

PODER EXECUTIVO

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quebra de Ordem Cronológica

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de show artístico da cantora Simone Mendes e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização da 54ª EMAPA.

Fornecedor: Simone Mendes Produções Musicais Ltda.

Empenho(s): 20303/2024

Valor: R\$ 600.000,00

Avaré, 29 de novembro de 2.024

Isabel Cristina Cardoso

Secretária Municipal de Cultura

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de contratação de show artístico da banda Raça Negra e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização da 54ª EMAPA.

Fornecedor: Evolution Produtora de Eventos Ltda.

Empenho(s): 20657/2024

Valor: R\$ 380.000,00

Avaré, 29 de novembro de 2.024

Isabel Cristina Cardoso

Secretária Municipal de Cultura

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 082/2024 - CONCURSO PÚBLICO 02/2022

O Município da Estância Turística de Avaré, neste ato representado pelo Sr. Ronaldo Adão Guardiano, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com Decreto nº 6121/2021 E 6123/2021, vem através deste Edital, **CONVOCAR** os candidatos aprovados e classificados do **Concurso Público 002/2022**, homologado através do Decreto nº 7149/2023, de 25 de Janeiro de 2023, publicado em 27 de Janeiro de 2023, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo público de DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL, justificado através do Ofício nº 330/2024/SME, considerando aposentadoria de Maria Adelia Pimentel Tamassia, Marlene Caniestro Dias e Ivone Dias Fusco.**

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, até de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida, avaliação pelo DESS (Artigo 63, L.M. 2146/2017), tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo, cuja nomeação/posse/exercício deverá ocorrer no prazo de até 30 dias a contar da publicação do presente Edital, nos termos do Artigo 40 da Lei nº 315/95, c.c. artigo 66, L.M. 2146/2017, **para início do exercício em 06/01/2025.**

Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 70, L.C. 2146/2017), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso.

O não comparecimento no prazo acima caracteriza-se na desistência da vaga, podendo a Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

CARGO: DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL

Classificação	Nome (classificado (a))
15	EMERSON DA SILVA DAMASCENO
16	PRISCILA SORAIA DO NASCIMENTO
17	ACSA COSTA DE MELLO RIBEIRO

Estância Turística de Avaré, aos 28 de Novembro de 2024

RONALDO ADÃO GUARDIANO

Secretário Municipal de Administração

DENOMINAÇÃO	DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL (Lei 2007/2016)
DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO	Cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política municipal de educação e da Secretaria Municipal de Educação; ·Coordenar a utilização de espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão da classe, ouvido o Conselho de Escola, e considerando os turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno; Encaminhar os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-lo devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais; Autorizar a matrícula e transferência dos alunos; Aplicar as penalidades, de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, elaboradas pelo Conselho de Escola, e descritas no Projeto Político Pedagógico assegurada ampla defesa aos acusados; Encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola prestação de conta sobre aplicação dos recursos financeiros, oriundos de qualquer fonte; ·Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento no âmbito de escola, comunicando a prestação informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola; Assinar, com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos a escola e os relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade; Conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de curso; Atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola; Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal; Autorizar a saída do servidor durante o expediente; Delegar atribuições quando se fizer necessário; Comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive faltas injustificadas dos mesmos; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e acompanhar sua execução, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola; Participar da elaboração e acompanhamento e execução de todos os projetos da escola; Organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da escola; diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados; Garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos; Coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos; Informar aos pais e responsáveis sobre frequência, o rendimento dos alunos bem como sobre a execução da proposta pedagógica; Executar demais atribuições afins;
REQUISITO (Lei 2007/2016)	Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Gestão Escolar e 8 (oito) anos de efetivo exercício no magistério
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	

Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade - diploma frente e verso e registro no órgão autenticados
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimento, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (TJ/fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
01	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR

Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público

Outros Atos

Conselho Municipal do Plano Diretor

CMPD - Decreto n.º 7.969, de 03 de outubro de 2024.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO n.º 003/2024 - CMPD/2024-2026 - Reunião Ordinária em 03/12/2024 às 14 horas.

A Presidente do Conselho Municipal do Plano Diretor, em conformidade com a Lei Complementar nº 260/2021 e seu Regimento Interno, vem pelo presente **CONVOCAR** todos os membros titulares, para a Reunião Ordinária que ocorrerá no dia **03 de dezembro de 2024, às 14 horas**, no Centro Administrativo, 2º andar, sala de reuniões da Secretaria Municipal de Planejamento e Obras.

Pauta:

I. Votação dos processos n.º016/23, 007/24, 008/2024, 012/2024 e 014/2024;

II. Designação para audiência ordinária para janeiro de 2025.

Contamos com a presença de todos.

Atenciosamente,

Estância Turística de Avaré, 27 de novembro de 2024.

Natalie Luzia Fernandes Biazon

Presidente do Conselho Municipal do Plano Diretor



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL

EXTRATO DAS PORTARIAS EXPEDIDAS 2024

REF.: CONCESSÃO - LICENÇA PRÊMIO

	NOME	PERIODO DE DESCANSO	Nº DIAS	Nº PORTARIA	RESULTADO
1	PATRICIA APARECIDA RIBEIRO DE LIMA	14/12/2024 A 12/01/2025	30	227/2024	AUTORIZADO
2	MARCIA REGINA PAULINO NUNES	03/12/2024 A 01/01/2025	30	228/2024	AUTORIZADO
3	LUCIANA DE AVILA LOPES	11/11/2024 A 26/11/2024	16	229/2024	AUTORIZADO
4	FATIMA CARVALHO DE MELO	19/12/2024 A 17/01/2025	30	230/2024	AUTORIZADO
5	MARIA LUIZA PEREIRA DIAS	01/10/2024 A 30/10/2024	30	231/2024	AUTORIZADO