

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA DE CATANDUVA

Segunda-feira, 04 de maio de 2026

Ano XXI | Edição nº 3052



SUMÁRIO



PREFEITURA DE CATANDUVA

Secretaria de Administração	4
Atos Oficiais	4
Portarias	4
Atos de Pessoal	10
Extrato de Acúmulo de Cargo	10
Concursos Públicos/Processos Seletivos	12
Edital - Convocação	12
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	17
Conselhos Municipais	17
Convocação	17
Secretaria de Contratações Públicas	18
Licitações e Contratos	18
Aditivos / Aditamentos / Supressões	18
Aviso de Licitação	20
Secretaria de Finanças	22
Atos Administrativos	22
Notificações	22
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura	24
Atos Administrativos	24
Comunicados	24
Secretaria de Mobilidade e Trânsito	25
Atos Administrativos	25
Notificações	25
Secretaria de Saúde	27
Departamento de Compras	27
Cotações	27
Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC	31
Concursos Públicos/Processos Seletivos	31
Edital - Convocação	31
Licitações e Contratos	33

SUMÁRIO



PREFEITURA DE CATANDUVA

Adjudicação / Homologação	33
Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva - CONSIRC	34
Atos Oficiais	34
Outros atos oficiais	34
Resoluções	46
Licitações e Contratos	50
Dispensas	50
Extinção	51



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Atos Oficiais

Portarias

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****PORTARIA Nº 62.379, DE 29 DE ABRIL DE 2.026**

DESIGNA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE
COORDENADOR - CONTROLE INTERNO, O (A) FUNCIONÁRIO (A)
SR. (A) MARCELE APARECIDA DEMÉTRIO

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, DESIGNA, para ocupar a Função de Confiança do Município de Catanduva – F. C. M. C., Código "C" - Comando, nível hierárquico "7" de "Coordenador" – Controle Interno, a partir do dia 01 de Maio de 2.026, o (a) funcionário (a) senhor(a) **MARCELE APARECIDA DEMÉTRIO** RG. Nº. 44.226.146-9 para exercer suas atribuições na Controladoria Interna do Município, nos termos da legislação em vigor.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 01 de Maio de 2.026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2.025.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

PORTARIA Nº 62.380, DE 29 DE ABRIL DE 2.026

**EXONERA, À PEDIDO, DIRETOR DE DEPARTAMENTO,
SRA. PATRÍCIA DA SILVA GOULART DE CAMPOS**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **EXONERA**, à pedido, **a partir do dia 01 de Maio de 2.026**, o(a) senhor(a) **PATRICIA DA SILVA GOULART DE CAMPOS**, RG nº. 32.345.255-3 do cargo em comissão de "Diretor de Departamento" Financeiro, junto a Secretaria Municipal de Finanças, para a qual foi nomeada pela Portaria nº 61.706, de 05 de maio de 2.025.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 01 de Maio de 2.026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2.026.

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 62.381, DE 29 DE ABRIL DE 2.026

**NOMEIA CARGO EM COMISSÃO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE
COORDENADOR – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, O (A) FUNCIONÁRIO (A)
SR. (A) PATRÍCIA DA SILVA GOULART DE CAMPOS**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA**, para ocupar o Cargo em Comissão do Município de Catanduva – C. C. M. C., Código "C" - Comando, nível hierárquico "9" de "Coordenador" - Planejamento Orçamentário, a partir do dia 01 de Maio de 2.026, o (a) funcionário (a) senhor(a) **PATRÍCIA DA SILVA GOULART DE CAMPOS** RG. Nº. 32.345.255-3, para exercer suas atribuições na Coordenadoria de Planejamento Orçamentário, nos termos da legislação em vigor.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 01 de Maio de 2.026, revogadas as disposições em contrário.

PACO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2.025.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 62.382, DE 30 DE ABRIL DE 2.026.

DESIGNA, INTERINAMENTE, O (A) SR. (A) PATRÍCIA DA SILVA GOULART DE CAMPOS, PARA DIRETOR DE DEPARTAMENTO - FINANCEIRO

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **DESIGNA, INTERINAMENTE**, o(a) senhor(a) **PATRÍCIA DA SILVA GOULART DE CAMPOS**, RG nº 32.345.255-3 para responder para o Cargo em Comissão do Município de Catanduva – C. C. M. C., de "Diretor de Departamento"- Financeiro, a partir do dia 02 de Maio de 2.026, junto a Secretaria Municipal de Finanças, nos termos da legislação em vigor.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 02 de maio de 2.026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2.026.


PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 62.383, 30 DE ABRIL DE 2.026.

DESIGNA INTERINAMENTE, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, O ILMO. SR. WELLINGTON CRISTIAN VANALI

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista requerimento do Ilmo. Sr. Marco Antônio Braga, Secretário Municipal de Esportes e Lazer, para o gozo de férias a partir de 04/05/2026 e;

CONSIDERANDO que, pelas múltiplas atividades daquela Secretaria, a mesma não pode ter sua Chefia acéfala durante o período em questão: **DESIGNA, INTERINAMENTE, a partir de 04 de Maio de 2.026**, o senhor **WELLINGTON CRISTIAN VANALI**, RG nº 24.841.900-6, ocupante do cargo em comissão de Secretário Municipal de Finanças, para responder, interinamente, pelo cargo em comissão de "**Secretário Municipal de Esportes e Lazer**", nos termos da legislação em vigor e pelo período de gozo das férias do titular.

Os efeitos desta Portaria são a partir do dia 04 de Maio de 2.026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2.026.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

PORTARIA Nº 62.384, DE 30 DE ABRIL DE 2.026.

NOMEIA CARGO EM COMISSÃO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO, O (A) SR. (A) RENATA FERNANDA BATISTA BERNARDO

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA, para Cargo em Comissão do Município de Catanduva – C. C. M. C., de “Diretor de Departamento”, Código “C” - Comando, nível hierárquico “8”, nível de remuneração “XV” da tabela de vencimentos, a partir do dia 04 de Maio de 2.026**, o(a) senhor(a) **RENATA FERNANDA BATISTA BERNARDO**, RG nº 44.269.989-X, para exercer suas atribuições na Unidade Administrativa **do Departamento de Bem Estar Animal, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura**, nos termos da legislação em vigor.

Os efeitos desta Portaria são a partir de 04 de Maio de 2.026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “JOSÉ ANTÔNIO BORELLI”, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2.026.

**PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



Atos de Pessoal

Extrato de Acúmulo de Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EM VISTA DAS ANÁLISES DAS LEGALIDADES DOS ACÚMULOS DE CARGOS/FUNÇÕES, BEM COMO DA COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS DECIDIMOS:

ATO DECISÓRIO Nº. 270/2026 – ALEXSANDRA MENDES LOURENÇO PERES, RG. 40.106.957-6, PROFESSOR I, EVENTUAL, LOTADO (A) NA EMEF PROFª LUZIA APARECIDA SESTITO GRADELLA EM CATANDUVA SP E PROFESSOR, EVENTUAL, LOTADO (A) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM CATIGUÁ SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 271/2026 – ANA PAULA RODRIGUES PASTEGA, RG. 30.405.259-0, PEB I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA “CRECHE ESCOLA CENTENÁRIO” EM SANTA ADÉLIA SP E PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª ALBERTINA DIOGO SPANAZZI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 272/2026 – ANGELA RANGEL MARQUES RUSALEN, RG. 12.348.307-4, PEB II, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EE “JOÃO GOMIERI SOBRINHO” EM PALMARES PAULISTA SP E PROFESSOR II, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEF PROFª LUZIA APARECIDA SESTITO GRADELLA EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 273/2026 – ARETUZA CARVALHO, RG. 62.475.366-9, PROFESSOR BERÇARISTA, APOSENTADO (A), PELO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIARIOS DE CATANDUVA – IPMC E PROFESSOR I, EVENTUAL, LOTADO (A) NA EMEIF DR. ARNALDO ZANCANER EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 274/2026 – BEATRIZ CAROLINE VENANCIO SOARES, RG. 55.305.182-9, PROFESSOR II, CLT, LOTADO (A) NA EMEF PROFª WALDEMAR MARTINS AYDAR E PROFESSOR II, EVENTUAL, LOTADO (A) NA EMEF DR. ARMANDO PRANDI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 275/2026 – ELIANA APARECIDA MAIA POLIZELI, RG. 25.562.455-4, PEB I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA “CRECHE ESCOLA CENTENÁRIO” EM SANTA ADÉLIA SP E PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª ALBERTINA DIOGO SPANAZZI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 276/2026 – ELISANGELA MARIA DE LIMA GONÇALVES, RG. 41.529.525-7, PEB I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA “CRECHE ESCOLA CENTENÁRIO” EM SANTA ADÉLIA SP E PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª ALBERTINA DIOGO SPANAZZI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 277/2026 – ELIZABETE BOER, RG. 33.363.448-2, PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª CARLOS ALBERTO SPINA EM CATANDUVA SP E PEI, EFETIVO (A), LOTADO (A) NA EMEI “PADRE SIMON AZPEITIA PEREZ” EM PINDORAMA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 278/2026 – EVANDRA PAULA DO VALE DONATO, RG. 29.031.317-X, PEB I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NO CENTRO MUNICIPAL DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL EM SANTA ADÉLIA SP E PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª ALBERTINA DIOGO SPANAZZI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 279/2026 – FRANCIELLE DALILA COSTA, RG. 41.905.948-9, PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA CRECHE BOA NOVA E PROFESSOR I, EVENTUAL, LOTADO (A) NA EMEI PROFª MARISA APARECIDA VERA DERVELAN EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 280/2026 – JULIANA PIETERZACK, RG. 43.034.534-3, PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª CARLOS ALBERTO SPINA EM CATANDUVA SP E PEI, EFETIVO (A), LOTADO (A) NA EMEI “PADRE SIMON AZPEITIA PEREZ” EM PINDORAMA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 281/2026 – KARINA SAGIORATO DIAS TOMAZ, RG. 27.929.050-0, PROFESSOR I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEF OCTACÍLIO DE OLIVEIRA RAMOS EM CATANDUVA SP E PEB I, CLT, LOTADO (A) NA EMEF SRª IRACEMA DE MORAES MARCHEZINI SANTA ADÉLIA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 282/2026 – KATIA CRISTINA DOS SANTOS, RG. 28.076.620-8, PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª ALBERTINA DIOGO SPANAZZI EM CATANDUVA SP E PEB I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NO CENTRO MUNICIPAL DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL SANTA ADÉLIA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATO DECISÓRIO Nº. 283/2026 – LUCÉLIA ROSA DOS SANTOS RIBEIRO, RG. 20.849.223-9, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, APOSENTADO (A), PELO SÃO PAULO PRTEVIDÊNCIA – SPPREV EM CATANDUVA SP E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, CLT, LOTADO (A) NA EMEF PROFº WALDEMAR MARTINS AYDAR EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 284/2026 – LUCIANA MENDONÇA ROSSI, RG. 32.833.604-X, PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFº CARLOS ALBERTO SPINA EM CATANDUVA SP E PEF I - ACT, CLT, LOTADO (A) NA EMEIF “DR. ORSINI CARNEIRO GIFFONI” SANTA ADÉLIA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 285/2026 – LUCIANE DE FARIA MEDIATO BARSZCZ, RG. 30.060.800-7, PROFESSOR I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEF PROFª LUZIA APARECIDA SESTITO GRADELLA E PROFESSOR I, EVENTUAL, LOTADO (A) NA EMEF PROFª LUZIA APARECIDA SESTITO GRADELLA EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 286/2026 – MARCILENE CRISTINA CAIVANO CAMPOS, RG. 27.268.771-6, PEB I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA “CRECHE ESCOLA CENTENÁRIO” EM SANTA ADÉLIA SP E PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª ALBERTINA DIOGO SPANAZZI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 287/2026 – NATHALIA MARTHA NUNES MENDONÇA, RG. 28.939.734-0, PROFESSOR I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEF PROFº WALDEMAR MARTINS AYDAR EM CATANDUVA SP E PEB I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEF SERAFIM SANCHES EM CATIGUÁ SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 288/2026 – ORIANA MAFEI, RG. 26.824.016-4, PEB II, EFETIVO (A), LOTADO (A) NA EE “ANTONIO MAXIMIANO RODRIGUES” E PROFESSOR I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª NEUZE BAPTISTA EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 289/2026 – PEDRO HENRIQUE DEARO, RG. 58.621.502-5, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, CATEGORIA O, LOTADO (A) NA EE PROFª CAROLINA DE QUADROS TOLEDO EM PARAISO SP E PROFESSOR II, EVENTUAL, LOTADO (A) NA EMEF DR. ARMANDO PRANDI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 290/2026 – ROGÉRIO CARPI, RG. 27.352.990-0, PROFESSOR II, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEF “PROFª GRACIEMA RAMOS DA SILVA” E PROFESSOR RECREACIONISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROF. NARDI IGNOTTI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 291/2026 – ROSEMARY DE OLIVEIRA SÃO JOSÉ, RG. 16.217.393-3, PROFESSOR I, EVENTUAL, LOTADO (A) NA EMEF PROFª DARCI HELENA DELGADO JANUÁRIO EM CATANDUVA SP E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, CATEGORIA O, LOTADO (A) NA EE “ANTONIO CARLOS” EM CATIGUÁ SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 292/2026 – ROSILENE FORTUNATO PERISSATO, RG. 29.390.195-8, PEB I, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NO CENTRO MUNICIPAL DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL EM SANTA ADÉLIA SP E PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª ALBERTINA DIOGO SPANAZZI EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 293/2026 – SANDRA MARA PINTO GARRIDO, RG. 23.904.442-3, PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª MARIA APARECIDA DE CARVALHO AZARITE EM CATANDUVA SP E PEB I, CLT, LOTADO (A) NA CEMEI “DIEGO CARLOS MARION” EM PALMARES PAULISTA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 294/2026 – SIMONE LIBANIO NASCIMENTO MALERVA, RG. 33.722.885-1, PEI, EFETIVO (A), LOTADO (A) NA EMEI “PADRE SIMON AZPEITIA PEREZ” EM PINDORAMA SP E PROFESSOR BERÇARISTA, ESTATUTÁRIO (A), LOTADO (A) NA EMEI PROFª MARIA APARECIDA DE CARVALHO AZARITE EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**

ATO DECISÓRIO Nº. 295/2026 – SILVANO PEREIRA DE SOUZA, RG. 29.021.936-X, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, LOTADO (A) NA EE “PROF. VITORINO PEREIRA” E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, CLT, LOTADO (A) NA EMEF PROF. JOSÉ D’ OLIVEIRA BARRETO EM CATANDUVA SP. **DECISÃO: ACUMULAÇÃO L E G A L**



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Convocação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº. 044/2026 DE CONVOCAÇÃO
DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

Ficam **CONVOCADOS (a)**, nos termos dos itens 1.2 e 2.4 do Edital Abertura do Concurso Público nº. 01/2023 os (a) candidatos (a) abaixo, que deverão comparecer no **Auditório da Prefeitura do Município de Catanduva, localizada na Praça Conde Francisco Matarazzo nº. 01 – Térreo - entrada pela Rua Maranhão, impreterivelmente no dia 07 de Maio de 2026, pontualmente às 08 horas da manhã, munido do documento de identificação.**

CARGO: PROFESSOR BERÇARISTA

- 63º LAÍS DE ALMEIDA DALTIM
- 64º JENIFFER PACHECO SOUZA
- 65º LAÍS EMANUELA SAGRILLO DE RICCO
- 66º ANDRÉIA PERPÉTUA LEÃO
- 67º ARIANE FERNANDES MOTTA
- 68º ROSELITA NÓBREGA DA SILVA
- 69º MÍDIÁ RIBEIRO GONÇALVES
- 70º MARIA BEATRIZ RODRIGUES MARTINS

CARGO: PROFESSOR I – PD

- 5º MARIA INÊS BERTOLI
- 6º VALDIRENE CRISTINA BRACHI RIBEIRO

CARGO: PROFESSOR I

- 71º RAY AUGUSTO FERREIRA
- 72º DANIELA CRISTINA DE CAMPOS PAMPOLIN
- 73º EDILENE SEVERINA DA SILVA
- 74º ROSANGELA ACIOLY VIEIRA
- 75º ARIANE FERNANDES MOTTA
- 76º LETICIA DA SILVA FERREIRA
- 77º IVONEIDE SANTANA
- 78º AMANDA CORRÊA DE FREITAS
- 79º LAISY CUNHA CATALANI
- 80º MANOELA CAROLLO BALTHAZAR CARRETO
- 81º TAIS REGINA VITOR MACEDO PIMENTA
- 82º ANDRÉ LUIS COUTO PEREIRA
- 83º GELSINA DAS CHAGAS REIS
- 84º GIOVANA SALOMÃO COELHO
- 85º MICHELI ROBERTA JOAQUIM TONON
- 86º ELISÂNGELA CRISTIAN LEUSSI
- 87º LUZINETE MAIARA DE ARAUJO
- 88º ANA CAROLINA FRANCO
- 89º ANA PAULA FRANCO BARATO
- 90º LAÍS DE ALMEIDA DALTIM
- 91º JULIANA FRENKELIS DE OLIVEIRA
- 92º ARIANE REGINA DE MATOS LOURENÇO
- 93º LETICIA APARECIDA DE SOUZA COROL
- 94º YAGO HENRIQUE DE OLIVEIRA
- 95º JOSI MEIRE DA SILVA FERNANDES
- 96º SARAH KESLLEY SCHIAVON GARCIA
- 97º TATIANA APARECIDA MATTIA ALIBERTI
- 98º MARCIA PIRES DE ALMEIDA SILVA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO: PROFESSOR RECREACIONISTA - PCD

1º ERIKA WANIA DELDUQUE VALENTIN

CARGO: PROFESSOR RECREACIONISTA

10º MILENA DE SOUZA MATHEUS
11º LETÍCIA LEAL MUNHOZ
12º KATHIANE MARCELA FELICE
13º LEILA KATUSCIA DA SILVA
14º SCARLETT FELIX CANDIDO DE SOUZA
15º LORENA DE SOUZA SANTOS

CARGO: PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

2º TALILA SCHIMITH
3º LORENA DE SOUZA SANTOS

CARGO: PROFESSOR II – GEOGRAFIA

7º LUCIANO DE SOUZA ALFREDO

EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

- 1 - Certidão de Antecedentes Criminais (original) do Cartório Distribuidor do Fórum no site: www.tjsp.jus.br opção: "Certidões SAJ" - cadastro de pedido de certidões modelo "certidão de distribuição de ações criminais online". Deverá constar no antecedentes "Ações Criminais", caso não consiga dirigir-se ao Fórum e solicitar pessoalmente;
- 2 - Atestado de Antecedentes criminais: site: www.poupatempo.sp.gov.br ou ainda se não conseguir pela internet, procurar a agência do Poupa tempo;
- 3 - Certidão de quitação eleitoral pelo site: www.tse.jus.br ou se não conseguir pela internet, procurar o Cartório Eleitoral;
- 4 - Em caso de estar ocupando ou ter ocupado cargo/função pública, entregar cópias das portarias de nomeação/exoneração ou contrato/rescisão ou publicação no Diário Oficial ou trazer a Carteira de Trabalho com cópias da identificação e dos contratos com data de entrada e saída, comprovando assim o início e desligamento do vínculo público ou ainda, declaração do órgão público, informando se é ou não servidor público;
- 5 - **ACÚMULO:** Nos casos previstos na Constituição Federal de acúmulos de cargos, os convocados que desejam acumular cargo/função pública, **deverão protocolar a solicitação na Central de Atendimento, localizada no Paço Municipal – térreo até no dia seguinte, após comparecer na convocação do Departamento de Recursos Humanos**, juntamente com a declaração de horários do cargo público que já possui.
 - 5.1 - A declaração deverá ser redigida em papel timbrado do órgão correspondente, constar o cargo/função/, regime jurídico, horário de entrada e saída de todos os dias da semana e devidamente assinada pelo responsável.
 - 5.2 - **Transcorrido o prazo previsto para o referido protocolo, o pedido será indeferido por decurso de prazo, e a questão do acúmulo de cargos não será analisada.**
 - 5.3 - **OS QUE POSSUEM ACÚMULO DEVERÃO AGUARDAR PUBLICAÇÃO DO ATO DE ACÚMULO LEGAL, E APÓS ESSA PUBLICAÇÃO, DEVERÃO TOMAR POSSE DENTRO DO PRAZO LEGAL.**
 - 5.4 - **CASO O RESULTADO DO ACÚMULO DE CARGO SEJA ILEGAL, O (A) CANDIDATO (A) DEVERÁ OPTAR POR UM DOS CARGOS, CASO NÃO OCORRA A OPÇÃO POR ESCRITO, TRANSCORRIDO O PRAZO PARA POSSE, DAR-SE A DESISTÊNCIA DO CARGO DESSA PREFEITURA.**
- 6 - Xérox simples: RG; CPF; Título Eleitoral; cartão do Pis/Pasep; Carteira de Reservista (se for do sexo masculino); Certidão de casamento/averbação de divórcio/separação/comprovação de união estável; RG e CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do companheiro e filhos (filhos menores que sete anos, trazer cópia da carteira de vacinação, para maiores de sete anos até quatorze anos, trazer o comprovante de que estão estudando;

7 - 01 Foto 3X4 recente pelo menos até um ano;

8 - Original acompanhado pela cópia do Diploma/Certificado e Histórico, e demais documentos que comprovem as exigências para ingresso no cargo público previstas no edital de abertura do referido Concurso Público;

9 – Providenciar atestado de Saúde Ocupacional, dirigir-se a empresa “Gestão SSMA”, situada na Rua Pernambuco, nº 653- Catanduva SP, para realizar o Exame Medico Admissional. O dia e horário para atendimento será conforme anexo único desse edital;

Atendidas as exigências acima, o(s) candidato(s) deverão ainda:

- O (a) candidato (a) deverá preencher com letra legível o “Questionário Informativo do Servidor”, as declarações anexas, providenciar os itens de nº. 01 ao 09 desse edital e entregar no Departamento de Recursos Humanos, no dia e horário que serão agendados no momento do comparecimento no dia 07/05/2026, sendo certo que a nomeação para o cargo de provimento efetivo estará condicionada ao cumprimento de todas as exigências contidas no presente edital;
- Para os casos de docentes ou especialistas da Educação, os convocados deverão acompanhar publicação da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de salas de aulas ou escolas no Diário Oficial do Município de Catanduva SP.
- (a) candidato (a) atendendo as exigências do referido cargo, terá sua nomeação publicada na Imprensa Oficial e tomará posse dentro do prazo previsto em lei. Após tomar a posse deverá comparecer dentro do prazo máximo de até 30 dias no Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, localizado à Rua Sergipe nº. 796 – Centro - Catanduva SP, nos horários: das 08:00 às 11:30 ou das 13:00 às 17:30 para tratar de seu cadastro previdenciário e plano de saúde. Essa solicitação é para atender o ofício nº. 48/2023 do IPMC recebido em 06/03/2023.

IMPORTANTE: O descumprimento de quaisquer prazos estabelecidos no presente Edital de Convocação, será considerado Desistência do candidato.

Catanduva SP, 29 de Abril de 2026

Rita de Cássia Barbieri Alvarez
Diretora do Departamento Recursos Humanos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO

Segue abaixo os nomes dos convocados com os dias para comparecimento na Empresa "Gestão SSMA" para providências quanto ao atestado de saúde ocupacional:

Dia 04/05/2026 as 09:00

CARGO: PROFESSOR BERÇARISTA

- 63º LAÍS DE ALMEIDA DALTIM
- 64º JENIFFER PACHECO SOUZA
- 65º LAÍS EMANUELA SAGRILLO DE RICCO
- 66º ANDRÉIA PERPÉTUA LEÃO
- 67º ARIANE FERNANDES MOTTA
- 68º ROSELITA NÓBREGA DA SILVA

Dia 04/05/2026 as 14:00

CARGO: PROFESSOR BERÇARISTA

- 69 MIDIÃ RIBEIRO GONÇALVES
- 70º MARIA BEATRIZ RODRIGUES MARTINS

CARGO: PROFESSOR I – PD

- 5º MARIA INÊS BERTOLI
- 6º VALDIRENE CRISTINA BRACHI RIBEIRO

CARGO: PROFESSOR I

- 71º RAY AUGUSTO FERREIRA
- 72º DANIELA CRISTINA DE CAMPOS PAMPOLIN

Dia 05/05/2026 as 09:00

CARGO: PROFESSOR I

- 73º EDILENE SEVERINA DA SILVA
- 74º ROSANGELA ACIOLY VIEIRA
- 75º ARIANE FERNANDES MOTTA
- 76º LETICIA DA SILVA FERREIRA
- 77º IVONEIDE SANTANA
- 78º AMANDA CORRÊA DE FREITAS

Dia 05/05/2026 as 14:00

CARGO: PROFESSOR I

- 79º LAISY CUNHA CATALANI
- 80º MANOELA CAROLLO BALTHAZAR CARRETO
- 81º TAIS REGINA VITOR MACEDO PIMENTA
- 82º ANDRÉ LUIS COUTO PEREIRA
- 83º GELSINA DAS CHAGAS REIS
- 84º GIOVANA SALOMÃO COELHO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dia 06/05/2026 as 09:00

CARGO: PROFESSOR I

- 85º MICHELI ROBERTA JOAQUIM TONON
- 86º ELISÂNGELA CRISTIAN LEUSSI
- 87º LUZINETE MAIARA DE ARAUJO
- 88º ANA CAROLINA FRANCO
- 89º ANA PAULA FRANCO BARATO
- 90º LAÍS DE ALMEIDA DALTIM

Dia 06/05/2026 as 14:00

CARGO: PROFESSOR I

- 91º JULIANA FRENKELIS DE OLIVEIRA
- 92º ARIANE REGINA DE MATOS LOURENÇO
- 93º LETICIA APARECIDA DE SOUZA CORÓL
- 94º YAGO HENRIQUE DE OLIVEIRA
- 95º JOSI MEIRE DA SILVA FERNANDES
- 96º SARAH KESLLEY SCHIAVON GARCIA

Dia 07/05/2026 as 14:00

CARGO: PROFESSOR I

- 97º TATIANA APARECIDA MATTIA ALIBERTI
- 98º MARCIA PIRES DE ALMEIDA SILVA

CARGO: PROFESSOR RECREACIONISTA - PCD

- 1º ERIKA WANIA DELDUQUE VALENTIN

CARGO: PROFESSOR RECREACIONISTA

- 10º MILENA DE SOUZA MATHEUS
- 11º LETÍCIA LEAL MUNHOZ
- 12º KATHIANE MARCELA FELICE

Dia 08/05/2026 as 09:00

CARGO: PROFESSOR RECREACIONISTA

- 13º LEILA KATUSCIA DA SILVA
- 14º SCARLETT FELIX CANDIDO DE SOUZA
- 15º LORENA DE SOUZA SANTOS

CARGO: PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

- 2º TALILA SCHIMITH
- 3º LORENA DE SOUZA SANTOS

CARGO: PROFESSOR II – GEOGRAFIA

- 7º LUCIANO DE SOUZA ALFREDO

Prefeitura Municipal de Catanduva – Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01 – Tel: 3531-9100 – CNPJ: 45.122603/0001-02

Cep 15.800-031 – Catanduva – SP.

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL****Conselhos Municipais****Convocação****Conselho Municipal dos Direitos
da Criança e do Adolescente de
Catanduva/SP**

Criado pela Lei Municipal 2.887/93 - 22/04/1993

CONVOCAÇÃO REUNIÃO ORDINÁRIA

Ficam convocados aos senhores (as) membros efetivos para participarem da Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, que se fará realizar no **dia 06 de maio de 2026, 8h30 na Casa dos Conselhos, Rua Ceres, 80- Nosso Teto, Catanduva/SP**, com a seguinte pauta:

- Leitura e aprovação da ata anterior;
- Informações chamamento;
- Conferência Municipal;
- Extrato Conta CMDCA;
- Outros informes.

João Luis Sarti
Presidente do CMDCA

CMDCA

Rua Ceres, 80 - Nosso Teto - CEP: 15807-150 - Catanduva/SP

Telefone: (17) 3521-1020

E-mail: cmdca@catanduva.sp.gov.br

**SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS****Licitações e Contratos****Aditivos / Aditamentos / Supressões****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022/3/7660****CONTRATO Nº 44/2022****ADITIVO Nº 05****TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL
IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES**

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 45.122.603/0001-02, sito na Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Estado de São Paulo, neste ato representado Prefeito Municipal, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, religioso, portador do RG n.º 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob n.º 106.434.738-07, nascido em 06/11/1966, residente e domiciliado à Condomínio Marcilio Patriani, Rua Pará, 433, Apto 112 ,11º andar, Centro, CEP 15800-040, na cidade de Catanduva/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**, representada por **RAFAEL NERY**, brasileiro, portador do RG n.º 45.318.211-2 e inscrito no CPF sob n.º 322.332.678-26, residente e domiciliado à Rua Paraíso, n.º 169, Santa Rosa, CEP 15.806-130, Catanduva/SP, órgão gerenciador do contrato e do outro lado, a **COM2 SYSTEMS LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.761.560/0001-57, com sede à Rua Porecatu, n.º 314, Residencial Lunardelli, CEP 15.805-116, na cidade de Catanduva/SP, com endereço eletrônico: com2@com2.com.br e telefone (17) 3523-3509, neste ato representada por **KLEBER LUIS MARIOTI**, brasileiro, solteiro, analista de sistemas, sócio-administrador, portador do RG n.º 25.126.495-6 e inscrito no CPF sob n.º 121.597.558-93, residente e domiciliado à Praça Brasília, n.º 144, Residencial Lunardelli, CEP 15.805-115, na cidade de Catanduva/SP, denominada **CONTRATADA**, resolvem através do presente instrumento, aditar o contrato celebrado decorrente do processo de licitação **CONTRATO Nº 44/2022 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO COM LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA, NOTIFICAÇÃO E EMBARGOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato n.º. 44/2022, consoante permissão e nos termos da Cláusula Quinta contida no ajuste original.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

Fica prorrogada a vigência do Contrato, por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/05/2026 a 30/04/2027, conforme justificativas apresentadas nas fls.02/03;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE VALOR

Fica reajustado o valor, aplicando a porcentagem de 3,8125% conforme índice IPCA do período Março/2025 à fevereiro/2026, de acordo com o previsto na cláusula 4.1 do instrumento contratual, passando o valor mensal de **R\$ 4.632,81** (quatro mil, seiscentos e trinta e dois reais e oitenta e um centavos) e global de **R\$ 55.593,76** (cinquenta e cinco mil, quinhentos e noventa e três reais e setenta e seis centavos), para **R\$ 4.809,44** (quatro mil, oitocentos e nove reais e quarenta e quatro centavos) mensal, perfazendo o valor global de **R\$ 57.713,27** (cinquenta e sete mil, setecentos e treze reais e vinte e sete centavos) anual.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do objeto deste instrumento onerará a seguinte dotação orçamentária vigente: - U.E. 02.02.01, F.P. 15.451.0015.2012, C.E 3.3.90.40.06, Código de Aplicação: 110.000, FR 01, FICHA 125 do exercício vigente, conforme fls 44 verso.

CLAUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ratificam-se as demais cláusulas e condições constantes no Contrato inicial.

Mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido, conforme especificações constantes no

processo administrativo nº 2026/04/8497. Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

CONTRATO Nº 56/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/2/3772

CODIGO AUDESP: 2023000000168

ADITIVO Nº 08

TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL
IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva-SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, inscrita no CNPJ. sob nº 45.122.603/0001-02, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, religioso, portador do RG nº 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob nº106.434.738-07, nascido em 06/11/1966, residente e domiciliado à Condomínio Marcilio Patriani, Rua Pará, 433, Apto 112, 11º andar, Centro, CEP 15800-040, na cidade de Catanduva/SP, juntamente com o **órgão gestor do contrato**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA - SPIU**, representada por **GILBERTO AUGUSTO MOTTA**, brasileiro, viúvo, nascido em 25/08/1956, portador do RG nº 8.529.395 e inscrito no CPF sob nº 030.178.288-16, residente e domiciliado à Rua Bahia, nº 235, centro, CEP 15.800-110, na cidade de Catanduva/SP, e a empresa **STOCCO CONSTRUÇÕES LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 02.415.468/0001-72, sediada à Rua Rio Claro, nº 353, Centro, CEP 15.800-260, na cidade de Catanduva/SP, com endereço eletrônico fenixconstrucoes2@gmail.com, e telefone (17) 3523-9243, neste ato representada por **GUILHERME MAZZUIA STOCCO**, brasileiro, sócio-administrador, portador do RG nº 50.840.971-8, inscrito no CPF sob o nº 434.364.928-84, residente e domiciliado à Rua Rio Claro, nº 353, CEP 15.800-260, na cidade de Catanduva/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem através do presente instrumento, aditar o contrato celebrado decorrente do processo de licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2023**, originado do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/2/3772, **Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em engenharia civil para Conclusão do Prédio da Creche Escola do Alto da Boa Vista, localizada na Rua Porto Grande, 367 - Residencial Alto da Boa Vista - Catanduva-SP**, da seguinte forma:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Fica prorrogado a vigência do contrato nº56/2023 por mais 120 (cento e vinte) dias, compreendendo o período de 20/04/2026 à 18/08/2026.

Justifica-se à necessidade conforme nas folhas 03 do processo administrativo nº 2026/04/8006, mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido, conforme especificações constantes no processo.

Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

CONCORRÊNCIA Nº 01/2025

CONTRATO Nº 140/2025

TERMO DE ADITAMENTO Nº 01

TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL
IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva-SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, inscrita no CNPJ sob o nº 45.122.603/0001-02, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Prefeito Municipal **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, religioso, portador do RG nº 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob o nº106.434.738-07, residente e domiciliado no Condomínio Marcilio Patriani, à Rua Pará, nº 433, apto. 112, andar 11º, Centro, CEP 15.800 040, na cidade de Catanduva/SP, juntamente com o **órgão gestor do contrato**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada por **CLAUDIA DE CARVALHO COSMO**, brasileira, divorciada, nascida em 28/04/1977, portadora do RG

nº27.580.374-0 SSP/SP e inscrita no CPF sob nº 266.179.588-02, residente e domiciliada à Rua Cianorte, nº 361, Parque Glória II, CEP: 15.807-185, na cidade de Catanduva/SP, e a empresa **GABRIEL FERNANDES RIBEIRO DAS NEVES 42674149809**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 42.239.157/0001-14, sediada à Rua Antonio Zancaner, nº 359, Loteamento Solo Sagrado, CEP 15.808-190, na cidade de Catanduva/SP, com endereço eletrônico gabriel.frdasneves@gmail.com e telefone (16) 99600-6199, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por **GABRIEL FERNANDES RIBEIRO DAS NEVES**, brasileiro, professor, portador do RG nº 53.539.314-3, inscrito no CPF sob o nº 426.741.498-09, residente à Rua Antonio Zancaner, nº 359, Loteamento Solo Sagrado, CEP 15.808-190, na cidade de Catanduva/SP, resolvem através do presente instrumento, aditar o contrato celebrado decorrente do processo de licitação **CONCORRÊNCIA Nº 01/2025 - CONTRATAÇÃO DE ARTE EDUCADORES, SELECIONADOS PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES NOS PROJETOS ESPORTIVOS E CULTURAIS, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 140/2025, consoante permissão e nos termos da Cláusula Segunda contida no ajuste original.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

Fica prorrogada a vigência do Contrato, por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 16/04/2026 a 15/04/2027;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE VALOR

Fica reajustado o valor, aplicando o percentual de 4,264380% conforme índice IPCA do período janeiro/2025 a dezembro/2025, de acordo com o previsto na cláusula 6.1 do instrumento contratual, passando o valor da hora/aula **de R\$ 29,12 (vinte e nove reais e doze centavos) para R\$ 30,36 (trinta reais e trinta e seis centavos)**, totalizando o valor estimado de **R\$ 21.859,20 (vinte e um mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos)** para as 720 horas aulas anuais.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do objeto deste instrumento onerará a seguinte dotação orçamentária vigente: - UE 02.07.03, FP 12.361.0005.2033, CE 3.3.90.39.99, F.R. 01, Código de aplicação 220.000, Ficha 276 do exercício vigente, conforme fls. 74 .

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ratificam-se as demais cláusulas e condições constantes no Contrato inicial.

Mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido, conforme especificações constantes no processo administrativo nº 2026/4/8566. Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo identificadas.

Aviso de Licitação

MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026 - Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material para pintura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. **LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 19/05/2026 ÀS 08:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 19/05/2026 ÀS 09:00 HORAS.** O edital completo encontra-se disponível: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br); e site do Município www.catanduva.sp.gov.br - link: <https://www.catanduva.sp.gov.br/portal/editais/1>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Divisão de Licitações e Contratos - 5º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br. Catanduva, 04 de maio de 2026. Lourival Formis Junior - Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026 - Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada, devidamente credenciada junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento -



MAPA, pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, para a realização de exames laboratoriais para animais domésticos, silvestre e de produção, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital. **LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 19/05/2026 ÀS 08:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 19/05/2026 ÀS 09:00 HORAS.** O edital completo encontra-se disponível: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br); e site do Município www.catanduva.sp.gov.br - link: <https://www.catanduva.sp.gov.br/portal/editais/1>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva - Divisão de Licitações e Contratos - 5º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 - Centro - Catanduva-SP ou, através do e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br. Catanduva, 04 de maio de 2026. Ozório Aparecido Moraes - Pregoeiro

.....

**SECRETARIA DE FINANÇAS****Atos Administrativos****Notificações**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO
SEÇÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

NOTIFICAÇÃO

Ficam notificados os contribuintes abaixo descritos a comparecerem na **Central de Atendimento**, **térreo** do Paço Municipal, sito na Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, nesta cidade de Catanduva/SP, no prazo de 30 (trinta) dias, para quitar ou parcelar os valores lançados a título de **AUTO DE INFRAÇÃO**, julgado **procedente** o trabalho fiscal pelo órgão competente, sobre os contribuintes/imóveis/empresas abaixo descritos.

Salientamos que foram infrutíferas as tentativas de entregas da notificação via correio.

OBS: Agendar atendimento presencial pelos telefones **3531-9115** e **3531-9129** ou pelo agendamento eletrônico através do link: agendamento.catanduva.sp.gov.br:8085

CONTRIBUINTE	ENDEREÇO	ASSUNTO	PROTOCOLO
ESMERALDA NOYA GALO	RUA ITU, Nº 91, RESIDENCIAL LUNARDELLI – CATANDUVA-SP	AIIMA 4044/2025	21278/2025
ANTONIO MAURICIO	RUA ANTONIO GIROL, Nº 570, PARQUE GLORIA I – CATANDUVA-SP	AIIMA 4221/2025	21279/2025
CLAUDEMIR APARECIDO BERNI	AV. ELIAS BAUAB, Nº 456, DISTRITO INDUSTRIAL JOSE ANTONIO BOSO – CATANDUVA-SP	AIIMA 4049/2025	21289/2025
FRANCISCO CARDOSO FILHO	RUA TABATINGA, Nº 961, JARDIM AMENDOLA – CATANDUVA-SP	AIIMA 4165/2025	21756/2025
JAMIL TAYAR	RUA ACRE, Nº 230, SÃO FRANCISCO – CATANDUVA-SP	AIIMA 4226/2025	23440/2025
JOSE WILLIAN GOMES DE SOUZA	RUA GUALTER DE CARVALHO, Nº 3869, JARDIM SANTA LUCIA – SÃO JOSE DO RIO PRETO-SP	AIIMA 4297/2025	25164/2025
OSVALTE JOSE BOVONI	RUA SETE DE FEVEREIRO, Nº 1165, CENTRO – CATANDUVA-SP	AIIM 4443/2025 SÉRIE TS	255/2026
KALLEAL KOWALSKI TURCO SILVA	RUA JOSE FERNANDES, Nº 150, PARQUE RESIDENCIAL PARAISO – CATANDUVA-SP	AIIMA 4410/2025	448/2026
JOAO PAUO DE OLIVEIRA BORGONOV	RUA FRANCISCO DA SILVA, Nº 200, CONJ. HAB. PREFEITO PEDRO NECHAR – CATANDUVA-SP	AIIMA 4349/2025	450/2026
SERAFIM SALIM CREPALDI	RUA GUARARAPES, Nº 60, VILA DEOLINDA – CATANDUVA-SP	AIIMA 4329/2025	455/2026
LUCIMARA CINCO	RUA DAS ACEROLAS, Nº 157, RESIDENCIAL JOSE OLYMPIO GONÇALVES – CATANDUVA-SP	AIIMA 4413/2025	466/2026
ROBSON RODRIGO GOMES	RUA JOSE AUGUSTO GANGA, Nº 135, LOTEAMENTO SOLO SAGRADO – CATANDUVA-SP	AIIMA 4381/2025	472/2026
AYRTON DUARTE DA CRUZ	AV. PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, Nº 2000, JARDIM TARRAF II – SÃO JOSE DO RIO PRETO-SP	AIIM 4490/2025 SÉRIE TS	635/2026
NEUSA MARINA GOMES TROJILLO	RUA SÃO PAULO, Nº 843, HIGIENOPOLIS – CATANDUVA-SP	AIIM 4513/2025 SÉRIE TS	1408/2026
SILVIO JOSE SILVA	RUA DUARTINA, Nº 229, JARDIM SOTO – CATANDUVA-SP	AIIM 4557/2025 SÉRIE TS	1429/2026
ESPOLIO DE FRANCISCO GALDIANO GALVES	RUA MACEIO, Nº 993, VILA PELLIZZON – CATANDUVA-SP	AIIM 4520/2025 SÉRIE TS	1891/2026



RAPHAEL DE FIGUEIREDO	RUA CRUZEIRO, Nº 267, PARQUE RESIDENCIAL AGUDO ROMAO – CATANDUVA-SP	AIIM 4444/2025 SÉRIE TS	2614/2026
NC III EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA	RURAL, Nº 5, ZONA RURAL – CATANDUVA-SP	AIIM 4496/2025 SÉRIE TS	3216/2026
FLAVIO SAVIOLI NOBRE	RUA HERNILDO SIMONATO, Nº 1951, JARDIM DAS PALMEIRAS – Bady Bassit-SP	AIIM 4605/2025 SÉRIE TS	3218/2026
TATIANE SIQUEIRA DE OLIVEIRA	RUA COROADOS, Nº 431, PARQUE RESIDENCIAL FLAMINGO – CATANDUVA-SP	AIIMA 4416/2025	3348/2026
NEISE APARECIDA MENEGHESI	RUA DAS MELANCIAS, Nº 333, RESIDENCIAL JOSE OLYMPIO GONÇALVES – CATANDUVA-SP	AIIMA 4493/2025	3366/2026
BENEDITA DE OLIVEIRA	AV. SÃO JOSE DO RIO PARDO, Nº 711, PARQUE IRACEMA – CATANDUVA-SP	AIIM 4585/2025 SÉRIE TS	4376/2026
CLAUDINE LUIZ CARRETO	RUA ITUVERAVA, Nº 423, JARDIM SOTO – CATANDUVA-SP	AIIM 80/2026 SÉRIE TS	4755/2026
LUIS HENRIQUE DA SILVA SANTOS	RUA MORADA NOVA, Nº 280, RESIDENCIAL ACAPULCO – CATANDUVA-SP	AIIM 99/2026 SÉRIE TS	4782/2026
PAULO LUIS VERTONI	RUA NATAL, Nº 65, SÃO FRANCISCO – CATANDUVA-SP	AIIM 105/2026 SÉRIE TS	4788/2026
JOSE PAULO PERRI	RUA LAVINIA, Nº 810, VILA ALEXANDRIA – CATANDUVA-SP	AIIM 110/2026 SÉRIE TS	4798/2026
GUEBARA E BORGONOVİ ENGENHARIA INDUSTRIA E COM LTDA	RUA PERNAMBUCO, Nº 98, VILA PAULISTA – CATANDUVA-SP	AIIM 115/2026 SÉRIE TS	4811/2026
ESPOLIO DE VALENTIM CEREJO LOPES	RUA PINDORAMA, Nº 127, VILA MOTTA – CATANDUVA-SP	AIIM 126/2026 SÉRIE TS	4837/2026
LUCIANO TELLES FRITSCHY	RUA CEARÁ, Nº 196, CENTRO – CATANDUVA-SP	AIIM 127/2026 SÉRIE TS	4838/2026
CARVALHO CONSTRUTORA EIRELI ME	RUA SANDRA MARIA DIAS GARCIA DE SOUZA, Nº 300, SÍTIO DO RECREIO – GUARÁ-SP	ISSQN	19523/2025
CLAUDINEI PINHATI	RUA CONCORDIA, Nº 463, PARQUE RESIDENCIAL FLAMINGO – CATANDUVA-SP	AIIMA 4334/2025	25147/2025
PAULO LUIS VERTONI	RUA NATAL, Nº 65, SÃO FRANCISCO – CATANDUVA-SP	AIIM 103/2026 SÉRIE TS	4787/2026
MOACIR FRANCISCO REGIS NETO	RUA GRAMADO, Nº 601, CONJ. HAB. ANGELO GAVIOLLI – CATANDUVA-SP	AIIM 129/2026 SÉRIE TS	4845/2026

O não atendimento a esta notificação nos liberará para as medidas legais cabíveis.

Catanduva, 04 de maio de 2026.

FABIANA TROVÓ C. CARVALHO
SEÇÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA****Atos Administrativos****Comunicados****COMUNICADO SEMA Nº 02, DE 04 DE MAIO DE 2026****NOTIFICAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO PARA LIMPEZA EM TERRENOS E IMÓVEIS**

A Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos artigos 1º e 2º da Lei Complementar nº 893/2027, vem através deste NOTIFICAR o proprietário, titular do domínio útil, comissário comprador ou possuidor de qualquer título, de imóveis localizados no perímetro urbano ou de expansão urbana, a promover a limpeza geral do mesmo. Diante disso, os imóveis que estiverem em estado de abandono, em desacordo com a legislação, serão autuados e posteriormente enviados para que seja feita a limpeza, mediante custos dos serviços realizados. A legislação também prevê que a prefeitura faça a fiscalização de áreas que não estejam no cronograma e necessitam de urgência na limpeza, por conta do risco que pode trazer para a saúde dos munícipes.

Para o cronograma de trabalhos, a cidade foi dividida em quatro setores com execução dos trabalhos conforme o seguinte cronograma:

Setor 1 - Compreende seus limites entre o Rio São Domingos, a Avenida Palmares e os limites na área rural sentido cidade de Novais/Catiguá;

Setor 2 - Compreende seus limites entre a avenida 24 de Fevereiro, Mogi das Cruzes, rio São Domingos e os limites na área rural sentido cidade de Elisiário/São José Rio Preto;

Setor 3 - Compreende seus limites entre a avenida 24 de Fevereiro, Mogi das Cruzes, Rio São Domingos e os limites na área rural sentido cidade de Itajobi/Pindorama;

Setor 4 - Compreende seus limites entre rio São Domingos, Avenida Palmares e os limites na área rural sentido cidade de Pindorama/Palmares Paulista.

Catanduva, 04 de Maio de 2026.

Bruno Barbério Canossa
Chefe da Divisão de Limpeza Urbana e Fiscalização de Terrenos

**SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRÂNSITO****Atos Administrativos****Notificações**

PREFEITURA DE CATANDUVA
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO
Notificação de Resultado de Recurso - DEFESA DE AUTUAÇÃO

Página 1/2
Data: 04/05/2026
Hora: 09:16:10
Nº Relatório: -

Processo	Placa	Nº Auto	Resultado
1866/2026	PYZ7178	E43016894-1	INDEFERIDO
1867/2026	DUK2100	E43016587-1	DEFERIDO
1868/2026	DGX2278	T000133979-1	INDEFERIDO
1876/2026	CJZ4649	E43019615-1	INDEFERIDO
1878/2026	FRI3507	E43017383-1	DEFERIDO
1879/2026	FRI3507	E43018283-1	DEFERIDO
1882/2026	EFX9G84	E43016642-1	DEFERIDO
1889/2026	EFX8G21	T000105790-1	INDEFERIDO
1892/2026	DTU4E91	T000138810-1	INDEFERIDO
1904/2026	GKI9H11	E43017444-1	DEFERIDO
1905/2026	DMM7177	T000144531-1	INDEFERIDO
1906/2026	GKI9H11	E43018582-1	DEFERIDO
1907/2026	SUD9I67	E43020782-1	DEFERIDO
1908/2026	JZK8I82	E43018623-1	DEFERIDO
1909/2026	EFR7502	E43019995-1	DEFERIDO
1912/2026	FOE3E73	E43017729-1	INDEFERIDO
1917/2026	CTB3528	T000155213-1	DEFERIDO
1918/2026	EKO3070	E43018101-1	INDEFERIDO
1937/2026	GHR3J38	E43016681-1	INDEFERIDO
1939/2026	CHN5337	E43017160-1	DEFERIDO
1943/2026	SUV7H98	T000113724-1	INDEFERIDO
1944/2026	SUV7H98	T000113723-1	INDEFERIDO
1945/2026	SUV7H98	T000155164-1	INDEFERIDO
1946/2026	FJM2914	E43017222-1	INDEFERIDO
1981/2026	FED4I81	E43017235-1	DEFERIDO
1982/2026	UFK4E69	T000112570-1	INDEFERIDO
1983/2026	UDX4G41	T000143661-1	INDEFERIDO
1984/2026	UDX4G41	T000143662-1	INDEFERIDO
1989/2026	RUL1C37	E43017338-1	INDEFERIDO
1993/2026	GBP9F53	E43017852-1	INDEFERIDO
1997/2026	HAI9355	E43020122-1	DEFERIDO
2003/2026	GGM9I47	E43017339-1	DEFERIDO
2004/2026	BCE2B46	E43017663-1	INDEFERIDO
2005/2026	GKI9H11	E43018175-1	INDEFERIDO
2011/2026	FPD6J65	E43021055-1	INDEFERIDO
2012/2026	NIH3E28	E43019028-1	INDEFERIDO
2014/2026	EJU0B67	E43017738-1	INDEFERIDO
2016/2026	ESX0J53	E43017466-1	DEFERIDO
2018/2026	BXX8C39	T000112618-1	INDEFERIDO
2021/2026	FJW0G14	E43020474-1	DEFERIDO
2010/2026	EFP9850	E43018423-1	INDEFERIDO
2041/2026	ERN3804	E43017468-1	DEFERIDO
2042/2026	EWK3A21	E43020013-1	INDEFERIDO
2043/2026	EWK3A21	E43018958-1	INDEFERIDO
2047/2026	PVG4231	E43018311-1	DEFERIDO
2084/2026	FTT8I13	E43019713-1	DEFERIDO
2085/2026	DBP5856	E43019432-1	DEFERIDO

PREFEITURA DE CATANDUVA
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO

Notificação de Resultado de Recurso - DEFESA DE AUTUAÇÃO

Página 2/2
Data: 04/05/2026
Hora: 09:16:10
Nº Relatório: -

Processo	Placa	Nº Auto	Resultado
2087/2026	GGA9F37	E43020806-1	INDEFERIDO
2089/2026	EPQ7C41	E43018171-1	INDEFERIDO
2107/2026	EKT4I84	T000139893-1	INDEFERIDO
2108/2026	EKT4I84	E43019017-1	INDEFERIDO
2112/2026	DZI6170	E43019639-1	DEFERIDO
2118/2026	GFD7I59	E43018401-1	INDEFERIDO
2119/2026	FNR4E06	T000113773-1	INDEFERIDO
2122/2026	GJK0960	E43020250-1	INDEFERIDO
2128/2026	ERG4261	E43019706-1	DEFERIDO
2131/2026	FRS5622	E43019288-1	DEFERIDO

Para os processos INDEFERIDOS, cabe recurso para Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI (1ª Instância) até a data do vencimento do boleto.

**SECRETARIA DE SAÚDE****Departamento de Compras****Cotações**

COTAÇÃO N.º 03975/26 -SERVIÇO DE REFORMA E MANUTENÇÃO EM CADEIRA DE BANHO COM RODAS -, conforme termos e condições constantes no Termo de Referência

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, e-mail, nome completo e CPF do responsável pela cotação), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: [patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.HYPERLINK "mailto:patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br"br](mailto:patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br) até o dia **07/05/2026 ATÉ AS 15:00 HORAS** e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-5307, no horário acima, exceto aos sábados, domingos e feriados e pontos facultativos.

Catanduva, 04 DE MAIO de 2026

Secretaria Municipal de Saúde – Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

SERVIÇO DE REFORMA E MANUTENÇÃO EM CADEIRA DE BANHO DE FERRO COM RODAS

2. JUSTIFICATIVA

A respectiva manutenção ser faz necessária para seu uso em unidades de saúde desta municipalidade

3. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO / SERVIÇO:

Item	Material ou Serviço	Unidade	Qtde
01	SERVIÇO DE REFORMA E MANUTENÇÃO EM CADEIRA DE BANHO COM RODAS - UNIDADES DE SAUDE	SERVIÇO	15

3.1 - No orçamento deverá constar o valor totalizado da prestação de serviços a ser realizado, incluindo despesas de viagens, hospedagens e demais custos.

4. LEGISLAÇÃO APLICADA

A contratação rege-se-á pela nova Lei de Licitação n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 8.544/2023 e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.

5. DOCUMENTAÇÃO

A empresa vencedora desta Cotação, deverá fornecer os seguintes documentos:

- Contrato social ou da Junta Comercial ou Certificado MEI,
- CNPJ,
- Certidão Negativa de Débito da Receita Federal,
- Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município,
- Certidão Negativa de Débito Estadual,
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF,
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT,
- Certidão Falência / Concordata, e
- Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, que será enviada pela Seção de Patrimônio - SMS.

6. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO E/OU ENTREGA DO BEM:

CONTATO: PATRIMONIO TEL 3531-5307

LOCAL : ALMOXARIFADO DE MATERIAIS - RUA SÃO PAULO 777 - PORTÃO 7 - CATANDUVA -SP

Dias e horários de funcionamento para, se necessário, retirada e entrega do referido equipamento: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 15:00 horas.

**7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

O recebimento do bem ocorrerá de forma provisória pelo requisitante, e após devidamente verificado será recebido de forma definitiva, conforme disposto no artigo 68 do Decreto Municipal 8.544 de 31 de março de 2023.

A entrega deverá ser em no **máximo 10 dias** úteis após a confirmação do recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços na unidade de saúde é:

NOME:GUSTAVO H MATHIAS

CPF: XXX161.452-XX

CARGO: ALMOXARIFE

E-MAIL: patrimonio.saude@catanduva.sp.gov.br

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa.

O documento fiscal deverá necessariamente em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

Catanduva, 04 de maio de 2026

GUSTAVO H. MATHIAS
ALMOXARIFE



PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE A COTAÇÃO N.º 3975/26

DADOS DA PESSOA JURÍDICA									
NOME:									
CNPJ:									
Endereço:									
Rua/Avenida:									
n.º:									
Bairro:									
Cidade/Estado									
CEP:									
FONE:									
WHATSAPP:									
E-mail:									
RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:									
Nome:									
Nacionalidade:									
Estado Civil:									
Profissão:									
RG:									
CPF:									
Endereço:									
Rua/Avenida:									
n.º:									
Bairro:									
Cidade/Estado									
CEP:									
E-mail:									
DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA									
BANCO:									
AGÊNCIA:									
CONTA N.º:									

A empresa deverá apresentar sua proposta conforme especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA**, e obedecer aos seguintes critérios:

- Cotados em moeda corrente nacional;
- Colocar valor unitário e total, com até duas casas decimais após a vírgula.

Catanduva, ____ de _____ de 2026

ASSINATURA

NOME E CPF DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Edital - Convocação****EDITAL Nº. 09/2.026 INFORMATIVO E DE CONVOCAÇÃO
DO CONCURSO PÚBLICO 001/2.023**

Ficam **CONVOCADOS (as)**, nos termos dos "Itens 10.14, 10.22 e 10.24" do Edital Abertura do Concurso Público nº. 001/2.023, o (a) candidato (a) seguinte na relação dos aprovados:

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL – LISTA DE CLASSIFICAÇÃO (GERAL)
2º LEONARDO LUIZ MICHELUTTI

Que deverá comparecer no Recursos Humanos da Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC, situado na Rua São Paulo, n.º 1.108 – Higienópolis – CEP 15.804-000 – Catanduva-SP, **no período de 05 de maio de 2.026 a 11 de maio de 2.026, no horário das 09:00h as 11:00h ou das 13:00h às 16:00h.**

EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

1 - Certidão de Antecedentes Criminais (original) do Cartório Distribuidor do Fórum no site: www.tjsp.jus.br opção: "certidões" - cadastro de pedido de certidões modelo "certidão de distribuição de ações criminais";

2 - Atestado de Antecedentes criminais da Secretaria da Segurança Pública, nos sites: www.seguranca.sp.gov.br www.poupatempo.sp.gov.br ou ainda se não conseguir pela internet, procurar a agência do Poupa tempo;

3 - Em caso de estar ocupando ou ter ocupado cargo/função pública, portarias de nomeação/exoneração ou contrato/rescisão ou publicação no Diário Oficial ou trazer a Carteira de Trabalho comprovando início e desligamento do vínculo público ou ainda, declaração do órgão público, informando se é ou não servidor público;

4 - ACÚMULO: Nos casos previstos na Constituição Federal de acúmulos de cargos, os convocados que desejam acumular cargo/função pública, **deverão protocolar a solicitação na Central de Atendimento, situada na Rua São Paulo, n.º 1.108 – Higienópolis – CEP 15.804-000 – Catanduva-SP, dentro do prazo concedido na presente convocação, ou seja, 05 de maio de 2.026 a 11 de maio de 2.026,** juntamente com a declaração de horários do cargo público que já possui;

4.1 - A declaração deverá ser redigida em papel timbrado do órgão correspondente, constar o cargo/função/, regime jurídico, horário de entrada e saída de todos os dias da semana e devidamente assinada pelo responsável;

4.2 - Transcorrido o prazo previsto para o referido protocolo, o pedido será indeferido por decurso de prazo, e a questão do acúmulo de cargos não será analisada;

Rua São Paulo, n.º 1.108, Higienópolis | CEP 15.804-000 | Catanduva-SP
Telefone 0800 723 0602 | WhatsApp +55 17 3531-0603
Autarquia Municipal | CNPJ: 10.559.279/0001-00
www.saec.sp.gov.br | saec@saec.sp.gov.br



4.3 - OS QUE POSSUEM ACÚMULO DEVERÃO AGUARDAR UMA NOVA PUBLICAÇÃO, ANTES DA POSSE.

5 - Xérox simples: Certidão de casamento e/ou averbação de divórcio, separação, comprovação de união estável; RG e CPF do companheiro e filhos; cartão do Pis/Pasep; Carteira de Reservista (se for do sexo masculino); RG; CPF; Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral pelo site: www.tse.jus.br ou emitida pelo Cartório Eleitoral;

6 – 01 (uma) Foto 3X4 recente pelo menos até um ano;

7 - Original acompanhado pela cópia do Diploma/Certificado e Histórico, e demais documentos que comprovem as exigências para ingresso no cargo público, previstas no edital de abertura do referido Concurso Público;

ATENDIDAS AS EXIGÊNCIAS ACIMA, O(S) CANDIDATO(S) DEVERÃO AINDA:

• O candidato deverá preencher com letra legível o Questionário Informativo do Servidor e as declarações anexas, que serão fornecidos no comparecimento da sua convocação. Os referidos documentos, devidamente preenchidos, juntamente com os itens de nº. 01 ao 07 desse edital, deverão ser entregues no Recursos Humanos, **impreterivelmente até 02 (dois) dias úteis após assinar o termo de responsabilidade**, sendo certo que a nomeação para o cargo de provimento efetivo estará condicionada ao cumprimento de todas as exigências contidas no presente edital;

• Em atendimento ao disposto nos artigos: 9º, “c”; 14º, V e 46º, todos da Lei Complementar nº. 0031/1996, **impreterivelmente até o dia útil seguinte ao prazo estabelecido nesta convocação, AGENDAR**, os exames médicos necessários à admissão, a serem realizados à critério do médico perito, com posterior emissão de laudo conclusivo, junto a Empresa Athos – Segurança & Medicina do Trabalho, situada na Rua Pernambuco, n.º 653 – Centro – Catanduva SP;

• **Impreterivelmente em até 02 (dois) dias úteis após assinar o termo de responsabilidade, COMPARECER** a sede do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, situado a Rua Sergipe, n.º 796 – Centro – Catanduva SP, para efetuar o cadastro e assinatura do termo de ciência a respeito das carências do Plano de Saúde;

IMPORTANTE: O descumprimento de quaisquer prazos estabelecidos no presente Edital de Convocação, será considerado DESISTÊNCIA do candidato.

Catanduva SP, 04 de maio de 2026.

Alessandra Talita Brumati Roque

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Rua São Paulo, n.º 1.108, Higienópolis | CEP 15.804-000 | Catanduva-SP

Telefone 0800 723 0602 | WhatsApp +55 17 3531-0603

Autarquia Municipal | CNPJ: 10.559.279/0001-00

www.saec.sp.gov.br | saec@saec.sp.gov.br

**Licitações e Contratos****Adjudicação / Homologação****SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA – SAEC**
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE CIMENTO EM SACOS DE 50 KG E CAL HIDRATADA EM SACOS DE 20 KG DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Empresa Vencedora: VIVA VERDE SERVIÇOS LTDA com o lote único: no valor total de R\$ 22.950,00 (vinte e dois mil, novecentos e cinquenta reais).

Cumpridas as formalidades legais e não havendo nada que obste, seja o objeto do presente certame ADJUDICADO e HOMOLOGADO à empresa referida.

Marco Antonio Machado – Superintendente.

SAEC - Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804-000 – Catanduva-SP – Tel: (17) 3531-0600 – licitacao@saec.sp.gov.br

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA - CONSIRC**Atos Oficiais****Outros atos oficiais****ATO DO PRESIDENTE Nº 001/2026, DE 30 DE ABRIL DE 2026****DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA - CONSIRC**

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da região de Catanduva – CONSIRC, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Artigo 13 da Resolução Nº 59 de 23 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fixam as atribuições dos ocupantes dos Cargos criados no Quadro de Pessoal do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da região de Catanduva – CONSIRC através da Resolução Nº 23/2025 de 16 de outubro de 2025:

Diretor Administrativo: Responder pela execução das atividades administrativas em todos os setores sobre sua responsabilidade, supervisionando-os, gerenciando-os e chefiando-os; organizar, planejar e orientar o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos do consórcio, buscando soluções para todo tipo de problema administrativo; receber demandas dos setores e analisar a viabilidade das requisições; planejar, organizar e controlar as atividades do consórcio, além de traçar estratégias e métodos de trabalho nas áreas de atuação; coordenar a programação conjunta dos municípios consorciados; encaminhar proposições para deliberação dos Conselhos; executar as decisões dos Conselhos; elaborar o relatórios; apresentar documentos; publicar atos e documentos; prestar contas; promover a execução das atividades do Consórcio e propor a estruturação das atividades de seus serviços; implementar e gerir as diretrizes políticas e plano de trabalho definido pela Assembleia Geral; exercer a gestão patrimonial; praticar atos relativos aos recursos humanos, cumprindo e se responsabilizando pelo cumprimento dos preceitos da legislação trabalhista; instaurar sindicâncias e processos disciplinares; dirigir e orientar os serviços que lhe forem subordinadas; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento do emprego público comissionado desse cargo, Graduação em curso de nível superior regulamentado, especialização na área da saúde e tempo de experiência mínima de 2 anos comprovada em Gestão Pública.

Coordenador Médico: Chefiar e dirigir seu setor; bem como ser responsável pelo gerenciamento da Central de regulação incluindo toda equipe, TARM e médicos, utilizando-se de um plano gerencial específico para o setor, articulando-os com toda a equipe envolvida; zelar pela boa utilização dos recursos existentes no serviço; propiciar o desenvolvimento profissional da equipe; promover a integração dos novos colaboradores, bem como o conhecimento dos trabalhos desenvolvidos no serviço; controlar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade; avaliar os dados estatísticos de produção do serviço; avaliar a eficiência e eficácia da Central de Regulação; realizar, juntamente com as equipes, a avaliação técnica do atendimento prestado pelas mesmas; ser membro efetivo e participar nas reuniões do Comitê Gestor; elaborar a escala do serviço médico; atualizar periodicamente a sala de regulação quanto a mudanças dos pontos de atenção; realizar visitas aos pontos de atenção da emergência; participar de reuniões administrativas, de facilitadores quando solicitado e afins; ser instância maior da parte técnica; elaborar protocolos de regulação e operacionais; elaborar normas e ordens relacionadas ao setor operacional e de regulação; cumprir a escala de serviço e ou providenciar substituição do profissional por motivo de força maior; receber solicitações da Ouvidoria e assessorá-la na análise e planejamento de atividades com o objetivo de sanar as inconformidades. O requisito para o provimento do emprego público comissionado desse cargo, Graduação em curso de Medicina e registro de classe regulamentado, título de especialista pela Associação Médica Brasileira ou Residência Médica reconhecida pelo MEC em Clínica Médica, Cirurgia Geral e/ou Terapia Intensiva, tempo de experiência mínima de 2 anos comprovada em Gestão de Urgência e Emergência.

Assessor Técnico Administrativo: Assessorar o Diretor Administrativo nos assuntos relacionados às áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Analisa os resultados da Administração. Planeja e supervisiona as atividades administrativas. Assiste as atividades executadas pelos departamentos subordinados, dentre eles de

Contabilidade, Compras e Finanças. Gerencia as demandas apresentadas pelos usuários e/ou órgãos competentes dos assuntos relacionados à Administração, reportando a Diretora Administrativa no que couber. Assessora na elaboração de despachos, pesquisas e estudos de natureza administrativa. Trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar planos, relatórios e planilhas; registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos. O requisito para o provimento do emprego público comissionado desse cargo, Graduação em curso de nível superior regulamentado, especialização na área administrativa e/ou Recursos Humanos, e tempo de experiência mínima de 2 anos comprovada na área.

Assessor Técnico em Planejamento de Ações em Saúde: Assessorar o Diretor Administrativo nos assuntos relacionados às áreas de licitação, administração e prestação de contas. Assiste as atividades executadas pelos departamentos subordinados, dentre eles licitação e prestação de contas. Gerencia as atividades relacionadas aos processos de credenciamento, contratos e contratações. Desenvolve ações de planejamento, monitoramento e avaliação, na perspectiva de educação permanente. Assessora as demandas que envolvam os serviços de planejamento, monitoramento, elaboração, implantação, desenvolvimento, gerenciamento e avaliação de projetos de políticas de saúde pública e coletiva; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento do emprego público comissionado desse cargo, Graduação em curso de nível superior regulamentado, especialização na área de saúde e tempo de experiência mínima de 2 anos comprovada na área.

Assessor Técnico em Saúde Mental: Executar e desenvolver trabalhos especializado que envolvam serviços de planejamento, monitoramento, elaboração, implantação, desenvolvimento, gerenciamento e avaliação de projetos especializados e assessoramento e coordenação na área de saúde mental; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento do emprego público comissionado desse cargo, Graduação em curso de nível superior regulamentado, especialização na área de saúde e tempo de experiência mínima de 2 anos comprovada em saúde mental.

Supervisor Administrativo: Executar ações administrativas; elaborar relatórios operacionais e analíticos; identificar e resolver problemas operacionais; auxiliar todos os setores da Diretoria Administrativa quando solicitado; assessorar a Diretoria Executiva e Administrativa nas reuniões e solicitações emitidas pelos Entes Consorciados; desempenhar outras atribuições compatíveis com o cargo a serem eventualmente definidas pela Direção Administrativa; desempenhar e cumprir as normas do Controle Interno; manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais; monitorar e realizar emissão de guias; supervisionar atividades financeiras, elaboração de orçamentos; controle e lançamentos de despesas e realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento do emprego público comissionado desse cargo, Graduação em curso de nível superior regulamentado, especialização na área administrativa e/ou contábil e tempo de experiência mínima de 2 anos **comprovada na administração pública**.

Supervisor de Manutenção: Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica e civil em instalações, máquinas e equipamentos, visando manter em condições adequadas de funcionamento; acompanhar a programação de serviços; elaborar os procedimentos de trabalho para manutenção corretiva e preventiva, fazendo as alterações e adaptações conforme necessário; zelar pela segurança da operação observando o uso correto das ferramentas, materiais e equipamentos manuais; solicitar reposição de materiais; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento do emprego público comissionado desse cargo, Ensino Médio Completo, **conhecimento e experiência mínima de 2 anos comprovada na área**.

Almoxarife: Realizar o recebimento, movimentação e estocagem de matérias-primas e produtos; receber e conferir notas fiscais de entrada dos materiais adquiridos; verificar quantidade, descrição e as condições gerais dos materiais e embalagens; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Ensino Médio Completo.

Artesão: Confeccionar produtos artesanais por meio de processo manual ou com auxílio de ferramentas, em oficinas terapêuticas, desenvolvendo atividades artísticas, manuais e artesanais; outras atividades inerentes à

função. O requisito para o provimento desse cargo, Ensino Fundamental Completo e Comprovar Habilidades na área.

Assistente de Departamento Pessoal: Atuar com toda a rotina da folha de pagamento e rescisão de contrato, com cálculos de folha de pagamento, encargos e obrigações acessórias, cálculos e homologação de rescisão, admissão e atendimento aos colaboradores; receber pessoas da área trabalhista para fiscalização; realizar cálculo de encargos sociais; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior regulamentado.

Assistente Social: Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde; contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional; realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; desempenhar atividades administrativas e assistenciais; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Auxiliar Administrativo: Atender ao público, interno e externo, prestando informações; atendendo e fazendo ligações telefônicas, anotando e enviando recados, recebendo e encaminhando correspondências (pacotes, telegramas, mensagens, e-mails etc.) ou produtos, organizá-los e distribuir para o destinatário. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo, encaminhando para os setores correspondentes, observando prazos. Elaborar e redigir ofícios, atas, relatórios, formulários, requisição de materiais e outros documentos administrativos, bem como conferi-los a fim de atender a necessidade do setor. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias para cumprimento da rotina administrativa. Emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar relatórios e documentos em geral. Responsabilizar-se pelo envio e recepção de malotes entre as unidades de atendimento do consórcio, protocolando as informações enviadas e recebidas, para o devido registro e controle. Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores, para agilização dos serviços de natureza administrativa. Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material, participando dos procedimentos e de comissões de licitação. Receber material de fornecedores, conferindo as especificações do pedido com os produtos e materiais entregues, verificando a integralidade dos produtos adquiridos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor. Controlar estoques de produtos e materiais utilizados, realizando a distribuição quando solicitado e providenciando a reposição de acordo com as normas estabelecidas, procedendo ao controle diário de entrada e saída e verificando prazo de validade. Efetuar cálculos simples e conferências numéricas. Preparar planilhas, gráfico e outros documentos do gênero. Executar serviços de apoio nas áreas de administração, recursos humanos, financeiro, contabilidade, licitações, compras, manutenção, jurídico, tesouraria e demais áreas conforme necessidade. Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais e equipamentos. Arquivar todos os processos, publicações e documentos diversos, recebidos dos demais setores e áreas administrativas em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado atendimento aos órgãos fiscalizadores. Responsabilizar-se pelo sigilo de quaisquer informações relacionadas às suas atividades funcionais. Levar ao conhecimento da chefia, informações de interesse da administração. Realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Ensino Médio Completo e Conhecimento Informática (Windows; Word; Excel; Internet; PowerPoint).

Auxiliar de Enfermagem: Exercer atividades de nível médio sob supervisão; integrar a equipe de saúde e educar; participar em nível da execução simples em processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar de atividades de educação em saúde, esterilizar ou preparar materiais para esterilização, acompanhar e transportar

pacientes; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos prescritos; prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; além de zelar pela limpeza em geral; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; Cabe, ainda, ministrar medicamentos, aplicar e conservar vacinas e fazer curativos; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; realizar controle hídrico; realizar testes para subsídio de diagnóstico; instrumentar; prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; e participar dos procedimentos pós-morte; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Curso de Auxiliar e Registro no Conselho de Classe regulamentado.

Auxiliar de Manutenção: Planejar e executar serviços de manutenção corretiva e preventiva predial, de máquinas, equipamentos e instalações; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Ensino Fundamental Incompleto.

Auxiliar de Saúde Bucal: Auxiliar na instrumentação de procedimentos cirúrgicos, realizar atividades de higiene bucal, manipular materiais de uso odontológico, executar limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos odontológicos, do instrumental e do ambiente de trabalho após a consulta; participar de programas de saúde bucal; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Ensino Médio Completo.

Auxiliar de Serviços Gerais: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede de locação; Polir objetos. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, requisitando o material necessário. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias e Correios. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato, realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Ensino Fundamental Incompleto.

Biomédico: Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; coletar e preparar amostras e materiais; desenvolver pesquisas técnico-científicas; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Cirurgião Dentista Atender e orientar os pacientes; executar procedimentos odontológicos; estabelecer diagnósticos e prognósticos; promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Condutor de ambulância: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. Checar indicações dos instrumentos do painel. Detectar problemas mecânicos, informando imediatamente o responsável. Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais. Sinalizar local de ocorrência. Realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos. Manter contato direto com o controlador de frota/rádio operador, informando no início do plantão a equipe que irá compor a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância a todo instante através do equipamento disponível, estabelecer contato telefônico ou por meios disponíveis radiocomunicador com a central de regulação médica e seguir suas orientações, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado. Guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas e trânsito de ambulâncias, assim como direção defensiva. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Conhecer a malha viária local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos

de saúde integrados ao sistema assistencial local. Auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (RCP). Conduzir maca. Trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância. Auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso. Auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros. Auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte. Auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma. Auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma. Auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento. Auxiliar na realização de manobra de desengasgo. Auxiliar a equipe de saúde no que se refere aos itens e materiais contidos no veículo. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI). Realizar o checklist do veículo e testar os equipamentos, no que diz respeito a sua manutenção básica, combustível, sistemas de ignição, óleo de motor, calibragem dos pneus, etc. Realizar checklist de todos os materiais e equipamento da unidade na entrada do plantão, juntamente com a equipe, anotando e comunicando à chefia de frota a falta ou problemas com os mesmos. Realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos. Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor por seu nome, emprego público ou função. Possuir noções da utilidade dos equipamentos da Unidade Móvel. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela chefia imediata e NEP. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários e sendo responsável pelo mau uso. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Ter, obrigatoriamente, disponibilidade para a capacitação, bem como para a requalificação periódica. Zelar pela limpeza e higiene das bases descentralizadas juntamente com a equipe. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na Portaria Nº 2048/2022 referente ao Condutor Socorrista do MS. O requisito para o provimento desse cargo, Ensino Fundamental Completo e Habilitação Categoria D e Curso condutor de veículos de emergência e Cursos vigentes BLS + PHTLS.

Contador: Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, segundo a natureza patrimonial, orçamentária e de controle. Acompanhar a execução orçamentária anual. Responder juntamente com o setor administrativo pelos critérios de elaboração do orçamento e das demonstrações contábeis. Contabilizar os documentos, classificando os registros a fim de dar cumprimento às exigências legais e do plano de contas. Emitir, conferir e assinar demonstrações contábeis, inclusive editar notas explicativas, utilizando normas contábeis, a fim de apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira. Emitir, conferir e publicar relatórios de gestão fiscal aplicáveis aos Consórcios, bem como os demais demonstrativos contábeis exigidos pela legislação que tenham relação com a área contábil. Realizar a Prestação de Contas aos Municípios Consorciados, inclusive ao Conselho Fiscal. Emitir e conferir boletos e relatórios para pagamento das parcelas mensais dos contratos de rateio aos municípios consorciados, controlando o recebimento e emitindo ofício de cobrança para os que possuem débitos. Conferir e tributar notas fiscais enviadas por fornecedores. Desempenhar e cumprir as normas do Controle Interno. Elaborar, acompanhar e responder os processos do Portal e-Contas do Tribunal de Contas pertinentes ao Setor. Realizar o acompanhamento e controle da execução orçamentária. Realizar o controle da execução do Contrato de Rateio, realizando aditivo de acréscimo ou supressão. Efetuar o lançamento relativo as avaliações, reavaliações, depreciações e amortizações dos bens em conformidade com os métodos e legislação. Providenciar para publicação todos os demonstrativos contábeis. Assessorar a Diretoria Executiva nas Assembleias Gerais, nas reuniões dos Conselhos e nas solicitações emitidas. Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados. Responder juntamente setor administrativo pelas diretrizes das atividades contábil-financeiras. Desempenhar outras atividades correlatas. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Educador Físico: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade,

por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com a equipe, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada à equipe; Articular parcerias com outros setores da área junto com a equipe; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde; outras atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Enfermeiro I: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde; participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; realizar demais atividades inerentes a função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Enfermeiro II: Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel. Executar prescrições médicas por telemedicina. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato. Realizar partos sem distorcia em casos de urgência e emergência. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão. Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Avançado e Suporte Básico, conforme protocolo existente. Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento das fichas de atendimento, de acordo com normas estabelecidas. Fazer cumprir as decisões do Médico Regulador. Checar os equipamentos de forma sistematizada, juntamente com a equipe no que diz respeito ao seu funcionamento, uso limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e de enfermagem. Fazer previsão de materiais, equipamentos e roupas necessários ao atendimento pré-hospitalar conforme rotinas pré-estabelecidas. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho. Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas e direcionar ao Farmacêutico responsável. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI). Realizar checklist de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o Médico e o Condutor de Ambulância. Conferir diariamente os materiais retidos nas instituições. Realizar a limpeza, desinfecção e encaminhamento dos materiais para a esterilização. Acondicionar o lixo em sacos plásticos identificados como lixo hospitalar e dar-lhes destino apropriado (hospital, expurgo da unidade de saúde), bem como materiais perfuro -cortantes em recipientes apropriados. Manter assíduo com as obrigações do exercício profissional e manter sempre consigo a carteira do Conselho e a legalidade no registro profissional no COREN, com jurisdição na área onde ocorra o exercício. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber os preceitos contidos na portaria n. 2048/2002 do MS e demais regulamentações vigentes do Ministério da Saúde e órgão de classe ao que faz parte. Poderá o Enfermeiro ser escalado para atuar na Central de Regulação, competindo-lhe, neste caso: Garantir a qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão; Ler os registros das ocorrências diárias da central de regulação, dando encaminhamento necessário às problemáticas identificado e registradas; Orientar e fazer cumprir a implementação das padronizações do serviço, e em relação as ações protocolares às equipes, quando necessário;

Manter atualizado no sistema a situação de todas as viaturas; Informar as coordenações imediatas de ocorrência e ou situações relevantes, que necessitem de providência imediatas; Supervisionar em tempo real e ininterruptamente nas 24 horas do dia, as atividades executadas pelos profissionais de Enfermagem - Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem, do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência; Identificar e atuar, por meio de orientações rápidas e seguras, em casos de possíveis entraves na atuação das equipes; Contribuir e facilitar a interação entre as equipes e a Gestão do Serviço; Conhecer a área de abrangência do serviço; Auxiliar à Regulação Médica na contínua vigilância ao fluxo de atendimento das ocorrências reguladas (tempos de deslocamento, solicitações de Suporte Avançado, solicitações de apoio extra das Unidades de Suporte Básico, etc.); Conhecer os protocolos internos e atualizados, a fim de esclarecer e orientar as equipes, sempre que necessário; Orientar os TARM's na correta coleta do endereço, com seus devidos pontos de referência; Cooperar juntamente com o médico regulador o gerenciamento do fluxo da central de regulação incluindo a atuação dos CF (controladores de frota), e TARMS (Telefonista auxiliar de regulação médica); Dar subsídio à equipe de enfermagem para atuar nas situações de maior complexidade técnica, que exijam conhecimento científico adequado e capacidade de tomar decisões imediatas; Estar atento e registrar desídia da equipe operacional; Servir de referência e apoio às equipes de APH, zelando pelo bom funcionamento do serviço, segurança do paciente e segurança das equipes; Auxiliar a Regulação Médica na condução do plantão no que se refere a assistência de enfermagem e o desenvolvimento das atividades na interface junto aos demais profissionais; Identificar os conflitos entre membros das equipes assistenciais da Central de regulação e operacional, realizando o apontamento para as coordenações imediatas afim de mitigar, conduzir ou solucionar estes conflitos; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada. Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem. Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe. Caso designado, de acordo com as necessidades do CONSIRC trabalhar e compor os quadros do Núcleo de Educação Permanente - NEP, cumprindo todas as atividades relacionadas a este setor. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior em enfermagem, registro em Conselho de classe regulamentado e cursos vigentes PHTLS e ACLS.

Farmacêutico: Realizar tarefas referentes a aquisição, desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, domissanitários, insumos correlatos. Elaboração e avaliação de normas operacionais. Prestar assistência farmacêutica. Cumprir as normas estabelecidas pela vigilância sanitária. Participar de cursos direcionados a categoria. Gerenciar o ciclo de assistência farmacêutica de insumos destinados ao CONSIRC/SAMU Regional nos termos da legislação vigente. Assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos em todas as etapas do processo de compras e licitação. Proceder ao controle de qualidade dos produtos adquiridos da indústria farmacêutica. Realizar o controle de validade dos medicamentos. Controlar o estoque, médias de saída e faltas contribuindo com o processo de aquisição da rede. Normatizar e/ou supervisionar os procedimentos de desinfecção de materiais e de equipamentos, armazenagem, transporte e descarte dos itens utilizados nas unidades móveis. Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Farmácia. Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço. Obedecer aos protocolos de serviço. Participar das reuniões convocadas. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Fisioterapeuta: Realizar atendimentos, ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Fonoaudiólogo: Realizar atendimentos para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção,

promoção da saúde e qualidade de vida; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Médico Clínico Geral: Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, atendimentos de urgência e emergência; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de pacientes; Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares; Planejar e prescrever tratamento e praticar intervenções clínicas; Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares, etc.; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior, residência em Clínica Médica Geral e registro em Conselho de classe regulamentado.

Médico Pediatra: Realizar atendimento na área de pediatria; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de pacientes; Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares; realizar tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior, residência Médica em Pediatria e registro em Conselho de classe regulamentado.

Médico Psiquiatra: Realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, o órgão no qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior, residência Médica em Psiquiatria e registro em Conselho de classe regulamentado.

Médico Radiologista: Realizar avaliação clínica em radiologia; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta; realizar solicitação de exames e diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior, residência Médica em Radiologia e registro em Conselho de classe regulamentado.

Médicos Plantonistas: Atendimento através de plantões médicos, realização de consultas e procedimentos médicos; atendendo com prioridade os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com a classificação de risco; tratar pacientes prescrevendo a medicação adequada e solicitando e realizando exames necessários; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas e serviços; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço; apresentação de relatórios executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Médico Regulador e Intervencionista: Realizar a regulação médica dos chamados pelo 192 de acordo com os protocolos institucionais, obedecendo-os. Realizar a regulação médica dos pedidos de transferência inter-unidades de alta complexidade. Conhecer a rede hospitalar de urgência e emergência da região ampliada do Consórcio. Manter a visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional. Receber os chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica. Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados, preparando-os para receber as ocorrências. Exercer o controle operacional da equipe assistencial. Fazer o controle operacional da equipe assistencial. Fazer controle de quantidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão. Pode ser designado de acordo com as necessidades do CONSIRC, para trabalhar e compor os quadros do Núcleo de Educação Permanente - NEP, cumprindo todas as atividades relacionadas a este setor. Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço. Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar. Zelar para que o serviço mantenha um tempo resposta menor possível, respeitando-se as questões de segurança e viabilidade operacional. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência. Obedecer ao código de ética médica. Participar obrigatoriamente dos cursos de treinamento e aperfeiçoamento (requalificação periódica). Ser responsável pela equipe quando for designado para acompanhá-lo, dando apoio orientação à mesma, tratando com respeito todos os membros da mesma assim como pacientes, eventuais acompanhantes e população presente. Comunicar-se com a Central de Regulação passando a situação encontrada no local para o médico regulador. Avaliar clinicamente o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança e iniciar com todas as medidas necessárias para a manutenção da vida deste paciente, afim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível. Comunicar, após a estabilização inicial do paciente, informando ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas. Realizar checklist de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o Condutor de Ambulância

e Enfermeiro, anotando e comunicando à Coordenação a falta ou problemas com os mesmos. Realizar a limpeza da viatura juntamente com a equipe, seus materiais e equipamentos de acordo com o protocolo do estabelecimento. Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor por seu nome, emprego público ou função. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI). Ser responsável pelo preenchimento dos documentos referente ao atendimento, assinando, carimbando e repassando o caso para o médico a unidade receptora. Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações do CONSIRC as quais se submeterem. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na Portaria Nº 2048/2002 do MS e demais regulamentações vigentes do Ministério da Saúde e órgão de classe ao qual faz parte. O requisito para o provimento desse cargo, Graduação em curso de Medicina e registro de classe regulamentado, título de especialista pela Associação Médica Brasileira ou Residência Médica em Clínica Médica, Cirurgia Geral, Pediatria, Cardiologia e/ou Terapia, Cursos de PHTLS e ACLS.

Motorista: Dirigir veículo(s), transportando pessoas, cargas, correspondências, equipamentos e outros; providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do veículo; vistoriando todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; executar quaisquer outras atividades correlatas inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Ensino Fundamental Completo e Habilitação Categoria D.

Nutricionista: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; participar de reuniões com profissionais das equipes, para levantamento das reais necessidades da população; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as equipes; - realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais; desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; desenvolver ações educativas em grupos programáticos; priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; promover articulação intersetorial para viabilizar atividades comunitárias; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Psicólogo: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas; acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; promover a reabilitação neuropsicológica; auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; participar de reuniões com profissionais de equipes de saúde, para levantamento das reais necessidades da população; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as equipes; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais; desenvolver grupos de trabalho envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da

comunidade; realizar ações coletivas abordando e traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Técnico Auxiliar de Regulação Médica: Atender a solicitações telefônicas da população, conforme a rotina estabelecida pela instituição. Registrar informações colhidas do solicitante, segundo protocolo específico. Obedecer aos protocolos de serviço. Atender as orientações técnicas regulamentadas do Médico Regulador. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial regional, inclusive da rede de urgência e emergência. Preencher os campos no software específico, coletando os dados necessários respeitando o tempo resposta. Ouvir atentamente o usuário, procurando acalmá-lo. Reconhecer o atendimento de urgência e emergência. Passar o telefone para o Médico Regulador informando-o sobre o tipo de agravo. Ter familiaridade nos termos técnicos, sendo capaz de transcrevê-los quando passados via telefone por serviços de saúde. Operar o sistema de comunicação telefônica nas Centrais de Regulação. Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel e acompanhá-los até a finalização da ocorrência. Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota. Estabelecer contato via tablet ou telefônico com todas as entidades e unidades envolvidas no atendimento pré-hospitalar ou quando demandado pelo Médico Regulador e seguir suas orientações. Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial regional. Tratar com respeito e coleguismo os profissionais que trabalham na Central de Regulação. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar das reuniões convocadas. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela chefia imediata e NEP. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. Acatar as deliberações do CONSIRC as quais se submeterem. Supervisionar e fiscalizar a localização das viaturas. Além das especificações acima relacionadas, deverão ser observados, no que couber, os preceitos contidos na Portaria Nº 2048/2002 do MS e demais regulamentações vigentes do Ministério da Saúde. O requisito para o provimento desse cargo, Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática.

Técnico de Enfermagem I: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; integrar a equipe de saúde e educar; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes, participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional; realizar manobras de extração manual de vítimas; esterilizar ou preparar materiais para esterilização, acompanhar e transportar pacientes; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos prescritos; prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; Cabe, ainda, ministrar medicamentos, aplicar e conservar vacinas e fazer curativos; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; realizar controle hídrico; realizar testes para subsídio de diagnóstico; instrumentar; prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; e participar dos procedimentos pós-morte; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Curso Técnico e Registro no Conselho de Classe regulamentado.

Técnico de Enfermagem II: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das

atividades de assistência de enfermagem. Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro. Realizar manobras de extração manual de vítima, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Ministrando medicamentos por via oral e parenteral mediante a prescrição do médico regulador. Fazer curativos. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica. Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica nos mesmos. Realizar checklist diário no início e término de seu turno de trabalho, deixando a Unidade Móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização, bem como da maleta reserva, preservando o asseio e a limpeza a unidade, devendo relatar qualquer intercorrência imediatamente à chefia imediata. Conhecer a estrutura da saúde local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI). Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Atender as determinações do Médico Regulador, atender normas legais e vigentes e normas internas do serviço. Elaborar documentos e relatórios referentes ao serviço mediante solicitação da chefia e/ou de acordo com os serviços de sua responsabilidade. Entregar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, informando ao médico e equipe de enfermagem de plantão o atendimento prestado, solicitando do médico seu nome completo, CRM e assinatura na ficha de atendimento da Unidades de Suporte Básico. Acondicionar o lixo em sacos plásticos identificados como lixo hospitalar e dar-lhes destino apropriado (hospital, expurgo da unidade de saúde), bem como materiais perfuro -cortantes em recipientes apropriados. Participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, repor a unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto. Realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos juntamente com a equipe. Realizar a reposição de equipamentos, medicamentos e materiais na unidade móvel. Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor por seu nome, emprego público ou função. Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente de urgências e emergências. Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem. Obedecer aos protocolos de serviço. Participar das reuniões convocadas. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos. O requisito para o provimento desse cargo, Curso Técnico e Registro no Conselho de Classe regulamentado e Cursos vigentes BLS + PHTLS.

Técnico de Farmácia: Técnico de Farmácia: Receber, conferir e armazenar medicamentos e produtos para a saúde, observando as condições adequadas de conservação e validade; realizar a reposição de medicamentos e insumos conforme protocolos institucionais e sob supervisão do farmacêutico; auxiliar no controle e gestão de estoques, mantendo registros atualizados, realizando inventários e solicitando reposições quando necessário; abastecer as unidades, garantindo o suprimento de medicamentos e materiais essenciais aos atendimentos; zelar pela segurança, higiene e boas práticas de armazenamento conforme normas da vigilância sanitária e legislação vigente; executar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo: Curso Técnico.

Técnico de Radiologia: Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores; gerenciar os serviços e procedimentos radiológicos, atuando conforme as normas de biossegurança e radioproteção; coordenar e gerenciar equipes e processos de trabalho nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Curso Técnico e Registro no Conselho de Classe regulamentado.

Técnico de Segurança do Trabalho: Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e



segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente, elaboração de documentos pertinentes à função; inspecionar equipamentos e condições de trabalho, investiga e analisa causas de acidentes para eliminar riscos; desenvolve programas de treinamento e verifica o cumprimento das normas e procedimentos de segurança na aplicação de providências preventivas; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Curso Técnico e Registro no Conselho de Classe regulamentado.

Técnico em Análises Clínicas: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando e/ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, Curso regulamentado.

Terapeuta Ocupacional: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional objetivando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; participar de reuniões com profissionais das equipes de saúde, para levantamento das reais necessidades da população; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais; participar dos Conselhos Locais; desenvolver grupos operativos envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias; mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar demais atividades inerentes à função. O requisito para o provimento desse cargo, graduação em curso de nível superior e registro em Conselho de classe regulamentado.

Assessor Técnico: Assessora o Diretor Administrativo nos assuntos relacionados às áreas de recursos humanos, administração e finanças. Analisa os resultados da Administração. Planeja e supervisiona as atividades administrativas. Assiste as atividades executadas pelos departamentos subordinados, dentre eles de Contabilidade, Compras e Finanças. Gerencia as demandas apresentadas pelos usuários e/ou órgãos competentes dos assuntos relacionados à Administração, reportando ao Presidente no que couber. Assessora na elaboração de despachos, pesquisas e estudos de natureza administrativa. O requisito para o provimento do emprego público comissionado desse cargo, Graduação em curso de nível superior regulamentado, especialização na área administrativa, e tempo de experiência mínima de 2 anos comprovada na área.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Silvio Cesar Sartorello

Presidente

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 08 DE 30 DE ABRIL DE 2026.

Dispõe Quadro de pessoal do Consorcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva e dá outras providencias.

SILVIO CESAR SARTORELLO, Presidente do Consórcio Público Intermunicipal da Região de Catanduva, Estado de São Paulo, no desempenho de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Assembleia Geral de Prefeitos aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º Os cargos e empregos no âmbito do CONSIRC estão subordinados e obedecerão a classificação

estabelecia nesta Resolução.

Art. 2º O regime jurídico único adotado, conforme descrito no Estatuto, é a CLT.

Art. 3º A composição e a forma de vencimento dos servidores do Quadro de Pessoal do CONSIRC, passa a ser o constante da presente Resolução.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Funcional

Art. 4º O Quadro de Pessoal permanente, descritos no anexo III, é composto de servidores aprovados em processo seletivo e/ou concurso público.

Parágrafo único. Os cargos descritos no Caput deste artigo também poderão ser ocupados por funcionários cedidos das Prefeituras consorciadas ao CONSIRC e outros órgãos afins, obedecendo às regras definidas no Estatuto.

Art. 5º O Quadro de Pessoal comissionado, descritos no anexo II, serão compostos de servidores permanentes ou não, e serão de livre nomeação e Exoneração pelo Presidente obedecendo as condições de provimento estabelecidas no Estatuto.

CAPÍTULO III

Da Remuneração

Art. 6º As remunerações serão pagas aos servidores de acordo com o Anexo I desta Resolução, obedecendo às referências estabelecidas para cada cargo e as determinações do Estatuto.

Art. 7º Os funcionários cedidos ao CONSIRC, para ocupar cargos comissionados, receberão a título de gratificação, 50% do salário estabelecido para o cargo que ocuparem no CONSIRC.

Art. 8º Os funcionários permanentes que ocuparem cargo em comissão, receberão a remuneração do cargo em comissão que forem nomeados.

Art. 9º Os funcionários que ocuparem cargos de Responsabilidade Técnica receberão a título de gratificação 20% do salário base do salário estabelecido para o cargo que ocuparem no CONSIRC.

Parágrafo único. A designação dos servidores como responsáveis técnicos dependerá da comprovação de atendimento das regras dos respectivos Conselhos de Classe.

Art. 10º Os salários constantes no Anexo I desta Resolução, sofrerão reajuste anual, sempre no mês de junho de cada ano, a fim de correção inflacionária.

Parágrafo único. O percentual do reajuste estabelecido no Caput deste artigo será definido em Assembleia Geral de Prefeitos.

Art. 11º Para o exercício de trabalho em condições insalubres, assegura-se aos funcionários a incidência de adicional, com grau a ser estabelecido através de laudo técnico de condições ambientais de trabalho, elaborado por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, em conformidade com a legislação federal atinente a matéria.

Parágrafo único. O direito ao adicional de insalubridade cessará com a eliminação ou neutralização do risco a saúde ou integridade física, apontado pelos responsáveis citados no caput deste artigo.

CAPÍTULO IV

Do regime especial de trabalho

Art. 12º Fica instituído, aos profissionais que atuam em regime de escala, plantões de 06 (seis) horas ou 12 (doze) horas, respeitando a jornada semanal de 36 horas, seguindo os conceitos vigentes em legislação.

Parágrafo único. Os horários que trata o caput deste artigo poderão ser realizados nos períodos matutino, vespertino, diurno ou noturno, conforme escala de revezamento elaborada pelo responsável técnico e validada pela administração do Consirc.

CAPÍTULO V

Das disposições finais

Art. 13 O Presidente do CONSIRC, no prazo de 60 dias, a contar da publicação desta Resolução, definirá, mediante ato administrativo, as atribuições de todos os cargos desta Resolução.

Art. 14 As despesas decorrentes da execução desta Resolução, serão atendidas por conta de Dotações

Orçamentárias Próprias, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 15 Faz parte integrante desta Resolução, com as respectivas classes, denominações, referências e vencimentos de cada cargo, os seguintes anexos:

- I - Anexo I, que trata das referências salariais;
- II - Anexo II, que trata dos cargos comissionados; e
- III - Anexo III, que trata dos cargos permanentes.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor a partir de 01 de maio de 2026, revogando as disposições em contrário.

SILVIO CESAR SARTORELLO

Presidente consirc

ANEXO I

Referência	Valor	Referência	Valor
1	R\$ 1631,28	21	R\$ 5010,20
2	R\$ 1712,84	22	R\$ 5220,84
3	R\$1740,28	23	R\$5441,90
4	R\$ 1812,80	24	R\$ 5800,94
5	R\$1827,30	25	R\$ 6405,31
6	R\$ 2030,32	26	R\$ 6583,21
7	R\$ 2088,35	27	R\$ 7251,18
8	R\$ 2175,35	28	R\$ 7613,74
9	R\$ 2320,38	29	R\$ 8702,33
10	R\$2610,41	30	R\$ 9302,33
11	R\$ 2720,95	31	R\$ 9451,73
12	R\$ 2900,47	32	R\$ 10070,39
13	R\$ 2929,26	33	R\$ 10442,79
14	R\$ 3254,73	34	R\$ 10876,77
15	R\$ 3263,03	35	R\$ 11603,10
16	R\$ 3625,59	36	R\$ 12353,10
17	R\$ 3809,33	37	R\$ 13052,11
18	R\$ 3915,64	38	R\$ 14502,36
19	R\$ 4350,70	39	R\$15662,53
20	R\$ 4750,70	40	R\$ 17403,96

ANEXO II

ANEXO II				
PARTE FIXA - CARGOS ADMINISTRATIVOS EM COMISSÃO				
VAGAS	DENOMINAÇÃO	C/H	REF.	REQUISITOS
01	Diretor Administrativo	150	36	Superior Completo
01	Coordenador Médico	100	37	Médico
01	Assessor Técnico Administrativo	200	30	Superior Completo
01	Assessor Técnico em Planejamento de Ações em Saúde	200	27	Superior Completo
01	Supervisor de Manutenção	200	20	Ensino Médio Completo
01	Assessor Técnico em Saúde Mental	200	20	Superior Completo
02	Supervisor Administrativo	200	22	Superior Completo

ANEXO III



ANEXO III				
PARTE FIXA - EMPREGOS PERMANENTES				
VAGAS	DENOMINAÇÃO	C/H	REF.	REQUISITOS
02	Almoxarife	200	1	Ensino Médio Completo
10	Artesão	150	3	Ensino Fundamental Completo e Comprovar Habilidades
08	Assistente de Departamento Pessoal	200	12	Superior Completo
10	Assistente Social	150	16	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
35	Auxiliar Administrativo	200	8	Ensino Médio Completo
02	Auxiliar de Manutenção	200	1	Ensino Fundamental Incompleto
10	Auxiliar de Saúde Bucal	180	6	Ensino Médio Completo com Registro no Conselho de Classe
30	Auxiliar de Serviços Gerais	180	1	Ensino Fundamental Incompleto
05	Biomédico	180	15	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
10	Cirurgião Dentista	100	20	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
100	Condutor de ambulância	180	11	Ensino fundamental completo (CNH mínimo categoria D + Curso condutor de veículos de emergência)
01	Contador	150	16	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
03	Educador Físico	200	12	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
15	Enfermeiro I	200	22	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
30	Enfermeiro II	180	19	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
08	Farmacêutico	180	16	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
03	Fisioterapeuta	150	15	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
03	Fonoaudiólogo	150	15	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
10	Médico Clínico Geral	100	28	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
10	Médico Pediatra	100	28	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
10	Médico Psiquiatra	100	28	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe



02	Médico Radiologista	100	28	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
25	Médicos Plantonistas	60	27	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
40	Médicos Plantonistas	120	34	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
40	Médico Regulador e Intervencionista	60	34	Ensino Superior em Medicina + Comprovação Especialização em Clínica Médica ou Cirurgia Geral ou Pediatria ou Cardiologia + Cursos de PHTLS e ACLS
25	Médico Regulador e Intervencionista	120	34	Ensino Superior em Medicina + Comprovação Especialização em Clínica Médica ou Cirurgia Geral ou Pediatria ou Cardiologia + Cursos de PHTLS e ACLS
05	Motorista	200	3	Ensino Fundamental Completo e CNH D
05	Nutricionista	150	16	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
10	Psicólogo	150	16	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe
30	Técnico Auxiliar de Regulação Médica	180	7	Ensino Médio Completo
15	Técnico de Enfermagem I	200	14	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem com Registro no Conselho de Classe
150	Técnico de Enfermagem II	180	13	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem com Registro no Conselho de Classe
15	Técnico de Farmácia	180	7	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Farmácia
15	Técnico de Radiologia	100	4	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho de Classe
01	Técnico de Segurança do Trabalho	200	12	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho com Registro no Ministério do Trabalho
08	Técnico em Análises Clínicas	180	7	Ensino Médio Completo com Registro no Conselho de Classe
05	Terapeuta Ocupacional	150	11	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe

Licitações e Contratos

Dispensas

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO Nº. 040/2026

DISPENSA Nº. 008/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA - CONSIRC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 25.103.884/001-30, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**



POR ITEM nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas em Edital, conforme os critérios e procedimentos definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 07/05/2026, ÀS 23:59 HORAS

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: via e-mail: licitacao@consirc.sp.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://www.consirc.sp.gov.br/licitacoes/dispensa/13>

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSIRC.

Catanduva - SP, 04 de maio de 2026. SILVIO CESAR SATORELLO Presidente

Extinção

EXTRATO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO

CONTRATO n.º 1048/2025. CONTRATANTE: CONSIRC - CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA. CONTRATADA: RODRIGO DE JESUS PEREIRA DA SILVA inscrita no CPF sob o Nº. 324.***.***-46. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM DE FORMA EVENTUAL E COMPLEMENTAR JUNTO AO MUNICÍPIO DE ELISIÁRIO-SP, De acordo com o artigo 138, inciso II, da Lei 14.133/2021, a partir de 30 de abril de 2026. DATA DA ASSINATURA: 24/04/2026.

EXTRATO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO

CONTRATO n.º 190/2024. CONTRATANTE: CONSIRC - CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA. CONTRATADA: RODRIGO DE JESUS PEREIRA DA SILVA inscrita no CPF sob o Nº. 324.***.***-46. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM DE FORMA EVENTUAL E COMPLEMENTAR JUNTO AO MUNICÍPIO DE CATIGUÁ-SP, De acordo com o artigo 138, inciso II, da Lei 14.133/2021, a partir de 30 de abril de 2026. DATA DA ASSINATURA: 24/04/2026.

EXTRATO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO

CONTRATO n.º 1049/2025. CONTRATANTE: CONSIRC - CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA. CONTRATADA: RODRIGO DE JESUS PEREIRA DA SILVA inscrita no CPF sob o Nº. 324.***.***-46. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM (PRONTO ATENDIMENTO) DE FORMA EVENTUAL E COMPLEMENTAR JUNTO AO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ-SP, De acordo com o artigo 138, inciso II, da Lei 14.133/2021, a partir de 30 de abril de 2026. DATA DA ASSINATURA: 24/04/2026.

EXTRATO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO

CONTRATO n.º 156/2026. CONTRATANTE: CONSIRC - CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA. CONTRATADA: ANDRESA GABRIELLA RODRIGUES DA SILVA inscrita no CPF sob o Nº. 480.***.***-51. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE FARMACÊUTICO DE FORMA EVENTUAL E COMPLEMENTAR JUNTO AO MUNICÍPIO DE CATIGUÁ-SP, De acordo com o artigo 138, inciso II, da Lei 14.133/2021. DATA DA ASSINATURA: 29/04/2026.

EXTRATO DE EXTINÇÃO DE CONTRATO

CONTRATO n.º 657/2025. CONTRATANTE: CONSIRC - CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE CATANDUVA. CONTRATADA: VIVIANE BOMFIM SANCHEZ FORTE inscrita no CNPJ sob o Nº. 42.045.548/0001-06. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE PSICOLOGIA DE FORMA EVENTUAL E COMPLEMENTAR JUNTO AO MUNICÍPIO DE TABAPUÃ-SP, De acordo com o artigo 138, inciso II, da Lei 14.133/2021. DATA DA ASSINATURA: 30/04/2026.