

SEMANÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SUMARÉ



www.sumare.sp.gov.br

Secretaria de Comunicação Social

Distribuição Gratuita

sexta-feira, 18 de julho de 2014 - Ano 04 - nº 182



Com atividades gratuitas nas seis regiões da cidade, 'Ruas de Lazer' começam neste final de semana no Picerno e Matão

Dentro da extensa programação do aniversário de 146 anos de fundação de Sumaré preparada pela Prefeitura, serão realizadas, pela primeira vez, edições do Projeto "Rua de Lazer". Serão três finais de semana com jogos e brincadeiras esportivas abertas à comunidade, nos dias 19 e 20, 26 e 27 de julho e 9 e 10 de agosto, nas seis regiões da cidade. Neste primeiro final de semana de comemorações, as regiões contempladas pela "Rua de Lazer" da Prefeitura serão Picerno e Matão.

Neste sábado, dia 19 de julho, a ação acontece ao lado do Campo de Futebol do Jardim Picerno, e neste domingo, dia 20 de julho, na Avenida Santo Irineu, na Região do Matão.

No sábado seguinte, dia 26 de julho, aniversário de Sumaré, as atividades acontecem em dois locais da Região Central. Os jogos e brincadeiras acontecem no Centro Esportivo, na Vila Yolanda Costa e Silva, enquanto as apresentações musicais acontecem na Igreja Matriz de Sant'Ana, na Praça da República. No domingo, dia toda a programação será centralizada no Jardim do Bom Retiro, atendendo à população da Área Cura.

Por fim, no segundo fim de semana de agosto, dias 9 e 10 de agosto, a programação se completa com as edições da "Rua de La-

zer" nas regiões de Nova Veneza e do Maria Antonia, respectivamente. Em Nova Veneza, o evento acontece na Pista de Skate do Parque da Amizade, e no Maria Antonia, as atividades estão marcadas para a Praça de Esportes do Angelo Tomazin.

PROGRAMAÇÃO

A programação é semelhante em todas as edições programadas. Das 13 às 17 horas, haverá sempre brincadeiras e atividades esportivas gratuitas. Às 17h30, é a vez da Orquestra de Violões dos Centros Culturais do Matão e da Subestação se apresentar. Das 18 às 19 horas, acontecem os concertos da Banda Municipal "Dorival Gomes Barroca", com regência do maestro Márcio Beltrame. Finalizando as atividades, das 19 às 22 horas, se apresentam bandas convidadas.

A cidade de Sumaré completa 146 anos no dia 26 de julho. Neste ano, a data homenageia também o centenário da Paróquia de Sant'Ana. Os eventos começam neste final de semana e vão até o início de agosto, e incluem ainda inaugurações de obras públicas, como o novo Orquidário Municipal, um Baile do Programa da Terceira Idade e outras atividades voltadas ao público em geral, que serão divulgadas gradativamente.

CRONOGRAMA DA 'RUA DE LAZER' 2014

Sábado, 19 de julho: PICERNO

- Rua das Crianças, s/n (ao lado do Campo de Futebol) - Jardim Picerno: 13 às 17 horas - atividades esportivas e lúdicas (13h: Encontro de Skate | 15h: aula de Ritmos - professor Márcio Thorga)

17h30 às 18 horas - Orquestra de Violões do Centro Cultural do Matão e Subestação

18 às 19 horas - Banda Municipal de Sumaré Dorival Gomes Barroca

19 às 22 horas - Banda Convidada

Domingo, 20 de julho: MATÃO

- Avenida Santo Irineu:

13 às 17 horas - atividades esportivas e lúdicas (13h: aula de Combat - professora Paula Aquilan | 15h: aula de Ritmos - professor Márcio Thorga)

17h30 às 18 horas - Orquestra de Violões do Centro Cultural do Matão e Subestação

18 às 19 horas - Banda Municipal de Sumaré Dorival Gomes Barroca

19 às 22 horas - Banda Convidada

Sábado, 26 de julho: CENTRO

- Centro Esportivo - Rua Sebastião Raposo Jr, nº 261 - Vila Yolanda Costa e Silva:

13 às 17 horas - atividades esportivas e lúdicas (13h: aula de Combat - professora Paula Aquilan | 15h: aula de Ritmos - professor Márcio Thorga | 16h: aula de Zumba - professora Klislaine Ramalho)

- Igreja Matriz de Sant'Ana - Praça da República, nº 321 - Centro:

17 às 18 horas - Banda Municipal de Sumaré Dorival Gomes Barroca

18 às 19 horas - Ato Cívico

19 às 19h30 - Orquestra de Violões do Centro Cultural do Matão e Subestação

20 às 23 horas - Banda Convidada

- Anfiteatro do Centro Administrativo - Avenida Brasil, nº 1.111 - Nova Veneza:

20h - Exibição gratuita do filme "360° Fora

do Controle"

Domingo, 27 de julho: ÁREA CURA

- Balão do Jardim Bom Retiro - Área Cura: 13 às 17 horas - atividades esportivas e lúdicas (13h: aula de Combat - professora Paula Aquilan | 15h: aula de Ritmos - professor Márcio Thorga)

17h30 às 18 horas - Orquestra de Violões do Centro Cultural do Matão e Subestação

18 às 19 horas - Banda Municipal de Sumaré Dorival Gomes Barroca

19 às 22 horas - Banda Convidada

Sábado, 9 de agosto: NOVA VENEZA

- Pista de Skate do Parque da Amizade: 13 às 17 horas - atividades esportivas e lúdicas (13h: Encontro de Skate | 15h: aula de Ritmos - professor Márcio Thorga | 16h: aula de Zumba - professora Klislaine Ramalho)

17h30 às 18 horas - Orquestra de Violões do Centro Cultural do Matão e Subestação

18 às 19 horas - Banda Municipal de Sumaré Dorival Gomes Barroca

19 às 22 horas - Banda Convidada

Domingo, 10 de agosto: MARIA ANTÔNIA

- Praça de Esportes do Angelo Tomazin: 13 às 17 horas - atividades esportivas e lúdicas (15h: aula de Ritmos - professor Márcio Thorga)

17h30 às 18 horas - Orquestra de Violões do Centro Cultural do Matão e Subestação

18 às 19 horas - Banda Municipal de Sumaré Dorival Gomes Barroca

19 às 22 horas - Banda Convidada

Previsão do Tempo

Sexta, dia 18	Sábado, dia 19	Domingo, dia 20	Segunda, dia 21	Terça, dia 22	Quarta, dia 23	Quinta, dia 24
 5mm	 0mm	 0mm	 0mm	 0mm	 0mm	 3mm
Min. 14°C Máx. 24°C	Min. 13°C Máx. 24°C	Min. 11°C Máx. 24°C	Min. 11°C Máx. 26°C	Min. 12°C Máx. 26°C	Min. 16°C Máx. 27°C	Min. 16°C Máx. 26°C

A Prefeitura Municipal de Sumaré (EEx), por meio da Secretaria Municipal de Educação torna **PÚBLICA a ATA REFERENTE PROCESSO SELETIVO** para o preenchimento de vagas de **VOLUNTÁRIOS**, para atuar como Alfabetizador, Alfabetizador-Coordenador ou Tradutor-Intérprete de Libras do Programa Brasil Alfabetizado (PBA), tendo como público de alunos, Jovens acima de 15 anos/Adultos/Idosos **NÃO ALFABETIZADOS**, de acordo com a Resolução nº 52 de 11 de dezembro de 2013 (disponível no site: www.mec.gov.br).

ATA PÚBLICA nº01/2014

PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO – PBA / MEC / FNDE

Tornamos público as ações desenvolvidas sobre o processo seletivo e seus RESULTADOS FINAIS, do programa acima referido, realizado no Centro de Formação dos Educadores Municipais de Sumaré- Cefems, que se deram em duas etapas de chamamento, sendo a que a 1ª por meio de ATA OFÍCIO DE RECONDUÇÃO DE TRABALHOS dos candidatos da edição 2012; a segunda etapa organizada por meio de chamada pública em Semanário Oficial do Município de Sumaré, por motivo de aumento de demanda de alunos, aos interessados em atuar como Alfabetizador, Alfabetizador-Coordenador ou Tradutor-Intérprete de Libras. Após análise de documentação realizada pela Comissão de Análise do PBA, seguimos com a finalização dos trâmites públicos e divulgamos a lista dos voluntários em recondução de trabalhos e os provenientes do chamamento público, selecionados por função, conforme suas especificidades, a saber:

1. Alfabetizador-Coordenador:

Os candidatos, por ordem de classificação, serão CONVOCADOS a partir do NÚMERO EXIGIDO DE TURMAS ATIVAS conforme Resolução nº 52 de 11/12/2013.

1ª SUELLEN MARA DE LIMA	CPF. 058 974 966-84	Ata Ofício de Recondução
2ª ELÍDIA REGINA DA SILVA	CPF.260 066 848 - 96	Processo Seletivo PBA 2013

2. Tradutor-Intérprete de Libras

Os candidatos, por ordem de classificação, serão CONVOCADOS a partir da COMPROVAÇÃO DE ALUNOS, com este perfil, nas turmas ativas conforme Resolução nº 44 de 05/09/2012.

1ª ROGERIA DE FATIMA ROSSI	CPF. 325 306 208-22	Ata Ofício de Recondução
----------------------------	---------------------	--------------------------

3. Alfabetizador

Os candidatos abaixo relacionados, em ordem alfabética, serão CONVOCADOS a partir da comprovação de COLETA DE NÚMERO MÍNIMO DE ALUNOS para ativação de turmas conforme Resolução nº 52 de 11 de dezembro de 2013. Quando a coleta de alunos não for de sua autoria, seguir-se-á um critério de desempate a partir do conteúdo acadêmico do currículo que mais atenda às especificidades da função conforme a resolução.

4. Lista de Alfabetizadores

Maria Ferreira da Nóbrega	CPF: 057.381.234-92	Ata Ofício de Recondução
Marta Maria José Pereira	CPF: 023.299.018-28	Ata Ofício de Recondução
Odilene Bolzan	CPF: 445.706.609-59	Ata Ofício de Recondução
Simone Maria Fernandes Ferreira	CPF: 004.218.586-64	Ata Ofício de Recondução
Maria Aparecida da Silva Biondo	CPF. 105.860.068-00	Processo Seletivo PBA 2013
Neusa de Oliveira	CPF. 158 426 388-19	Processo Seletivo PBA 2013
Patrícia Nogueira Silva do Carmo	CPF. 148533758-56	Processo Seletivo PBA 2013
William Romão Siqueira	CPF. 067.446.398-62	Processo Seletivo PBA 2013

Eu, **Maria Aparecida Gonçalves Gomes**, CPF: 120 702 528 -33, na qualidade de **Gestor Local** do presente programa, subscrevi a presente ata que será assinada por mim e por mais dois membros da comissão de análise. Após, segue para anuência do Senhor Secretário Municipal de Educação que a **TORNARÁ PÚBLICA** e tenha seus efeitos legais retroativos a data de 02 de junho de 2014.

Marli de Carvalho Graupner
Diretora do Centro de Formação

Maria Ap. Gonçalves Gomes
Gestor Local

Marli Aparecida Vedovatto
Supervisora Municipal

Paulo Pereira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Junho de 2014

ALTERAÇÃO DE DATA DA LICITAÇÃO Nº 113/2014

Licitação nº 113/2014

Pregão Presencial nº 085/2014

Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de massa asfáltica misturada e quente (CBQU) faixa "D", padrão DER para serviços de "tapa buraco" e remendo asfáltico.

Licitação Tipo: Menor valor unitário do item

Regime de Execução: Entrega parcelada

Data de entrega dos envelopes e início dos trabalhos: 01/08/2014 às 09:00 horas

Valor do edital: O edital será fornecido mediante a apresentação de um CD virgem com capa pela empresa interessada ou através do e-mail licitacao@sumare.sp.gov.br, mediante solicitação.

Maiores informações e edital completo na Divisão de Licitações e Compras, na Rua João Jacob Rohwedder nº 41 - Centro - Sumaré/SP através do telefone (19) 3399-5300 e fax (19) 3873.1780 das 08:30 às 16:30 nos dias úteis.

SUMARE, 17 DE JULHO DE 2014.

ANTONIO ENES JUNIOR

SECRETÁRIO SMARH

ALTERAÇÃO DE DATA DA LICITAÇÃO Nº 110/2014

Licitação nº 110/2014

Pregão Presencial nº 083/2014

Objeto: Contratação de Seguro de Veículos para a Frota Municipal

Licitação Tipo: Menor valor unitário por item

Regime de Execução: Execução parcelada

Data de entrega dos envelopes e início dos trabalhos: 04/08/2014 às 09:00 horas

Valor do edital: O edital será fornecido mediante a apresentação de um CD virgem com capa pela empresa interessada ou através do e-mail licitacao@sumare.sp.gov.br, mediante solicitação.

Maiores informações e edital completo na Divisão de Licitações e Compras, na Rua João Jacob Rohwedder nº 41 - Centro - Sumaré/SP através do telefone (19) 3399-5300 e fax (19) 3873.1780 das 08:30 às 16:30 nos dias úteis.

SUMARE, 17 DE JULHO DE 2014.

ANTONIO ENES JUNIOR

SECRETÁRIO SMARH

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Licitação nº 120/2014

Pregão Presencial nº 089/2014

Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de medicamentos manipulados para atender as unidades de saúde do município.

Licitação Tipo: Menor valor unitário por item

Regime de Execução: Entrega parcelada

Data de entrega dos envelopes e início dos trabalhos: 04/08/2014 às 09:00 horas

Valor do edital: O edital será fornecido mediante a apresentação de um CD virgem com capa pela empresa interessada ou através do e-mail licitacao@sumare.sp.gov.br, mediante solicitação.

Maiores informações e edital completo na Divisão de Licitações e Compras, na Rua João Jacob Rohwedder nº 41 - Centro - Sumaré/SP através do telefone (19) 3399-5300 e fax (19) 3873.1780 das 08:30 às 16:30 nos dias úteis.

SUMARE, 17 DE JULHO DE 2014.

ANTONIO ENES JUNIOR

SECRETÁRIO SMARH

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Licitação nº 121/2014

Pregão Presencial nº 090/2014

Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de materiais e produtos de limpeza.

Licitação Tipo: Menor valor unitário por item

Regime de Execução: Entrega parcelada

Data de entrega dos envelopes e início dos trabalhos: 05/08/2014 às 09:00 horas

Valor do edital: O edital será fornecido mediante a apresentação de um CD virgem com capa pela empresa interessada ou através do e-mail licitacao@sumare.sp.gov.br, mediante solicitação.

Maiores informações e edital completo na Divisão de Licitações e Compras, na Rua João Jacob Rohwedder nº 41 - Centro - Sumaré/SP através do telefone (19) 3399-5300 e fax (19) 3873.1780 das 08:30 às 16:30 nos dias úteis.
SUMARE, 17 DE JULHO DE 2014.
ANTONIO ENES JUNIOR
SECRETÁRIO SMARH

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Licitação nº 122/2014

Pregão Presencial nº 091/2014

Objeto: Contratação de empresa para locação de máquina copiadora

Licitação Tipo: Menor valor unitário por item

Regime de Execução: Execução parcelada

Data de entrega dos envelopes e início dos trabalhos: 06/08/2014 às 09:00 horas

Valor do edital: O edital será fornecido mediante a apresentação de um CD virgem com capa pela empresa interessada ou através do e-mail licitacao@sumare.sp.gov.br, mediante solicitação.

Maiores informações e edital completo na Divisão de Licitações e Compras, na Rua João Jacob Rohwedder nº 41 - Centro - Sumaré/SP através do telefone (19) 3399-5300 e fax (19) 3873.1780 das 08:30 às 16:30 nos dias úteis.

SUMARE, 17 DE JULHO DE 2014.

ANTONIO ENES JUNIOR

SECRETÁRIO SMARH

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Concorrência nº 011/2014

Licitação nº 123/2014

Objeto: Prestação de serviços de publicidade compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir idéias ou informar o público em geral.

Interessado: Secretaria Municipal de Comunicação.

Licitação tipo: Melhor técnica e preço.

Prazo de execução: Doze (12) meses.

Data de entrega dos envelopes: 08 de setembro de 2014 até as 09:00 horas.

Data de abertura dos envelopes: 08 de setembro de 2014 as 09:15 horas.

Edital: O edital será fornecido mediante a apresentação de um cd virgem pela empresa interessada, a partir do dia 23/07/2014.

Maiores informações e edital completo na Divisão de Licitações e Compras, na Rua João Jacob Rohwedder nº 41, Centro, Sumaré/SP, através do telefone (19) 3399.5322 ou fax (19) 3873.1780, das 08:30 as 16:30 horas, nos dias úteis.

Sumaré, 17 de julho de 2014

ANTONIO ENES JUNIOR

SECRETÁRIO SMARH

MUNICÍPIO DE SUMARÉ

ERRATA

LICITAÇÃO Nº 020/2014

CONCORRÊNCIA Nº 004/2014

Quanto ao item 7.5.1.2 alíneas "b" e "d", onde se lê: "construção", leia-se: "operação e manutenção".

Sumaré, 17 de julho de 2014

ANTONIO ENES JUNIOR

SECRETÁRIO - SMARH



MUNICÍPIO DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 16/2014

Cristina Conceição Bredda Carrara, Prefeita Municipal de Sumaré, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997 que regulamenta notificação da liberação de recursos federais para o Município, NOTIFICA pelo presente EDITAL, todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, que a Prefeitura Municipal de Sumaré, recebeu recursos financeiros do Governo Federal, de acordo com as especificações a seguir:

Período/Data da Liberação dos Recursos de 27 de Junho a 08 de Julho de 2014.

ATO LEGAL	CONCEDENTE	VALOR LIBERADO R\$
PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO		965.159,28
Repassse Constitucional	Cota Parte - FPM	965.159,28
Repassse Constitucional	DEC.JUD.DRACENA	-
Repassse Constitucional	Cota Parte - ITR	-
Repassse Constitucional	COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS - CFEM	-
TRANSFERENCIAS RECURSOS - SUS		567.885,15
Programa	PAB Fixo	-
Programa	Agentes Comunitários de Saúde - ACS	117.624,00
Programa	Saúde Bucal - SB	30.105,00
Programa	Saúde da Família - SF	98.345,00
Programa	Programa Farmácia Popular do Brasil	20.000,00
Programa	Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF	20.000,00
Programa	Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade - PMAQ	78.400,00
Programa	CEO - Centros de Especialidades Odontológicas	13.200,00
Programa	FAEC SIA - Atend./Acomp. em reabilitação Física, Mental	-
Programa	Teto Municipal Média e Alta Compl. Amb. Hospitalar MC	-
Programa	FAEC SIA - Mamografia para Rastreamento	-
Programa	Programa de Assistência Farmacêutica Básica	61.752,31
Programa	Teto Municipal (Rede Psicossocial) (RSM-CRAC)	-
Programa	FAEC SIA - Mamografia (RCA-RCAN)	-
Programa	Atenção Básica - Incentivo Adicional - PSF	-
Programa	Teto Fin.Vigilância em Saúde - TFVS (ADC)	-
Programa	Incentivo no Âmbito do Prog. Nac. de HIV/AIDS e Outras DST	-
Programa	Ações Estruturantes de Vigilância Sanitária PFVISA	-
Programa	Piso Estratégico - Gerenciamento de Risco de VS	-
Programa	Piso Estr.-Gerenciam.Risco VS Produtos e Serviços	-
Programa	Piso Fixo de Vigil.e Promoção da Saúde PFVPS	128.458,84
Programa	Teto Municipal Rede Saúde Mental (RSME)	-
Programa	Incentivo de Qualificação das Ações da Dengue	-
Programa	Aperfeiçoamento do SUS - Parte Anvisa	-
Programa	Rede Viver Sem Limites - RDEF - CEO	-
Programa	Estruturação de Unidades de Atenção Especializada em Saude	-
Convênio	Reforma da UBS Maria Antonia	-
Convênio	Reforma da UBS Jardim Denadai	-
Convênio	Reforma da UBS Jardim Santa Clara	-
Convênio	Reforma da UBS (PSF) Jardim Nova Terra	-
Convênio	Reforma da UBS Jardim Campo Dall Orto	-
Convênio	Reforma da UBS Jardim Picerno	-
Convênio	Reforma da UBS Adelina Ferraz de Vasconcellos	-
Convênio	Reforma da UBS São Judas Tadeu	-
Convênio	Reforma da UBS Vila Yolanda Costa e Silva	-
TRANSFERENCIAS RECURSOS - FNDE		1.390.264,98
Programa	Salário Educação - QSE / LIVRE	890.742,18
Programa	PNAE - Merenda Escolar Fundamental	215.056,00
Programa	PNAP - Merenda Pré-Escola	118.180,00
Programa	PNAC - PNAE Merenda Creche	20.040,00
Programa	PNAEM - Merenda Médio	-
Programa	PNAE EJA - Merenda Jovem Adulto	11.200,80
Programa	Programa Nacional Apoio ao Transp.Escolar	-
Programa	PNATE - Ensino Médio	132.056,00
Programa	PNATE - Educação Infantil	-
Programa	Programa Brasil Alfabetizado	-
Programa	Projovem Urbano	-
Programa	Alimentação Escolar - PNAE - AEE	2.990,00
Convênio	Manutenção Educação Infantil Transferencia Direta	-
TRANSFERENCIAS RECURSOS - FUNDEB		3.732.911,44
Programa	Educação FUNDEB	3.732.911,44
TRANSFERENCIAS ASSISTÊNCIA SOCIAL		207.312,27
Convênio	IGD - Bolsa Família	28.812,27

Convênio	IGD - SUAS	-
Convênio	Piso Básico Fixo - PAIF	-
Convênio	Piso Fixo Média Complex. - Sentinela	-
Convênio	Piso Trans.Média Complexidade PPD-Idoso	-
Convênio	Piso Fixo Média Complex.III - LA/PSC	-
Convênio	PVMC Programa Variável de Média Complx.	-
Convênio	BPC Benefício de Prestação Continuada	-
Convênio	Estrut.Rede Prot.Soc.Esp.Pestalozzi	-
Convênio	Pró Jovem Adolescente	-
Convênio	Piso Alta Complexidade I	-
Convênio	Acolhimento Pop Rua (2541)	-
Convênio	Acessuas / Trabalho (2575)	-
Convênio	PBV - SCFV - Serv. de Conv. e Fort. De Vínculos	178.500,00
Convênio	FNHIS 2008 - Trab Tecnico Social	-
Convênio	PAC Semear II - Agua	-
Convênio	PAC Semear I - Esgoto	-
Convênio	Complemento IGD - Bolsa Família	-
TRANSF. UNIÃO SANEAMENTO BÁSICO		-
Convênio	PAC - Programa Aceleração Crescimento - AGUA	-
Convênio	PAC - Programa Aceleração Crescimento - ESGOTO	-
Convênio	PAC II - Cont de Encosta Corrego Padre	-
Convênio	PAC II - Elab Proj Ampl Sist Abast de Agua	-
Convênio	REC.PAC II - EST. E PROJ. P/ URBANIZ. JD. LUCELIA/PQ. ROSA E SI ..	-
OUTRAS TRANSFERENCIAS UNIÃO		78.693,37
LC 87/96	Transf.Finc.ICMS Desoneração LEI 87/96	78.693,37
Aux.Financ.	AFM - Apoio Financeiro aos Municípios - Aux.Financ. L12859	-
Convênio	Reforma Unidade Saúde (Pot. Ministério Saude)	-
Convênio	Construção ubs jd trevo	-
Convênio	Constr de Praça Jd Primavera	-
Convênio	Impl Area de Eventos Pça Pq.da Amizade	-
Convênio	Revit Praça Manoel de Vasconcellos	-
Convênio	Rev Praça Central Bom Retiro	-
Convênio	FNHIS 2007 - Prod Unid Habitacionais	-
Convênio	FNHIS 2008 - Urbanização Ass Precarios	-
Convênio	Constr do Creas Jd Vitoria/Davina	-
Convênio	Implantação Restaurante Popular	-
Convênio	Reforma Filtro Decantador (2332)	-
Convênio	Constr do Galpão de Triagem	-
Convênio	Revitalização Praça da República	-
Convênio	Complementação Obras Zoo	-
Convênio	Revitalização Zoo Mun - Etapa II	-
Convênio	PAC II - Elab Proj Eng Ribeirão Quilombo	-
Convênio	PAC II - Estudos URB Pq.Rosa / Jd. Lucelia	-
Convênio	PAC II - Elab Estudo Redu Riscos	-
Convênio	Praça Esporte e Cultura - Recanto dos Sonhos	-
Convênio	Constr. Pç. Angelo Tomazin	-
Convênio	Recap Asfáltico Reg. Nova Veneza	-
Convênio	Recap Asfáltico Nova Veneza II	-
Convênio	Recap Asfáltico Nova Veneza 6	-
Convênio	Recap. Trecho Av. Sete de Setembro	-
Convênio	Recap Asfáltico Ruas Centrais II	-
Convênio	Recap Asfáltico Ruas Centrais III	-
Convênio	Recap Asf. Turist Nova Veneza I	-
Convênio	Recap Turist Nova Veneza II	-
Convênio	Exec e Pav R Fran Manoel Souza - Pq.Jatobá	-
Convênio	Pronasci - Videomonitoramento	-
Convênio	Caminhos da Escola (Onibus Escolares)	-
Convênio	Impl. Área Eventos - Pq. Amizade	-
Convênio	Impl. Área Eventos - Pq. Primavera	-
Convênio	Recap. Bairro São Judas Tadeu	-
Convênio	Constr. EMEI do Portal Bordon II	-
Convênio	Const. Qda Poliesportiva - Jd. Paraíso	-
Convênio	Const. Qda Poliesportiva - Inocoop	-
Convênio	Recap. Turist. - Acesso Estação Ferroviária	-
Convênio	Recap. Asf. R. Antonio Jorge Chebab	-
Convênio	Const. Quadra Escolar Picerno II	-
Convênio	Gal. de Águas Pluv. N. Veneza	-
Convênio	Ações de Mob. Social Praça do PEC Sumaré	-
Convênio	QUALIS UBS - JARDIM PARAISO (2569)	-

Maiores informações a respeito do valor liberado e a integra dos termos supramencionado, podem ser obtidas na Secretaria Municipal de Finanças, situada na Rua Dom Barreto, 1303 - Centro - Sumaré/SP

Sumaré, 17 de Julho de 2014.

Cristina C. Bredda Carrara
Prefeita Municipal

Hamilton Lorençatto
Secretário Municipal de Finanças

Raymundo Antonio de Sá
Contador Municipal
CRC 1SPO76728/06



Portarias, Leis e Decretos



DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SUMARÉ

VALMIR FERREIRA DA SILVA, em exercício na Presidência do Departamento de Água e Esgotos de Sumaré, em conformidade com a Portaria PMS nº 477 de 04 de abril de 2013, no uso de suas atribuições legais e, em especial das que lhe são conferidas pelo Artigo 10, Inciso III, do Decreto Municipal nº 1593, de 27 de maio de 1977:
"Exonera servidores ocupantes de cargo em comissão, que especifica:"

Nº PORTARIA	NOME	RG	FUNÇÃO
60	FRANCISCO DE ARAUJO	4.272.368-1	GERENTE DE DIVISÃO
61	VIVIAN PRATAVIERA	47.715.810-9	CHEFE DE SERVIÇO
62	CARLA CRISTINA CHIARELLI	42.525.782-4	COORDENADOR DE EQUIPE
63	LUIZ ANTONIO SILVA	9.051.311-3	COORDENADOR DE EQUIPE
64	MICAELE MARTINS DE SOUZA	44.374.857-3	COORDENADOR DE EQUIPE
65	VANESSA HELENA BARBISAN	46.319.543-7	COORDENADOR DE EQUIPE
66	VIVIANE DE FATIMA CORREA	29.686.751-2	COORDENADOR DE EQUIPE
67	ALESSANDRO ANDRE PAULINO	42.608.340-4	CHEFE DE SERVIÇO
68	ALINE MEDEIROS DE SOUZA	32.692.574-0	CHEFE DE SERVIÇO
69	ANA RITA DE SOUZA	17.501.719	CHEFE DE SERVIÇO
70	ANTONIO CARLOS COMETTI	11.670.399-4	CHEFE DE SERVIÇO
71	APARECIDO BAIA FILHO	8.714.795	CHEFE DE SERVIÇO
72	CLAUDIA VALERIA BASSO DE FREITAS	23.876.601-9	CHEFE DE SERVIÇO
73	COSME PAES DOS SANTOS	13.941.091-0	CHEFE DE SERVIÇO
74	DANIELE DE SOUZA MARTINS	32.955.277-6	CHEFE DE SERVIÇO
75	ELIZA FERREIRA DA SILVA	28.204.312-3	CHEFE DE SERVIÇO
76	HUGO RODRIGUES GONÇALVES	30.537.930-6	CHEFE DE SERVIÇO
77	JOSE AMERICO SOARES	12.437.723-3	CHEFE DE SERVIÇO
78	JOSE MARIA DE SOUZA NETO	38.796.503-8	CHEFE DE SERVIÇO
79	JOSE RIQUETE	5.232.311-0	CHEFE DE SERVIÇO
80	LUIZ VILANOVA RAMOS	90.055.662-87	CHEFE DE SERVIÇO
81	MARA CRISTINA CAMARGO ALTERO	23.768.364-7	CHEFE DE SERVIÇO
82	MARINALVA DE OLIVEIRA	14.827.942-9	CHEFE DE SERVIÇO
83	MAURO BATISTA	7.796.841-4	CHEFE DE SERVIÇO
84	OSVALDO SELEGUIM NAVARRO	16.543.678-5	CHEFE DE SERVIÇO
85	RAQUEL BREDA	26.862.937-1	CHEFE DE SERVIÇO
86	WILIAN MALAQUIAS ARANTES	27.228.311-3	CHEFE DE SERVIÇO
87	VLAUDEMIR FUZZEL	18.673.866-3	CHEFE DE SERVIÇO
88	ANTONIO CARLOS TEIXEIRA	54.357.557-3	COORDENADOR DE EQUIPE
89	THAIS CRISTINA GUILHERME	44.843.343-6	CHEFE DE SERVIÇO
90	SIMONE HENRIQUE DA SILVA	42.688.46	CHEFE DE SERVIÇO
91	ROGERIO PEDRONE	8.914.567	CHEFE DE SERVIÇO
92	AGNELO PEREIRA	10.719.900-2	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
93	CICERO DONIZETE DA SILVA	12.143.979-3	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
94	CRISTIANO JOSE DO NASCIMENTO	40.715.935-6	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
95	ELIOMAR FERNANDES DE OLIVEIRA	25.925.557-9	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
96	IVALDO ARAUJO DE OLIVEIRA	24.881.267-1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
97	FRANCISCO EUDO CARMO FERREIRA	21.232.259-1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
98	JOAO VICENTE	20.776.789	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
99	JOSE LUIZ VERONEZ	27.459.321-X	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
100	LAERCIO CORNELIO	11.421.538	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
101	RANIERI RAISER FERREIRA	34.945.022-5	ASSESSOR JURIDICO
102	LUIS RICARDO RIBEIRO	42.525.871-3	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
103	MOISES PEREIRA CARNAUBA	14.345.265-4	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
104	NEUSA ANDRADE JUNCO	19.891.795-8	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
105	OSVALDO CORREA	17.245.258	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
106	PATRICIA TREVISAN	47.588.390-1	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
107	VALDIR ANTENOR VERZA	14.645.957-X	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
108	VANESSA CRISTINA CARNEIRO	36.671.917-8	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
109	SINVAL RODRIGUES DA SILVA	10.538.067-2	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
110	GISLAINE CRISTINA DE FRIAS CARON	29.774.534-7	ASSISTENTE JURIDICO
111	BARTOLOMEU LUIS DO NASCIMENTO	18.673.996-5	ADMINISTRADOR REGIONAL
112	GERSON BARBOSA	23.076.001-6	ADMINISTRADOR REGIONAL
113	MANOEL OLIVA ROCHA FILHO	12.438.505-9	ADMINISTRADOR REGIONAL
114	EDSON DONIZETE DA SILVA	15.943.350-2	ASSESSOR DE IMPRENSA
115	EDSON JULIO NUNES DA SILVA	27.133.872-6	ASSESSOR DE IMPRENSA
116	MARCOS ROBERTO NOVELETTO	19.496.783-9	ASSESSOR TECNICO
117	RODOLFO ALVES	13.935.660-5	CHEFE DE SERVIÇO OP. E.T.E.
118	ANDERSON RODRIGO DA SILVA	41.504.331-1	GERENTE DE DIVISÃO
119	DALCIO PINTO AGOSTINHO	8.514.504-X	GERENTE DE DIVISÃO
120	RODRIGO MICHEL DOS SANTOS	28.417.255-8	GERENTE DE DIVISÃO
121	EDMILSON FELICIANO DA SILVA	7.489.781-0	GERENTE DE DIVISÃO
122	ALVARO AUGUSTO FELIZARI MOÇO	68.279.942	GERENTE DE DIVISÃO
123	JOSE CARLOS RICCI	6.633.721	GERENTE DE DIVISÃO
124	MARLEI CRISTINA CESTARI	12.946.444-2	GERENTE DE DIVISÃO
125	APARECIDA DE LOUDES F. PEREIRA	13.293.117-5	SECRETARIA
126	LAZARO COSTA LIMA	36.923.091-7	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO
127	DIMAS MERGULHAO	3.776.977-7	GERENTE DE DIVISÃO
128	RILDO JOSE SANCHES	17.241.403	GERENTE DE DIVISÃO
129	ADRIANA APARECIDA E. GRATAO	33.800.048-3	SECRETARIA

Todas funções consideradas de confiança, demissíveis "ad-nutum", a que alude o Decreto nº 3225 de 26/12/1984. Estas portarias entram em vigor na data de sua publicação.

Sumaré, 15 de abril de 2014.
Paulo Fernando Neves Pacheco – Chefe de Seção

VALMIR FERREIRA DA SILVA, em exercício na Presidência do Departamento de Água e Esgotos de Sumaré, em conformidade com a Portaria PMS nº 477 de 04 de abril de 2013, no uso de suas atribuições legais e, em especial das que lhe são conferidas pelo Artigo 10, Inciso III, do Decreto Municipal nº 1593, de 27 de maio de 1977:

"Revoga Portaria DAE nº 005/2007 e dá outras providências":

Portaria DAE nº 130 de 15/07/2014 - Revoga, em seu inteiro teor, a Portaria DAE nº 005/2007 que designou o servidor Antonio Rodrigues de Sá, Rg nº 15428778, a exercer a função de Assessor Técnico, retornando a sua função de origem, sem prejuízo de vantagens pessoais nos termos da Lei. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.** Sumaré, 15 de julho de 2014.

Paulo Fernando Neves Pacheco – Chefe de Seção



MUNICÍPIO DE SUMARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 558, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia membros para compor a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº 13757/14.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os Decretos Municipais nº 9105/13 e n. 9258/14;

Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS nº 13757/14;

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão de Sindicância para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº 13757/14, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Anny Caroline Stumm da Silva
- João Moreira Nunes da Silva
- Arlindo Gonçalves Neto

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 559, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia membros para compor a Comissão Processante, para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº 536/14.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os Decretos Municipais nº 9105/13 e n. 9258/14;

Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS nº 536/14;

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão Processante, para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº 536/14, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Willian Anderson da Costa Nunes Barreto
- Maricy das Graças Mobilon
- Glauca de Fátima Rodrigues Zanchetta

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 560, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia membros para compor a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº 15708/14.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os Decretos Municipais nº 9105/13 e n. 9258/14;

Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS nº 15708/14;

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº 15708/14, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Willian Anderson da Costa Nunes Barreto
- Josue Fernandes Santos

- Arlindo Gonçalves Neto

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 561, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia membros para compor a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado - PMS nº 2409/14.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os Decretos Municipais nº 9105/13 e n. 9258/14;

Considerando os elementos constantes no Protocolado - PMS nº 2409/14;

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado - PMS nº 2409/14, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Pedro Pizentim Neto
- João Moreira Nunes da Silva
- Josue Fernandes Santos

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 562, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia membros para compor a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado - PMS nº 14621/14.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os Decretos Municipais nº 9105/13 e n. 9258/14;

Considerando os elementos constantes no Protocolado - PMS nº 14621/14;

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado - PMS nº 14621/14, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Glauca de Fatima Rodrigues Zanchetta
- Alex Tanner
- Marcia Tomazim Escobar Franco de Castro

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 563, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Substitui membros da Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria 0767/13, e dá outras providências.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os elementos constantes no protocolo PMS nº 17661/13/13;

R E S O L V E:

Art. 1º - Substituir na Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº 0767/13, de 18 de julho de 2013, todos os membros, conforme determinado através dos Decretos Municipais nº. 9105/13 e nº 9258/14.

Parágrafo Único - Em face das substituições determinadas pelo caput deste artigo 1º, a referida Comissão fica constituída, sob a presidência do primeiro, com os seguintes membros:

- Carlos Alberto de Oliveira
- Hugo Fernandes Matosinho
- Josue Fernandes Santos

Art. 2º - Autoriza, em face da substituição dos membros, a prorrogação do prazo por 30 (trinta) dias.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 564, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Autoriza a prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Processante, e dá outras providências.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os elementos constantes no PMS- nº 14051/11;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Processante, nomeada através da Portaria nº 1368/13, de 26 de outubro de 2012, com alterações através das Portarias nºs 0565/13, 0989/13 e 336/14, que tramita no Processo Administrativo - PMS nº 14051/11, por 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação da presente Portaria.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 565, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Autoriza a prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, e dá outras providências.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os elementos constantes no PMS- nº 28362/11;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, nomeada através da Portaria nº 496/14, de 26 de junho de 2014, que tramita no Processo Administrativo - PMS nº 28362/11, por 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação da presente Portaria.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 566, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Autoriza a prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, e dá outras providências.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os elementos constantes no PMS- nº 07560/13;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, nomeada através da Portaria nº 1472/12, de 14 de dezembro de 2012, com alterações através das Portarias nºs 0562/13, 0995/13 e 331/14, que tramita no Processo Administrativo - PMS nº 07560/13, por 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação da presente Portaria.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 567, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Autoriza a prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, e dá outras providências.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os elementos constantes no PMS- nº 17.752/13;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, nomeada através da Portaria nº 0743/13, com alteração através da Portaria nº 1060, de 13 de novembro de 2013, que tramita no Processo Administrativo – PMS nº 17.752/13, por 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação da presente Portaria.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 568, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia membros para compor a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº15699/14.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

Considerando os Decretos Municipais nº 9105/13 e n. 9258/14;

Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS nº 15699/14;

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão de Sindicância, para apurar os fatos noticiados no Protocolado – PMS nº 15699/14, para a qual são nomeados, sob a presidência do primeiro, os seguintes membros:

- Ana Carla Yanssen dos Santos
- Sonia Maria Minarello
- Marcia Tomazim Escobar Franco de Castro

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apuração, sendo facultada a prorrogação, desde que devidamente justificada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 569, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Exonera, a pedido, servidora concursada e dá outras providências.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré; Considerando pedido expresso de exoneração do cargo de concurso, formulado pelo servidor; Considerando os elementos constantes no protocolo PMS nº SA-549/14;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do serviço público, a pedido, a servidora MARIA APARECIDA ROCHA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 45.142.840-7, matrícula nº 14.440, do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM SMS D, REF. SMS-27, subordinada a Secretaria Municipal de Saúde, que ora fica declarado vago.

Parágrafo Único: Os efeitos decorrentes da exoneração de que trata este artigo, são retroativos a 08 de julho de 2014.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, observando o disposto no parágrafo único de seu artigo 1º.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 570, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Exonera, a pedido, servidor concursado e dá outras providências.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré; Considerando pedido expresso de exoneração do cargo de concurso, formulado pelo servidor; Considerando os elementos constantes no protocolo PMS nº SA-548/14;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar do serviço público, a pedido, o servidor RODRIGO DE SOUZA GAMA, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.678.654-4, matrícula nº 15.538, do cargo de PROFESSOR MUNICIPAL II E, REF MG 06, subordinado a Secretaria Municipal de Educação, que ora fica declarado vago.

Parágrafo Único: Os efeitos decorrentes da exoneração de que trata este artigo, são retroativos a 07 de julho de 2014.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, observando o disposto no parágrafo único de seu artigo 1º.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 571, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia servidora em virtude de aprovação no Concurso Público nº 001/11 – Assistente Social, e dá outras providências.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando o disposto nos artigos 13, I e 325 da lei Municipal nº 4.967, de 30 de abril de 2010; Considerando os elementos constantes do procedimento administrativo referente ao Concurso Público 001/11 – Assistente Social;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear ao serviço público, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 001/11, PAMELA CRISTINA VICENTE FAUSTINO, portadora da Cédula de Identidade R.G nº 46.288.906-3, classificada em 30ª, para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL NÍVEL E – 150 h – Ref. PMS19, subordinado à Secretaria Municipal de Inclusão Assistencial e Desenvolvimento Social, a partir de 18 de julho

de 2014.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Parágrafo Único: O Departamento de Gestão de Pessoas registrará a posse das servidoras em livro próprio e organizará prontuário funcional mantendo-o sob guarda.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 572, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia servidora para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré; Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 e suas alterações, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, CÍNTIA MARIA NOVELETO, portadora da Cédula de Identidade RG. 48.769.533-1, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III - PMSC-13, subordinada a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a partir de 18 de julho de 2014.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 573, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia servidora para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré; Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 e suas alterações, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, MARISOL MARTINS ROZANTE, portadora da Cédula de Identidade RG. 22.514.501, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III - PMSC-13, subordinada a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 18 de julho de 2014.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 574, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia servidora para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré; Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 e suas alterações, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, CAMILA TOSCANO DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade RG. 47.350.201-X, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de GERENTE DE USO E OCUPAÇÃO DE SOLO - PMSC-06, subordinado a Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão Estratégica, a partir de 18 de julho de 2014.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 575, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia servidor para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré; Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 e suas alterações, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, JOSÉ WILSON DA SILVA, portador da Cédula de Identidade RG. 12.438.472, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III - PMSC-13, subordinado a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a partir de 18 de julho de 2014.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 576, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia servidor para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré; Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 e suas alterações, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, REGINALDO SILVA DOS SANTOS, portador da Cédula de Identidade RG. 23.075.802-2, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSESSOR I - PMSC-11, subordinado a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a partir de 18 de julho de 2014.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 577, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia servidor para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré; Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 e suas alterações, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, LUÍZ APARECIDO FLÓIS DOS SANTOS, portador da Cédula de Identidade RG. 18.509.706-6, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I - PMSC-10, subordinado a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a partir de 18 de julho de 2014.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e

Recursos Humanos fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 578, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Nomeia servidora para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré; Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 e suas alterações, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, EDUARDO HENRIQUE COSTA DINIZ, portador da Cédula de Identidade RG. 26.504.949-0, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III - PMSC-13, subordinado a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a partir de 18 de julho de 2014.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 579 , DE 17 DE JULHO DE 2014.

Cessa, os efeitos da designação, concedidos pela Portaria nº 0187, de 20 de março 2014 e dá outras providências.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Sumaré, Considerando comunicado da Secretária Municipal de Saúde interina;

R E S O L V E :

Art. 1º - Cessar, os efeitos concedidos pela Portaria nº 187, de 20 de março 2014, que designa a servidora CLAUDETE URBANO DOS REIS GONÇALVES, portadora da Cédula de Identidade RG nº 18.567.671-6, Matrícula nº 8325 para o exercício da Função Gratificada de Gerente de Assistente de Serviços, no ambulatório de Especialidades, da Secretaria Municipal de saúde, com efeitos retroativos a 01 de julho de 2014.

Parágrafo Único - Determina o retorno da servidora, em tela, à suas funções junto à Administração Municipal de Auxiliar de Enfermagem, subordinada

da a Secretaria Municipal de Saúde, na data supra.

Art. 2º - As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessárias.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos adotará as providências decorrentes do presente ato, promovendo as anotações e registros de praxe.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, observado o disposto em seu Art. 1º.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 18 de julho de 2014 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Comunicado: Prossegue auditoria nas inscrições para o sorteio de unidades habitacionais.

A Prefeitura Municipal de Sumaré, por meio da Secretaria Municipal de Habitação, comunica que está em andamento a auditoria nas inscrições efetuadas durante o processo para o cadastro habitacional, iniciado em maio. A Indago Consultoria, empresa contratada para realizar todos os procedimentos que vão culminar no sorteio de unidades habitacionais, deverá terminar a auditoria até a próxima semana. Com isso, a listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas deverá ser publicada na próxima edição do Semanário Oficial do Município, no dia 25/07/2014.

Secretaria Municipal de Habitação

DECRETO Nº 9396, DE 11 DE JULHO DE 2014.

Autoriza a Fazenda Municipal a receber em doação pura e simples, sem encargos, os bens que menciona.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 90, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS nº 15840/2014.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica a **Fazenda do Município de Sumaré** autorizada a receber em doação pura e simples, sem quaisquer ônus ou encargos, da União por intermédio do **Ministério da Saúde, através da Secretaria de Atenção à Saúde:**

I – Um Veículo Renault Máster 2.5 DCI (L2H2) 16v, Tipo: Furgão com carroceria em aço e original de fábrica, longo, de teto alto, modelo 2010/2010, adaptado para ambulância, com porta lateral deslizante e portas traseiras, Chassi: 93YADCUH6AJ451523, com equipamento oxímetro de pulso e desfibrilador DEA no valor de R\$ 116.046,48 (cento e dezesseis mil, quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

II – Dois Veículos Renault Máster 2.5 DCI (L2H2) 16v, tipo furgão com carroceria em aço e original de fábrica, longo, de teto alto, modelo 2010/2010, adaptado para ambulância, com porta lateral deslizante e portas traseiras, Chassis: 93YADCUH6AJ452115 e 93YADUH6AJ452183 (USA), ambos com equipamento oxímetro de pulso e desfibrilador DEA, detector fetal, ventilador pulmonar e neonatal, no valor de R\$ 420.932,28 (quatrocentos e vinte mil, novecentos e trinta e dois mil, e vinte e oito centavos)

Parágrafo Único: Os valores monetários estão definidos no **Termo de Doação nº 3331/2010 no valor de R\$ 536.978,76 (quinhentos e trinta e seis mil, novecentos e setenta e oito mil e setenta e seis centavos)** e serão utilizados para a incorporação de bens ao Patrimônio Público desta Prefeitura Municipal de Sumaré, para uso exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde para o desenvolvimento dos serviços e ações de assistência de urgência médica a população (SAMU), a qual cabe a responsabilidade pela guarda e conservação do mesmo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Município de Sumaré, de 11 de julho 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 11 de julho de 2014, no Paço Municipal e, em 18 de julho de 2014, no Semanário Oficial do Município. - PMS nº 15840/2014.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 9397, DE 11 DE JULHO DE 2014.

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 162.269,29 (cento e sessenta e dois mil, duzentos e sessenta e nove reais e vinte e nove centavos).-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado PMS nº 15.924/2014.

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 5.584, de 19 de dezembro de 2013, art. 5º, inciso III e com fulcro no Artigo 42 da Lei 4.320/64, fica aberto na Secretaria de Municipal de Finanças e Orçamento, um crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 162.269,29 (cento e sessenta e dois mil, duzentos e sessenta e nove reais e vinte e nove centavos).**

Parágrafo Único: O crédito adicional suplementar de que trata o *caput* desse artigo obedecerá à seguinte classificação Orçamentária:

Dotação Orçamentária	Descrição	Ficha	D.R.	Valor
02.15.01/08.244/0003.2007/3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	522	01.510.0000	162.269,29
TOTAL				162.269,29

Art. 2º - Nos termos do Inciso III do § 1º Artigo 43 da Lei 4320/64, os recursos para cobertura do presente crédito serão provenientes de anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

Dotação Orçamentária	Descrição	Ficha	D.R.	Valor
02.15.01/08.244/0003.2007/3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	518	01.510.0000	162.269,29
TOTAL				162.269,29

Art. 3º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2014, na Lei de Diretrizes Orçamentárias através do anexo VI – Planejamento Orçamentário LDO, Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais e Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei nº 5503, de 04 de julho de 2013 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2014, no Plano Plurianual, através do Anexo III – Planejamento Orçamentário PPA, Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei nº 5583, de 19 de dezembro de 2013 e suas alterações posteriores.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Município de Sumaré, 11 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 11 de julho de 2014, no Paço Municipal e, em 18 de julho de 2014, no Semanário Oficial do Município. - PMS nº 15924/2014.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 9398, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Qualifica como Organização Social a ABBC- Associação Brasileira de Beneficência Comunitária.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VIII do Artigo 89, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e ainda:

Considerando o disposto na Lei Municipal n.º 4303, de 20 de dezembro de 2006;

Considerando o disposto no Decreto n. 7789, de 21 de dezembro de 2009;

Considerando os elementos constantes nos autos do processo administrativo da Prefeitura Municipal de Sumaré (PMS) n.º 16.310/2014.

DECRETA:

Art. 1º - Fica qualificada como Organização Social a **ABBC- Associação Brasileira de Beneficência Comunitária**, com sede na Avenida Salvador Markowicz, nº 135, 3º andar, Sala 310, Bairro Jardim Santa Helena, CEP: 12.916-000, na cidade de Bragança Paulista- SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 09.095.412/0001-27, que tem por finalidade a execução da Gestão de Serviços de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 17 de julho de 2014, no Paço Municipal e, em 18 de julho de 2014, no Semanário Oficial do Município - PMS nº 16.310/2014.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 9399, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Qualifica como Organização Social o Grupo de Apoio a Medicina Preventiva e a Saúde Pública.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VIII do Artigo 89, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e ainda:

Considerando o disposto na Lei Municipal n.º 4303, de 20 de dezembro de 2006;

Considerando o disposto no Decreto n. 7789, de 21 de dezembro de 2009;

Considerando os elementos constantes nos autos do processo administrativo da Prefeitura Municipal de Sumaré (PMS) n.º 16.030/2014.

DECRETA:

Art. 1º - Fica qualificada como Organização Social o Grupo de Apoio a Medicina Preventiva e a Saúde Pública, Organização Social de Saúde, com sede na Avenida Professor Manuel José Pedrosa, n.º 41, Sala 01, 02 e 04, CEP 06717-100, Cotia- SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o n.º 09.549.061/0001-87, que tem por finalidade a execução da Gestão de Serviços de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 17 de julho de 2014, no Paço Municipal e, em 18 de julho de 2014, no Semanário Oficial do Município - PMS n.º 16.030/2014.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 9400, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Qualifica como Organização Social a Associação Pró- Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VIII do Artigo 89, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e ainda:

Considerando o disposto na Lei Municipal n.º 4303, de 20 de dezembro de 2006;

Considerando o disposto no Decreto n. 7789, de 21 de dezembro de 2009;

Considerando os elementos constantes nos autos do processo administrativo da Prefeitura Municipal de Sumaré (PMS) n.º 13.833/2014.

DECRETA:

Art. 1º - Fica qualificada como Organização Social a Associação Pró- Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar, associação civil

de direito privado, sem fins lucrativos, beneficente, filantrópica, com sede em Rua Guaicurus, 563-Lapa- CEP: 05033-001, São Paulo/SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o n.º 24.232.886/0001-67, que tem por finalidade a execução da Gestão de Serviços da Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 17 de julho de 2014, no Paço Municipal e, em 18 de julho de 2014, no Semanário Oficial do Município - PMS n.º 13.833/2014.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 9401, DE 17 DE JULHO DE 2014.

Qualifica como Organização Social o Instituto Acqua-Ação, Cidadania, Qualidade Urbana e Ambiental.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VIII do Artigo 89, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e ainda:

Considerando o disposto na Lei Municipal n.º 4303, de 20 de dezembro de 2006;

Considerando o disposto no Decreto n. 7789, de 21 de dezembro de 2009;

Considerando os elementos constantes nos autos do processo administrativo da Prefeitura Municipal de Sumaré (PMS) n.º 16.271/2014.

DECRETA:

Art. 1º - Fica qualificada como Organização Social o Instituto Acqua- Ação, Cidadania, Qualidade Urbana e Ambiental, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, com sede em Praça Sabará, 67- Jardim Santa Cruz, Ribeirão Pires- CEP 09400-330- SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o n.º 03.254.082/0001-99, que tem por finalidade a execução da Gestão de Serviços de Saúde.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 17 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 17 de julho de 2014, no Paço Municipal e, em 18 de julho de 2014, no Semanário Oficial do Município - PMS n.º 16.271/2014.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

LEI Nº 5651, DE 16 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre a desincorporação/desafetação de imóvel da classe de bens de uso comum e o transfere e incorpora/afeta à classe de bens patrimoniais/dominicais do Município para posterior concessão de direito de uso à pessoa jurídica de direito privado que especifica e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica desincorporada/desafetada da classe de bens de uso comum e transferida para a classe de bens patrimoniais/dominicais do Município de Sumaré/SP, a Área Pública denominada Gleba 01-C, objeto da Matrícula n.º148.778 do Cartório de Registro de Imóveis de Sumaré, localizada no loteamento denominado Jardim Amélia, Distrito de Nova Veneza, Município e Comarca de Sumaré, assim descrita:

Imóvel: "Área Pública denominada Gleba 01-C, localizada no loteamento Jardim Amélia, Município de Sumaré/SP, tem início no ponto 1, localizado na divisa entre o Lote 01 da Quadra I do loteamento Cidade Nova, a Rua Sebastião Antonio Moreira e a Gleba 01-B; deste ponto segue em linha reta por uma distância de 71,07 metros até encontrar o ponto 2, confrontando com a Gleba 01-B; daí deflete à esquerda e segue em curva de raio 9,00 metros por uma distância de 14,19 metros até o ponto 3, confrontando com a Gleba 01-B; daí segue em linha reta por uma distância de 63,77 metros até o ponto 4, confrontando com a Rua Adélia Bellonci Tomazini; daí deflete à esquerda e segue em linha reta por uma distância de 78,00 metros até o ponto 5, confrontando com Área Institucional 3; daí deflete à esquerda e segue em linha reta por uma distância de 72,00 metros até o ponto 1, início desta descrição, confrontando com os Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 da Quadra I do loteamento Cidade Nova, perfazendo uma área total de 5.743,02 metros quadrados, estando em conformidade com a Matrícula n.º148.778 expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Sumaré/SP".

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder à pessoa jurídica de direito privado denominada Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S.A. (EMTU), o direito de uso sobre a área de que trata o artigo anterior.

Art. 3º - A concessão de direito de uso a que se refere o artigo 2º da presente Lei será feita de forma gratuita, por um período de 25 (vinte e cinco) anos, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, para que a Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S.A. (EMTU) utilize o imóvel, objeto desta Lei, tendo como finalidade a implantação da Estação de Transferência KM110 das obras complementares do Corredor Metropolitano Noroeste, de acordo com os projetos apresentados no Processo PMS n.º10.387/14, e em consonância com as diretrizes ou orientações determinadas pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único: Todos os projetos deverão ser aprovados pela Secretaria Municipal de Obras antes de quaisquer intervenções na área objeto da concessão.

LEI Nº 5651/2014
FOLHA Nº 02

Art. 4º - A concessão de direito de uso de que tra-

tam os artigos 2º e 3º far-se-á mediante os seguintes requisitos, cláusulas e condições:

I. O prazo para início das obras, serviços e benfeitorias será de 12 (doze) meses, contado da data de aprovação dos projetos integrantes do PMS n.º10.387/14 e da expedição do Alvará de Obras;

II. O prazo para conclusão das obras será de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data da emissão do Alvará de Obras, sendo este prazo prorrogável por mais 12 (doze) meses desde que apresentadas justificativas técnicas por parte da concessionária;

III. A conservação e manutenção do imóvel objeto da concessão ficarão a cargo exclusivo da concessionária;

IV. A concessionária obrigará-se a manter pessoal, sob sua inteira responsabilidade, durante o período da concessão, para a manutenção do bem público e de seus acessórios, e ainda para a sua limpeza e conservação, bem como para evitar invasões ou ocupações indevidas;

V. As despesas de água, esgoto, energia elétrica, gás, telefone e tudo o mais quanto for necessário ao bom desenvolvimento do objeto da concessão ficarão a cargo da concessionária;

VI. A concessionária obrigará-se a arcar com todos os tributos, taxas, tarifas, preços públicos, entre outros, que incidam ou venham a incidir sobre a área pública ora concedida e sobre as atividades ali praticadas no respectivo período, bem como com as despesas necessárias à consecução do objeto da concessão, ficando sob sua exclusiva responsabilidade a manutenção do espaço público e de todos os seus acessórios, assim como a substituição e/ou reparação daqueles que vierem a ser danificados durante o período concedido, além das atividades ali praticadas e o reparo de todos os danos ao patrimônio público ou a terceiros a que der causa por ação ou omissão;

VII. À concessionária caberá assumir, com exclusividade, toda a responsabilidade civil, criminal, trabalhista, previdenciária, securitária, social ou de qualquer outra ordem com relação aos seus prepostos e demais pessoas que venham a participar do objeto da concessão, bem como em relação aos atos e omissões irregulares e/ou ilegais praticados no imóvel cujo uso é concedido, e ainda com relação aos prejuízos a terceiros a que vier a dar causa por ação ou omissão;

VIII. O imóvel ora concedido não poderá ter sua finalidade desvirtuada em hipótese alguma ou em sentido algum;

IX. Todas as edificações ou benfeitorias que a concessionária executar no imóvel ora concedido a ele ficarão incorporadas, sem qualquer direito à indenização, ressarcimento, restituição ou reposição a qualquer título, forma ou pretexto durante ou no final da vigência da concessão;

LEI Nº 5651/2014
FOLHA Nº 03

X. Findo o prazo estabelecido no artigo 3º desta Lei, o imóvel deverá ser devolvido à municipalidade, independente de qualquer ação judicial, ressalvada a hipótese do aceite mútuo entre os partícipes de prorrogação da presente concessão;

XI. A prorrogação de que trata o inciso anterior deverá ser requerida pela concessionária no ano anterior àquele em que se findar a concessão e será feita respeitadas as disposições desta Lei;

XII. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições ora estabelecidas implicará no retorno automático do imóvel ao patrimônio do Município, com todas as benfeitorias porventura executadas, não gerando direito à indenização, ressarcimento, restituição ou reposição a qualquer título, forma ou pretexto de espécie alguma à concessionária;

XIII. A celebração do contrato de concessão obstará a venda, doação, transferência, cessão, concessão, permissão ou qualquer tipo de alienação, comunicabilidade ou transmissão de bens intervivos do imóvel em questão, não podendo a concessionária, inclusive, gravá-lo, penhorá-lo ou doá-lo em garantia a terceiro durante o prazo de concessão;

XIV. A presente Lei obriga as partes ao cumprimento fiel de todas as suas disposições, cláusulas e condições;

XV. As despesas decorrentes desta Lei, bem como outras oriundas da celebração do contrato de concessão, correrão por conta da concessionária;

XVI. Nenhuma despesa decorrerá ao Município em razão da celebração do instrumento de concessão, sendo que a concessionária reconhece o imóvel e o aceita no estado em que se encontra;

XVII. Fica eleito o foro desta Comarca de Sumaré para dirimir, em primeira instância, toda e qualquer questão, conflito ou divergência suscitada na execução desta Lei, não resolvida amigável ou administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Art. 5º - Não se verificando a finalidade prevista no artigo 3º desta Lei, ou não cumprido o dispo-

to nos incisos I e II do artigo 4º dentro dos prazos estabelecidos, ou ainda em caso de extinção ou dissolução da concessionária, o imóvel objeto da concessão reverterá automaticamente ao patrimônio municipal com todas as benfeitorias nele executadas, ficando o Município isento de qualquer indenização, ressarcimento, restituição ou reposição a qualquer título, forma ou pretexto.

LEI Nº 5651/2014
FOLHA Nº 04

Art. 6º - A Procuradoria Geral do Município formalizará o Contrato de Concessão de Direito de Uso, onde constarão os quesitos expressos nesta Lei, bem como as demais cláusulas e condições inerentes e necessárias ao resguardo do interesse público.

Art. 7º - O Poder Executivo editará, se necessário, os atos administrativos complementares e/ou suplementares à plena regulamentação desta Lei, em prazo não superior a 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 16 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 18 de julho de 2014, PMS nº 14787/13.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
SMGPC

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 02

IV - Divisão de Obras
IV.a — Serviço de Obras e Pavimentação
IV.a.a — Seção de Obras
IV.a.b — Seção de Pavimentação
IV.a.c — Seção de Carpintaria
IV.b — Serviço de Fiscalização e materiais
IV.b.a — Seção de Fiscalização
IV.b.b — Seção de Almoxarifado

V - Divisão de Transportes
V.a — Serviço de Tráfego
V.b — Serviço de Mecânica

Art. 4º - O artigo 15 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 15 - Os empregos em Comissão de livre nomeação e exoneração do executivo encontram-se fixados no Anexo V, sendo que as atribuições estabelecendo as respectivas diretrizes mínimas, responsabilidades, bem como competências acadêmicas para o exercício das atribuições específicas e comuns encontram-se consignadas no Anexo IX, os quais passam a fazer parte integrante desta lei.

§1º- Preferencialmente, nomear-se-ão servidores públicos municipais para exercício de empregos em comissão.”

Art. 5º - O Anexo V da Lei nº 4132 de 09 de março de 2006, passa a vigorar com a redação constante no Anexo I desta lei.

Art. 6º - Fica criado no âmbito da Lei nº 4132, de 09 de março de 2006 o Anexo IX, conforme redação constante no Anexo II da presente Lei.

Art. 7º - O DAE adequará às disposições desta lei, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a situação dos atuais titulares do Quadro de Empregos em Comissão.

Art. 8º - As despesas com a execução da presente lei correrão por conta das dotações próprias constante do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 16 de julho de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 17 de julho de 2014, no Paço Municipal e em 18 de julho de 2014 no Semanário Oficial do Município - PMS nº 17.744/12.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
SMGPC

LEI Nº 5652, DE 16 DE JULHO DE 2014.

ALTERA a Lei nº 4132 de 09.03.2006, dando outras providências.-

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré/SP, no uso de suas atribuições legais, apresenta a deliberação da Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica acrescida ao artigo 5º da Lei n. 4132 de 09 de março de 2006, a Diretoria Operacional, a ser incluída no nível II - Órgãos de Administração e Execução.

Art. 2º - O Artigo 12 da Lei n. 4132/2006 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 12 - A Diretoria Técnica é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Divisão de Distribuição
I.a — Serviço de Distribuição de Água
I.b -- Serviço de Coleta de Esgoto
I.c — Serviço de Controle de Perdas
I.d - Serviço de Corte e Re-ligação
I.e Serviço de Manutenção e Aferição de

II - Divisão de Planejamento
II.a - Serviço de Diretrizes e Empreendimentos
II.b — Serviço de Cadastro. Projetos e Topografia
III - Gerência de Projetos”

Art. 3º - Fica acrescido na Lei nº 4132/2006, o artigo 12 A, com a seguinte redação:

“Art. 12 A - A Diretoria Operacional é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Divisão de Manutenção
I.a — Serviço de Hidráulica e Aduadoras
I.a.a — Seção de Água
I.a.b — Seção de Esgoto
I.b — Serviço de Eletromecânica
I.b.a — Seção de Elétrica
I.b.b — Seção de Mecânica

II - Divisão de Operações E.T.A.
II.a — Serviço de E.T.A.
II.b — Serviço de Qualidade da Água

III - Divisão de Operações E.T.E.
II.a — Serviço de E.T.E
III.b — Serviços de Qualidade do Esgoto

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 03

ANEXO I

QUADRO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Nº de ordem	Denominação do cargo	Quantidade de Cargos	Referência	Valor da Remuneração
1	PRESIDENTE	01	Ref. XXVII-a	R\$ 8.686,68
2	DIRETOR ADM. E FINANCEIRO	01	Ref. XXV-a	R\$ 6.955,67
3	DIRETOR TÉCNICO	01	Ref. XXV-a	R\$ 6.955,67
4	DIRETOR OPERACIONAL	01	Ref. XXV-a	R\$ 6.955,67
5	GERENTE DE COMPRAS	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
6	GERENTE DE FINANCEIRO	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
7	GERENTE DE TRIBUTAÇÃO	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
8	GERENTE DE CONTABILIDADE	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
9	GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
10	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
11	GERENTE DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
12	GERENTE DE PROJETOS	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
13	GERENTE DE DISTRIBUIÇÃO	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
14	GERENTE DE MANUTENÇÃO	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
15	GERENTE DE OPERAÇÃO ETA	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
16	GERENTE DE OPERAÇÃO ETE	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
17	GERENTE DE OBRAS	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
18	GERENTE DE TRANSPORTES	01	Ref. XX-a	R\$ 4.796,52
19	ASSESSOR DE IMPRENSA	01	Ref. XIV-a	R\$ 3.073,29
20	GERENTE JURÍDICO	01	Ref. XXV-a	R\$ 6.955,67
21	ASSESSOR TÉCNICO DE DIRETORIA	03	Ref. XVII-a	R\$ 3.838,46
22	COORDENADOR TÉCNICO	20	Ref. XII-a	R\$ 2.648,40
23	ASSESSOR JURÍDICO	01	Ref. XII-a	R\$ 2.648,40
24	CHEFE ADMINISTRATIVO	20	Ref. XIV-a	R\$ 3.073,29
25	COORDENADOR OPERACIONAL	07	Ref. I-a	R\$ 1.168,16
26	CHEFE DE GABINETE	02	Ref. XIV-a	R\$ 3.073,29
27	ADMINISTRADOR REGIONAL	03	Ref. XVII-a	R\$ 3.838,46

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 04

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Presidente

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio Completo

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, possuir habilidade em negociação e representatividade na sociedade.

Descrição Sumária: Membro do governo com funções executivas, responsável pela gestão da autarquia, implicando na direção de suas repartições.

Atribuições

- Assistir ao Prefeito Municipal nas funções político-administrativas nos assuntos de sua competência;
- Representar o DAE juridicamente e administrativamente;
- Superintender e executar políticas, programas, planos, convênios, projetos, metas e diretrizes de ação das atividades desenvolvidas pelo DAE.

Gerente Jurídico

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Superior em Direito com habilitação na OAB

Formação Vivencial: Saber trabalhar em equipe e possuir habilidade técnica no assunto pertinente a sua área de atuação.

Descrição Sumária: Assessorar juridicamente a autarquia, por meio de pesquisa e conhecimento dos assuntos da área de atuação.

Atribuições:

- Dirigir todas as ações da autarquia sob o ponto de vista jurídico, defendendo os direitos e interesses do DAE em juízo ou no âmbito administrativo.
- Elaborar pareceres sobre questões jurídicas de interesses do DAE, assessorando a Presidência e demais órgãos da autarquia;
- Chefiar o procedimento de cobrança de créditos do DAE, por via amigável ou judicial, se necessária;
- Interpretação de normas legais, indicando sua correta aplicação;
- Dirimir dúvidas de caráter jurídico eventualmente surgidas entre as unidades da Autarquia.
- Assessorar o Presidente nos assuntos e processos cuja solução seja de exclusiva competência dessa autoridade ou que a ela devam ser submetida;
- Assessorar nos processos de licitação;
- Opinar nos serviços recursos interpostos pelos usuários dos serviços do DAE.

Diretor Técnico

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Superior

Formação Vivencial: Saber trabalhar em equipe e possuir habilidade técnica no assunto pertinente a sua área de atuação.

Descrição Sumária: Supervisionar as unidades que lhe subordinadas com conhecimento técnico em sua área de atuação.

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 06

Diretor Operacional

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Superior

Formação Vivencial: Saber trabalhar em equipe e possuir habilidade técnica no assunto pertinente a sua área de atuação.

Descrição Sumária: Supervisionar e coordenar os trabalhos de operação nas Estações de Tratamento de Água e Esgoto, diagnosticando e relatando o desempenho do abastecimento de água no município, assim como promover as soluções necessárias ao tratamento de esgoto.

Atribuições

- Supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;
- Supervisionar os trabalhos de operação de ETA. Controlar o funcionamento dos mecanismos e o controle da vazão da água, bem como o controle administrativo, de pessoal e de produtos químicos necessários ao funcionamento da ETA.
- Coordenar os trabalhos de Operação da Estação de Tratamento de Água acionando os mecanismos e observando a vazão da água, valendo-se de produtos químicos para seu tratamento.
- Planejar e coordenar a execução dos serviços e obras de saneamento básico e obras correlatas de abastecimento público de água, bem como, a coleta e tratamento de esgotos sanitários;
- Coordenar os trabalhos de Operação da Estação de Tratamento de Esgotos, operando seus sistemas e observando a vazão do esgoto coletado e o seu retorno ao meio ambiente, devidamente tratado.
- Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente.
- Supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;
- Coordenar as ações junto as Unidades Distritais;

Gerente de Divisão (Compras)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- Desenvolver, em conjunto com o Diretor, o planejamento operacional e ações de sua alçada.
- Gerenciar o setor de compras, efetuar contato com fornecedores e clientes. Apresentar propostas, assegurar o cumprimento dos prazos, verificar a demanda das áreas para efetuar os processos de compras.

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 05

Atribuições:

- Assistir e assessorar o Presidente do DAE na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas que orientarão a ação geral da Autarquia quanto aos aspectos de saneamento básico, abastecimento de água e tratamento de esgotos do município;
- Planejar e coordenar a execução das atividades ligadas a estudos, projetos, operação, manutenção e execução dos serviços, bem como, a coleta e tratamento de esgotos sanitários;
- Supervisionar, coordenar, controlar o corte e a religação dos serviços de água e esgoto;
- Superintender a execução dos serviços de construção, conservação e manutenção na área de saneamento básico;
- Comunicar aos demais órgãos componentes da Administração todas as medidas de planejamentos atinentes aos serviços urbanos, obras e viação, planejamento e engenharia, saneamento e transportes, para o perfeito entrosamento da ação da administração pública municipal;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente do DAE.

Diretor Financeiro e Administrativo

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Superior

Formação Vivencial: Saber trabalhar em equipe e possuir habilidade técnica no assunto pertinente a sua área de atuação.

Descrição Sumária: Supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica, bem como assistir e assessorar o Presidente do DAE na estipulação de diretrizes e metas quanto aos aspectos administrativos da Autarquia.

Atribuições:

- Supervisionar e coordenar a elaboração do orçamento plurianual de investimentos, do orçamento programa, da execução orçamentária, da programação financeira de desembolso avaliando e acompanhando suas execuções;
- Supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros, fiscais, de lançamentos, arrecadações e fiscalização de tributos e demais receitas;
- Efetuar todos os pagamentos da Autarquia, zelando pelo cumprimento dos dispositivos legais concernentes à área;
- Supervisionar, coordenar e controlar o recebimento, guarda e movimentação dos valores da Autarquia;
- Exercer a fiscalização tributária, bem como planejar e fazer cumprir todos os meios legais de arrecadação;
- Comunicar aos demais órgãos competentes da Administração, todas as medidas financeiras levadas a efeito, para o perfeito entrosamento de ação da administração com o plano econômico-financeiro da Autarquia;
- Supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;
- Coordenar as ações junto as Unidades Distritais;
- Promover a administração de pessoal, em consonância com a política de recursos humanos;
- Promover a administração de material e patrimônio, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria, copa, comunicações e telefonia, cópias reprográficas, e outras atividades afins;
- Coordenar as compras diretas e as licitações efetuadas pela Autarquia;
- Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 07

Gerente de Divisão (Financeiro)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- Desenvolver, em conjunto com o Diretor, o planejamento operacional e ações de sua alçada.
- Coordenar o departamento de orçamento e de relatórios financeiros. Participar do processo de planejamento e tomada de decisão para as finanças de todo o departamento.
- Chefiar e supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria, desenvolver e preparar o relatório mensal e anual financeiro para o funcionamento da Autarquia.

Gerente de Divisão (Tributação)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- Desenvolver, em conjunto com o Diretor, o planejamento operacional e ações de sua alçada.
- Coordenar o processo de orçamento, preparar lançamentos para ajustar a contabilidade geral, se responsabilizar pela área tributária chefiando e controlando os processos relacionados ao seu departamento.

Gerente de Divisão (Contabilidade)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 08

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- Desenvolver, em conjunto com o Diretor, o planejamento operacional e ações de sua alçada.
- Gerenciar as atividades da contabilidade geral de uma empresa. Planejar, organizar e supervisionar a área contábil, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e financeiras, dentro dos prazos e das normas estabelecidas pela autarquia.

Gerente de Divisão (Tecnologia da Informação)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- Desenvolver, em conjunto com o Diretor, o planejamento operacional e ações de sua alçada.
- Gerenciar projetos e operações de serviços de Tecnologia da Informação.
- Gerenciar as atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia.

Gerente de Divisão (Recursos Humanos)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 10

- Desenvolver, em conjunto com o Diretor, o planejamento operacional e ações de sua alçada, elaborar Plano de Projeto; Realizar Gestão de Tempo, Custo, Risco, RH, Escopo, elaboração/Acompanhamento de Evolução de projeto; Elaborar relatórios de Faturamento; Elaborar relatório de andamento dos projetos; Realizar reuniões de ponto de controle com os coordenadores; Acompanhar e reportar ao Gerente andamento das atividades; Gerenciar demandas da autarquia; Disseminar/compartilhar o conhecimento técnico dentre os recursos da equipe;

Gerente de Divisão (Distribuição)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- Desenvolver, em conjunto com o Diretor, o planejamento operacional e ações de sua alçada.
- Gerenciar a distribuição de água no município visando gerar a continuidade e regularidade no fornecimento de água nas mais diversas regiões e bairros.
- Assessorar nas políticas de atendimento à população buscando sempre contemplar o uso racional da água.

Gerente de Divisão (Manutenção)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- Desenvolver, em conjunto com o Diretor, o planejamento operacional e ações de sua alçada.

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 09

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- Fiscalizar funções do departamento e gestão de funcionários. O gerente de recursos humanos deve ser bem versado em cada uma das disciplinas de recursos humanos - remuneração e benefícios, treinamento e desenvolvimento, relações trabalhistas, e recrutamento e seleção.

Gerente de Divisão (Planejamento e Expansão)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- Desenvolver, em conjunto com o Diretor, o planejamento operacional e ações de sua alçada.
- Planejar cronograma para empreendimento, detalhando o tempo de execução de cada serviço.
- Assessorar as equipes da Autarquia, como a de compras - que saberá quando entrar em contato com o fornecedor e as quantidades de materiais e equipamentos a serem solicitados.

Gerente de Divisão (Projetos)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 11

- Gerenciar atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos na Autarquia, bem como, tarefas relacionadas a projetos de manutenção de instalações. Realizar a gestão de equipe técnica nas atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.

Gerente de Divisão (Operação de ETA)

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Prestar assistência ao Diretor Presidente, Diretor Financeiro e Gerentes nos assuntos gerais pertinentes;
- Coordenar a realização de exames, análises e pesquisas da água destinada ao abastecimento público;
- Chefiar a realização de ensaios de amostras colhidas periodicamente em pontos estratégicos do sistema de distribuição;
- Emitir pareceres sobre a qualidade da água distribuída aos consumidores, bem como de amostras de água colhidas nos diversos pontos das redes do município;
- Emitir pareceres sobre a qualidade da água bruta captada ou reservada para essa finalidade;
- Assessorar, orientar e fiscalizar os trabalhos de desinfecção de redes novas ou existentes;
- Atender as reclamações dos usuários sobre funcionamento ou serviços, tomando as devidas providências cabíveis;
- Efetuar coleta de amostras de água para os devidos testes e exames bacteriológico;
- Controlar a adição de produtos químicos e insumos necessários para garantir o bom funcionamento do sistema de tratamento, visando a melhor qualidade possível da água a ser distribuída para consumo humano;
- Emitir pareceres sobre a qualidade dos materiais e produtos químicos empregados no tratamento de água;
- Manter-se atualizado referente aos assuntos técnicos e assuntos inerentes a sua área de atuação, assuntos pertinentes à região e condições das bacias hidrográficas;
- Supervisionar, orientar e controlar os serviços relacionados à operação, manutenção, ampliação ou remodelação dos sistemas de reservação, captação, tratamento, armazenamento e distribuição de água, bem como os assuntos referentes às atividades incluídos no rol de competência da CODEN;
- Estabelecer normas técnicas de operação, de serviços e do padrão de qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo Dae;
- Dirigir, acompanhar e fiscalizar as rotinas e serviços sob sua responsabilidade;
- Responder tecnicamente sobre a viabilidade ou não das solicitações feita via requerimentos e ofícios, dos pareceres e decisões;
- Organizar e manter atualizado os arquivos, informações pertinentes às atividades sob sua responsabilidade e de interesse da empresa;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos, das ferramentas, instrumentos, materiais pertinentes ao trabalho realizado e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 12

Gerente de Divisão (Operação de ETE)

Forma de Provedimento: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- Dirigir o serviço com foco em operação de serviços referentes ao funcionamento das estações de tratamento de esgoto no município;
- Assessorar na tomada de decisões quanto à viabilidade técnica das futuras estações de tratamento de esgoto, acompanhando as obras visando o integral atendimento das normas vigentes;
- Chefiar o procedimento de coleta, afastamento e tratamento de esgotos, sob supervisão das respectivas diretorias;
- Coordenar a coleta de amostras, elaborar relatórios, entre outras atividades pertinentes.

Gerente de Divisão (Obras)

Forma de Provedimento: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Prestar assistência ao Presidente, Diretoria e demais Gerentes nos assuntos gerais pertinentes, bem como, trabalhar em conjunto com o Diretor Operacional, mantendo-o informado de todas as suas atividades;
- Dirigir o acompanhamento da execução de obras, efetuando-se todas as análises necessárias no recebimento de materiais, observando-se os procedimentos de aplicação dos mesmos, bem como os métodos construtivos, seguindo sempre criteriosamente as Normas Técnicas e Memoriais Técnicos apresentados;
- Assessorar as equipes na elaboração da medição de obra preenchendo planilhas de acordo com os memoriais e instruções técnicas;
- Analisar e aprovar projetos de particulares prestando as devidas informações aos profissionais da área e/ou proprietários que possibilitem a aprovação dos mesmos, conforme legislação vigente;
- Acompanhar a execução das obras que tenham relação com o objeto social desta companhia ou que tenham influência direta ou indireta nos serviços prestados pela mesma. Supervisionar, orientar e controlar os serviços relacionados à operação, manutenção, ampliação ou remodelação dos

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 13

sistemas públicos de água e esgoto, bem como os referentes às atividades incluídas no rol de competência do Dae;

- Dirigir a elaboração de normas técnicas de operação, de serviços e do padrão de qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo Dae;
- Elaborar projetos, composição de custos, levantamento topográfico, cálculo estrutural, análise de projetos, acompanhamento e vistorias de obras, emissão de relatórios para conhecimento da Diretoria;
- Chefiar a elaborar desenhos de projetos referentes a obras públicas de saneamento básico, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas previstas;
- Auxiliar, quando solicitado, na elaboração de levantamentos, estudos, projetos, estrutura da empresa, etc;
- Sugerir ao superior hierárquico, medidas, atitudes e/ou alternativas operacionais que visem melhoria e eficiência nos trabalhos do setor;
- Desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico ao planejamento, setores administrativos em geral, setor de compras, serviços e atividades relativos à administração em geral;
- Desenvolver atividades diversificadas como auxiliar de outros profissionais;
- Aplicar conhecimentos e técnicas pertinentes ao trabalho a ser executado;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos, das ferramentas, instrumentos, materiais pertinentes ao trabalho realizado e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Gerente de Divisão (Transportes)

Forma de Provedimento: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, saber trabalhar em equipe e possuir habilidade em negociação.

Descrição Sumária: Gerenciar, por meio de seus servidores, as atribuições específicas e atribuídas a sua área de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, ações emanadas pelo presidente e respectiva diretoria;
- Emitir as ordens, orientações, criando condições para o desenvolvimento das atividades e projetos sob sua responsabilidade;
- Atuar intensamente junto aos seus servidores, buscando a otimização dos serviços;
- Propor ações visando a melhoria constante dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e coordenar os servidores sob sua responsabilidade, nos termos da legislação vigente;
- É responsável por atuar com a gestão de equipe e com a rotina de operação de transporte.
- Dirigir as atividades de administração de frota própria ou terceirizada, observando a manutenção, abastecimento, seguros de todos os veículos, caminhões e tratores pertencentes ou sob a guarda da autarquia.

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 14

Assessor Técnico de Diretoria

Forma de Provedimento: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Médio

Formação Vivencial: Saber trabalhar em equipe e possuir habilidade técnica no assunto pertinente a sua área de atuação.

Descrição Sumária: Assessorar a autarquia de seu conhecimento técnico, por meio de pesquisa e conhecimento dos assuntos da área de atuação.

Atribuições

- Atividade de assessoria com as seguintes incumbências:
- Estudar e propor soluções aos problemas técnicos e administrativos que lhe forem submetidos pelas respectivas Diretorias;
- Opinar sobre expedição e padronizações de materiais técnicos, de consumo, permanentes, equipamentos e instalações de uso geral do DAE;
- Dirigir a elaboração de relatórios e demais informações destinadas às Diretorias;
- Estudos de propostas de reorganização, total ou parcial, da estrutura orgânica do DAE, bem como, exame de planos gerais e programas da Autarquia;
- Assessorar na resolução de casos gerais e necessários, de interesse do DAE;
- Assessorar o Diretor nas alterações da legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município;
- Dirigir, elaborar, redigir, estudar e examinar projetos;
- Chefiar a elaboração de documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

Assessor Jurídico

Forma de Provedimento: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Superior em Direito com habilitação na OAB

Formação Vivencial: Saber trabalhar em equipe e possuir habilidade técnica no assunto pertinente a sua área de atuação.

Descrição Sumária: Assessorar juridicamente a autarquia, por meio de pesquisa e conhecimento dos assuntos da área de atuação.

Atribuições

- Assessorar a cobrança judicial da dívida ativa e quaisquer outro crédito da Dae, visando o cumprimento das normas quanto aos prazos legais para liquidação dos mesmos;
- Assessorar a defesa dos interesses da autarquia no âmbito da Justiça Laboral, elaborando para tanto a pertinente defesa.
- Proceder a instauração de inquéritos policiais e competentes ações de natureza criminal visando preservar os interesses da autarquia, observando os requisitos legais;
- Preparar minutas e contratos ou supervisioná-los, quando elaborado por terceiros, para salvaguardar os interesses da empresa;
- Assessorar o Gerente Jurídico, Diretoria e demais setores administrativos em assuntos jurídicos, esclarecendo, dando suporte e solucionando dúvidas, consultas e problemas relativos à aplicação de legislação Municipal, Estadual e Federal;

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 15

- Dirigir e controlar os assuntos relativos ao contencioso jurídico da empresa;
- Opinar e emitir pareceres jurídicos nas diversas questões referente ao contencioso judicial;
- Representar e defender os interesses da diretoria e da empresa perante o poder Legislativo e Judiciário;
- Orientar os municípios com referência a questões pendentes;
- Redigir cartas, informações, circulares e outros textos oficiais, de acordo com as solicitações da diretoria;
- Organizar e manter atualizados arquivos, fichários e documentos relacionados às atividades desenvolvidas;
- Receber, registrar, apostilar, classificar, montar processo e controlar distribuição de papéis, documentos, processos e correspondências;
- Orientação, treinamento e monitoramento do pessoal envolvido nas áreas de compras, contratos, licitações e procedimentos administrativos afetos à área;
- Representar o Dae nos processos de análise de contas perante Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, envolvendo a redação de pareceres e opiniões legais, bem como o patrocínio do Dae junto àquela Corte, mediante procuração específica, respondendo às suas solicitações, peticionando e recorrendo de suas decisões, se for o caso;

- Prestar ampla assessoria, consultoria e defesa jurídica em quaisquer atos e medidas judiciais contenciosas, efetuando a defesa em quaisquer ações ou procedimentos, compreendendo o pleno exercício dos poderes da cláusula "ad judicium", em qualquer instância ou Tribunal, nos feitos judiciais de origem cíveis e/ou criminais, acompanhando o andamento dos feitos e adotando as medidas pertinentes, compreendendo inclusive as medidas judiciais em andamento;
- Estudo e redação de petições iniciais, contestações, réplicas, recursos de apelação e agravo, recursos especiais e extraordinários, mantendo os Diretores da DAE e demais interessados informados sobre os procedimentos em andamento;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins ao Departamento Jurídico desta companhia no âmbito administrativo ou contencioso, sempre que necessário.

Administrador Regional

Forma de Provedimento: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino fundamental

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, possuir habilidade em negociação e conhecimento da Região de atuação.

Descrição Sumária: Coordenar, orientar sua equipe e prover sua unidade de atuação de todos os recursos necessários para o desempenho de suas atividades.

Atribuições

- Dirigir as atividades a serem desenvolvidas em sua unidade regional de serviço, gerenciando todos os recursos materiais e humanos para tal exercício;
- Chefiar, programar e promover ações necessárias para o suprimento de materiais, máquinas e equipamentos para o exercício das atribuições de sua área de atuação;
- Coordenar e orientar seus subordinados;
- Ser o elo entre as ações dos gerentes e diretores sempre com vistas à identificação de novas demandas, propondo as medidas cabíveis para o andamento dos trabalhos.

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 16

Assessor de Imprensa

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Superior Completo

Formação Vivencial: Ter liderança de pessoas, possuir conhecimento da Região de atuação.

Descrição Sumária: Desenvolver uma relação de confiança com os veículos de comunicação.

Atribuições

- Dirigir a elaboração de clipping diário impresso e eletrônico; seleção e arquivamento de notícias por assunto;
- Chefiar a manutenção, produção de roteiros de eventos e cerimônias oficiais;
- Divulgar e apresentar eventos e cerimônias oficiais;
- Produzir textos jornalísticos de referentes às ações da empresa;
- Produção de textos para material publicitário em geral;
- Contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística ser publicada;
- Assessorar na redação de discursos e pronunciamentos a serem proferidos pela diretoria ou representante legal da empresa;
- Assessorar na Intermediação do contato dos órgãos de imprensa com os diversos setores internos;
- Agendamento e acompanhamento interno e externo de equipes de reportagens;
- Coordenar, planejar, redigir e divulgar resultados dos trabalhos e atos administrativos de interesse dos municípios;
- Acompanhamento de eventos oficiais e autoridades em reuniões e eventos internos;
- Representar a direção da empresa quando da sua ausência, mediante solicitação, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse da empresa, para cumprir a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Chefe de Gabinete

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Fundamental

Formação Vivencial: Possuir aptidão no relacionamento interpessoal, ter organização de trabalho e habilidade em comunicação.

Descrição Sumária: Secretariar e coordenar administrativamente as atividades do Presidente.

Atribuição

- Coordenar a agenda do Gabinete da Presidência, atender, encaminhar e expedir ordens de serviços, bem como outras atribuições e ações que forem determinadas pelo Presidente da Autarquia.
- Executar os serviços de expediente do órgão de atuação;
- Elaborar correspondência, preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo Presidente ou Diretores;
- Zelar pelo suprimento de materiais, arquivo dos atos e documentos de seu Gabinete.

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 18

- Assessorar as equipes no planejamento de serviços de consertos, reparos de vazamentos, ampliação e implantação de novas redes;
- Coordenar as instalações de ramais, utilizando-se de materiais e equipamentos de acordo com as técnicas pertinentes a cada tarefa;
- Apresentar estudos e sugestões para melhoria dos serviços que lhe são afetos;
- Acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de obras realizando o seu controle operacional;
- Desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico ao planejamento, controle e execução das atividades relativa a obras e serviços;
- Acompanhar e orientar nas instalações de redes públicas e/ou serviços que lhe forem confiados;
- Levar ao conhecimento do superior hierárquico qualquer ocorrência que venha afetar a normalidade dos serviços;
- Chefiar equipes de trabalho;
- Sugerir ao responsável pelo setor, medidas, atitudes e/ou alternativas operacionais que visem melhoria e eficiência nos trabalhos do setor;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos, das ferramentas, instrumentos, materiais pertinentes ao trabalho realizado e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Coordenador Operacional

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Fundamental

Formação Vivencial: Possuir aptidão no relacionamento interpessoal, ter organização de trabalho e habilidade em comunicação.

Descrição Sumária: Responsável pela distribuição e controle dos serviços destinados aos seus respectivos subordinados.

Atribuição

- Dirigir os trabalhos operacionais desenvolvidos pelas equipes de água, esgoto no âmbito das estações de tratamento (água e esgoto).
- Dirigir as equipes que prestam trabalhos nas estações mediante a operação, manutenção preventiva e corretiva das mesmas;
- Assessorar as equipes no planejamento e execução das ordens emanadas pelos superiores hierárquicos no que tange ao correto tratamento de água e esgoto;
- Controlar o consumo de materiais e consequente estoque visando atender a demanda de acordo com a qualidade da água captada e consumo estimado;
- Apresentar estudos e sugestões para melhoria dos serviços que lhe são afetos;
- Acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de obras no âmbito das estações realizando o seu controle operacional;
- Levar ao conhecimento do superior hierárquico qualquer ocorrência que venha afetar a normalidade dos serviços;
- Chefiar equipes de trabalho;
- Sugerir ao responsável pelo setor, medidas, atitudes e/ou alternativas operacionais que visem melhoria e eficiência nos trabalhos do setor;

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 17

Chefe Administrativo

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Fundamental

Formação Vivencial: Possuir aptidão no relacionamento interpessoal, ter organização de trabalho e habilidade em comunicação.

Descrição Sumária: Responsável pela distribuição e controle dos serviços destinados aos seus respectivos subordinados.

Atribuição

- Dirigir os serviços internos administrativos nos diversos departamentos da autarquia;
- Assessorar aos diversos órgãos da administração, criando procedimentos, orientando ações e buscando atingir as metas de sua área de atuação;
- Assessorar ao Diretor ou Gerente no atendimento aos servidores e ou municípios, verificando suas pretensões para prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Participar de reuniões, visitas, palestras e conferências, tomando providências obtidas desses eventos, comunicando seu superior para o cumprimento do programa de governo;
- Auxiliar nas diversas atividades administrativas de sua área de atuação.
- Apresentar estudos e sugestões para melhoria dos serviços que lhe são afetos;
- Acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de obras realizando o seu controle operacional;
- Desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico ao planejamento, controle e execução das atividades relativa a obras e serviços;
- Acompanhar e orientar nas instalações de redes públicas e/ou serviços que lhe forem confiados;
- Levar ao conhecimento do superior hierárquico qualquer ocorrência que venha afetar a normalidade dos serviços;
- Chefiar equipes de trabalho;
- Sugerir ao responsável pelo setor, medidas, atitudes e/ou alternativas operacionais que visem melhoria e eficiência nos trabalhos do setor;
- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos, das ferramentas, instrumentos, materiais pertinentes ao trabalho realizado e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Coordenador Técnico

Forma de Provisão: Livre nomeação e exoneração

Formação Acadêmica Mínima: Ensino Fundamental

Formação Vivencial: Possuir aptidão no relacionamento interpessoal, ter organização de trabalho e habilidade em comunicação.

Descrição Sumária: Responsável pela distribuição e controle dos serviços destinados aos seus respectivos subordinados.

Atribuição

- Dirigir os trabalhos técnicos externos de equipes de água, esgoto e manutenção das respectivas redes, reparos em vias públicas.
- Chefiar e coordenar o trabalho das equipes de leituristas, fiscalização e corte.
- Dirigir as equipes que prestam trabalhos em redes de água, instalação e substituição de ramais prediais externos, ligações de água, mudança de cavaletes e derivações;

LEI Nº 5652/2014
FOLHA Nº 19

- Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos, das ferramentas, instrumentos, materiais pertinentes ao trabalho realizado e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Controle de Endemias de Sumaré inicia coleta de novo índice de Breteau, que mede o nível de infestação de larvas do mosquito da dengue nos imóveis na cidade

A Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Sumaré começou nesta semana a coleta de dados do Índice de Breteau, que mede o nível de infestação de larvas do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor do vírus da dengue, nos imóveis de todas as regiões da cidade. É este índice que vai nortear as ações de combate ao mosquito transmissor do vírus no segundo semestre, antes do início do próximo período quente.

Segundo o Centro de Controle de Endemias o Índice Breteau tem o objetivo de medir o grau de infestação do mosquito em todo o município e permite identificar o tipo de criadouro predominante no domicílio, a partir de um calculado de acordo com o número de focos encontrados nos domicílios vistoriados. A par-

tir do resultado, ações mais consistentes e específicas poderão ser traçadas, atingindo prioritariamente as regiões com mais focos.

O "índice de densidade larvária" (o Breteau) é realizado por cada município exatamente para que o trabalho seja concentrado nas regiões que apresentem maior número de criadouros do mosquito transmissor. Em Sumaré, a coleta de dados acontece três vezes ao ano, sempre na segunda quinzena dos meses de janeiro, julho e outubro. O índice preconizado pelo Ministério da Saúde deve ser menor ou igual a 1,0, ou seja, a cada 100 casas visitadas, apenas uma possui larvas do *Aedes aegypti*.

APOIO

A coleta de dados deve se estender por 10 dias. O trabalho será iniciado pela região da Área Cura, seguindo para as regiões do Matão, Maria Antonia, Nova Veneza, Picerno e Central. Serão vistoriadas, em média, 600 residências por região. Assim, a Secretaria de Saúde pede a colaboração dos moradores, permitindo a entrada dos agentes de endemias nas residências para realizar o Índice.

BALANÇO

O mais recente balanço divulgado pela Vigilância Epidemiológica de Sumaré aponta a ocorrência de 2.783 casos de dengue confirmados na cidade até a 27ª semana do ano (ou seja, de 1º de janeiro a 5 de julho). Desde o início de junho, os serviços de Saúde da

cidade já estão verificando uma queda na incidência de novos casos da doença – tendência que se repete a cada ano após abril, mês que, historicamente, apresenta os números mais elevados de casos de dengue em toda a RMC (Região Metropolitana de Campinas).

E, as ações da Prefeitura de Sumaré no combate ao mosquito transmissor do vírus da dengue, o *Aedes aegypti*, intensificadas desde o início do último verão (e que evitaram uma situação ainda pior na cidade, como ocorreu em municípios vizinhos), continuam "a todo vapor". O Centro de Controle de Endemias tem se dedicado mês a mês ao cronograma de trabalho mensal, atendendo todas as regiões administrativas da cidade.

Secretaria de Esportes da Prefeitura abre inscrições para times interessados em participar do Campeonato Amador de Sumaré 2014

A Prefeitura de Sumaré, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer, informa que já estão abertas as inscrições para o Campeonato Amador de Sumaré, para 1ª Divisão, 2ª Divisão, 3ª Divisão e Seletiva, além das categorias Veterano e Master. Os times interessados deverão retirar a ficha de inscrição na própria Secretaria, localizada na Rua Antônio do Valle Melo, nº 1.129, Centro, de segunda à sexta-feira, das 8 às 16 horas. As inscrições terminam no dia 31 de julho.

A cidade de Sumaré conta hoje com 60 equipes divididas entre 1ª, 2ª e 3ª divisão, sendo que este ano a promessa é de ter uma das mais disputadas competição pela Seletiva, categoria que permite o acesso à 3ª divisão - que já conta com mais de 16 equipes pré-inscritas -, além de 20 equipes na categoria Veterano e mais 12 na disputa pelo Master. A expectativa é que, ao final das inscrições, mais de 4.500 atletas representem todas as regiões do

Município.

O futebol amador de Sumaré é marcado por ser um dos mais disputados e concorridos da RMC (Região Metropolitana de Campinas), por contar com grandes equipes e não ter apenas um favorito pelo título, seja na 1ª Divisão ou nas demais categorias (2ª, 3ª, Veterano e Máster).

Em 2013, a primeira divisão do amador de Sumaré teve como campeã a equipe do Baxada Futebol Arte, da região do Matão, e o União Bom Retiro, região da Área Cura, sendo vice-campeão. A grande final foi marcada pela partida realizada pelas duas equipes, e também pela arbitragem de Luis Wilson Seneme, árbitro da FIFA e um dos principais do Brasil.

O início das disputas do Campeonato Amador de Sumaré 2014 estão previstas para o dia 17 de agosto.



Com cobertura de 77,8% da meta do Ministério de Saúde, Sumaré prorroga Campanha de Vacinação Contra a Gripe até 1ª de agosto

Com previsão para terminar nesta sexta-feira, dia 18 de julho, a Secretaria de Saúde da Prefeitura de Sumaré anunciou a prorrogação do período da Campanha de Vacinação contra Gripe até o dia 1º de agosto. Até a tarde de quinta-feira, 43.631 pessoas do público alvo já haviam recebido a dose da vacina no município. A quantia representa 80,5% da meta municipal, que é de aplicar 54.162 doses. A expectativa, no entanto, é atingir 80% da população do grupo prioritário estabelecido pelo Ministério e que não leva em conta o número de vacinas aplicadas em pessoas com doenças crônicas. Neste caso, a meta é 42,7 mil e, até quinta, 33.280 pessoas (77,8%) foram vacinadas.

Desde o dia 9 de junho, a imunização teve novos grupos prioritários incluídos e passou a ser formado por crianças de 6 meses a menores de 5 anos, pessoas com 60 anos ou mais, trabalhadores da Saúde, gestantes, mulheres que estejam no período de até 45 dias pós-parto, população privada de liberdade, funcionários do sistema prisional, pessoas com doenças crônicas ou com outras condições clínicas especiais, além professores da educação infantil e fundamental e dos demais profissionais de escolas públicas e privadas, policiais militares e civis, bombeiros, guardas municipais, carteiros e profissionais que atuam em cemitério.

Para receber a dose da vacina, basta apresentar o cartão de vacinação ou o documento de identificação. Nos casos dos novos grupos inseridos é necessário apresentar um holerite ou outro comprovante de traba-

lho e um documento de identificação com foto.

O grupo de mulheres pós-parto registrou a maior cobertura vacinal com 540 doses aplicadas, chegando a 116,38% deste público. A cobertura de pessoas com doenças crônicas e dos novos grupos prioritários inseridos recentemente não entra na parcial do Ministério da Saúde, apenas no balanço municipal. Acompanhe os dados gerais da cobertura, números reais e o quanto representa na meta, no quadro abaixo.

População Alvo	Pop. Estimada	Doses Aplicadas	Cobertura (%)
Idosos (60 anos ou mais)	20.617	15.767	76,47
Crianças 6 meses a menores de 5 anos de idade	15.977	12.733	79,69
Gestantes	2.822	1.927	68,28
Puérperas (até 45 dias)	464	540	116,38
Trabalhadores da saúde	2.897	2.313	79,84
TOTAL GERAL MINISTÉRIO	42.777	33.280	77,80
Pessoas com doenças crônicas	11.385	10.351	90,92
TOTAL GERAL MUNICIPAL	54.162	43.631	80,55

Em Sumaré, a Campanha é realizada pela Secretaria de Saúde, através do departamento de Saúde Coletiva, Vigilância Epidemiológica e Atenção Básica. Com o slogan "Vacinação contra gripe: você não pode faltar", a vacinação acontece de segunda a sexta-feira, em 20 unidades de Saúde da Rede Pública Municipal. O horário de vacinação deve ser verificado em cada unidade.

Confira a tabela com os dados parciais de cobertura vacinal:

Postos de vacinação durante a semana:

USF Cruzeiro - Rua 03, 311 - Chácaras Estrela Dalva
 USF Parque Emilia - Avenida Rebouças, 120 - Parque Emilia
 PACS Vasconcelos - Rua João de Vasconcelos, 777 - Parque João de Vasconcelos
 Centro de Saúde II - Rua Antonio do Vale Mello, 1.510 - Centro
 USF Virgínio Basso - Rua João Gilberto Bueno, 176 - Virgílio Basso
 PACS Picerno - Rua da Saúde, s/nº - Jardim Picerno
 PACS Lucélia - Rua Estados Unidos, s/nº - Jardim Lucélia
 CIS Nova Veneza - Rua Paraíba, 211 - Jardim São Francisco de Assis
 UBS Dall'Orto - Rua Piracanjuba, 95 - Jardim Dall'Orto
 USF Salerno - Rua 12, 666 - Parque Itália
 USF Maria Antônia - Rua Osvaldo Vacari, 685 - Jardim Maria Antônia
 USF Angelo Tomazin - Rua 03, 361 - Jardim Viel
 USF Nova Terra - Rua Carlos Rogério de Farias, 315 - Jardim Nova Terra
 USF Santa Clara - Avenida Emílio Bosco, s/nº - Santa Clara
 UBS Paraíso - Rua Expedito Vieira Damaceno, 50 - Jardim Paraíso
 UBS Matão - Avenida Emílio Bosco, s/nº - Santa Clara
 UBS Nações - Rua Aldo de Oliveira Muller, 417 - Parque das Nações
 USF São Judas - Rua Circular, s/nº - Jardim São Judas Tadeu
 UBS Denadai - Rua Luciano Ramos Ayala, 553 - Jardim Denadai
 USF Bandeirantes - Rua Josias Macedo Neves, 15 - Jardim Bandeirantes



Prefeitura de Sumaré entrega reforma da Praça Esportiva do Bandeirantes, conhecida popularmente como 'Derla'

A Prefeitura de Sumaré, por meio das secretarias municipais de Cultura, Esportes e Lazer e de Serviços Públicos, irá entregar no próximo dia 27 de julho, as obras de manutenção e revitalização da Praça de Esportes do Parque Bandeirantes, mais conhecida como "Derla", pertencente à Região Área Cura. As melhorias são realizadas com materiais, máquinas, equipamentos e mão de obra da própria Administração, gerando economia para o Município.

A reforma inclui a pintura do prédio de aces-

so à praça, a reforma dos banheiros e vestiários, a manutenção elétrica geral e das torres que servem de suporte para os refletores de iluminação, substituição de cerca de 25 lâmpadas, roçagem do mato, poda de árvores e uma limpeza geral do espaço de recreação e lazer.

A praça também conta com três quadras de esportes, sendo duas de areia, para a prática de futebol e vôlei, e outra cimentada, para futsal. As redes das travessuras foram trocadas e os quadros de areia serão

substituídos. De acordo com a Secretaria de Serviços Públicos, na quadra de futsal, a pintura de solo será refeita e todos os espaços receberão muretas e alambrados novos. Na área do playground, as estruturas de ferro e o madeiramento dos brinquedos foram refeitos.

A Praça Esportiva do Parque Bandeirantes está aberta à população, diariamente, das 7 às 22 horas. A Região da Área Cura concentra 20 bairros e uma população estimada de 51 mil habitantes.

Fundo Social de Sumaré inaugura 'Escola de Moda' na terça-feira, dia 22 de julho

O Fundo Social de Solidariedade de Sumaré programou para a próxima terça-feira, dia 22, a inauguração oficial da "Escola de Moda", que já está funcionando no Centro Administrativo de Nova Veneza. Além disso, na mesma oportunidade, será realizada a formatura de alunos que foram capacitados tanto pela "Escola de Moda" como pela "Escola de Beleza". Todos os eventos acontecerão às 9h30, no Centro de Convivência da Terceira Idade, em Nova Veneza.

A "Escola de Moda" e a "Escola de Beleza" são fruto de parceria da Prefeitura, através do

Funsol (Fundo Social de Solidariedade do Município), com o Governo do Estado, via Fundo Social de Solidariedade de São Paulo. A "Escola de Moda", localizada no Centro Administrativo de Nova Veneza, oferece aulas de modelagem, corte e costura. Mesmo que ainda não tenha sido oficialmente inaugurada, a unidade já realizou a capacitação de 13 alunas, cuja formatura ocorre nesta terça-feira, com a entrega de certificados. De acordo com o que consta no convênio, a meta é atender entre 10 e 15 pessoas por turma, sendo que serão formadas 6

turmas no total. O tempo de duração de cada capacitação é de 80 horas/aula, divididas em 24 dias, com 3 aulas semanais.

Já do Projeto "Escola de Beleza", 10 alunos participarão da formatura que será promovida na próxima terça, também com entrega de diploma de conclusão do curso. No total, a unidade de capacitação, que funciona dentro do Fundo Social, localizado na Região Central, visa atender 60 alunos, que poderão atuar como "Assistentes de Cabeleireiros". São 6 turmas compostas de 10 alunos cada uma. O tempo

de duração de cada capacitação é de 80 horas/aula, divididas em 24 dias, com 3 aulas semanais.

O Fundo Social, juntamente com a Prefeitura de Sumaré, informa que estão abertas as inscrições para novas turmas dos dois projetos. As aulas são totalmente gratuitas, ocorrem três vezes por semana e em diferentes locais. Ao interessado, basta ser maior de idade e ter disponibilidade de horário para frequentar as aulas. Informações podem ser obtidas pelos telefones do Funsol: (19) 3883-5282 e (19) 4112-1201.

Prefeitura de Sumaré inaugura novo Centro de Referência Especializado de Assistência Social, em Nova Veneza, na próxima quinta-feira, dia 24 de julho

Na próxima quinta-feira, dia 24, às 15 horas, a Prefeitura de Sumaré fará a cerimônia de inauguração oficial do novo CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), localizado ao lado do Centro Administrativo de Nova Veneza. O espaço, que possui 203 m² de área construída, já iniciou o atendimento social e administrativo no novo espaço, viabilizado por meio de convênio firmado entre a Prefeitura de Sumaré e o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. No total, foram investidos cerca de R\$ 329 mil, entre repasses do Governo Federal e contrapartida municipal.

De acordo com a Secretaria de Desenvolvimento Social, o prazo de seis meses para conclusão da obra, cujo início foi em julho de 2012, teve que ser estendido por conta de ajustes de documentação para a Caixa Econômica Federal e a necessidade de realizar serviços complementares, como a instalação de grades nos muros, nas portas e janelas e construção de muro e jardim. Estas adequações eram necessárias para o pleno funcionamento do prédio, mas não constavam no projeto inicial.

O CREAS de Sumaré realiza cerca de 470 atendimentos mensais. Dentre os serviços, priorizam-se os atendimentos de crianças/adolescentes, idosos, portadores de deficiências, mulheres e pessoas em situação de rua, que estão mais vulneráveis à violação de seus direitos. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social conta com equipes de assistente social e psicólogo, além de apoio administrativo, para atender

à população.

:: Serviço ::

CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social)

Endereço: Avenida Brasil, 1.111 - Jardim Seminário

Telefone: (19) 3399-5928

Horário de atendimento: das 8 às 17 horas



Demanda indicada: Secretaria de Habitação de Sumaré capacita futuros moradores do Condomínio Poços de Caldas, localizado no Matão

Como parte do seu trabalho técnico-social realizado em apoio às famílias beneficiadas pela Prefeitura de Sumaré, a Secretaria Municipal de Habitação vem capacitando os membros da comissão condominial provisória do Condomínio Poços de Caldas, localizado no Matão, que irá atuar no novo empreendimento. No total, 320 novas famílias devem se mudar para o residencial ainda no início deste segundo semestre. Na última semana, a comissão provisória, juntamente com a equipe da Habitação, realizou uma visita ao Condomínio Alto Sumaré 2, no Parque Bandeirantes, para conhecer o sistema de gestão condominial

aplicado no local.

No Condomínio Alto Sumaré 2, a síndica e o sub-síndico atuam com "auto gestão", ou seja, eles mesmos fazem todos os trabalhos sem utilizar empresas particulares. A intenção dos novos síndicos do Condomínio Poços de Caldas é exatamente atuar com recursos próprios e utilizar um modelo parecido de gestão. A comissão provisória do Poços de Caldas já participou de quatro reuniões com a equipe social da Secretaria de Habitação.

A orientação e toda a atuação da equipe da Habitação é no sentido de trazer melhorias aos moradores que, atuando coletivamente com os

mesmos propósitos, conseguirão mais benefícios e organização no Condomínio.

Além da extinta ocupação "Zumbi dos Palmares", entre os futuros moradores do Condomínio Poços de Caldas há famílias beneficiadas pelo Programa Municipal de "Auxílio Moradia", remanescentes das ocupações irregulares nos jardins Basilicata e Alvorada, dentre outros locais. Todas as pessoas fazem parte da chamada "demanda indicada" pela própria Secretaria Municipal de Habitação, que obedece critérios definidos pelo próprio Programa "Minha Casa, Minha Vida".

CONVOCAÇÃO

Foi publicada no Semanário Oficial do Município da sexta-feira, dia 11, a convocação de assembleia para instalação do condomínio no Residencial Poços de Caldas. Na ocasião, será realizada a eleição do síndico, sub-síndico e do Conselho Consultivo, composto por três membros. Também será estabelecida a forma de gestão condominial e a previsão orçamentária anual, além do valor mensal da taxa de condomínio. A assembleia será realizada no dia 21 de julho, às 13 horas, no "Centro Esportivo Vereador José Pereira". O endereço é Rua Sebastião Raposo Junior, Vila Yolanda Costa e Silva.

Sumaré é a 23ª cidade do Estado habilitada pelo Consema para o licenciamento ambiental de impacto local

A Secretaria Municipal de Defesa, Proteção e Preservação do Meio Ambiente da Prefeitura de Sumaré foi habilitada pelo Consema (Conselho Estadual do Meio Ambiente) para o exercício do licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos locais classificados de médio e baixo impacto ofensivo ao meio ambiente (para empreendimentos com até 5 mil m² de área construída). Desde 2011, por meio de convênio entre a Prefeitura e a Cetesb (Companhia de Tecnologia e Saneamento Ambiental do Estado de São Paulo), que resultou na Lei Municipal nº 5.274, o Município de Sumaré tinha a competência de fiscalização e licenciamento ambiental somente para empreendimentos e atividades de baixo impacto ambiental. No caso de alto impacto local, a competência continua a cargo da Cetesb.

O Conselho Estadual do Meio Ambiente publicou no Diário Oficial do Estado de São Paulo da última sexta-feira, 11 de julho, comunicado comprovando a capacitação de Sumaré para as competências administrativas do licenciamento ambiental municipal para cerca de 160 empreendimentos e atividades que causam ou podem causar impacto ambiental local, o que agiliza o processo e traz facilidades para o contribuinte que pode resolver este assunto no próprio Município.

De acordo com a Secretaria, o Município atendeu às exigências do Consema para fiscalização e licenciamento de atividades e empreendimentos de médio e baixo impacto local, entre elas, a existência de um Conselho Municipal do Meio Ambiente em funcionamento regular (Sumaré conta com o Comdema, que foi reestruturado em 2009,

tornando-se paritário, consultivo e deliberativo); quantidade adequada de técnicos ambientais e número de habitantes (a mais recente informação do IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – é de 2013 e aponta 258.556 cidadãos sumareenses).

A habilitação de Sumaré está baseada nos termos da Deliberação Consema Normativa 01/2014 que transfere para os municípios paulistas o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades executados no âmbito de seu território e que causem ou possam causar impacto ambiental local. Sumaré foi a 23ª cidade do Estado de São Paulo apta a realizar o Licenciamento Ambiental (até a manhã de 15 de julho, dos 645 municípios do Estado de São Paulo, 26 foram habilitados, de acordo com o conteúdo divulgado pelo portal do

Consema <http://www.ambiente.sp.gov.br/consema/licenciamento-ambiental-municipal>).

A Secretaria Municipal de Defesa, Proteção e Preservação do Meio Ambiente da Prefeitura de Sumaré está à disposição para todas as orientações necessárias. O endereço é Rua Eugênia Biancalana Duarte, nº 200, Jardim Primavera. O telefone é o (19) 3828-4775.

LINK

No portal da Prefeitura de Sumaré (www.sumare.sp.gov.br), também estão disponíveis todas as orientações e os modelos de formulários necessários para dar entrada no pedido de licenciamento ambiental para empreendimentos de impacto ambiental local. Na seção "Serviços", o link "Licenciamento Municipalizado" dá acesso ao download dos formulários.

Projeto Guri, que conta com o apoio da Prefeitura de Sumaré, recebe inscrições para novas turmas de 21 de julho a 13 de agosto

Crianças e jovens sumareenses, com idade entre 8 anos (completos) e 18 anos (incompletos) interessados em participar de aulas de instrumentos musicais diversos e canto coral oferecidas pelo Projeto Guri – Polo Sumaré deverão fazer a matrícula de 21 de julho a 13 de agosto na sede do projeto, que funciona nas dependências da Faculdade Uniesp, localizada na Praça da República, nº 72, Região Central. O atendimento é sempre de segunda e quarta-feira, das 8h30 às 11 horas e das 13h30 às 16 horas. As aulas são inteiramente gratuitas e não há necessidade de ter o instrumento, que são disponibilizados pelo projeto para o aprendizado.

Para a inscrição, os responsáveis pelos jovens deverão apresentar cópia do RG, e cópias do RG ou Certidão de Nascimento do jovem, da declaração de matrícula na escola e do último boletim de 2013 do aluno interessado. O início das aulas está agendado para o dia 28 de julho e acontecerão nas segundas e quartas-feiras em dois períodos: com início às 8h15 e às 13h30.

Cursos oferecidos pela manhã: Percussão, Sax, Flauta, Clarinete, Trombone, Trompete e Eufônio;

Cursos do período da tarde: Percussão, Sax, Flauta, Clarinete, Trombone, Trompete, Eufônio, Violino, Viola Clássica, Violoncelo, Contrabaixo e Canto Coral.

Em Sumaré, o Projeto Guri funciona há sete

anos, oferecendo cursos de iniciação e aperfeiçoamento musical em parceria com a Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer, e patrocínio da CCR Autoban. Quase 500 jovens já passaram pelo projeto em Sumaré.

:: SERVIÇO ::

Cursos gratuitos – instrumentos musicais diversos e canto coral

Inscrições de 21 de julho a 13 de agosto

Projeto Guri – Polo Sumaré

Praça da República, nº 72, Região Central (Faculdade Uniesp)

Atendimento: segundas e quartas-feiras, das 8h30 às 11 horas e das 13h30 às 16 horas.

PROJETO GURI

Com mais de 51 mil alunos em todo o Estado de São Paulo, o Projeto Guri é considerado o maior programa sociocultural brasileiro. Desde 1995, oferece continuamente, nos períodos de contraturno escolar, cursos de iniciação e teoria musical, coral e instrumentos de cordas, madeiras, sopro e percussão. É a principal ação coordenada pela Associação Amigos do Projeto Guri (AAPG), cuja missão é promover, com excelência, a educação musical e a prática coletiva de música, tendo em vista o desenvolvimento humano de gerações em formação. Iniciativa do Governo do Estado de São Paulo, o Projeto Guri é atualmente administrado por duas

organizações sociais ligadas à Secretaria de Estado da Cultura. Os 366 polos distribuídos em 310 municípios pelo interior e litoral do estado, com mais de 40 mil gurus, são dirigidos pela AAPG, enquanto a gestão das unidades da capital, com 11 mil gurus, é realizada pela Santa Marcelina Organização Social de Cultura.

A Associação Amigos do Projeto Guri (AAPG), organização social de cultura, compartilha com a Secretaria de Estado da Cultura a gestão do Projeto Guri desde 2004. Além do Governo do Estado, conta com o apoio de prefeituras, organizações sociais, empresas e pessoas físicas. Mais informações em www.projetooguri.org.br



ESPAÇO RH

Do início de 2013 até agora, servidores municipais já tiveram 15,5% de reajuste salarial e os dissídios até 2016 estão garantidos em lei

A Prefeitura de Sumaré, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, vem a público nesta quinta-feira, 17 de julho, esclarecer que concedeu a reposição integral da inflação dos últimos anos nos salários dos servidores públicos municipais, e que vem pagando rigorosamente em dia os salários já reajustados. Computando-se todos os índices aplicados em 2013 e 2014, os salários dos servidores foram reajustados em quase 15,5% no período.

REAJUSTE 2013

Em uma iniciativa inédita, a atual gestão garantiu em lei, ano passado, a reposição integral da inflação nos salários dos 5,9 mil servidores municipais referentes aos anos de 2013, 2014, 2015 e 2016, dando tranquilidade aos seus colaboradores e a garantia da manutenção do poder de compra dos salários.

A Prefeitura já pagou, junto aos salários de janeiro de 2014, os 3% relativos à primeira parcela do acordo – parte da reposição da inflação medida pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de março de 2012 a fevereiro de 2013, que foi de 6,97%.

Pelo acordo, aprovado pela categoria, homologado pelo Tribunal de Justiça e convertido na Lei Municipal nº 5.588/2013, o restante do reajuste será pago em janeiro de 2015 (2%) e janeiro de 2016 (o restante). Durante 2013, os salários dos servidores municipais já haviam sido reajustados pela Administração Municipal em 9,27% – percentual referente ao dissídio de 2011, que deixou de ser concedido na época correta pela gestão anterior.

2014 EM DIA

O inédito acordo também garante a reposição integral da inflação medida pelo INPC para este e os próximos anos, sempre dentro dos respectivos exer-

cícios (anos), em duas parcelas (uma em março, mês da data base, e outra em julho).

Nos salários de março de 2014, depositados em abril, os servidores já receberam um aumento de 2,70%, relativo à primeira parcela da reposição integral de 5,26% da inflação entre março de 2013 e fevereiro de 2014. A próxima parcela será percebida nos salários de julho, depositados no começo de agosto.

Assim, apenas em 2014, os salários dos servidores municipais de Sumaré serão reajustados em 9,24% no total. O benefício vale também para os colaboradores da Câmara de Vereadores e do DAE.

ITENS

Quanto aos demais itens da pauta de reivindicações apresentada pela categoria em 2014, a atual gestão municipal esclarece que todos os 23 itens foram extensamente analisados e discutidos com representantes da categoria e da entidade de classe através da

Comissão Permanente de Negociação.

Foi esclarecido à categoria, nestas reuniões, que devido aos reajustes salariais concedidos pela atual gestão, que incluem dissídios não pagos pela gestão anterior, o percentual de comprometimento das receitas com a folha de pagamentos do próprio funcionalismo está, atualmente, no limite prudencial estabelecido pela LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal, que é de 51,3% do Orçamento).

Por isso, aquelas reivindicações que implicam em aumento de gasto com folha estão legalmente inviabilizadas neste momento, mas não descartadas definitivamente pela Prefeitura.

A atual gestão conta com a compreensão e com o apoio dos servidores neste momento de atenção com relação às regras impostas pela LRF.

Eleições para a CIPA – Comissão de Prevenção a Acidentes de Trabalho - 2014/2015 começam na segunda-feira, dia 21 de julho

Começam dia 21 de julho as eleições que vão definir os nomes para compor o novo mandato da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) 2014/2015. Os servidores municipais têm até o dia 8 de agosto para votar em um representante que vai auxiliar o SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na busca pela prevenção dos acidentes de trabalho.

Durante todo o dia, urnas móveis percorrerão todas as secretarias e órgãos municipais. Além disso, haverá urnas fixas no Paço Municipal, que fica na Rua Dom Barreto, nº 1.303 - Centro, e no Centro Administrativo de Nova Veneza, localizado na Avenida Brasil, nº 1.111, Jardim Nova Veneza. Cada funcionário poderá votar em apenas um candidato. O mandato é válido por um ano, havendo a possibilidade de reeleição.

A CIPA tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível, de forma permanente, o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

A Comissão atua em conjunto com o SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho), realizando vistorias e fiscalizações em todos os locais de trabalho da Prefei-

tura, fazendo o levantamento de riscos físicos, biológicos, mecânicos, ergonômicos e químicos, e propondo soluções para minimização e eliminação desses riscos, por meio do fornecimento de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e treinamentos sobre segurança. Confira os candidatos para a eleição da CIPA 2014/2015:



Luiz Fernando Franco – auxiliar administrativo no Sindissu (Sindicato dos Servidores Municipais de Sumaré)



Nelma Gomes da Silva – inspetora de alunos na EMEF Profª Anália de Oliveira Nascimento



Paulo Floriano Pereira – agente de trânsito



Alessando Vicente de Lima – técnico de manutenção odontológica



João Vieira de Lima Filho – serviços gerais na Administração Regional Rural (AR VII)



Luciana Barbieri – coordenadora pedagógica na EMEF Profª Nilza Thomazini



José Regivaldo de França Calado (França) - auxiliar de serviços gerais na Administração Regional Picerno (AR III)



Elisa Aparecida Vasconcelos de Souza – fiscal sanitária



Rejane Aparecida Cuzim – professora na EMEF Profª Eliana Minchin Vaughan



Sônia Maria Silvestre Isac – secretária de serviços gerais na Administração Regional Picerno (AR III)

Serviços de revitalização da Praça do Cristo Redentor avançam em Nova Veneza

Moradores do Jardim Luiz Cia e bairros próximos acompanham o avanço dos serviços de revitalização da Praça do Cristo Redentor, executados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura de Sumaré, por meio da Administração Regional de Nova Veneza. A praça é um dos pontos mais conhecidos da cidade e espaço de convivência das famílias da região. As melhorias serão entregues à população ainda neste mês de julho, como parte da programação de aniversário de Sumaré, que comemora 146 anos no próximo dia 26.

Os serviços tiveram início na primeira semana deste mês e incluem a reforma completa da praça. Os trabalhos começaram pela limpeza e renovação da pintura do monumento ao Cristo Redentor. Na atual etapa, os servidores concentram as tarefas na substituição do gramado, por grama tipo "Esmeralda", e nos reparos do pavimento da praça e calçadas.

De acordo com a Superintendência das Administrações Regionais, outro grande serviço executado nesta praça é a reforma do poço artesiano. O poço foi recuado da calçada e, desta forma, não atrapalha mais a passagem dos pedestres. Também está sendo construído uma nova cabine para este poço e um reservatório subterrâneo com capacidade para armazenar cerca de 10 mil litros de água, que serão utilizados para serviços no próprio local, como a irrigação do jardim. Esta medida evitará o desperdício de 3 a 5 mil litros de água por dia.

Todo o serviço de revitalização acontece com material e mão de obra da própria Administração Municipal e inclui ainda a instalação de 50 novos bancos e de 6 novos postes de iluminação pública, com a troca das antigas lâmpadas por modelos a vapor metálico, que apresentam melhor desempenho em iluminação e vida útil mais longa.

O paisagismo da Praça do Cristo Redentor também será readequado. Além de colocar em dia os serviços de roçagem da grama, todos as árvores receberão poda, em trabalho conjunto com a Secretaria de Defesa, Proteção e Preservação do Meio Ambiente da Prefeitura de Sumaré.



Sumaré termina o 58º Jogos Regionais, em Itatiba, na quinta colocação no quadro geral

A delegação de Sumaré terminou o 58º Jogos Regionais, realizado em Itatiba entre os dias 3 e 12 de julho, na quinta colocação da segunda divisão, mesma posição de 2013. Ao todo, a delegação subiu ao pódio seis vezes, três delas em primeiro lugar, nas categorias atlestimo masculino, atletismo feminino e karatê masculino; três em segundo lugar, nas categorias karatê feminino, tênis feminino e basquete feminino, além da 3ª colocação no vôlei de quadra masculino. Também foram conquistadas 62 medalhas, sendo 25 de ouro, 17 de prata e 20 de bronze.

Sumaré participou dos jogos nas modalidades basquete feminino, atletismo masculino e feminino, caratê masculino e feminino, biribol, bocha, damas misto, futebol masculino e feminino, futsal masculino e feminino, ginástica artística, handebol masculino e feminino, judô masculino e feminino, taekwondo masculino e feminino, tênis de campo masculino e feminino, vôlei masculino e feminino e vôlei de praia masculino e feminino e natação PCD (pessoas com deficiência).

