

## PODER EXECUTIVO DE AVARÉ

Atos de Pessoal

Despachos



### PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE AVARE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Notificação - Processos/expedientes conclusos para ciência

Notificação do(s) despacho (s), dos processos/ expedientes abaixo relacionados, conclusos, **à disposição para ciência dos interessados**, no Departamento de Recursos Humanos /Depto. de Pessoal, de segunda a sexta feira, das 8:00 as 17:00hrs, a saber:

Processo Expediente nº	193/2021
Protocolo	8032,7864,8035,7853,7866,7856,7863,7854,7869,8033,7868,7870,8034,7861,7867,7852,7857,7862,7871,7865,7859
Interessados (as)	Adalcilene Maria Geraldj, Ana laudia Carvalho Geonoroso, Antônio Poci-donio da Silva, Bianca Tegani Correa, Carla Maria de Souza Rosso, Carlos Roberto Fragoso, Celso Castilho, Cristina de Oliveira Silva, Dalva de Oliveira Ferreira, Everaldo Domingues da Silva, Evili Sanches Avila, Fatima Aparecida Fragoso, Jose Eduardo de Paula, Lais Naura Negrão, Lucimaura de Oliveira Zaloti, Luiz Soares Monteiro, Luzia Cristiane izidoro Neves, Maria Lucia Rodrigues Marques, Maria Nilza Veiga Tobias, Milda Rodrigues de Sousa Marino, Viviane Roberta Panccione Rodrigues.
Assunto	<b>Assunto:</b> Requerimentos – pedidos diversos – p.p. Marcelo Henrique Costa de Oliveira

Considerando as informações constantes as fls. 84,

**Quanto aos pedidos de fls. 02 a 83 :**

**Fichas Financeiras :** por se tratar de relatório unilateral da municipalidade, o requerente deverão proceder a emissão dos respectivos holerites , disponibilizado na web, acessar seus comprovantes quantas vezes forem necessárias, junto ao sistema <https://tecnologia.avare.sp.gov.br/>, lembrando que a "senha" é pessoal e intransferível.

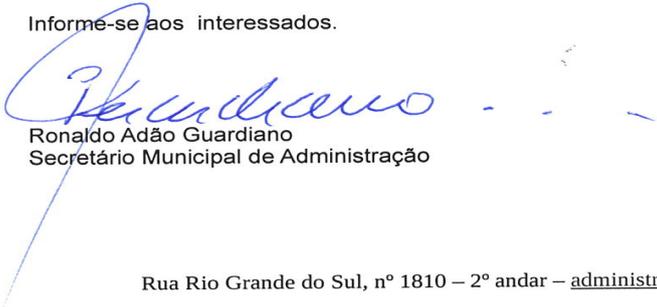
**Concessão de Letras :** Não consta emissão de ato regulamentador (Decreto Municipal);

**Fornecimento das cópias de Avaliação de Desempenho:** Autorizo a retirada das cópias das avaliações de desempenho, pelas respectivas Comissões, excetuando os empregados públicos, pertencentes ao regime celetista.

**Fornecimento do Prontuário do Servidor :** Por se tratar de prontuários funcionais, pastas que contém os arquivos do registros da vida funcional dos servidores da Prefeitura, informe ao requerente que poderá ser fornecida através de certidão funcional relativas à situação funcional desses servidores, formulado em requerimento próprio, contendo a finalidade de maneira clara e objetiva, para melhor entendimento da Área que expedirá o documento, respeitando -se os termos do Decreto Municipal nº 4.582, de 08 de setembro de 2016, que dispõe sobre o acesso a âmbito da Administração Pública Municipal.

**Relatório de horas extras nos últimos 05 anos :** as horas extras , se pagas aos requerentes, constam do holerite do servidor, cujo acesso poderá ser emitido quantas vezes forem necessárias, junto ao sistema <https://tecnologia.avare.sp.gov.br/>, lembrando que a "senha" é pessoal e intransferível.

Informe-se aos interessados.

  
Ronaldo Adão Guardiano  
Secretário Municipal de Administração

Rua Rio Grande do Sul, nº 1810 – 2º andar – [administracao@avare.sp.gov.br](mailto:administracao@avare.sp.gov.br) – fone : 37112582



## PREFEITURA DA ESTANCIA TURISTICA DE AVARE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### Notificação - Processos/expedientes conclusos para ciência

Notificação do(s) despacho (s), dos processos/ expedientes abaixo relacionados, conclusos, **à disposição para ciência dos interessados**, no Departamento de Recursos Humanos /Depto. de Pessoal, de segunda a sexta feira, das 8:00 as 17:00hrs, a saber:

Processo Expediente nº	249/2021
Protocolo	4217/2020
Interessados (as)	Benedito Sanches Carrion
Assunto	<b>Assunto:</b> Requerimentos – pedidos diversos – p.p. Marcelo Henrique Costa de Oliveira

Considerando as informações constantes as fls. 06,

Quanto aos pedidos de fls. 02 a 05:

**Fichas Financeiras:** por se tratar de relatório unilateral da municipalidade, o requerente deverão proceder a emissão dos respectivos holerites, disponibilizado na web, acessar seus comprovantes quantas vezes forem necessárias, junto ao sistema <https://tecnologia.avare.sp.gov.br/>, lembrando que a "senha" é pessoal e intransferível.

**Concessão de Letras:** Não consta emissão de ato regulamentador (Decreto Municipal);

**Fornecimento das cópias de Avaliação de Desempenho:** Autorizo a retirada das cópias das avaliações de desempenho, pelas respectivas Comissões, excetuando os empregados públicos, pertencentes ao regime celetista.

**Fornecimento do Prontuário do Servidor:** Por se tratar de prontuários funcionais, pastas que contém os arquivos do registros da vida funcional dos servidores da Prefeitura, informe ao requerente que poderá ser fornecida através de certidão funcional relativas à situação funcional desses servidores, formulado em requerimento próprio, contendo a finalidade de maneira clara e objetiva, para melhor entendimento da Área que expedirá o documento, respeitando-se os termos do Decreto Municipal nº 4.582, de 08 de setembro de 2016, que dispõe sobre o acesso a âmbito da Administração Pública Municipal.

**Relatório de horas extras nos últimos 05 anos:** as horas extras, se pagas aos requerentes, constam do holerite do servidor, cujo acesso poderá ser emitido quantas vezes forem necessárias, junto ao sistema <https://tecnologia.avare.sp.gov.br/>, lembrando que a "senha" é pessoal e intransferível.

Informe-se aos interessados.



Ronaldo Adão Guardiano  
Secretário Municipal de Administração

## 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. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de aquisição emergencial de equipamentos para as instalações de ar condicionado nas unidades de saúde, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: Boareto e Ruiz Ltda Me

Empenho(s): 17257/2021

Valor: R\$ 973,92

Avaré, 02 de setembro de 2021

ROSLINDO WILSON MACHADO

Secretário Municipal de Saúde

#### JUSTIFICATIVA

##### (inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de auto lanceta automática, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: CQC – Tecnologia em Sistemas Diagnósticos Ltda

Empenho(s): 8748/2021

Valor: R\$ 799,50

Avaré, 02 de setembro de 2021

ROSLINDO WILSON MACHADO

Secretário Municipal de Saúde

#### PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ JUSTIFICATIVA

##### (inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de prestação de serviços e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para execução de projetos integrantes do Programa Centrofauna.

Fornecedor: Instituto Floravida

Empenho(s): 20193/2021

Valor: R\$ 5.000,00

Avaré, 02 de setembro de 2021

Judésio Borges

Secretário Municipal de Meio Ambiente

### Outros Atos

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 018/2021

A Fundação Regional Educacional de Avaré, neste ato representado pelo Sr. Presidente Edson Gabriel da Silva, convoca o(a) classificado(a), do Concurso Público 001/2018, homologado pelo Edital de 29/09/2018, para o emprego de ESCRITURÁRIO(A), conforme a classificação abaixo descrita, para comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Pessoal, situado à Praça Pref. Romeu Bretas nº 163, das 9h às 11h e das 14h às 16h. O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga. O turno de trabalho para o cargo será vespertino e noturno e o horário será definido pelo responsável pelo setor competente.

#### Class. Nome

16º classificado (a) – Edvaldo Garcia Campos

Documentos a serem apresentados:

- Cópia da certidão de nascimento ou casamento
- Cópia certidão de nascimento dos filhos (se tiver)
- Cópia do CPF
- Cópia do RG
- Carteira de Trabalho (CTPS)

- Cópias das páginas 07 e 08 da CTPS
- Cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, etc)
- Cartão de cadastramento do PIS/PASEP (se tiver)
- Laudo médico favorável (será agendado e fornecido pelo médico da FREA)
- 01 fotografia 3x4 (recente)
- Cópia do título de eleitor com o comprovante da última eleição
- Cópia do certificado de reservista, para sexo masculino
- Cópia do registro do órgão de classe competente, quando cabível, ou comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo
- Certidão negativa de antecedentes criminais
- Declaração de idoneidade (com firma reconhecida da assinatura do candidato)
- Declaração de acúmulo de cargos
- Declaração de bens, entregue em envelope lacrado e/ou última declaração de I.R quando necessário.
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, reconhecido pelos sistemas federais, estaduais ou municipais de ensino
- Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social

Estância Turística de Avaré, 02 de setembro de 2021.

Edson Gabriel da Silva

Presidente

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 019/2021

A Fundação Regional Educacional de Avaré, neste ato representado pelo Sr. Presidente Edson Gabriel da Silva, convoca os(as) classificados(as), do Concurso Público 001/2018, homologado pelo Edital de 29/09/2018, para o emprego de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, conforme a classificação abaixo descrita, para comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Pessoal, situado à Praça Pref. Pref. Romeu Bretas nº 163, das 9h às 11h e das 14h às 16h. O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga. O turno de trabalho para o cargo será vespertino e noturno.

**Class.**

**Nome**

10ª classificado (a) – Adryana Monteiro da Silva

11º classificado (a) – Paulo Roberto da Silva

Documentos a serem apresentados:

- Cópia da certidão de nascimento ou casamento
- Cópia certidão de nascimento dos filhos (se tiver)
- Cópia do CPF
- Cópia do RG
- Carteira de Trabalho (CTPS)
- Cópias das páginas 07 e 08 da CTPS
- Cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, etc)
- Cartão de cadastramento do PIS/PASEP (se tiver)
- Laudo médico favorável (será agendado e fornecido pelo médico da FREA)
- 01 fotografia 3x4 (recente)
- Cópia do título de eleitor com o comprovante da última eleição
- Cópia do certificado de reservista, para sexo masculino
- Cópia do registro do órgão de classe competente, quando cabível, ou comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo
- Certidão negativa de antecedentes criminais
- Declaração de idoneidade (com firma reconhecida da assinatura do candidato)
- Declaração de acúmulo de cargos (para cargos de professores)
- Declaração de bens, entregue em envelope lacrado e/ou última declaração de I.R, quando necessário.
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, reconhecido pelos sistemas federais, estaduais ou municipais de ensino
- Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social

Estância Turística de Avaré, 02 de setembro de 2021.

Edson Gabriel da Silva

Presidente