a Folha de Rascunho da Redação, cedidos para a execução da prova.

8.11.1. As Provas terão a seguinte duração:

8.11.1.1. 3 (três) horas para os cargos de Recepcionista, Técnico em Audiovisual, Técnico em Informática, Agente Administrativo e Agente Financeiro;

8.11.1.2. 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para o cargo de Agente Legislativo.

8.11.2. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.



- 8.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 8.13. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
- 8.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- 8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo.
- 8.13.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 8.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.11.1.
- 8.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.
- 8.13.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.
- 8.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 8.13.8. **Não devolver** as Folhas de Respostas, Folhas de Texto da Redação e os Cadernos de Questões cedidos para realização das provas.
- 8.13.9. Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 8.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 8.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
- 8.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
- 8.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 8.14. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, a DEXTER não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 8.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 8.17. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.1.2. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.1.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.1.4. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.1.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhuma das disciplinas.

9.2. Na prova dissertativa de redação para o cargo de Agente Legislativo, o candidato deverá produzir com base em tema formulado pela banca examinadora, um texto dissertativo de ato administrativo, com no mínimo 10 linhas e no máximo 20 linhas efetivamente escritas, primando pela coerência, técnica administrativa e pela coesão.

9.2.1. Serão analisadas na correção: gramática, capacidade de estruturação lógica e técnica do texto, coerência entre a fundamentação e a conclusão e clareza da exposição.

9.2.2. A redação terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

9.2.3. Serão atribuídos os seguintes pontos:

9.2.3.1. Expressão, adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação, valendo 20 (vinte) pontos;

9.2.3.2. Elaboração crítica, técnica, coerência e clareza, valendo 5 (cinco) pontos;

9.2.3.3. Estrutura e conteúdo: forma argumentativa, organicidade e unidade de texto, valendo 5 (cinco) pontos.

9.2.4. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva.

9.2.5. Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota zero na prova dissertativa de redação.

9.3. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.4. O candidato não habilitado, ou seja, que não atingir a pontuação mínima ou zerar em alguma das disciplinas conforme estipulado no item 9.1.4., ou obtiver nota zero na prova dissertativa de redação conforme estipulado no item 9.2.5., será eliminado do Concurso Público.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual:

10.1.1. Ao total de pontos obtidos nas provas objetivas para os cargos de Recepcionista, Técnico em Audiovisual, Técnico em Informática, Agente Administrativo e Agente Financeiro.

10.1.2. Ao total de pontos obtidos nas provas objetivas acrescidos dos pontos atribuídos a prova dissertativa de redação para o cargo de Agente Legislativo.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

10.3. Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência física.

10.4. O resultado provisório do concurso será divulgado na sede da Câmara Municipal de Jahu e na internet no endereço eletrônico www.dexter.net.br e caberá recurso nos termos do Capítulo XI, deste edital.

10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Câmara Municipal de Jahu, na internet no endereço eletrônico www.dexter.net.br e publicada em jornal municipal oficial.

10.6. No caso de igualdade no concurso será divulgado na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.6.1. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.

10.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática.

10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais.

10.6.5. Tiver mais idade (data de nascimento).

10.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação imediata para o Cargo, cabendo à **Câmara Municipal de Jahu**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados respeitada sempre a ordem de classificação no concurso, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado provisório do Concurso.

11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

11.2.1. Aplicação das provas objetivas.

11.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

11.2.3. Lista de resultado provisório do Concurso.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. O recurso deverá ser individual, digitado ou datilografado, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Código do cargo, Cargo e o seu questionamento.



11.5. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão Especial do Concurso** e entregue na Secretaria da Câmara, à Praça Barão do Rio Branco, S/Nº - Centro - Jahu/SP. Após o recebimento dos recursos, a **Comissão Especial do Concurso** irá encaminhá-los a DEXTER para que sejam respondidos em tempo hábil.

11.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1, deste capítulo.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 11.5, deste capítulo.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

11.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.8.1 acima.

11.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

11.9.1. **em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.**

11.9.2. **fora do prazo estabelecido.**

11.9.3. **sem fundamentação lógica e consistente, e**

11.9.4. **com argumentação idêntica a outros recursos.**

11.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso, recurso de gabarito final definitivo ou recurso de resultado final do Concurso.

11.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela DEXTER (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU
CONCURSO PÚBLICO Edital nº 001/2010

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO: (código e nome)
FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO
NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)
GABARITO DA DEXTER: (QUANDO FOR O CASO)
RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Câmara Municipal de Jahu** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. A aprovação no concurso não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.3. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação oficial que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato, que será comunicado através de correspondência oficial.

12.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.3.1, terão o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Comprovante de Experiência na Função (conforme exigência do cargo) Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

12.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

12.5.1. As decisões do Serviço Médico a ser indicado pela Câmara Municipal de Jahu, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.6. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Câmara através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Câmara Municipal de Jahu**.

12.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso serão publicados na sede da **Câmara Municipal de Jahu** e no endereço eletrônico da DEXTER, www.dexter.net.br.

13.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município, apenas as convocações e os resultados finais dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

13.3.1. Caso queiram os candidatos aprovados poderão requerer Certificado de Aprovação mediante pagamento de taxa de R\$ 35,00 (trinta e cinco), mais custos de postagem. Para obtê-lo o candidato deverá acessar o site www.dexter.net.br e preencher o Formulário de Solicitação de Certificado disponível na página Certificados.

13.4. A aprovação no concurso não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.

13.6.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.



13.6.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

13.7. Caberá ao Presidente da Câmara a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.9. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso da **Câmara Municipal de Jahu** e pela **Dexter Consultoria Educacional e Concursos Públicos Ltda**, no que tange a realização deste concurso.

Jahu, 08 de outubro de 2010.

PAULO DE TARSO NUÑES CHIODE
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS DE RECEPCIONISTA, TÉCNICO EM AUDIOVISUAL E TÉCNICO EM INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA (Todos os cargos)

Interpretação de texto.

Novo acordo ortográfico.

Conhecimento de língua: ortografia/accentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

MATEMÁTICA (Todos os cargos)

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras; Diagramas Lógicos; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Trigonometria; Geometria; Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS (Todos os cargos)

Atualidades (notícias gerais no Brasil e no mundo); História e geografia do município de Jahu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Recepcionista)

Noções em informática: Sistema Operacional Microsoft Windows XP/Vista/7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).

Microsoft Office XP/2003/2007: Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos.

Conhecimentos em legislação: Lei Orgânica do Município de Jahu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Técnico em Audiovisual)

Multimídia: Conceito de Multimídia. Arquiteturas e plataformas para multimídia. Ferramentas para desenvolvimento de material multimídia. Princípios gerais de produção de material multimídia.

Áudio: Propriedades físicas do som e sistemas analógicos de áudio. Sistemas digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): tipos, interconexão e operação (reprodução e gravação). Imagens: Representação digital de imagens e desenhos. Dispositivos gráficos e edição gráfica bidimensional em computadores. Noções de processamento de imagens. Princípios de animação bidimensional e tridimensional via computador. Produção de slides para apresentação via computador e produção de material hiperídia.

Vídeo: Sistemas analógicos de vídeo para difusão, gravação e reprodução. Interfaces para sinais e controle de vídeo. Sistemas digitais de vídeo: representação, armazenamento e processamento digital de vídeo.

Equipamentos e dispositivos de vídeo (analógicos e digitais): tipos, interconexão e operação (reprodução e gravação). Noções de produção de material em vídeo: pré-produção, roteiro, manipulação de equipamentos e meios, som e iluminação, tomadas (takes), edição.

Conhecimentos em legislação: Lei Orgânica do Município de Jahu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Técnico em Informática)

Internet: conceitos básicos (hyperlink, URL, links, sites, portais, segurança, navegação, etc.), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; Intranet; serviços básicos: download de arquivos, envio e recebimento de correio eletrônico, etc., utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

Hardware e Software: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória do computador (RAM, ROM, etc.); bit, bytes, códigos e palavras; tamanho e posições; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB 1.1 e 2.0; Firewire; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Saída e Entrada. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus e firewall.

Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows 98/ME/2000/XP/Vista/7 (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus.

Redes Locais: Noções e Conceitos; Tipos de Redes; Topografia; Redes cabeadas e sem fio (wi-fi).

MS Word 97/2000/2003/2007: conceitos e operações básicas; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus.



MS Excel 97/2000/2003/2007: conceitos e operações; estrutura das planilhas; conceitos de células; linhas; colunas; pastas e gráficos; barras; de título, de menus, de ferramentas, de formulas, de status, uso de banco de dados, elaboração de tabelas e gráficos, uso de modelos, fórmulas, operadores e funções, impressão, inserção de objetos, controle de quebras, numeração de páginas, classificação, uso da barra de ferramentas, atalhos e menus; noções de macros e VBA.

MS PowerPoint 97/2000/2003/2007: Operações e conceitos básicos, criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação.

MS Access 97/2000/2003/2007: Operações e conceitos básicos; Tabelas, consultas, formulários, relatórios, macros e módulos.

Software Livre: Conceitos; Linux, BrOffice.Org 2.1 e StarOffice 5.1.

Conhecimentos em legislação: Lei Orgânica do Município de Jahu.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE FINANCEIRO E AGENTE LEGISLATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA (Todos os cargos)

Interpretação de texto.

Novo acordo ortográfico.

Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

MATEMÁTICA (Todos os cargos)

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras; Diagramas Lógicos; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Trigonometria; Geometria; Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS (Todos os cargos)

Atualidades (notícias gerais no Brasil e no mundo); História e geografia do município de Jahu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Agente Administrativo)

Noções em informática: Sistema Operacional Microsoft Windows XP/Vista/7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).

Microsoft Office XP/2003/2007: Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos.

Conhecimentos em legislação: Lei Orgânica do Município de Jahu, Estatuto do Servidor Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Agente Financeiro)

Noções em informática: Sistema Operacional Microsoft Windows XP/Vista/7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).

Microsoft Office XP/2003/2007: Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos.

Contabilidade Geral: Patrimônio: conceitos, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial e variações patrimoniais. Contas de: ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultado (receitas e despesas) – Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), tipos de lançamento, razão, diário, balancetes e encerramento das contas de resultado – Demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/76 e demais órgãos reguladores (CVM, IBRACON e CFC) - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício, Demonstração dos Lucros Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa – Análise de Demonstrações Contábeis; Conceitos relevantes, Técnicas de Análise, Padronização de Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Cointeresses (liquidez, endividamento, estrutura de capital de giro).

Contabilidade Pública: Conceito, Campo de aplicação e Legislação (Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores). Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais, estrutura e contabilização de operações típicas – Classificação da receita e da despesa, classificação funcional programática – Receita e Despesa Pública – Dívida Pública – Empenho – Liquidação – Pagamento – Restos a Pagar – Despesas de Exercícios Anteriores – Resultado Financeiro e Patrimonial – Suprimento de Fundos.

Controle da Execução Orçamentária na Gestão Pública: Controle da Execução Orçamentária na Gestão Pública – Normas Constitucionais e de Direito Financeiro sobre o Controle Interno e Externo. Normas Gerais da Lei Federal nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Orçamento Público: Conceitos Básicos, Procedimentos e Técnicas de Elaboração Orçamentária, Movimentação de Créditos e Mecanismos Retificadores do Orçamento – Princípios Orçamentários, Receita e Despesa na Contabilidade Pública – Créditos Adicionais – Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

Conhecimentos em legislação: Lei Orgânica do Município de Jahu.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Agente Legislativo)

Noções em informática: Sistema Operacional Microsoft Windows XP/Vista/7: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).

Microsoft Office XP/2003/2007: Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas, formatação condicional, geração de gráficos.

Conhecimentos em legislação: Lei Orgânica do Município de Jahu.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

RECEPCIONISTA

Promover o controle de acessos; recepcionar convidados e autoridades quando a realização de solenidades; organizar livro de presença de autoridades e convidados; operar o sistema de telefonia da Câmara; realizar serviço de atendimento telefônico ou outro meio eletrônico, encaminhando-o ao respectivo setor; anotar recados e demais compromissos relacionados ao funcionalismo da Casa e de interesse dos Vereadores; controlar as ligações efetuadas e praticar demais atos que lhe forem determinados; receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Câmara, encaminhando-os aos setores competentes; coordenar as relações entre a Presidência, Parlamentares e Assessores Parlamentares.

TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

Produção e realização filmagens externas; execução de trabalhos de fotografia necessários à produção e programas dos serviços do setor; seleção de material e equipamentos adequados para cada tipo de trabalho desenvolvido; edição dos programas gravados em videoteipe; manejo das máquinas operadoras durante a montagem final e edição; ajuste das máquinas e determinação, conforme orientação do Assessor de Imprensa, o melhor ponto



de edição; operação de sistema e programa televisivo de transmissão das atividades da Câmara Municipal; operação das câmeras, inclusive portáteis ou semiportáteis, sob orientação técnica do Assessor de Imprensa; execução de outros serviços afetos à sua área de ação, por determinação do Assessor de Imprensa, do Diretor da Câmara ou do Presidente do Poder Legislativo; auxiliar os trabalhos de direção da TV legislativa.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Planejar, projetar e desenvolver aplicações que auxiliem nos trabalhos e atividades da Câmara Municipal; realizar a manutenção do sistema e dos equipamentos, garantindo perfeito funcionamento, adequando-os às novas tecnologias; dar suporte técnico e orientação acerca do uso dos equipamentos; criar, desenvolver e responsabilizar-se pela manutenção do sítio institucional da Câmara Municipal na Internet.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Realizar cotações e pesquisas de preços conforme solicitado pelo responsável de compras; auxiliar no controle de efetividade do pessoal da Câmara e na elaboração da folha de pagamento do Legislativo; auxiliar nas demais tarefas do departamento pessoal; realizar outras tarefas correlatas; guardar, manusear e preservar os documentos do arquivo físico e digital.

AGENTE FINANCEIRO

Organizar e executar serviços inerentes à contabilidade, de acordo com as exigências legais e administrativas da Câmara Municipal, conforme solicitado pelo superior hierárquico; controlar e fiscalizar o cadastro dos bens pertencentes ao Poder Legislativo, zelando pela respectiva conservação, auxiliar no desenvolvimento e execução da política orçamentária e demais tarefas correlatas ao Órgão Contábil; realizar cotações e pesquisas de preços conforme solicitado pelo responsável de compras; elaborar relatórios pertinentes; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE LEGISLATIVO

Auxiliar e colaborar na elaboração e organização de todo o expediente da área legislativa; elaborar atas e autógrafos, dando-lhes o devido encaminhamento; realizar outras tarefas correlatas do órgão em que estiver lotado.

CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
18/10/2010 a 08/11/2010	Período de inscrição via Internet.
18/10/2010 a 22/10/2010	Período de inscrição via Posto
18/10/2010 a 19/10/2010	Período de inscrição (isenção).
19/11/2010	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas objetivas e dissertativa a ser divulgado na sede da Câmara de Jahu, na internet pelo site www.dexter.net.br e através de publicação em jornal oficial do município.
28/11/2010	Data prevista para aplicação das provas objetivas e dissertativa.
28/11/2010	Data prevista para publicação dos gabaritos.
29 E 30/11/2010	Período previsto para interposição de recursos referentes à aplicação das provas e publicação dos gabaritos.
14/12/2010	Data prevista para publicação dos resultados das provas objetivas e dissertativa a ser divulgado na sede da Câmara Municipal de Jahu e na internet pelo site www.dexter.net.br .
15 E 16/12/2010	Período previsto para interposição de recursos referentes ao resultado das provas objetivas e dissertativa.

Expediente

Imprensa Oficial do Município de Jahu - Estado de São Paulo

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jauú - SP

Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983.

Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Editado e composto sob responsabilidade do Departamento de Comunicações

Jornalista Responsável: Hedair de Arruda Falcão Filho - MTB 50362

Diagramação: Jaucom

Impressão: Jaucom (14) 3626-4500 - Jauú

Tiragem: 500 exemplares - Semanário

Distribuição gratuita no Município de Jahu:

Repartições Públicas Municipais, Estaduais e Federais, Bancas de Jornais e Revistas

Observação: Os documentos enviados pela Câmara Municipal de Jahu, são de inteira responsabilidade da mesma, incluindo correção e disponibilização para impressão em tempo hábil.

