LEI COMPLEMENTAR Nº 1365, DE 09 DE SETEMBRO DE 2016.

"CRIA ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS JUNTO AOS CARGOS EFETIVOS DE COLETOR DE ANIMAIS, COORDENADOR PEDAGÓGICO DO ENSINO FUNDAMENTAL E FISCAL GERAL DA ADMINISTRAÇÃO, NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ZACARIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

ARNALDO APARECIDO DIONISIO, Prefeito do Município de Zacarias, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, etc.

FAÇO SABER que a Câmara do Município de Zacarias, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Os Cargos Efetivos de Coletor de Animais e Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental, criados pela Lei Complementar 806/2010, terão as seguintes atribuições e requisitos, conforme quadro abaixo:

Cargo: **COLETOR DE ANIMAIS**
Descrição Sumária
• Coletar animais vivos ou mortos dando-lhes as destinações que a lei especificar para fins de manutenção da higiene e saúde física dos animais vivos e da população no Município de Zacarias – SP.
Descrição Detalhada
• Coletar animais soltos nas vias urbanas e dar-lhes as destinações que a legislação prever; • Coletar animais mortos nas vias urbanas e promover o devido sepultamento em locais apropriados. • Colaborar com a equipe de vigilância sanitária e epidemiológica para a captura de animais abandonados e promover as respectivas vacinações de cão e gatos com supervisão do médico veterinário. • Promover a dedetização de insetos nos órgão públicos, especialmente durante as férias escolares. • Promover a remoção, captura ou extinção de colmeias que estejam pondo em risco a integridade física da população urbana e rural; • Identificar semoventes abandonados nas ruas urbanas e vicinais rurais, notificando seus respectivos donos e autoridades policiais e elaborar as respectivas multas. • Comunicar às autoridades competentes sobre ações de maus tratos com animais dentro do Município de Zacarias; • Auxiliar o Médico Veterinário e acompanhá-lo nas campanhas de vacinação e

castração de cães e gatos;

- Promover a doação de animais abandonados perante a sociedade local e sugerir providências;
- Notificar os estabelecimentos comerciais como açougues para que não alimente os animais caninos nas ruas;
- Elaborar campanhas de doações para alimentação de animais abandonados nas vias urbanas;
- Orientar aos moradores da Zona Urbana de Zacarias quanto à guarda e segurança com animais caninos e felinos;
- Orientar aos proprietários da Zona Rural de Zacarias quanto à guarda e segurança de semoventes;
- Elaborar outras atividades correlatas de acordo com as ordens de seus superiores.

Especificações
Escolaridade: Ensino Fundamental
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Alto
Esforço Mental: baixo
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixo
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Baixo
Responsabilidade/Supervisão: Baixo

Cargo: **COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO FUNDAMENTAL**
Descrição Sumária: Os Coordenadores Pedagógicos possuem funções múltiplas e significativas que se desenvolvem como: Preventiva no sentido de acompanhar o processo pedagógico, a fim de obter resultados positivos na melhoria do ensino - aprendizagem. Construtiva no sentido de auxiliar o docente a superar suas dificuldades de maneira positiva e cooperativa. Criativa no sentido de estimular a iniciativa do docente, buscar novos caminhos, pesquisar e criar novos recursos do ensino.
Descrição Detalhada

- Coordenar, juntamente com a direção, a elaboração e responsabilizar-se pela divulgação e execução da Proposta Pedagógica da escola, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa;
- Organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade;
- Estabelecer uma parceria com a direção da escola, que favoreça a criação de vínculos de respeito e de trocas no trabalho educativo;
- Acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagens identificados;
- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na escola;
- Acompanhar o plano de curso dos professores verificando coerência entre os descritores (objetivo), os conteúdos e metodologias;
- Acompanhar a sequência didática (plano de aula) quinzenalmente oferecendo sugestões que possa contribuir para o trabalho pedagógico do professor;
- Verificar as atividades avaliativas antes de serem aplicadas aos discentes evitando prejudicar o aluno em suas interpretações;
- Verificar a coerência da sequência didática (plano de aula) quanto aos conteúdos, aos descritores (objetivos) e metodologia de avaliação;
- Atuar de maneira integrada e integradora junto à direção e à equipe pedagógica para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- Coordenar e acompanhar os horários de Atividade de reforço; Promover oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais didático-pedagógicos na escola, na perspectiva de uma efetiva formação continuada;
- Avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações;
- Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, através de registros bimestrais, orientando os docentes para a criação de propostas diferenciadas e direcionadas aos que tiveram desempenho insuficiente;
- Estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicitadas no plano de trabalho dos professores;
- Promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais;
- Elaborar seu plano de trabalho que deve conter os seguintes tópicos: apresentação, objetivos, metodologia, detalhamento das ações, estratégias, recursos utilizados, avaliação, cronograma de execução e ações.
- Identificar atividades/ eventos obrigatórios de interesse da escola;
- Elaborar a agenda do dia priorizando os compromissos;

• Assegurar que os alunos estejam em sala de aula ou em atividade extraclasse; • Ouvir alunos e professores e ajudar-lhes nas dificuldades do professo de ensino aprendizagem; • Observar o diário dos professores, para controle de acompanhamento do plano de curso; • Exercer outras atividades correlatas a critério de seu superior hierárquico.
Especificações
Escolaridade: Superior em Pedagogia e Pós Graduação em Educação.
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Alta
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Baixo
Esforço Mental: Alto
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Alto
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Alto
Responsabilidade/Supervisão: Médio

Art. 2º - O Cargo Efetivo de Fiscal Geral da Administração, criado pela Lei Complementar 773/2009, terá as seguintes atribuições e requisitos, conforme quadro abaixo:

Cargo: FISCAL GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
• **Descrição Sumária:** O Fiscal Geral da Administração é o agente executor direto, responsável pelas Fiscalizações Gerenciais e Operacionais ordenadas pelo Chefe do Executivo nos assuntos de Administração Pública Municipal e respectivos Órgãos Públicos Municipais.
Descrição Detalhada
• No cumprimento desses encargos, compete-lhe: • Coadjuvar o Chefe do Executivo no planejamento, na coordenação e no controle administrativo do Município, respectivas Diretorias e Chefias de Setores que exerçam atividades administrativas e operacionais; • Participar da elaboração das Leis Orçamentárias LOA, LDO e PPA; • Estudar e submeter à consideração do Chefe do Executivo para assinatura, todos os

documentos que se refiram às suas atribuições;

- Proceder a permanente fiscalização dos registros contábeis, referentes à administração patrimonial, responsabilizando-se por sua conferência e exatidão, podendo requisitar perante o setor todas as informações de seu interesse;
- Zelar pela fiel execução das decisões do Chefe do Executivo;
- Diligenciar para que sejam dirimidas dúvidas e solucionadas questões dos demais agentes a ele subordinados, bem como os outros chefes de setores e demais servidores;
- Informar ao Chefe do Executivo, de imediato, sobre irregularidade que constatar ou que chegar ao seu conhecimento, a fim de que sejam tomadas as providências julgadas necessárias, para evitar danos e/ou prejuízos à Fazenda Municipal;
- Diligenciar para que as despesas liquidadas sejam encaminhadas para pagamento;
- Zelar para que sejam procedidos os registros contábeis dos bens móveis e imóveis do Município, de acordo com os preceitos legais e das instruções que regulam o assunto;
- Coordenar a publicação do movimento geral de entrada e saída do material permanente e de consumo, para fins de alteração no patrimônio do Município;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas referentes ao controle das alterações patrimoniais, zelando pela exatidão dos valores decorrentes dos registros contábeis do Município;
- Zelar para que os recursos gerados ou recebidos no Município, como resultado da exploração econômica de bens móveis e/ou imóveis, por indenização e por motivos indicados em outras instruções, sejam, de imediato, recolhidas à conta bancária do Município, obedecidas as instruções sobre o assunto;
- Orientar e supervisionar o recebimento e o exame de material destinado ao Município;
- Solicitar ao Chefe do Executivo, sempre que julgar necessário, a presença de técnicos ou peritos, para exame qualitativo de material especializado a ser recebido pela Administração;
- Assistir, sempre que puder, ao fornecimento de material e a prestação de serviços à frações da unidade, diligenciado para a execução oportuna e de acordo com as tabelas em vigor;
- Providenciar para que as informações, que se refiram ao orçamento anual e patrimônio, sejam processadas e encaminhadas oportunamente aos escalões administrativos;
- Prestar informações e pareceres administrativos sobre assuntos de sua competência;
- Prestar, por escrito, após informado pelo setor contábil, nas d6atas determinadas pelo Chefe do Executivo, informações sobre a situação dos registros contábeis dos bens patrimoniais e sobre o estado de conservação do material do Município;
- Estar sempre em condições de prestar informações, ao Chefe do Executivo, sobre a situação financeira e orçamentária do Município, podendo requisitar de imediato

que as informações sejam-lhe primeiramente fornecidas pelo setor contábil ou financeiro correspondentes;

- Participar, quando determinado, das reuniões de prestação de contas e ficar em condições de apresentar as variações patrimoniais ocorridas;
- Ter sob sua coordenação a redação dos atos e fatos administrativos que devem ser publicados em Diário Oficial, Regional ou ainda no Pátio da Prefeitura Municipal, certificando os atos com a respectiva assinatura.
- Certificar a originalidade de documentos públicos municipais ou outros, conferindo-lhes a autenticidade de que tenha presenciado;
- Conferir e fiscalizar os adiantamentos de numerários a servidores púbicos para o exercício da função pública;
- Despachar com o Prefeito Municipal assuntos de sua pasta ou funções;
- Requisitar junto a todos os Órgãos Públicos Municipais e Entidade Administrativas Indiretas perante seus representantes ou servidores informações de interesse público para o exercício de suas funções ou da Administração Municipal;
- Fiscalizar o processo de licitação municipal independentemente de integrar a Comissão Licitante e informar ao Prefeito qualquer irregularidade que tomar conhecimento ou representar às autoridades externas constituídas;
- Fiscalizar a adoção de medidas administrativas e jurídicas quanto aos procedimentos de cobranças de créditos públicos, comunicando as desídias ou omissões dos responsáveis ao Chefe do Executivo;
- Fiscalizar todo o procedimento de compras diretas, requerendo documentos ou informações dos servidores envolvidos e representá-los em caso de irregularidades;
- Fiscalizar o uso de veículos públicos no estrito cumprimento do interesse público, devendo representar sobre o uso indevido ou uso sem pagamento das respectivas taxas em caso de transporte de passageiros ou uso de maquinários como caminhão, retroescavadeiras, tratores, etc;
- Fiscalizar as concessão de gratificações de funções e conferir se os beneficiários estão exercendo as funções extras à sua função típica, sob pena de representação administrativa e judicial em caso de inconsistências ou irregularidades;
- Elaborar parecer administrativo, sugerindo providências administrativas, civis ou penais ao Chefe do Executivo e demais Chefes de Setores;
- Solicitar elaboração de laudos técnicos, pareceres ou providências de pessoal técnico ocupante do quadro do serviço público municipal;
- Elaborar modelos de documentos para tramitação interna ou externa, dar-lhe publicidade e andamento.
- Delegar funções aos chefes dos respectivos setores para que distribuam as atividades operacionais, tomando-lhes as prestações de contas e resultados por escrito e relatórios;
- Reportar-se exclusivamente ao Prefeito Municipal e exercer outras atividades de

natureza gerencial ou operacional designada pelo Chefe do Executivo.
Especificações
Escolaridade: Nível Superior
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Alta
Complexidade: Alta
Esforço Físico: Baixo
Esforço Mental: Alto
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Alto
Responsabilidade/Patrimônio: Alto
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Baixo
Responsabilidade/Supervisão: Alto

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

Município de Zacarias, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos nove (09) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

ARNALDO APARECIDO DIONÍSIO
Prefeito do Município

Registrado e Publicado no setor de Expediente do Município de Zacarias, na data supra mencionado.

APARECIDO JUARES MENDONÇA
Responsável pelo expediente

JOSIANY KEILA M. MIRANDA BAGGIO
Assessora Jurídica – OAB/SP – 201.043

3.º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE ARAÇATUBA-SP
RUA TIRADENTES, 140 - CENTRO
ORENTINO MARTINS FILHO
TABELIÃO

EDITAL
ARAÇATUBA/SP,
13 DE SETEMBRO DE 2016.
ACHAM-SE NESTE 3º TABELIONATO PARA SEREM PROTESTADOS, OS TITULOS ABAIXO RELACIONADOS, CUJOS DESTINATARIOS NAO FORAM ENCONTRADOS NOS ENDEREÇOS INDICADOS OU SE RECUSARAM AO RECEBIMENTO DAS INTIMAÇÕES, OU POR RESIDIREM FORA DA COMPETÊNCIA TERRITORIAL DESTE TABELIONATO (ART 15, LEI 9.492/97).

Protocolo: 00050 02/09/2016 ALEX ANDRADE CARVALHO CPF 27244247869 Esp: DMI Faixa Protesto: D

Protocolo: 00020 06/09/2016 JOSE LUIS RODRIGUES DO PRADO CPF 28078294816 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00040 06/09/2016 ROSALINA RODRIGUES LUIZ CPF 06742585846 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00042 06/09/2016 J D DA SILVA BIRIGUI CNPJ 04629491000195 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00045 06/09/2016 DRYEKOLL KRISLAN ALVES DA COSTA CPF 42089172886 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00047 06/09/2016 CLAUDIA APARECIDA BERNARDO CPF 09562366655 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00049 06/09/2016 DEISNER MAXIMINIANO DO AMARAL CPF 11968344806 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00050 06/09/2016 VALDIR JOSE DA COSTA CPF 43624472887 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00051 06/09/2016 VALDIR JOSE DA COSTA CPF 43624472887 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00055 06/09/2016 NEUSA MENDES DE SOUZA LACERDA CPF 06170786884 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00056 06/09/2016 GRACILENE SILVA GONCALVES CPF 22668795885 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00052 06/09/2016 MATHEUS SILVA VENDARME MER CNPJ 20475238000180 Esp: DMI Faixa Protesto: D

NOTAS DO TABELIÃO
1) Autorizado o pagamento do título em dinheiro, ou também poderá ser pago mediante cheque visado e cruzado ou cheque administrativo, exceção feita para a hipótese prevista no artigo 73 da Lei complementar 123/2006, no valor equivalente ao da obrigação, emitido em nome e a ordem do apresentante e pagável nesta praça, sem prejuízo dos emolumentos devidos, que deverão ser pagos no ato e em apartado, ficando esclarecido que a quitação estará condicionada a efetiva liquidação do cheque.
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: DAS 09:00 ÀS 16:00 HORAS.
2) Pelo presente Edital fica(m) o(s) Sacado(s) / Devedor(es) INTIMADO(S) a comparecer(em) neste Tabelionato, no endereço e horário acima indicados, a fim de efetuar(em) o PAGAMENTO, fornecer(em) o ACEITE ou justificar(em) a recusa, até o dia: 14/09/2016 ou notificar do competente protesto, o qual servirá de prova do inadimplemento ou da recusa do aceite. Prazo Limite: 14/09/2016.
3) Certifico que nesta data, afixei neste Tabelionato e no lugar de costume uma via de igual teor deste Edital.
4) Certifico e dou fé, que foram esgotados todos os meios possíveis para localização do responsável.
ARAÇATUBA/SP,
13 DE SETEMBRO DE 2016.

1.º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE ARAÇATUBA SP
AV. LUIZ PEREIRA BARRETO, 137 - CENTRO.
FRANCISCO DA SILVA DEAMO
TABELIÃO

EDITAL
Araçatuba, 13 de setembro de 2016
ACHAM SE NESTE 1º TABELIONATO PARA SEREM PROTESTADOS, OS TÍTULOS ABAIXO RELACIONADOS, CUJOS DESTINATÁRIOS NÃO FORAM ENCONTRADOS NOS ENDEREÇOS INDICADOS OU SE RECUSARAM AO RECEBIMENTO DAS INTIMAÇÕES, OU POR RESIDIREM FORA DA COMPETÊNCIA TERRITORIAL DESTE TABELIONATO (ART 15, LEI 9.492/97).

Protocolo: 00018 06/09/2016 LEONARDO LOBREGATI CONF E PADARIA ME CNPJ 17247657000231 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00028 06/09/2016 TEREZINHA DE FATIMA ARCELI SILVA CPF 02362248830 Esp: DMI Faixa Protesto: D

Protocolo: 00027 06/09/2016 MATHEUS SILVA VENDRAME ME CNPJ 20475238000180 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00032 06/09/2016 JESSE SANTOS PEREIRA CPF 35312391831 Esp: DMI Faixa Protesto: E

Protocolo: 00037 06/09/2016 CAROLINE MARIA MALACHIAS CPF 44532182816 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00038 06/09/2016 JOSE LUIS DE SOUZA CPF 21878486802 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00039 06/09/2016 ITAMAR VALE DE ARAUJO CPF 91622093372 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00040 06/09/2015 BARBARA DA VEIGA ROLDAN CPF 45252952876 Esp: DMI Faixa Protesto: C

Protocolo: 00041 06/09/2016 BARBARA DA VEIGA ROLDAN CPF 45252952876 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00043 06/09/2016 HELIO CORREA AUT CPF 31311407804 Esp: DMI Faixa Protesto: C

Protocolo: 00045 06/09/2016 ROSIMEIRE GUARIZA SGARBI CPF 12827773864 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00047 06/09/2016 CLAUDIO ROBERTO CANATA CPF 92332447649 Esp: DMI Faixa Protesto: C

Protocolo: 00048 06/09/2016 DARCY MOREIRA DE SOUZA FILHO CPF 21735653696 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00049 06/09/2016 CLAUDIA APARECIDA BERNARDO CPF 09562366655 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00050 06/09/2016 DEISNER MAXIMINIANO DO AMARAL CPF 11968344806 Esp: DMI Faixa Protesto: C

Protocolo: 00053 06/09/2016 MARIA APARECIDA MADEIROS LIMA CPF 24615015801 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00057 06/09/2016 NEUSA MENDES DE SOUZA LACERDA CPF 06170786884 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00064 06/09/2016 LUIS GUSTAVO SOARES CPF 43447876840 Esp: CH Faixa Protesto: D

NOTAS DO TABELIÃO
1) Autorizado o pagamento do título em dinheiro ou também poderá ser pago mediante cheque visado e cruzado ou cheque administrativo, exceção feita para a hipótese prevista no artigo 73 da Lei Complementar 123/2006, no valor equivalente ao da obrigação, emitido em nome e a ordem do apresentante e pagável nesta praça, sem prejuízo dos emolumentos devidos, que deverão ser pagos no ato e em apartado, ficando esclarecido que a quitação estará condicionada a efetiva liquidação do cheque.
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: DAS 09:00 ÀS 16:00 HORAS
2) Pelo presente Edital fica(m) o(s) Sacado(s)/Devedor(es) INTIMADO(S) a comparecer(em) neste Tabelionato, no endereço e horário acima indicados, a fim de efetuar(em) o PAGAMENTO, fornecer(em) o ACEITE ou justificarem) a recusa, até o dia: 14 de setembro de 2016 os notifico do competente protesto, o qual servirá de prova do inadimplemento ou da recusa do aceite. Prazo Limite: 14 de setembro de 2016.
3) Certifico que nesta data, afixei neste Tabelionato e no lugar de costume uma via de igual teor deste Edital.
4) Certifico e dou fé, que foram esgotados todos os meios possíveis para localização do responsável.
ARAÇATUBA/SP,
13 de setembro de 2016.

1.º TAB DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TITULOS DE BIRIGUI
RUA BENTO DA CRUZ, 387
CREUSA APARECIDA ROMANCINE
TABELIÃ

EDITAL
ACHAM SE NESTE TABELIONATO PARA SEREM PROTESTADOS, OS TÍTULOS ABAIXO RELACIONADOS, CUJOS DESTINATÁRIOS NÃO FORAM ENCONTRADOS NOS ENDEREÇOS INDICADOS OU SE RECUSARAM AO RECEBIMENTO DAS INTIMAÇÕES, OU POR RESIDIREM FORA DA COMPETÊNCIA TERRITORIAL DESTE TABELIONATO (ART.15, LEI 9.492/97).

AIRTON GRACIANO DA SILVA CPF 11743408862 Protocolo: 0096 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: I

ALEX DE CARLIS OLIVEIRA CPF 38356247806 Protocolo: 0104 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: E

ALINE ALVES BERTAO CPF 37972769853 Protocolo: 0103 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: E

ALVARO CESAR GOMES DA PENA JR CPF 33400094803 Protocolo: 0045 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: D

ANA CLAUDIA TEIXEIRA FRACASSI CPF 08815038960 Protocolo: 0007 06/09/2016 Espécie: NP Faixa Protesto: A

ANA PAULA SANTOS PONTES CPF 46498709847 Protocolo: 0009 06/09/2016 Espécie: NP Faixa Protesto: A Protocolo: 0010 06/09/2016 Espécie: NP Faixa Protesto: A

CRISTIANO HENRIQUE FELIPE FREU CPF 34241600873 Protocolo: 0086 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: B

DANIEL PONTES CPF 36542161880 Protocolo: 0084 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: A

DANIEL SILVESTRINI DE ANGELI CPF 32075321878 Protocolo: 0046 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: A

DIEGO CARLOS FERREIRA CPF 39006207100 Protocolo: 0077 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: B

EDER DA SILVA CPF 37806954802 Protocolo: 0008 06/09/2016 Espécie: NP Faixa Protesto: A

EDILSON APARECIDO DA SILVA CPF 22234170809 Protocolo: 0106 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: E

FATIMA ROCHA CPF 13667063822 Protocolo: 0107 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: D

FRANCISCO ALVES GOMES CPF 78288428991 Protocolo: 0100 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: F

HELLEN GOMES BORGES CPF 43254851803 Protocolo: 0090 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: K

JEAN FABIANE CUSTODIO CPF 30527904805 Protocolo: 0097 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: H

JONATHAN OLIVERA DE ALMEIDA CPF 42367334860 Protocolo: 0006 06/09/2016 Espécie: NP Faixa Protesto: A

JOSE DOS SANTOS CPF 35253439811 Protocolo: 0108 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: C

JUVENAL DE ANGELIS CPF 11813229872 Protocolo: 0076 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: B

LUCIA MARONEZE CPF 00312566895 Protocolo: 0074 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: B

LUIZ FLAVIO DE SOUZA CPF 32268805867 Protocolo: 0089 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: C

NEUSA APARECIDA PAVAN GARCIA CPF 26305142656 Protocolo: 0003 06/09/2016 Espécie: NP Faixa Protesto: B

ODAIR LUNARDO DA SILVA CPF 03620297843 Protocolo: 0020 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: C

R M SANTOS DE PAULA ME CNPJ 13860533000276 Protocolo: 0093 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: D

RIVANILDA FERNANDES DA COSTA CPF 06674900409 Protocolo: 0094 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: L

RODRIGUES E PRADO COM DE LINGERIE LT CNPJ 14626276000123 Protocolo: 0030 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: E

RONI SILVA DO NASCIMENTO CPF 11742884621 Protocolo: 0004 06/09/2016 Espécie: NP Faixa Protesto: A Protocolo: 0005 06/09/2016 Espécie: NP Faixa Protesto: A

ROSANA SOARES DA SILVA CPF 25167714477 Protocolo: 0105 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: E

ROSELI BRITO CARNEIRO CPF 08223654813 Protocolo: 0087 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: B

SIDNEI LUCIANO GONCALVES ME CNPJ 13420264000146 Protocolo: 0087 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: C

VALESCA PAULA ADELINA JACOMASSI CPF 33061662863 Protocolo: 0109 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: C

VANDOCIR DE SOUZA ME CNPJ 66136540000105 Protocolo: 0035 06/09/2016 Espécie: DMI Faixa Protesto: F

WILLIAN ROBERTO MARTINS CPF 43355467877 Protocolo: 0098 06/09/2016 Espécie: CDA Faixa Protesto: G

NOTA DO TABELIÃO:
1) Autorizado o pagamento do título em dinheiro, ou também poderá ser pago mediante cheque visado e cruzado ou cheque administrativo, exceção feita para a hipótese prevista na Lei 9841/99, no valor equivalente ao da obrigação, emitido em nome e a ordem do apresentante e pagável nesta praça, sem prejuízo dos emolumentos devidos, que deverão ser pagos no ato e em apartado, ficando esclarecido que a quitação estará condicionada a efetiva liquidação do cheque.
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: DAS 10:00 ÀS 16:00 HORAS
2) Pelo presente Edital fica (m) o (s) Sacado (s)/ Devedor (es) INTIMADO (S) a comparecer (em) neste Tabelionato, no endereço e horário acima indicados, a fim de efetuar (em) o PAGAMENTO, fornecer (em) o ACEITE ou justificar (em) a recusa, até o dia: 14 de setembro de 2016 os notifico do competente protesto, o qual servirá de prova do inadimplemento ou da recusa do aceite. Prazo Limite: 14 de setembro de 2016.
3) Certifico que nesta data, afixei neste Tabelionato e no lugar de costume uma via de igual teor deste Edital.
4) Certifico e dou fé, que foram esgotados todos os meios possíveis para localização do responsável.
BIRIGUI/SP,
13 de setembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
SUSPENSÃO
EDITAL Nº 136/2.016
RP de PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2.016.
O pregoeiro, designado pela Portaria nº 38/2015 torna público que o Pregão Presencial nº 113/2016 que Registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada para locação de aparelho concentrador de oxigênio e fornecimento de oxigênio medicinal, destinados à secretaria de saúde, pelo período de 12 (doze) meses, está suspenso para retificação do objeto. O processo na íntegra encontra-se à disposição dos interessados na Seção de Licitações, na Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui, 12/09/2016. Walter Fantoni Júnior, Pregoeiro Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
RETI-RATI
EDITAL Nº 122/2.016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2.016.
Face aos pedidos de esclarecimentos e impugnação referente ao Pregão Presencial nº 106/2.016 que visa a aquisição de 03 (três) veículos, novos, zero km, destinados à secretaria de saúde. Em razão da retificação altera-se a data da abertura para: 28/09/2.016, às 08:00 horas, melhores informações poderão ser obtidas junto a Seção de Licitações na Rua Santos Dumont nº 28, Centro, ou pelos telefones (018) 3643.6126. O Edital poderá ser lido naquela seção e retirado gratuitamente no site www.birigui.sp.gov.br. Pedro Felício Estrada Bernabé, Prefeito Municipal, Birigui, 12/09/2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
Nº 063/2016
Birigui, 12 de Setembro de 2016.
Nos termos do artigo 5º da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, publicamos que encontram-se na Secretaria de Finanças as justificativas encaminhadas pela Secretaria de Obras com anuência do Excelentíssimo Senhor Prefeito, autorizando o pagamento fora da ordem cronológica dos processos abaixo discriminados, pelo fato de envolver despesas de relevante razão de interesse público.

CNPJ/CPF	NAT.	Nº PROC.	VALOR – R$	VENCTO.
12.545.401/0001-06	PJ	232	1.560,00	05/05/2016
12.545.401/0001-06	PJ	233	1.560,00	03/05/2016
12.545.401/0001-06	PJ	273	3.640,00	01/07/2016

ADONAI HENRIQUE BRUM DA SILVA – **SECRETÁRIO DE FINANÇAS**
JOSÉ ANTERO DOS SANTOS NETO – **DIRETOR DA CONTABILIDADE**
LUIZ ANTONIO NATALI DE SOUZA
GERENTE DE CONTAS A PAGAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEMENTINA
Tendo em vista a importância de se fornecer dados primários como ferramenta para a tomada de decisões para o manejo e conservação de áreas naturais, bem como a preservação da fauna silvestre, o Município de Clementina, através da Divisão Municipal de Meio Ambiente torna público o levantamento PARCIAL da fauna silvestre pertencente ao Município.

Grupo temático	Ordem	Família	Espécie	Nome popular	Fontes de registro	Categoria de ameaça da espécie no Estado
Aves	Anseriformes	Anatidae	D. autumnalis	marreca-cabocla	1	Não ameaçada
Aves	Cathartiformes	Cathartidae	C. atratus	urubu-preto	1	Não ameaçada
Aves	Accipitriformes	Accipitridae	H. meridionalis	gavião-caboclo	1	Não ameaçada
Aves	Accipitriformes	Accipitridae	R. magnirostris	gavião-carijó	1	Não ameaçada
Aves	Charadriiformes	Charadriidae	V. chilensis	quero-quero	1	Não ameaçada
Aves	Columbiformes	Columbidae	P. picazuro	asa-branca	1	Não ameaçada
Aves	Coraciiformes	Alcedinidae	C. amazona	martim-pescador-verde	1	Não ameaçada
Aves	Piciformes	Picidae	M. candidus	pica-pau-branco	1	Não ameaçada
Aves	Falconiformes	Falconidae	H. cachinnans	acauã	1	Não ameaçada
Aves	Psittaciformes	Psittacidae	D. leucophthalmus	maritaca	1	Não ameaçada
Aves	Psittaciformes	Psittacidae	B. chiriri	periquito-de-encontro-amarelo	1	Não ameaçada
Aves	Psittaciformes	Psittacidae	A. amazonica	curica	1	Não ameaçada
Aves	Passeriformes	Tyrannidae	T. melancholicus	suiriri	1	Não ameaçada
Aves	Passeriformes	Tyrannidae	T. savana	tesourinha	1	Não ameaçada
Aves	Passeriformes	Turdidae	T. amaurochalinus	sabiá-poca	1	Não ameaçada
Aves	Passeriformes	Mimidae	M. saturninus	sabiá-do-campo	1	Não ameaçada
Aves	Passeriformes	Icteridae	I. cayanensis	encontro	1	Não ameaçada
Aves	Passeriformes	Thraupidae	S. flaveola	canário-da-terra	1	Não ameaçada
Aves	Passeriformes	Thraupidae	V. jacarina	tiziu	1	Não ameaçada
Aves	Passeriformes	Thraupidae	S. lineola	bigodinho	1	Não ameaçada
Aves	Passeriformes	Fringillidae	E. chlorotica	fim-fim	1	Não ameaçada

FONTE:
1- Site Wikiaves >http://www.wikiaves.com.br/especies.php?t=c&c=3537701&r=30<

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE ARAÇATUBA SP
RUA CARLOS GOMES, 94 - CENTRO
JOÃO BRAZ FERRER
TABELIÃO

EDITAL
Araçatuba, 13 de setembro de 2016
ACHAM SE NESTE 2º TABELIONATO PARA SEREM PROTESTADOS, OS TÍTULOS ABAIXO RELACIONADOS, CUJOS DESTINATÁRIOS NÃO FORAM ENCONTRADOS NOS ENDEREÇOS INDICADOS OU SE RECUSARAM AO RECEBIMENTO DAS INTIMAÇÕES, OU POR RESIDIREM FORA DA COMPETÊNCIA TERRITORIAL DESTE TABELIONATO (ART.15, LEI 9.492/97).

Protocolo: 00013 6/9/2016 ALINE CRISTINA GONCALVES VALCE VENTUR CPF 33996446808 Esp: DMI Faixa Protesto: C

Protocolo: 00059 6/9/2016 CAROLINE MARIA MALACHIAS CPF 44532182816 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00060 6/9/2016 SILVANA DO CARMO CPF 07849523842 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00061 6/9/2016 ROSALINA RODRIGUES LUIZ CPF 06742585846 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00063 6/9/2016 HELIO CORREA AUT CPF 31311407804 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00064 6/9/2016 J D DA SILVA BIRIGUI CNPJ 04629491000195 Esp: DMI Faixa Protesto: C

Protocolo: 00065 6/9/2016 ROSIMEIRE GUARIZA SGARBI CPF 12827773864 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00067 6/9/2016 CLAUDIO ROBERTO CANATA CPF 92332447649 Esp: DMI Faixa Protesto: B

Protocolo: 00069 6/9/2016 DRYEKOLL KRISLAN ALVES DA COSTA CPF 42089172868 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00073 6/9/2016 MARIA APARECIDA MADEIROS LIMA CPF 24615015801 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00078 6/9/2016 GRACILENE SILVA GONCALVES CPF 22668795885 Esp: DMI Faixa Protesto: A

Protocolo: 00013 8/9/2016 JC COMERCIO DE MAQUINAS E FERRAMENTAS LT CNPJ 53888277000169 Esp: DMI Faixa Protesto: F

Protocolo: 00023 8/9/2016 JC COMERCIO DE MAQUINAS E FERRAMENTAS LT CNPJ 53888277000169 Esp: DMI Faixa Protesto: D

Protocolo: 00062 8/9/2016 ARANDIRA JOAQUIM SANTIAGO ME CNPJ 16066715000161 Esp: DMI Faixa Protesto: E

Protocolo: 00064 8/9/2016 JC COM DE MAQ E FERRAMENTAS LT CNPJ 53888277000169 Esp: DMI Faixa Protesto: F

Protocolo: 00076 8/9/2016 KATERIN KAROLINE SILVERIO CPF 44214667867 Esp: CH Faixa Protesto: E

NOTAS DO TABELIÃO
1) Autorizado o pagamento do título em dinheiro ou também poderá ser pago mediante cheque visado e cruzado ou cheque administrativo, exceção feita para a hipótese prevista no artigo 73 da Lei Complementar 123/2006, no valor equivalente ao da obrigação, emitido em nome e a ordem do apresentante e pagável nesta praça, sem prejuízo dos emolumentos devidos, que deverão ser pagos no ato e em apartado, ficando esclarecido que a quitação estará condicionada a efetiva liquidação do cheque.
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: DAS 09:00 ÀS 16:00 HORAS
2) Pelo presente Edital fica(m) o(s) Sacado(s)/Devedor(es) INTIMADO(S) a comparecer(em) neste Tabelionato, no endereço e horário acima indicados, a fim de efetuar(em) o PAGAMENTO, fornecer(em) o ACEITE ou justificar(em) a recusa, até o dia 14 de setembro de 2016 os notifico do competente protesto, o qual servirá de prova do inadimplemento ou da recusa do aceite. Prazo Limite: 14 de setembro de 2016.
3) Certifico que nesta data, afixei neste Tabelionato e no lugar de costume uma via de igual teor deste Edital.
4) Certifico e dou fé, que foram esgotados todos os meios possíveis para localização do responsável.
ARAÇATUBA/SP,
13 de setembro de 2016.

2º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS
PEDRO PAULO REINALDIN - TABELIÃO
RUA BENTO DA CRUZ, 541 - BIRIGUI - SP
Fone/Fax: (18) 3211-2100 Funcionamento: 10h às 16h

EDITAL DE PROTESTO
Os títulos abaixo relacionados foram encaminhados a este tabelião para protesto por falta de pagamento/ aceite/ devolução ou para fins falimentares. Os sacados/ devedores não foram encontrados nos endereços indicados pelos apresentantes ou recusaram-se a receber a intimação ou então localizam-se fora da competência territorial deste tabelião. Em vista disso, expede-se o presente Edital para INTIMAR os sacados/ devedores indicados para que compareçam no tabelionato, no endereço e horário acima mencionados, a fim de pagar/ aceitar/ devolver ou então justificar a sua recusa, ATÉ NO MÁXIMO O DIA 14 de Setembro de 2016.

Protocolo 2, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: ORIVALDO BENEDITO DA SILVA, CPF 923.137.268-20, Título: NP, Faixa: A

Protocolo 3, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: FLAVIA PINHEIRO SALES, CPF 276.754.428-73, Título: NP, Faixa: A

Protocolo 6, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: JEFFERSON ROIBERTO DA SILVA, CPF 172.512.358-46, Título: EC, Faixa: B

Protocolo 7, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: NATALIA CRISTINA BIBIANO, CPF 285.038.368-90, Título: EC, Faixa: B

Protocolo 15, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: VANDOCIR DE SOUZA- ME, CNPJ 66.136.540/0001-05, Título: DMI, Faixa: C

Protocolo 23, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: JOSE MILTON DA SILVA CALCADOS, CNPJ 00.985.540/0001-00, Título: DMI, Faixa: F

Protocolo 37, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: ALESSANDRA PERIDA CA SILVA, CPF 387.587.898-12, Título: DMI, Faixa: C

Protocolo 39, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: DAYNARA POLIANA SILVA MOTE, CPF 421.085.918-42, Título: DMI, Faixa: C

Protocolo 44, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: CICERO TENORIO DE ALMEIDA, CPF 305.806.119-04, Título: DMI, Faixa: B

Protocolo 73, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: KIUTY INDUSTRIA E COMERCIO DE CALCADOS LTDA, CNPJ 45.377.900/0001-40, Título: CDA, Faixa: B

Protocolo 76, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: VANDERLEI LEZO, CPF 334.987.418-53, Título: CDA, Faixa: F

Protocolo 77, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: WELLINGTON PEREIRA DE OLIVEIRA, CPF 831.182.501-78, Título: CDA, Faixa: M

Protocolo 78, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: RENATA OLIVEIRA BALABEM, CPF 212.431.528-50, Título: CDA, Faixa: H

Protocolo 79, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: ANANDA SABRINA DE OLIVEIRA SILVA, CPF 351.692.568-09, Título: CDA, Faixa: H

Protocolo 80, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: TATIANA FERREIRA DIAS, CPF 220.910.508-08, Título: CDA, Faixa: G

Protocolo 82, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: MANOEL LOYOLA DOS SANTOS, CPF 987.717.008-00, Título: CDA, Faixa: F

Protocolo 83, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: JOSE ELIAS PAULO, CPF 427.258.504-20, Título: CDA, Faixa: E

Protocolo 85, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: SERGIO OEFFENDI, CPF 004.631.098-30, Título: CDA, Faixa: E

Protocolo 86, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: MARLETE MACHADO DE OLIVEIRA, CPF 064.117.298-24, Título: CDA, Faixa: E

Protocolo 87, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: PAULO DE JESUS DONA, CPF 221.279.858-60, Título: CDA, Faixa: D

Protocolo 88, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: MARINA MION DOS SANTOS, CPF 213.823.928-42, Título: CDA, Faixa: D

Protocolo 89, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: VANESSA CRISTINA DOS SANTOS VITOR SOUZA, CPF 369.341.478-38, Título: CDA, Faixa: D

Protocolo 90, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: LEONARDO ANTONIO, CPF 394.173.498-99, Título: CDA, Faixa: D

Protocolo 91, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: ANAND LUIS GONCALVES, CPF 007.554.873-61, Título: CDA, Faixa: C

Protocolo 92, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: ROGERIO DA SILVA OLIVEIRA, CPF 158.073.818-40, Título: CDA, Faixa: T

Protocolo 93, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: MARINALVA ARAUJO MARONE, CPF 135.173.048-42, Título: DMI, Faixa: B

Protocolo 94, 05/09/2016, Sacado/ Devedor: GABRIEL PERIM MORETE, CPF 447.345.238-78, Título: DMI, Faixa: C

NOTAS DO TABELIÃO:
1 - O pagamento poderá ser feito em dinheiro ou por meio de cheque administrativo ou cheque visado e cruzado, emitido no valor da obrigação e em nome e à ordem do apresentante, devendo ser pagável nesta praça. Ressalva-se a situação das empresas ME e EPP, nos termos da Lei nº 9.841/99. Fica esclarecido que a quitação será condicionada a efetiva liquidação do cheque.
2 - Os emolumentos deverão ser pagos em dinheiro e separadamente.
BIRIGUI/SP,
13 de Setembro de 2016

GOVERNO MUNICIPAL DE CLEMENTINA
EDITAL Nº 08/16
COMUNICADO E CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS
A Diretora do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Recreação, de Clementina, TORNA PÚBLICO através deste comunicado a existência de classe em substituição a ser atribuída para PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL CONVOCA todos os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo nº 002/2015SELCLE, na ordem de função, para acompanhar a sessão de atribuição de classe/aula, ao ato explicitado, pois será seguido a ordem de classificação para os interessados que estiverem no local e hora marcado, para a vaga prevista através da atribuição, conforme segue:
1-Será atribuída para fins de admissão em caráter temporário as seguintes vagas:
Local da atribuição: Departamento Municipal de Educação, Rua Bahia nº 151, Centro, Clementina/SP.
Data: 14/09/2016 (quarta-feira).
Horário: 09h00 (nove horas)
1- Professor de Educação Infantil
Carga horária: 25(vinte e cinco) horas semanais
Vagas existentes: 01 (uma) vaga
Classe: Maternal II "A" (classe em substituição) – Período manhã das 07:00 às 11:30
Local de Trabalho: CEIM "Primeiros Passos"
Obs. LICENÇA GESTANTE - CONTRATO COM TÉRMINO NO ÚLTIMO DIA DO ANO LETIVO
HORÁRIO DAS HTPC: Quarta - Feira das 13h30 às 20h10
2-O candidato deverá comparecer 20(vinte) minutos antes do horário estabelecido neste Edital, munido de documentos de identidade(original) e, comprovante da sua habilitação (cópia do certificado de conclusão ou diploma, ambos acompanhados dos originais), e estar ciente que preenche todos os requisitos exigidos para a função, sob pena de perda do direito de participar da atribuição.
3-Professores que acumulam cargos deverão levar no ato da atribuição da vaga, horário das referidas Unidades Escolares incluindo horários de HTPC e reforço, se houver, para verificação da legalidade do acúmulo.
4-O horário estabelecido neste Edital não será modificado em hipótese alguma.
5-Na impossibilidade do seu comparecimento poderá fazer-se representar por procurador, devidamente documentado, que apresentará os documentos do candidato exigidos no Edital.
6-O Contrato de trabalho terá início no dia 19/09/2016 e término no dia 22/12/2016.
Clementina/SP, 09 de Setembro de 2016.
LEONTINA MARIA DOS SANTOS RIGORO
Diretora do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Recreação

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BURITAMA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIAS "JOÃO LUIZ PEREZ"

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 857/16 BTA Data do Protocolo: 13/05/2016 CEVS: 350810801-863-000057-1-1 CEVS: 350810801-863-000052-1-5 Data de Validade: 28/03/2017 Razão Social: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CNPJ/CPF: 26793823689 Endereço: Avenida FREI MARCELO MANILIA, 646 CENTRO Município: BURITAMA CEP: 15290-000 UF: SP Resp. Legal: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CPF: 26793823689 Resp. Técnico: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CPF: 26793823689 CBO: 06310 CRO No. Inscr.86.909 UF:SP A Coordenadora da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BURITAMA, Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. O(s) responsável(eis) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento. BURITAMA, Quinta-feira, 8 de Setembro de 2016

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 857/16 BTA Data do Protocolo: 13/05/2016 CEVS: 350810801-863-000052-1-5 CEVS: 350810801-863-000052-1-5 Data de Validade: 28/03/2017 Razão Social: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CNPJ/CPF: 26793823689 Endereço: Avenida FREI MARCELO MANILIA, 646 CENTRO Município: BURITAMA CEP: 15290-000 UF: SP Resp. Legal: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CPF: 26793823689 Resp. Técnico: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CPF: 26793823689 CBO: 06310 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.86.909 UF:SP A Coordenadora da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BURITAMA, Defere o(a) Alteração de Dados Cadastrais no Estabelecimento, Baixa de responsabilidade técnica. O(s) responsável(eis) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento. BURITAMA, Quinta-feira, 8 de Setembro de 2016

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 858/16 BTA Data do Protocolo: 13/05/2016 CEVS: 350810801-863-000052-1-5 CEVS: 350810801-863-000052-1-5 Data de Validade: 28/03/2017 Razão Social: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CNPJ/CPF: 26793823689 Endereço: Avenida FREI MARCELO MANILIA, 646 CENTRO Município: BURITAMA CEP: 15290-000 UF: SP Resp. Legal: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CPF: 26793823689 Resp. Técnico: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CPF: 26793823689 CBO: 06310 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.86.909 UF:SP A Coordenadora da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BURITAMA, Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(eis) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento. BURITAMA, Quinta-feira, 8 de Setembro de 2016

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 858/16 BTA Data do Protocolo: 13/05/2016 CEVS: 350810801-863-000057-1-1 CEVS: 350810801-863-000052-1-5 Data de Validade: 28/03/2017 Razão Social: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CNPJ/CPF: 26793823689 Endereço: Avenida FREI MARCELO MANILIA, 646 CENTRO Município: BURITAMA CEP: 15290-000 UF: SP Resp. Legal: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CPF: 26793823689 Resp. Técnico: CARLOS EDUARDO SHIMABUCORO CPF: 26793823689 CBO: 06310 CRO No. Inscr.86.909 UF:SP A Coordenadora da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BURITAMA, Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. O(s) responsável(eis) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento. BURITAMA, Quinta-feira, 8 de Setembro de 2016

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 898/16 BTA Data do Protocolo: 12/08/2016 CEVS: 350810801-863-000016-1-9 CEVS: 350810801-863-000016-1-9 Data de Validade: 15/12/2016 Razão Social: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CNPJ/CPF: 26169940848 Endereço: Rua CAPITÃO VICENTE GONCALVES, 558 CENTRO Município: BURITAMA CEP: 15290-000 UF: SP Resp. Legal: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CPF: 26169940848 Resp. Técnico: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CPF: 26169940848 CBO Conselho Prof.: CRO No. Inscr.67584 UF:SP A Coordenadora da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BURITAMA, Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(eis) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento. BURITAMA, Quinta-feira, 8 de Setembro de 2016

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 898/16 BTA Data do Protocolo: 12/08/2016 CEVS: 350810801-863-000017-1-8 CEVS: 350810801-863-000016-1-9 Data de Validade: 15/12/2016 Razão Social: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CNPJ/CPF: 26169940848 Endereço: Rua CAPITÃO VICENTE GONCALVES, 558 CENTRO Município: BURITAMA CEP: 15290-000 UF: SP Resp. Legal: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CPF: 26169940848 Resp. Técnico: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CPF: 26169940848 CBO CRO No. Inscr.67584 UF:SP A Coordenadora da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BURITAMA, Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. O(s) responsável(eis) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento. BURITAMA, Quinta-feira, 8 de Setembro de 2016

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 870/16 BTA Data do Protocolo: 07/06/2016 CEVS: 350810801-863-000017-1-8 CEVS: 350810801-863-000016-1-9 Data de Validade: 15/12/2016 Razão Social: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CNPJ/CPF: 26169940848 Endereço: Rua CAPITÃO VICENTE GONCALVES, 558 CENTRO Município: BURITAMA CEP: 15290-000 UF: SP Resp. Legal: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CPF: 26169940848 Resp. Técnico: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CPF: 26169940848 CBO/CRO No. Inscr.67584 UF:SP A Coordenadora da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BURITAMA, Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. O(s) responsável(eis) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento. BURITAMA, Quinta-feira, 8 de Setembro de 2016

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 870/16 BTA Data do Protocolo: 07/06/2016 CEVS: 350810801-863-000018-1-9 CEVS: 350810801-863-000016-1-9 Data de Validade: 15/12/2016 Razão Social: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CNPJ/CPF: 26169940848 Endereço: Rua CAPITÃO VICENTE GONCALVES, 558 CENTRO Município: BURITAMA CEP: 15290-000 UF: SP Resp. Legal: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CPF: 26169940848 Resp. Técnico: ELAINE CRISTINA GUERBACH CONTI CPF: 26169940848 CBO Conselho Prof.: CRO No. Inscr.67584 UF:SP A Coordenadora da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BURITAMA, Defere o(a) Renovação de Licença de Funcionamento do Estabelecimento. O(s) responsável(eis) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento. BURITAMA, Quinta-feira, 8 de Setembro de 2016.

Comunicado de DEFERIMENTO referente à protocolo: 122/16 BTA Data do Protocolo: 16/08/2016 CEVS: 350810801-861-000339-1-0 Data de Validade: Razão Social: PAMELA CRISTINA DA CONCEICAO CNPJ/CPF: 19.837.971/0001-48 Endereço: Rua JOÃO FALEIROS, 870 CENTRO Município: BURITAMA CEP: 15290-000 UF: SP Resp. Legal: PAMELA CRISTINA DA CONCEICAO CPF: 38814573830 A Coordenadora da DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE BURITAMA, Defere o(a) Cadastro/Licença de Funcionamento Inicial do Estabelecimento. O(s) responsável(eis) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento. BURITAMA, Sexta-feira, 9 de Setembro de 2016. Claudia Regina de Oliveira Minutelo/Coordenadora VISAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.005, DE 09 DE SETEMBRO DE 2016.
"CRIA ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS JUNTO AOS CARGOS EFETIVOS DE COLETOR DE ANIMAIS, COORDENADOR PEDAGÓGICO DO ENSINO FUNDAMENTAL E FISCAL GERAL DA ADMINISTRAÇÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ZACARIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ARNALDO APARECIDO DIONISIO, Prefeito do Município de Zacarias, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.
FAÇO SABER que a Câmara do Município de Zacarias, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º - Os Cargos Efetivos de Coletor de Animais e Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental, criados pela Lei Complementar [illegible], terão as seguintes atribuições e requisitos, conforme quadro abaixo:
Cargo:
COLETOR DE ANIMAIS
Descrição Sumária
- Coletar animais vivos ou mortos dando-lhes as destinações que a lei especificar para fins de manutenção da higiene e saúde física dos animais vivos e da população no Município de Zacarias - SP.
Descrição Detalhada
- Coletar animais soltos nas vias urbanas e dar-lhes as destinações que a legislação prever;
- Coletar animais mortos nas vias urbanas e promover a devida destinação em locais apropriados;
- Colaborar com a equipe de vigilância sanitária e epidemiológica para a captura de animais abandonados e promover os respectivos tratamentos do cão e gatos com supervisão do médico veterinário;
- Promover a dedetização de insetos nos órgãos públicos, disponibilizando os meios ao bairro escolhido;
- Promover a remoção, captura ou extinção de animais que causem perigo em área a integridade física da população urbana e rural;
- Identificar animais abandonados nas ruas urbanas e vicinais rurais, notificando seus respectivos donos e autoridades policiais e zelar por os respectivos maltratos;
- [illegible];
- Auxiliar o Médico Veterinário e acompanhá-lo nas campanhas de vacinação e castração de cães e gatos;
- Promover a doação de animais abandonados; [illegible];
- Notificar os estabelecimentos comerciais como açougues para que não alimentem os animais soltos nas ruas;
- Realizar campanhas de doações para diminuição de animais abandonados nas vias urbanas;
- Orientar aos moradores da Zona Urbana de Zacarias quanto à guarda e segurança com animais nas ruas e bairros;
- Orientar aos proprietários da Zona Rural de Zacarias quanto à guarda e à segurança de seus animais;
- Elaborar outras atividades correlatas de acordo com as ordens de seus superiores.
Especificações
Escolaridade: Ensino Fundamental
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Alto
Esforço Mental: Baixo
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixa
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Baixa
Responsabilidade/Supervisão: Baixa
Cargo:
COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO FUNDAMENTAL
Descrição Sumária: Os Coordenadores Pedagógicos possuem funções múltiplas e significativas que serão explicitadas: Preveem-se de sentido de acompanhar o processo pedagógico, a fim de obter resultados positivos e melhoria do ensino - aprendizagem. Constituindo no sentido de auxiliar o docente, a superar suas dificuldades de maneira positiva e cooperativa. Criativo no sentido de estimular a iniciativa do docente, buscando novos caminhos, pesquisar e criar novos recursos de ensino.
Descrição Detalhada
- Coordenar, juntamente com a direção, a elaboração e responsabilizar-se pela divulgação e execução do Projeto Pedagógico da escola, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa;
- Organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade;
- Estabelecer uma parceria com a direção da escola, que favoreça a criação de relações de cooperação no trabalho educativo;
- Acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagem identificados;
- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na escola;
- Acompanhar o plano de curso dos professores verificando coerência entre os conteúdos, objetivos, os conteúdos e metodologias;
- Acompanhar a sequência didática (plano de aula) quinzenalmente oferecendo sugestões que possa contribuir para o trabalho pedagógico do professor;
- Verificar os instrumentos avaliativos antes de serem aplicados aos discentes evitando prejudicar o aluno em sua interpretação;
- Verificar a coerência da sequência didática (plano de aula) quanto aos conteúdos, objetivos, recursos e metodologias de avaliação;
- Atuar de maneira integrada e integradora junto à direção e à equipe pedagógica para a melhoria do processo de ensino aprendizagem;
- Coordenar e acompanhar os horários de Atividade de reforço; Promover oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais didático pedagógicos na escola, na perspectiva de uma efetiva formação continuada;
- Avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações;
- Acompanhar o desempenho dos alunos, através de registros bimestrais, orientando os docentes para a criação de propostas diferenciadas e direcionadas para os alunos com maiores dificuldades;
- Estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicitadas no plano de trabalho dos professores;
- Promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do envolvimento entre os membros da comunidade escolar e da família nas relações interpessoais;
- Elaborar seu plano de trabalho que deve conter os seguintes tópicos: apresentação, objetivos, metodologia, detalhamento das ações, estratégias, recursos utilizados, avaliação, cronograma de execução e ações;
- Identificar atividades externas complementares de interesse da escola;
- Elaborar a agenda da instituição de comparecimento;
- Assegurar que os alunos estejam em sala de aula ou em atividade extraclasse;
- Orientar alunos e professores ajudando-os nas dificuldades do professor de ensino aprendizagem;
- Observar o diário dos professores, para controle de acompanhamento do plano de curso;
- Exercer outras atividades correlatas a critério de seu superior hierárquico.
Especificações
Escolaridade: Superior em Pedagogia e Pós Graduação em Educação.
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Alta
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Baixo
Esforço Mental: Alto
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Alto
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Alto
Responsabilidade/Supervisão: Médio
Art. 2º - O Cargo Efetivo de Fiscal Geral da Administração, criado pela Lei Complementar 773/2009, terá as seguintes atribuições e requisitos, conforme quadro abaixo:
Cargo: **FISCAL GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**
- **Descrição Sumária:** O Fiscal Geral da Administração é o agente executor direto, responsável pelas Fiscalizações Gerenciais e Operacionais ordenadas pelo Chefe do Executivo nos assuntos da Administração Pública Municipal e respectivos Órgãos Públicos Municipais.
Descrição Detalhada
- Verificar periodicamente os serviços, compras etc;
- Coadjuvar o Chefe do Executivo no planejamento, na coordenação e no controle administrativo no Município, respectivos Diretores e Chefes de Setores que exerçam atividades administrativas e operacionais;
- Participar da elaboração das Leis Orçamentárias LOA, LDO e PPA;
- Estudar e submeter à consideração do Chefe do Executivo para assinatura, todos os documentos que se refiram às suas atribuições;
- Proceder a permanente fiscalização dos registros contábeis, referentes à administração patrimonial, responsabilizando-se por sua conformidade e exatidão, podendo requisitar ao setor todas as informações de seu interesse;
- Zelar pelo fiel execução das decisões do Chefe do Executivo;
- Diligenciar para que sejam dirimidas dúvidas e atendidas as questões dos demais agentes, a ele subordinados, bem como os outros chefes de setores e demais servidores;
- Informar ao Chefe do Executivo, de imediato, sobre irregularidade que constatar ou que chegar ao seu conhecimento, a fim de que sejam tomadas as providências julgadas necessárias, para evitar danos e/ou prejuízos à Fazenda Municipal;
- Diligenciar para que as despesas liquidadas sejam encaminhadas para pagamento;
- Zelar para que sejam procedidos os registros contábeis dos bens móveis e imóveis do Município, de acordo com os preceitos legais e das instruções que regulam o assunto;
- Coordenar a publicação do movimento geral de entrada e saída do material permanente e de consumo, para fins de alteração no patrimônio do Município;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas referentes ao controle das alterações patrimoniais, zelando pela exatidão dos valores escriturados nos registros contábeis do Município;
- Zelar para que os recursos gerados, ou recebidos, pelo Município, como resultado de alienação, cobrança de bens móveis e/ou imóveis, por incorporação e por motivos indicados em outras instruções, sejam de imediato, recolhidos à conta bancária do Município, obedecidas as instruções sobre o assunto;
- Orientar e supervisionar o recebimento e a guarda do material destinado ao Município;
- Solicitar ao Chefe do Executivo sempre que julgar necessário, a presença de técnicos ou peritos, para exame qualitativo do material especializado a ser recebido pela Administração;
- Assistir, sempre que puder, ao fornecimento de material e à prestação de serviços à Prefeitura e verificar, diligenciando para a execução de acordo com as cláusulas em vigor;
- Providenciar para que as informações, que se referem ao orçamento anual e patrimônio, sejam processadas e encaminhadas oportunamente aos escalões administrativos;
- Prestar informações e pareceres administrativos sobre assuntos de sua competência;
- Prestar, por escrito, após informado pelo setor contábil, nas épocas determinadas pelo Chefe do Executivo, informações sobre a situação dos registros contábeis dos bens patrimoniais e sobre o estado de conservação do material do Município;
- Estar sempre em condições de prestar informações ao Chefe do Executivo, sobre a situação financeira e orçamentária do Município, podendo requisitar da Tesouraria que as informações requeridas sejam prontamente fornecidas pelo setor contábil ou financeiro correspondentes;
- Participar, quando determinado, das reuniões de prestação de contas e ficar em condições de apresentar as variações patrimoniais ocorridas;
- Ter sob sua coordenação a relação dos atos e fatos administrativos que devam ser publicados em Diário Oficial, Regional ou a sede no Paço da Prefeitura Municipal, certificando os mesmos com a respectiva assinatura;
- Certificar a originalidade de documentos públicos municipais ou atestar, conferindo-lhes a autenticidade de conformidade com o original;
- Controlar e fiscalizar os adiantamentos de numerário a servidores públicos para o desempenho de função pública;
- Despachar com o Prefeito Municipal assuntos de sua pasta ou funções;
- Requisitar junto a todos os Órgãos Públicos Municipais e Entidades Administrativas Indiretas perante seus representantes ou servidores informações de interesse público para o exercício de suas funções ou da Administração Municipal;
- Fiscalizar o processo de licitação municipal independentemente de integrar a Comissão Gestora e Informar ao Prefeito qualquer irregularidade que tomar conhecimento ou representar às autoridades externas constituídas;
- Fiscalizar a adoção de medidas administrativas e judiciais quanto aos procedimentos de cobranças de créditos públicos, comunicando as decisões ou omissões dos responsáveis ao Chefe do Executivo;
- Fiscalizar todo o procedimento de compras diretas, requerendo documentos ou informações dos servidores envolvidos e representá-los em caso de irregularidades;
- Fiscalizar o uso de veículos públicos no estrito cumprimento do interesse público, devendo representar sobre o uso indevido ou sem prejuízo ao erário dos respectivos bens em caso de transporte de passageiros ou uso de maquinários como caminhões, retroescavadeiras, tratores, etc;
- Fiscalizar as concessões de gratificações de funções e analisar se os beneficiários estão exercendo as funções extras à sua função típica, sob pena de representação administrativa e judicial em caso de irregularidade ou inconformidade;
- Elaborar parecer como técnico, sugerindo providências administrativas, que ao pedido do Chefe do Executivo e demais Chefes de Setores;
- Solicitar elaboração de laudos técnicos, pareceres ou providências do pessoal técnico ocupante do quadro de serviço público municipal;
- Elaborar modelos de documentos para tramitação interna ou externa, dando publicidade e andamento;
- Delegar funções aos chefes de setores que serão os executores para que diligenciem as atividades operacionais, fornecendo-lhes as instruções de rotinas e resoluções por escrito e relatórios;
- Reportar-se exclusivamente ao Prefeito Municipal e exercer outras atividades de natureza gerencial ou operacional designadas pelo Chefe do Executivo.
Especificações
Escolaridade: Nível Superior
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Alta
Complexidade: Alta
Esforço Físico: Baixo
Esforço Mental: Alto
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Alto
Responsabilidade/Patrimônio: Alto
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Baixo
Responsabilidade/Supervisão: Alta
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Município de Zacarias, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos nove (09) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e dezesseis (2016).
ARNALDO APARECIDO DIONISIO
Prefeito do Município
Registrado e Publicado no setor de Expediente do Município de Zacarias, na data supra mencionada.
APARECIDO JUARES MENDONÇA
Responsável pelo expediente
JOSIANY KEILA M. MIRANDA BAGGIO
Assessora Jurídica – OAB/SP – 201.343