Jornal Oficial
Jaboticabal
Município de Jaboticabal - Poder Executivo - Prefeito José Carlos Hori

ANO II - N º 39 - SEXTA-FEIRA, 07 DE MAIO DE 2010

Prefeitura Municipal inicia limpeza de terrenos baldios

A Prefeitura Municipal iniciou a limpeza dos terrenos baldios cujos donos foram notificados e não realizaram o roçamento no período pré-definido.

Além de arcar com as despesas do serviço de limpeza, esses proprietários também serão multados, conforme foi amplamente divulgado.

Acompanhe a tabela com os valores das multas:

Terrenos de até 125 m²: R$ 50,00
Terrenos de até 250 m²: R$ 100,00
Terrenos de até 500 m²: R$ 200,00
Terrenos com mais de 500 m²: R$ 300,00

Além das multas, também será cobrado o valor de R$ 0,60 por metro quadrado do terreno que está sendo limpo.

O Secretário de Obras e Serviços Públicos, Wellington de Caiado Castro, lembra que o objetivo, além de manter a cidade limpa, também é evitar a proliferação da Dengue e também de ratos e outras pragas urbanas. “Os terrenos baldios acabam, muitas vezes, sendo utilizados como depósito de lixo, colaborando para a proliferação do mosquito da dengue e outras pragas. Os proprietários precisam se conscientizar que, além de evitar doenças, também vamos deixar nossa cidade muito mais bonita”, afirma Wellington.

O Prefeito Municipal, José Carlos Hori, pede para que os proprietários de terrenos baldios colaborem com a campanha. “Mesmo com o término do prazo, os proprietários cujos lotes ainda não foram limpos pela Prefeitura podem, fazer a limpeza por conta própria e assim evitar a cobrança de multa. Vamos deixar nossa cidade ainda mais bonita, com nossos bairros limpos, sem lixo e sem mato alto”, finaliza Hori.



Sumário

Esta edição contém 12 páginas

PODER EXECUTIVO

LEI

nº 4038 – Altera redação da Lei nº 4012 02

DECRETO

nº 5447 – Aprova o Regimento Interno da Fundação de Amparo ao Esporte.....02

PORTARIA

Resumo das portarias de abril 04

EXTRATOS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Extrato de contratos 06
Extrato de convênios 06

RESUMO DE LICITAÇÕES

Tomada de preço nº 02/2010 06
Notificação – Tomada de preço nº 06/09 06

SECRETARIA DA FAZENDA

Relação de processos julgados 07

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Resolução nº 01 / 2010 07
Editais de Convocação para Provas Práticas Concursos Públicos nºs 02 e 05 / 2009 08

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Portaria nº 05 10

AAPROCOM

Regulamento para credenciamento de quituteiros da 28ª Expo-feira de Arte e Artesanato e Festa do Quitute de Jaboticabal 11

PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI Nº 4.038, DE 05 DE MAIO DE 2.010.

(Altera a redação do §1º do artigo 2º da Lei nº 4.012, de 30 de março de 2.010)

JOSÉ CARLOS HORI, Prefeito Municipal de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jaboticabal, em sua sessão de 19 de abril de 2.010, decretou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. O § 1º do artigo 2º da Lei nº 4.012, de 30 de março de 2.010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"§1º. Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo, fica o Banco do Brasil autorizado a transferir os recursos cedidos ou vinculados à sua conta e ordem a Nossa Caixa Desenvolvimento, nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação. "

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jaboticabal, aos 05 de maio de 2.010.

JOSÉ CARLOS HORI
Prefeito Municipal

ADEMILSON APARECIDO SERVIDONE
Secretário de Administração

Registrada e publicada no Setor de Secretaria Geral, aos 05 de maio de 2.010.

IVANA MARIA MARQUES QUINTINO
Agente Administrativo

DECRETOS

DECRETO N° 5.447, DE 30 DE ABRIL DE 2.010

(Aprova o Regimento Interno da Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Jaboticabal)

José Carlos Hori, Prefeito do Município de Jaboticabal, no exercício de sua competência legal e considerando:

- O disposto no artigo 229 da Lei Orgânica do Município;

- O disposto no art. 1º, da Lei Complementar nº 103, de 30 de setembro de 2009, que autoriza a criação da Fundação de Amparo ao Esporte de do Município de Jaboticabal – FAE Jaboticabal;

- O Decreto 5.369, de 10 de dezembro de 2009, que cria a FAE Jaboticabal e aprova seu Estatuto;

- A Cláusula Décima Oitava do Estatuto da FAE-Jaboticabal.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aprovado o regimento interno da Fundação de Amparo ao Esporte do Município de Jaboticabal – "F.A.E. Jaboticabal", na forma do Anexo I, integrante deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jaboticabal, aos 30 de abril de 2.010.

JOSÉ CARLOS HORI
Prefeito Municipal

CLÁUDIO ALMEIDA
Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Registrado e publicado no Setor de Secretaria Geral, aos 30 de abril de 2.010.

IVANA MARIA MARQUES QUINTINO
Agente Administrativo

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JABOTICABAL – "F.A.E. JABOTICABAL"

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 1º - O Conselho Diretor da Fundação de Amparo ao Esporte de Jaboticabal – "F.A.E. Jaboticabal", constitui órgão de Deliberação coletivo e reger-se-á pelas disposições contidas neste regimento.

Art. 2º - O Conselho Diretor será composto:

I – Presidente, de livre escolha do Prefeito e substituível "ad mutum";

II –Um representante da Câmara Municipal de Jaboticabal;

III – Três pessoas de reconhecida capacidade e dedicação às atividades esportivas ou recreativas do Município;

§ Primeiro – O Mandato dos membros do Conselho Diretor, referidos nos incisos "II" e "III", terá duração de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por mais 02 (dois) anos, a critério do Prefeito Municipal;

§ Segundo – Será permitida a recondução de pelo menos 50% (cinqüenta por cento) da Diretoria anterior para gerência da – "F.A.E. Jaboticabal" para o mandato subsequente.

Art. 3º - Perderá o mandato o conselheiro que tiver 03 (três) ausências injustificadas ou 05 (cinco) ausências alternadas.

Art. 4º - Ocorrendo vaga aberta por desistência ou perda de mandato, o substituto será escolhido pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º - Os membros do Conselho Diretor da – "F.A.E. Jaboticabal"", não poderão receber qualquer estipêndio por esta função, sendo considerados relevantes ao Município os serviços assim prestados.

CAPÍTULO II – DO CONSELHO DIRETOR:

Art. 6º - Compete ao Conselho Diretor:
I – exercer a administração superior da "F.A.E. Jaboticabal" e introduzir-lhes as atividades;
II – elaborar o Regimento Interno da "F.A.E. Jaboticabal" e introduzir-lhes alterações seque que necessárias;
III – Aprovar o Orçamento Anual da "F.A.E. Jaboticabal"
IV – deliberar sobre:
- contratação de pessoal técnico e administrativo;
- criação, manutenção e extinção de órgãos e atividades;
- celebração de convênios e contratos de serviços;
- aceitação de legados e doações;
- quaisquer outros assuntos do interesse da "F.A.E. Jaboticabal"
V – encaminhar ao Chefe do Executivo Municipal, ao final de cada exercício, o relatório das atividades e a prestação de contas da "F.A.E. Jaboticabal", na forma da lei;
VI – zelar pelo cumprimento da legislação aplicável do presente Estatuto e do Regimento Interno da "F.A.E. Jaboticabal";
VII – manter em perfeita ordem os documentos e registros comprobatórios de suas receitas, despesas e atividades.

Art. 7º - O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo

Jornal Oficial Jaboticabal

Imprensa Oficial do Município de Jaboticabal
Criado pela Lei nº 3.860, de 02 de março de 2.009
Jornalista Responsável: Gislaine Spagnollo - Mtb. 32.889 (sg.com Comunicação Organizacional e Eventos)
Colaboração: Luana Vianna, Angelo Caruso,
Ivana Maria Marques Quintino e Jacqueline de Lima
Redação, Administração e Sede: Esplanada do Lago, 160, Vila Serra
Fones: (16) 3209 3305 / 3209 3379
comunicacao@jaboticabal.sp.gov.br
Tiragem: 500 exemplares
Distribuição: gratuita

Presidente ou por três de seus membros.
§ 1º – O Conselho Diretor deliberará pela maioria simples de seus membros, cabendo ao Presidente a prerrogativa do voto de desempate.
§ 2º – As reuniões do Conselho Diretor serão convocadas por carta com comprovante de entrega ou por edital publicado no órgão de divulgação dos atos oficiais do Município, em ambos os casos com, no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art. 8º - Ao Presidente compete, principalmente:
I – dirigir a "F.A.E Jaboticabal" e representá-la em Juízo e fora dela;
II – convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;
III – designar dentre os membros do Conselho Diretor, o Vice-Presidente, o Secretário, o Tesoureiro, e o Diretor de Patrimônio;
IV – admitir, movimentar, distribuir e dispensar pessoal necessário à realização das atividades da "F.A.E. Jaboticabal", sempre sob a égide da legislação trabalhista;
V – movimentar contas bancárias, assinando, juntamente com o tesoureiro, cheques, ordens de pagamentos, bem assim balancetes, etc.;
VI – Comunicar ao Chefe do Executivo a ocorrência de 3 (três) faltas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, por parte de qualquer dos membros do Conselho Diretor, a reuniões regularmente convocadas.

Art. 9º - Ao Vice-Presidente compete:
I – auxiliar o Presidente nos seus misteres e substitui-lo nos seus impedimentos;
II – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pela Presidência;

Art. 10 - Ao Secretário compete:
I – secretariar as reuniões do Conselho Diretor;
II – cuidar do andamento dos trabalhos da secretaria;
III – manter na devida ordem toda a documentação e o arquivo da "F.A.E Jaboticabal";

Art. 11 - Ao tesoureiro compete:
I – manter na devida ordem todo o trabalho da tesouraria e especialmente, os livros de escrituração e os documentos contábeis da "F.A.E Jaboticabal;
II – movimentar contas bancárias, etc., na forma do estatuído no inciso V, artigo 8º;
III – elaborar o orçamento anual e submetê-lo ao Conselho Diretor;
IV – acompanhar a execução do orçamento anual e providências para que os recursos estejam disponíveis nos prazos previstos.

Art. 12 - Ao Diretor de Patrimônio compete:
I – organizar o cadastro dos bens da "F.A.E Jaboticabal" e mantê-lo atualizado;
II – supervisionar o registro de entrada e saída de material;
III – zelar pelo patrimônio da "F.A.E. Jaboticabal" bem como os equipamentos e instalações sujeitos a guarda e à responsabilidade da instituição.

CAPÍTULO III - DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 13 - A fundação contará com os seguintes quadros de pessoal e suas respectivas atribuições, visando atingir os objetivos a que a fundação se propõe:
I – Quadro de Cargos Permanentes da FAE Jaboticabal, que será composto de:
a) 02 Assistentes administrativos, admitidos mediante concurso público ou celebração de convênio com a administração pública municipal e submetido ao regime Estatutário do Município de Jaboticabal, com as atribuições determinadas pela Lei municipal 3.734/2008
II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da FAE Jaboticabal, com remuneração e jornada de trabalho de acordo com a Lei 3.733/08 e suas alterações, cujos cargos deverão ser preenchidos por nomeação do Presidente, após deliberação do Conselho Diretor da Fundação, que será composto de:
a) 01 Diretor Geral Desportivo:
b) 06 Diretores de Modalidade Desportiva;
c) 10 Assessores Técnico Desportivos;
e) 01 Assessor Técnico em Administração

Art. 14 – O cargo de Diretor Geral Desportivo tem como requisito a formação específica de graduação (curso superior) em Educação Física, com experiência administrativa e no mínimo 3 anos como docente; e as seguintes atribuições:
I - Supervisionar o trabalho dos Diretores de Modalidade Desportiva, dos Assistentes Técnicos Desportivos e Monitores Desportivos, fiscalizando a aplicação de métodos de cada um e rendimento, para posterior prestação de contas ao Presidente da FAE;

II - Programar reuniões periódicas com os responsáveis pelas Escolinhas e pelas Equipes de Competições, cobrando o planejamento e sua execução do plano de trabalho para o período estabelecido, apresentando críticas e sugestões;

III - Estabelecer visita sistemática nos locais de atividades desportivas (quadras , campos de futebol, pistas de atletismo, piscinas, ginásios etc.) verificando a participação dos alunos, funcionamento, vestiários, concentrações e instalações esportivas de modo geral providenciando para que sejam superadas as falhas observadas.

IV - Manter entendimentos com pessoas competentes para a programação e realização de jogos e competições de qualquer natureza, visando a integração de indivíduos de todas as idades e classes sociais principalmente as do município, estimulando a prática do esporte e manutenção da saúde, apresentando sugestões ao Presidente da FAE.

Art. 15 – O cargo de Diretor de Modalidade Esportiva tem como requisito a formação específica de graduação (curso superior) em Educação Física, ou possuir o Registro Provisionado devidamente regularizado no Conselho Regional de Educação Física do Estado de São Paulo; e as seguintes atribuições:

I – Supervisionar e orientar os profissionais em todas as atividades que envolverem modalidade desportiva sob sua responsabilidade;
II – Responder pelos treinamentos e competições de todas a equipes, das diversas faixas etária, juntamente com seus técnicos e auxiliares;
III – Planificar e operacionalizar o treino a curto, médio e longo prazo;
IV – Desenvolver as capacidades físicas, fundamentais e específicas de cada modalidade desportiva;
V – Implementar conteúdos de natureza técnico-tática específicas da modalidade
VI – Avaliar e controlar o rendimento desportivo;
VII – Utilizar métodos pedagógicos e técnicas apropriadas ao treinamento de jovens, adultos e pessoas da melhor idade (3ª. Idade);
VII – Elaborar programas de avaliação, prescrição e controle do exercício físico de acordo com as características individuais, numa perspectiva da melhoria e manutenção da saúde e do bem estar
VIII – Organizar e implementar atividades físicas de contato com a natureza numa perspectiva social, ecológica e de desenvolvimento pessoal;
IX – Implementar os conteúdos programáticos prescritos nos programas de educação física para o ensino básico e secundário, utilizando estratégias e técnicas pedagógicas adequadas.

Art. 16 – O cargo de Assessor Técnico Desportivo tem como requisito a formação específica de graduação (curso superior) em Educação Física, ou possuir o Registro Provisionado devidamente regularizado no Conselho Regional de Educação Física do Estado de São Paulo; e as seguintes atribuições:

I - Planejar as atividades a serem desenvolvidas juntamente com o Diretor de Modalidade desportiva, executando-as sob sua orientação técnica
II - Organizar as turmas de treinamentos esportivos e de recreação de diferentes idades e classes sociais, ministrando aulas de Educação Física, ensinando os fundamentos das diversas modalidades esportivas, preparando-as para o jogo propriamente dito.
III - Controlar a freqüência dos alunos nas aulas de Educação Física e treinamentos;
IV - Apresentar relatório das atividades desenvolvidas no final de cada semestre, com sugestões e críticas quando solicitado;
V - Participar dos eventos desportivos em cooperação técnica com os demais profissionais da área visando o alcance dos objetivos da "F.A.E. Jaboticabal"

Art. 17 – O cargo de Assessor Técnico em Administração tem como requisito a formação de graduação (curso superior) e tem como atribuição administrar todas as atividades desportivas da unidade, de forma a:
I - Controlar os horários de uso de todas as instalações esportivas que compõe a unidade;
II - Controlar a freqüência do pessoal administrativo, técnicos desportivos e docentes;
III - Zelar pela manutenção das instalações e equipamentos de qualquer natureza, conservando-os em perfeita ordem e em condições de serem utilizados pelos usuários no que se refere a atletas, praticantes e público em geral.
IV - Manter sobre si controle de todos os equipamentos e materiais de treinamento da unidade.

Art. 18 - A "F.A.E. Jaboticabal" poderá ter associados que

desejam partilhar dos objetivos na instituição.
I – Os associados poderão ser de duas categorias:
a) contribuintes – pessoas físicas ou jurídicas que contribuírem com quotas mensais ou com anuidades, e cuja admissão for aprovada pelo Conselho Diretor;
b) Honorários – aqueles a quem o Conselho Diretor, em escrutínio secreto e por aprovação unânime de seus integrantes, resolver homenagear, como reconhecimento por relevantes serviços prestados a Jaboticabal, nos termos do esporte ou da recreação.

Art. 19 - Os associados não serão responsáveis nem mesmo subsidiariamente, por obrigações assumidas pela "F.A.E. Jaboticabal"

Art. 20 - Os técnicos e auxiliares desportivos se obrigam na forma estabelecida em Contrato de Locação de Serviços Práticos, Profissionais e Especializados, a obedecer, entre outras, às seguintes condições:

I – Executar os seus serviços profissionais da especialidade, no preparo, sob o ponto de vista técnico-desportivo, dos atletas ou filiados, das diversas modalidades mantidas pela "F.A.E. Jaboticabal"

II – empregar, no cumprimento de suas obrigações toda a dedicação e toda a diligência ou providência, que se façam necessárias, visando a dotar, mantendo-as, os seus discípulos ou equipe em condições de, quando chamados, bem poder representar, no campo técnico desportivo, o Contratante e a própria cidade de Jaboticabal.

III – Manter estreito relacionamento com o representante do respectivo departamento, informando-o das suas atividades;

CAPÍTULO IV - DO PATRIMÔNIO E DO RECURSO FINANCEIRO

Art. 21 - O patrimônio da "F.A.E Jaboticabal" será constituído:
I – pela transferência financeira mensal do valor correspondente a, no mínimo, 5% (cinco por cento) e no máximo 10% (dez por cento) da Receita Tributária da Prefeitura Municipal de Jaboticabal/SP arrecadada no mês anterior;
II – contribuições, transferências, subvenções, auxílios ou doações dos setores públicos e privados;
III – produtos do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, em especial:
a) - arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais e particulares, administrados pela "F.A.E. Jaboticabal";
b) - resultado da venda de ingressos para espetáculos esportivos ou para eventos artísticos;
c) - venda de material promocional efetivada com o intuito de arrecadação de recursos;
IV – rendimentos oriundos dos seus próprios recursos;
V – resultados de convênios, contratos e acordos ou termos firmados com instituições públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras;
VI – resultados de concessão de exploração de publicidade em praças esportivas do município;
VII – rendimentos oriundos de publicações de materiais técnicos;
VIII – pelos bens que vierem a adquirir a qualquer título;
IX – pelas receitas de suas atividades;
X – pelos saldos de exercícios findos;
XI – por direitos que lhe venham a serem proporcionados;
XII – outros recursos, créditos, rendas adicionais e extraordinárias e outras contribuições financeiras legalmente incorporáveis.

Art. 22 - Todos os recursos destinados a "F.A.E. Jaboticabal", bem como as receitas geradas pelo desenvolvimento de suas atividades institucionais, serão automaticamente transferidos, depositados ou recolhidos em conta única, aberta em estabelecimento bancário oficial.
Parágrafo único – Os saldos porventura existentes no término de um exercício financeiro constituirão parcela da receita do exercício subsequente até sua integral aplicação.

Art. 23 - Os Próprios Esportivos Municipais serão administrados de acordo com Convênio firmado com a Prefeitura Municipal de Jaboticabal, regidos por regulamentos baixados pelo Conselho Diretor da "F.A.E. Jaboticabal", onde constarão as normas de utilização.

§ Único – A "F.A.E. Jaboticabal" poderá firmar convênios para utilização de praças esportivas particulares, com os respectivos proprietários ou representantes.

Art. 24 - As cessões dos Próprios Esportivos deverão ser solicitadas com a devida antecedência, cabendo ao Conselho Diretor da "F.A.E. Jaboticabal", julgar a conveniência das mesmas, em relação as atividades da "F.A.E. Jaboticabal", com exclusão daquelas feitas pelo Senhor Prefeito Municipal.

Art. 25 - Estarão isentos das Taxas de Aluguel de parte da "F.A.E Jaboticabal", os próprios esportivos por ela administrados mediante convênios, quando solicitados pelo Senhor Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 - Os casos omissos no presente Regimento Interno serão decididos pelo Conselho Diretor da "F.A.E. Jaboticabal", através de Resolução Normativa.

PORTARIA

PORTARIAS DO MÊS DE ABRIL 2.010

PORTARIA Nº 394, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Designando Secretária de Saúde Interina (SILVIA TEIXEIRA DE STÉFANI CAMPOS MACHADO).

PORTARIA Nº 395, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença para tratamento de saúde à NEUSA TEREZA MAXIMO FACCIO.

PORTARIA Nº 396, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença para tratamento de saúde à ALMIR BENEDITO COLOVATTI.

PORTARIA Nº 397, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença para tratamento de saúde à VERA LÚCIA MARTINS BRANDELLI.

PORTARIA Nº 398, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Readaptando funcionário (LUIZ CARLOS GONÇALVES FURIGO).

PORTARIA Nº 399, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Prorrogando o prazo da licença à gestante e à adotante (MARCIA MARIA AGOSTINI GASPARDO).

PORTARIA Nº 400, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a ALESSANDRO PIRES APARECIDO.

PORTARIA Nº 401, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a APARECIDO FERREIRA.

PORTARIA Nº 402, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a GALÉSIO FACCINI.

PORTARIA Nº 403, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a JOSUE AMANCIO CAETANO.

PORTARIA Nº 404, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a LUCIANA MARCHIORI RIBEIRO.

PORTARIA Nº 405, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a MÁRCIO CRISTIAM EGLIT.

PORTARIA Nº 406, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a MARIA ELISABETE B. D'AQUILA.

PORTARIA Nº 407, DE 05 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a RENATO GONÇALVES DE OLIVEIRA.

PORTARIA Nº 408, DE 06 DE ABRIL DE 2.010
Revogando a Portaria nº 120, de 09 de fevereiro de 2.009, que nomeou Autoridade de Trânsito (WELINGTON DE CAIADO CASTRO).

PORTARIA Nº 409, DE 06 DE ABRIL DE 2.010
Nomeando Autoridade de Trânsito (TADEU MACHADO).

PORTARIA Nº 410, DE 06 DE ABRIL DE 2.010
Revogando a Portaria nº 341, de 18 de março de 2.010, que concedeu carga suplementar em caráter excepcional (MARIA DO CARMO TOSTES GARCIA).

PORTARIA Nº 411, DE 07 DE ABRIL DE 2.010
Suspendendo funcionário (LUIZ ANTONIO DA SILVA).

PORTARIA Nº 412, DE 07 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença para tratamento de saúde à DARCILIA FERREIRA MODESTO.

PORTARIA Nº 413, DE 07 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença para tratamento de saúde à JOSÉ MASSETTI.

PORTARIA Nº 414, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Prorrogando o prazo da licença à gestante e à adotante (JULIANE ROBERTA SANTOS).

PORTARIA Nº 415, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Designando funcionário (ANDRÉ LUIZ PALAZZO).

PORTARIA Nº 416, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Designando funcionário (JULIANO DOS SANTOS NOGUEIRA).

PORTARIA Nº 417, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Designando funcionário (APARECIDO GOBERTO DA SILVA).

PORTARIA Nº 418, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Designando funcionário (MARTA JANETE DE OLIVEIRA).

PORTARIA Nº 419, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Designando funcionário (RENILDA LOURENÇO GOMES).

PORTARIA Nº 420, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Designando funcionário (VERA PRADO SARTORI).

PORTARIA Nº 421, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Designando funcionário (IVANA MARIA MARQUES QUINTINO).

PORTARIA Nº 421, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Designando funcionário (IVANA MARIA MARQUES QUINTINO).

PORTARIA Nº 422, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Designando funcionário (ANDRESSA APARECIDA AFFONSO).

PORTARIA Nº 423, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Designando Policiais Militares que especifica como Agentes da Autoridade de Trânsito.

PORTARIA Nº 424, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Nomeando membros para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMCRIAJA.

PORTARIA Nº 425, DE 08 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença gestante (GISELE FARIA CAETANO).

PORTARIA Nº 426, DE 09 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo afastamento (MARIA CRISTINA SANTOS DO CARMO).

PORTARIA Nº 427, DE 09 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo afastamento (ELENICE APARECIDA REDICOPA).

PORTARIA Nº 428, DE 12 DE ABRIL DE 2.010
Prorrogando o prazo da licença à gestante e à adotante (GISELE FARIA CAETANO).

PORTARIA Nº 429, DE 12 DE ABRIL DE 2.010
Designando funcionário (MARCELO EDUARDO CHAVES BETIOLI).

PORTARIA Nº 430, DE 12 DE ABRIL DE 2.010
Ampliando jornada de trabalho em caráter excepcional a SUELI DE FÁTIMA AGOSTINHO RAMOS.

PORTARIA Nº 431, DE 12 DE ABRIL DE 2.010
Ampliando jornada de trabalho em caráter excepcional a LUSANA MARIA COSSETTI.

PORTARIA Nº 432, DE 12 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo gratificação de exercício fora da sede do município a JANINE ZECHETTO PITO.

PORTARIA Nº 433, DE 12 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo gratificação de exercício fora da sede do município a KARINA APARECIDA AFFONSO DOS SANTOS.

PORTARIA Nº 434, DE 12 DE ABRIL DE 2.010
Nomeando Inspetor de Alunos (KAHUE ELLIAS BRAGIOLA).

PORTARIA Nº 435, DE 13 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença para tratamento de saúde a DOMINGOS PARISE.

PORTARIA Nº 436, DE 13 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença para tratamento de saúde a FÁTIMA MARIA SENA ICOMA.

PORTARIA Nº 437, DE 13 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença para tratamento de saúde a LAERTE SEBASTIÃO DE OLIVEIRA.

PORTARIA Nº 438, DE 13 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença para tratamento de saúde a LÚCIA HELENA SEGAL ASSIS PINHO.

PORTARIA Nº 439, DE 14 DE ABRIL DE 2.010
Nomeando membros para compor a Comissão de Solicitações Especiais da Rede Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 440, DE 14 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo gratificação de exercício fora da sede do município a RICARDO RAVÁSIO.

PORTARIA Nº 441, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia aos funcionários que especifica (ANTONIO APARECIDO PEIXE, ANA PAULA VARALLO VANTINI, KARINA DEMANI GERMANO).

PORTARIA Nº 442, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia aos funcionários que especifica (ODUVALDO TREVISOLI, MARINA CANDIDO FERNANDES).

PORTARIA Nº 443, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a GISELA MARIA GERASSI SOLANO.

PORTARIA Nº 444, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia aos funcionários que especifica EUZA CESAR DA SILVA.

PORTARIA Nº 445, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a JOSÉ ROBERTO POIANO.

PORTARIA Nº 446, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a JAMAR MIRNA PAIVA.

PORTARIA Nº 447, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a PAULO SERGIO COR. CARVALHO.

PORTARIA Nº 448, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a MARCOS ANTONIO CORREA DA SILVA.

PORTARIA Nº 449, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a ANTONIO CARLOS ROCHA.

PORTARIA Nº 450, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a PAULO HENRIQUE NUNES.

PORTARIA Nº 451, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a ADEMIR JOSÉ LORANO.

PORTARIA Nº 452, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a CESAR ARMENTANO.

PORTARIA Nº 453, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a ALESSANDRA APARECIDA GUERRA DE A. COSTA.

PORTARIA Nº 454, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA.

PORTARIA Nº 455, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a FÁTIMA ROSELI PFAIFER.

PORTARIA Nº 456, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a ELISETE MENDONÇA B. DA SILVA.

PORTARIA Nº 457, DE 16 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença prêmio em pecúnia a MARTA SALVIANO DA COSTA.

PORTARIA Nº 458, DE 19 DE ABRIL DE 2.010
Revogando a Portaria nº 87, de 02 de fevereiro de 2.010, que concedeu afastamento a CARLOS ANDRÉ GOMES.

PORTARIA Nº 459, DE 19 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo licença gestante (LILIAN MARIA CALLEGARI LINS).

PORTARIA Nº 460, DE 20 DE ABRIL DE 2.010
Nomeando Comissão Disciplinar.

PORTARIA Nº 461, DE 20 DE ABRIL DE 2.010
Nomeando Comissão Disciplinar.

PORTARIA Nº 462, DE 20 DE ABRIL DE 2.010
Readaptando Funcionário (MARA SANCHEZ MILLA).

PORTARIA Nº 463, DE 20 DE ABRIL DE 2.010
Readaptando Funcionário (EVA APARECIDA VANTINI SILVA).

PORTARIA Nº 464, DE 20 DE ABRIL DE 2.010
Nomeando Comissão Organizadora dos Festejos do Dia do Trabalhador.

PORTARIA Nº 465, DE 20 DE ABRIL DE 2.010
Revogando a portaria nº 20, de 12 de janeiro de 2.010, que concedeu licença para tratamento de saúde a BENEDITO WAMBAK.

PORTARIA Nº 466, DE 22 DE ABRIL DE 2.010
Revogando Portaria (ANTONIO APARECIDO PEIXE).

PORTARIA Nº 467, DE 22 DE ABRIL DE 2.010
Designando Superintendente do Serviço de Previdência, Saúde e Assistência Municipal – SEPREM Interino (GILBERTO ANTONIO COMAR JUNIOR).

PORTARIA Nº 468, DE 22 DE ABRIL DE 2.010
Designando Gestor e Responsável Técnico pelo acompanhamento físico da obra a ser realizada em convênio com a Secretaria de Economia e Planejamento do Estado de São Paulo.

PORTARIA Nº 469, DE 26 DE ABRIL DE 2.010
Nomeando Comissão Disciplinar.

PORTARIA Nº 470, DE 26 DE ABRIL DE 2.010
Nomeando Comissão Disciplinar.

PORTARIA Nº 471, DE 26 DE ABRIL DE 2.010
Nomeando membros para comporem o Conselho Municipal de Cultura.

PORTARIA Nº 472, DE 26 DE ABRIL DE 2.010
Exonerando Assessor em Políticas Públicas (ADRIANO APARECIDO AGOSTINHO).

PORTARIA Nº 473, DE 27 DE ABRIL DE 2.010
Concedendo abono de permanência a REGINA DURIGAN DE FREITAS BRANCO.

PORTARIA Nº 474, DE 27 DE ABRIL DE 2.010
Readaptando funcionário (ISABEL APARECIDA LAURITO BOER).

EXTRATO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE CONTRATO FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JABOTICABAL – **CONTRATADO:** MARCELO LUIS RONCADA ME - **OBJETO:** Execução de serviços de organização para realização do 1º Campeonato de Skate, na Pista localizada no Parque 1º de Maio, com promoção, divulgação e incentivo ao esporte – **FUNDAMENTO LEGAL:** Dispensa de Licitação – Lei nº 8.666/93 – **VALOR GLOBAL:** R$5.900,00 - **ASSINATURA:** 24/03/2010 – VIGÊNCIA: 23/05/2010.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL – CONTRATADO: SPEL ENGENHARIA LTDA - OBJETO: Termo de aditamento de prazo ao contrato celebrado para execução da obra de Canalização e Pontes do Córrego Jaboticabal – FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência nº 07/2007 – ASSINATURA: 29/04/2010 – VIGÊNCIA: 15/12/2010.

EXTRATO DE CONVÊNIO

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL – **ENTIDADE CONVENIADA:** ASSOCIAÇÃO DE APOIO A PROJETOS COMUNITÁRIOS - AAPROCOM - **OBJETO:** Segundo termo de prorrogação de prazo ao convênio celebrado para conjugação de esforços entre os partícipes na manutenção do Projeto Municipal NACA – Núcleo de Atendimento à Criança e ao Adolescente e SOS Esperança, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 07 à 17 anos – **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo nº 21902-9/2008 – **VALOR GLOBAL**: R$171.000,00, sendo R$19.000,00 mensais - **ASSINATURA:** 26/04/2.010 – **VIGÊNCIA:** 31/12/2010.

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL – **ENTIDADE CONVENIADA:** ASSOCIAÇÃO DE APOIO A PROJETOS COMUNITÁRIOS - AAPROCOM - **OBJETO:** Sétimo termo de prorrogação de prazo ao convênio celebrado para uso e funcionamento da Casa do Trabalhador Rural "Utaro Nobukuni" – **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 3.364/2004 – **VALOR GLOBAL**: R$223.200,00, sendo R$12.000,00 mensais para o Módulo Saúde e R$12.800,00 mensais para o Módulo Social - **ASSINATURA:** 26/04/2.010 – **VIGÊNCIA:** 31/12/2010.

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL – **ENTIDADE CONVENIADA:** ASSOCIAÇÃO DE APOIO A PROJETOS COMUNITÁRIOS - AAPROCOM - **OBJETO:** Sétimo termo de prorrogação de prazo ao convênio celebrado para manutenção do Projeto Lazer na 3ª Idade, através do desenvolvimento de projetos sócio-educativos junto aos idosos, destinado a assegurar seus direitos sociais, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade – **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 3.485/2006 – **VALOR GLOBAL**: R$45.000,00, sendo R$5.000,00 mensais - **ASSINATURA:** 26/04/2.010 – **VIGÊNCIA:** 31/12/2010.

CONVENENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL – **ENTIDADE CONVENIADA:** ASSOCIAÇÃO DE APOIO A PROJETOS COMUNITÁRIOS - AAPROCOM - **OBJETO:** Sexto termo de prorrogação de prazo ao convênio celebrado para conjugação de esforços na manutenção do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e no Programa de Saúde da Família – **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 3.363/2004 – **VALOR GLOBAL**: R$378.000,00, sendo R$42.000,00 mensais - **ASSINATURA:** 26/04/2.010 – **VIGÊNCIA:** 31/12/2010.

RESUMO DE LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇOS

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Jaboticabal/SP, a **TOMADA DE PREÇOS N° 002/2010**, para contratação de empresa especializada, em regime de empreitada global, com fornecimento de material e mão de obra para construção de mureta de alvenaria e calçadas verdes. O ENCERRAMENTO dar-se-á no dia **27 de maio de 2010, às 9h**. O edital estará à disposição dos interessados gratuitamente, na página oficial da Prefeitura Municipal de Jaboticabal - SP: www.jaboticabal.sp.gov.br**.**

Jaboticabal, 07 de maio de 2010.

JOSÉ CARLOS HORI
Prefeito Municipal

NOTIFICAÇÃO

A Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaboticabal informa aos interessados, que após o julgamento dos envelopes de nº 1 - Documentação - constantes do processo licitatório, modalidade **Tomada de Preços nº 06/09 -** para contratação de empresa especializada em regime de execução global, com fornecimento de materiais e mão-de-obra para fornecimento e instalação de semáforos viários, foram ***HABILITADAS*** para a segunda fase do certame, as empresas: **FAROL SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA. – ME** e **SITRAN SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO INDUSTRIAL LTDA.;** passando a correr o prazo para recurso a partir da data desta publicação. Em não havendo interposição de recurso pelas licitantes, ficam desde já notificados os interessados da designação da sessão de abertura do envelope 2 – propostas financeiras – para o dia **12 de maio de 2010, às 9h,** na sala de reuniões do Paço Municipal, sito à Esplanada do Lago "Carlos Rodrigues Serra" n° 160 em Jaboticabal/SP.

Jaboticabal, 07 de maio de 2010.

Silvia Helena E. Silva
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

SECRETARIA DA FAZENDA

Relação de Processos Julgados em 29 de abril de 2010.

Recursos de Oficio:
Processos Administrativos:

Processos números 2518-6/2010, em nome de Antonio Carlos Alves dos Santos, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 3027-9/2010 e apenso 24533-0/2009, em nome de Agronomics Assessoria e Consultoria Agronomica Ltda, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 24937-7/2010, em nome de Claudio Aparecido Gladenucci, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 26281-1/2009 e apenso 24044-1/2009, em nome de Medclinica Serviços Médicos S/S, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 1239-4/2010, em nome de Eduardo Pereira da Silva, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 13037-1/2009 e apenso 8893-5/2009, 5156-0/2008, em nome de Stela Amelia Rodrigues Serra, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 3532-7/2010 e apenso 21721-2/2009, em nome de Denilson Mauro Carnevalli, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 25174-7/2009 e apenso 22691-2/2009, em nome de 1º Tabeliao de Notas e Protestos de Jaboticabal, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 42994-4/2010 e apensos 13640-9/2009, 9415-3/2009, em nome de Francisco Servidone, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 25278-6/2009 e apenso 24351-5/2009, em nome de Equipamar – produtos Metalurgicos Ltda - ME, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda, Processo(s) número(s) 741-2/2010, em nome de Ademir Marafao, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 23914-3/2009, em nome de Marcos Roberto Paula da Silva Marcenaria - ME, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda;

Processo(s) número(s) 688-2/2010, em nome de Adriano Galdiano Nogueira e Conjuge, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda,

Processo(s) número(s) 5097-1/2010, em nome de Jose Ferreira de Souza, ratificando o parecer favorável, do Senhor Secretário de Fazenda.

Processos a serem julgados na reunião de 27 de maio de 2010:

Processos números: 25084-8/2009 e apensos 14457-6/2009, 8544-8/2009 e 5231-1/2008, **requerente Dejair Thomazinho,**;

Processos Administrativos números 19999-1/2009, 19998-2/2009, 8510-3/2008, 8503-1/2008, 3814-8/2004, 15055-5/2005, 77-9/2006, **requerente Morgado & Leão Ltda;**

Processos números: 23662-4/2009 e apensos 8797-1/2009; **requerente Flavia Borges de Oliveira – EPP;**

Processos números 22653-0/2009 e apensos 5165-9/2008, 12250-5/2009, 8495-6/2009, **requerente SOS Lar e Artigos para Construção Ltda;**

Processos números 6191-3/2010 e apensos 25389-8/2009 e 22696-3/2009 , requerente Oficial Reg. Civil Pessoas Naturais 1º Sub Sede.

Jaboticabal, 06 de maio de 2010
.
Paulo Gilberto da Rocha Tavares
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 001/2010

Ademilson Aparecido Servidone, Secretário Municipal de Administração, no exercício de sua competência regimental, e:

Considerando o grande número de pessoas que procuram o Sistema Prático de Atendimento ao Cidadão sem documento que comprove a legitimidade ou autorização para retirar carnês, consultar débitos, guias para pagamentos, ciência em processos que estão em nome de terceiros, bem como por haver contradição entre os interessados, pois, quem não traz nenhum documento exige que lhe seja fornecido o requerido e de outro lado, proprietários/sócios solicitam que a informação de lançamento seja entregue somente a eles;

Considerando o princípio do sigilo fiscal e o direito à informação e que, na contraposição de princípios, a conjugação deve atender a interpretação pelo diálogo das fontes, buscando sempre a eficiência, a transparência e a probidade administrativa;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimento para o atendimento, esclarecendo o tipo de documento a ser apresentado pelo interessado para sejam fornecidos informações dos dados do cadastro municipal;

RESOLVE:

RECOMENDAR à Gerência do Sistema Prática de Atendimento ao Cidadão que adote as disposições contidas nesta Resolução, sendo:

I- IMÓVEIS POSTO À VENDA:

Art. 1º. No caso de imóvel à venda, para que o interessado tenha acesso à informação referente ao respectivo imóvel, de posse do endereço, basta que demonstre pela propaganda de jornal ou algum folhetim, que o imóvel está sendo vendido.

Parágrafo único. O Sistema Prático fornecerá informação referente ao débito do imóvel, sem fornecimento de extratos, DAM ou guia para pagamento, preservando assim o sigilo do nome do proprietário, o qual poderá ser identificado através de certidão imobiliária perante o Cartório de Registro de Imóveis.

II – RETIRADA DE CARNÊS DE IPTU, TAXA DE LICENÇA, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 2º. Para a retirada de carnês de IPTU, Taxa de Licença, ISS e Vigilância Sanitária, basta o interessado apresentar o carnê do exercício anterior ou documento que comprove a posse do imóvel (contrato de locação, comodato, compra e venda etc.) ou o documento que comprove ser o mesmo endereço do carnê, como conta de água, energia elétrica, telefone.

III – IMÓVEIS SOB A ADMINISTRAÇÃO DE IMOBILIÁRIAS E CONGÊNERES

Art. 3º. Os administradores de imóveis poderão obter informações acerca do imóvel sob sua administração de acordo com os poderes que lhes forem outorgados pelo instrumento de procuração que os habilitem à administração (venda, compra, locação).

Parágrafo único. O atendente do Sistema Prático elaborará histórico circunstanciado do ocorrido, descrevendo o documento apresentado e o responsável pelas informações.

IV – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 4º. Para abertura, manifestação e ciência em Processos Administrativos da Prefeitura somente poderá ser realizado pelo próprio interessado ou mediante apresentação de instrumento de procuração com poderes para o ato.

Parágrafo único. A retirada de documentos oriundos dos Processos Administrativos poderá ser realizada mediante apresentação da Carta de Aviso ou o comprovante de protocolo, que ficará retido no processo, com identificação do responsável pela retirada através de nome legível e número do documento de identificação.

Art. 5º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se no Diário Oficial do Município anexando cópia em local visível ao público do Sistema Prático de Atendimento ao Cidadão.

CUMPRA-SE.

Jaboticabal, aos 23 de abril de 2.010.

ADEMILSON APARECIDO SERVIDONE
Secretário Municipal de Administração

Editais de Convocação para Provas Práticas Concursos Públicos Nºs 02 e 05/2009

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – PROVA PRÁTICA

CATEGORIA: VÁRIAS

A Prefeitura Municipal de Jaboticabal, com sede à Esplanada do Lago Carlos Rodrigues Serra, nº 160, em Jaboticabal-SP, representado pelo senhor José Carlos Hori, faz saber a todos quantos, nos termos do Edital do Concurso Público de Provas nº 02/2009 **que ficam CONVOCADOS para as provas práticas,** os candidatos aprovados na prova escrita de acordo com as categorias e listagens abaixo relacionadas:

- **Op. Máquinas Pesadas** – os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova escrita.
- **Motorista de Veículos Leves** – 30 (trinta) primeiros candidatos aprovados na prova escrita.
- **Aux. Oficina Mecânica** – os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova escrita.
- **Motorista de Veículos Pesados** – 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova escrita.

*O candidato deverá comparecer no horário abaixo determinado, de acordo com sua categoria.

DATA	CATEGORIA	HORÁRIO	LOCAL	ENDEREÇO
22/05/2010 (SÁBADO)	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	8:00HS	GARAGEM MUNICIPAL	Rua Miguel Lerro, 300 (Atrás do SAAEJ – Cx. D´água).
22/05/2010 (SÁBADO)	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	13:00HS	GARAGEM MUNICIPAL	Rua Miguel Lerro, 300 (Atrás do SAAEJ – Cx. D´água).
23/05/2010 (DOMINGO)	AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA	8:00HS	GARAGEM MUNICIPAL	Rua Miguel Lerro, 300 (Atrás do SAAEJ – Cx. D´água).
23/05/2010 (DOMINGO)	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	13:00HS	GARAGEM MUNICIPAL	Rua Miguel Lerro, 300 (Atrás do SAAEJ – Cx. D´água).

COMPARECIMENTO: Os candidatos deverão comparecer ao local determinado, portando o **protocolo de inscrição,** um **documento de identidade (RG ou CNH)** e para os candidatos que forem conduzir veículos automotores, deverão obrigatoriamente apresentar a CNH – Carteira Nacional de Habilitação e todos deverão estar devidamente trajados.

OBSERVAÇÕES: O não comparecimento à prova prática ou a desistência de executá-la, significará a desistência do concurso e a conseqüente eliminação do certame.

CANDIDATOS CONVOCADOS:

Auxiliar de Oficina Mecânica

Classif.	Nome do Candidato	Inscrição
1	JORDANO OCTAVIO DOS SANTOS C.DE OLIVEIRA	7262
2	DOUGLAS APARECIDO TELLES MENEZES	5998
3	ROBERTO APARECIDO VILAS BOAS	5294
4	ADRIANO APARECIDO DE ANDRADE	7737
5	EDCARLOS JORGE DOS SANTOS	1976
6	GERSON DA SILVA BARBOSA	4532
7	CLAUDECIR DONIZETE CHARA	79
8	IVAN BUENO MORILOS CONSOLTER	626
9	RENATO MATHIAS DE SOUZA	3532
10	ALESSANDRO CORDEIRO MATIAS	2965
11	ROCIMAR LUIS ANTONIO MARTINS	6534
12	ICARO OLIVEIRA CERQUEIRA	7166
13	CLEBER ENNES BAPTISTA	5690
14	LUIZ FERNANDO RIBEIRO DOS SANTOS	3450
15	JAMIL JOSE COLLA	5910
16	RICARDO ROCHA DO AMARAL	3986

Motorista de Veículos Leves

Classif.	Nome do Candidato	Inscrição
1	RENATO MARQUES QUINTEIRO	2528
2	MARCELO DONIZETE FERREIRA MANDUCA	7476
3	ANTONIO GREGORI ROMBOLA CASAGRANDE	3179
4	JOSÉ ROBERTO DA SILVA	5094
5	RUY EDUARDO MIRANDA CASTRO	4707
6	JOSE JOÃO OLIVEIRA	441
7	ROBERTO JESUS AMOROSO VALERETO	3388
8	ESTEVÃO LUIZ HERMACORA	4386
9	FABIO LUIZ APOLARO	8031
10	REGINALDO HENRIQUE PERUCCI	3100
11	GRACIANO GOMES DE MATOS	52
12	PATRÍCIA REGINA RIBEIRO BRIZOLA	4763
13	EDSON APARECIDO ELISIO	3963
14	MAURICIO PAVANELLI	6412
15	ANDERSON DANILO CAMARGO	3579
16	MARCELO EDUARDO GARCIA	3169
17	MARILEIA APARECIDA SOARES	4646
18	WANDERLEY ANTONIO LAURINDO JUNIOR	3289
19	LAURO JOSE PINHEIRO DE MEDEIROS	4006
20	DANIEL RIBEIRO DE OLIVEIRA	2176
21	ANDRE LUIS CAMARGO	2658
22	SERGIO CRISTIANO DE OLIVEIRA	2217
23	SIDINEI SCARPIN	1803
24	PAULO ANDRE GONÇALVES	164
25	EDSON GAGLIANONE JUNIOR	4771
26	DANILO CARLOS SIMÕES	95
27	LUIS ADRIANO MORELLO	6800
28	EDER CARLOS LEANDRO	3969
29	EDSON LUIZ PINHEIRO	4059
30	RODRIGO LUIS FERREIRA	4321

Motorista de Veículos Pesados

Classif.	Nome do Candidato	Inscrição
1	DAILSON DA APARECIDA SANTOS	1854
2	JOEL CERQUEIRA	1999
3	MARCOS ROBERTO GOMES SALARO	2260
4	MARCELO PEREIRA ADÃO	8080
5	MANASSES ACACIO DOS SANTOS	508
6	HELIO PAULO GOMES	416
7	ANTONIO ADILSON SANT´ANNA	673
8	EVALDO GUSTAVO DA SILVA	4346
9	ALEX DE JESUS FERREIRA	5291
10	RODRIGO APARECIDO FERREIRA	5290
11	BENEDICTO DOMINGOS FILHO	2936
12	TIAGO DOS SANTOS FERREIRA	967
13	WAGNALDO ALVES	6754
14	PEDRO BATISTA BEZERRA	6733
15	ROGERIO MEDEIROS CABRAL	2193
16	JOSE VICENTE NENÊ	2984
17	ANGELA MARIA DOS SANTOS	5301
18	ALCIDES ANTONIO SEGECIC	8063
19	ISAC DE OLIVEIRA PEREIRA	2909
20	ALTAIR JOSE CAMARGO	2945

Operador de Máquinas Pesadas

Classif.	Nome do Candidato	Inscrição
1	SIDNEY DONIZETE DOS SANTOS	3205
2	ANTONIO CARLOS DE FARIA	5020
3	NATAN APARECIDO GOMES	7003
4	ADILSON OGRIZIO SILVA JUNIOR	2443
5	SEBASTIÃO ROVIERO FILHO	6543
6	ALEXANDRE SCHILACE	1967

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROVA PRÁTICA

CATEGORIA: BOMBEIRO MUNICIPAL 3ª. CLASSE

A Prefeitura Municipal de Jaboticabal, com sede à Esplanada do Lago Carlos Rodrigues Serra, nº 160, em Jaboticabal-SP, representado pelo senhor José Carlos Hori, faz saber a todos quantos, nos termos do Edital do Concurso Público de Provas nº 05/2009 (republicado) que ficam convocados para as provas práticas os 61 (sessenta e um) primeiros candidatos aprovados na prova escrita, na categoria de Bombeiro Municipal 3ª. Classe, abaixo relacionados, nos dias e horários constantes desta convocação. As provas práticas serão realizadas com o apoio logístico, técnico e operacional da POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO - 9º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS- 1º SGB – BB JABOTICABAL, a fim de assegurar a integridade física dos candidatos.

I – PRIMEIRA ETAPA:
PROVAS: Subida no Auto Escada; Subida de Corda e Natação.
DATA: Dia 29 (vinte e nove) de maio de 2010. (SÁBADO)
HORÁRIO DE INÍCIO: 8h.
LOCAL: UNESP de Jaboticabal – Ginásio de Esportes.
ENDEREÇO: Via de acesso Professor Paulo Donato Castellane.
COMPARECIMENTO: Os candidatos deverão comparecer ao local determinado, com **30 (trinta) minutos de antecedência** (7h30m) portando o **protocolo de inscrição,** um **documento de identidade** (com foto para fins de identificação) e o **atestado médico** (certificando que o candidato está apto a desenvolver atividades físicas).
TRAJES obrigatórios: Para o Teste de Natação, os HOMENS devem levar **sunga de banho e toca** e as MULHERES, **maiô de peça única e toca**. Para o teste de Subida de Corda e de Auto Escada, portar **calça jeans** (ou similar), **camiseta de manga** e calçado tipo **tênis,** de preferência antiderrapante.

II – SEGUNDA ETAPA:
PROVAS: TESTES DE APTIDÃO FÍSICA (TAF).
DATA: Dia 30 (trinta) de maio de 2010. (DOMINGO)
HORÁRIO DE INÍCIO: 8h.
LOCAL: UNESP de Jaboticabal – Ginásio de Esportes.
ENDEREÇO: Via de acesso Professor Paulo Donato Castellane.
COMPARECIMENTO: Os candidatos deverão comparecer ao local determinado, com **30 (trinta) minutos de antecedência** (7h30 m), portando o **protocolo de inscrição**, um **documento de identidade** (com foto para fins de identificação) e o **atestado médico** (certificando que o candidato está apto a desenvolver atividades físicas).
TRAJES obrigatórios: Para o Teste de Aptidão Física (TAF), levar **calção, camiseta, meia e tênis.**

OBSERVAÇÕES: (1) conforme consta do edital, as provas práticas são eliminatórias e o não comparecimento a qualquer uma delas, ou a desistência de executá-la, significará a desistência do concurso e a conseqüente eliminação do certame. **(2)** a avaliação será efetuada através de planilhas próprias e seguindo os procedimentos contidos no **Protocolo de Aplicação**, que faz parte integrante do Edital; **(3)** apesar do candidato ter exibido atestado médico, será mantido socorro médico de emergência no local, não se responsabilizando os aplicadores ou a Prefeitura por quaisquer morbidades impeditivas não reveladas pelo candidato ou pelo atestado médico exibido.

Nota: **Os dois últimos candidatos relacionados, estão empatados, razão pela qual foram convocados 61 (sessenta e um) e não 60 (sessenta) candidatos.*

CANDIDATOS CONVOCADOS:

Bombeiro Municipal 3ª Classe

Classif.	Nome do Candidato	Inscrição
1	THIAGO PIZZORUSSO PUTINATO	2124
2	MURILO LEONE MAZEO	7181
3	IGOR FERNANDO KAVAFARA MOURA	1811
4	HUGO FERNANDO TEODORO SILVA	5517
5	CAIO FERNANDO DE MATOS RODRIGUES	7288
6	PAULO AFONSO GUIMARÃES FRACASSO	2184
7	EDMUR BOTEGA GUIMARÃES	3038
8	RODRIGO LUIS FERREIRA	4323
9	EVERTON LUIS DE OLIVEIRA	1529
10	GUSTAVO SOUZA URIAS	7507
11	JOÃO PAULO DE SOUZA NETO	5835
12	REINALDO MARIO DOS SANTOS DELLAVA	3847
13	FERNANDO CESAR LEMO	2463
14	GUSTAVO PAMPLONA FIENO	7662
15	ANDERSON RODRIGO BERNARDINO	4955
16	HEWERTON LUIS BERSI	5126
17	JOSÉ HENRIQUE POÇO	1727
18	GILBERTO APARECIDO TECIANO JUNIOR	5589
19	ANDRÉ LUIS OLIVEIRA MOREIRA	7812
20	WILSON RODRIGO POCAIA FIGUEIREDO	520
21	PAULO HENRIQUE ARRUDA PAES	2597
22	DIEGO RAFAEL RODRIGUES	4144
23	JONAS GOMES PINTO	2154
24	ADRIANO RAFAEL BARELA	1563
25	ANDERSON ANDRE TEIXEIRA	776
26	TOMAZ NUNES GONÇALVES	1267
27	CLAUDIO PEREIRA DA SILVA JUNIOR	7449
28	LUIZ EDUARDO VIEIRA MACHADO	6
29	WILSON CARLOS SYLVESTRE	2297
30	MURILO DE SOUZA CORREA	5482
31	ADRIANO GERALDO DOS SANTOS	6202
32	MATEUS CARDOSO PEDRINHO	2641
33	WILIAN ROVERI	6469
34	ANDRÉ LUIZ VERHAGEN ZANELI	7494
35	BRENO JOSE DA CUNHA	85
36	LUIS GUSTAVO SOARES DE LIMA	5125
37	JOÃO VELLOZO	1500
38	TIAGO JACQUES NARESSI	6656
39	ROGÉRIO REBECCHI FERNANDES	2799
40	ROBSON APARECIDO BONFANTE	1509
41	EDVALDO BOTEGA GUIMARAES	258
42	CARLOS ALBERTO CAMPACI	4126
43	FABIO NOGUEIRA DE OLIVEIRA	2968
44	JOSE FRANCISCO BELARMINO JUNIOR	1627
45	MURILO GOMES DAMACENO	5492
46	BENITO DIAS DA CUNHA JUNIOR	1907
47	JOSÉ LUIS SCARPIN	5735
48	JOSE ROBERTO DOS SANTOS	7506
49	OSWALDO LACERDA	4080
50	LEONARDO ADALBERTO DE OLIVEIRA	7052
51	DANILO HENRIQUE DA MATTA	3127
52	MOACIR JUNQUEIRA ALVES	7706
53	VAGNER SILVA DOS SANTOS	209
54	LUIZ FERNANDO MARQUES	5112
55	EDIVALDO ALVES FERREIRA	7723
56	NORIVAL CARASKI JUNIOR	5631
57	MERENCIANA DO CARMO SOUZA FUMAGALI	5679
58	LUIS FELIPE GIONE MALDONADO	7358
59	EDSON APARECIDO DA SILVA	2208
60	WELLINGTON ALVES DOS PASSOS	7726
61	AMANDA MARIA DE SOUZA	2245

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Portaria nº 05 (Senjur)

(Criando o PAEPS – Programa de Acompanhamento Estatístico da Produção de Serviço da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos)

ELIAS DE SOUZA BAHIA, Secretário dos Negócios Jurídicos da Prefeitura Municipal de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições regimentais em especial o contido no art. 7º, IX, do Decreto 5.325, de 24 de agosto de 2009 e;

CONSIDERANDO a necessidade manter dados estatísticos da produção de serviços das unidades da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos e manter a orientação jurídica de forma equânime;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público que norteiam os atos da administração e notadamente da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos como disposto no § 1º, do art. 35 do Decreto 5.325, de 24 de agosto de 2009.

R E S O L V E

Art. 1º. Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos o PAEPS - Programa de Acompanhamento Estatístico da Produção de Serviços da SENJUR.

Art. 2º. Os integrantes da ASSEJUR (Assessoria Jurídica), do NUCAJ (Núcleo de Contencioso Administrativo e Judicial) e do NUAFT (Núcleo de Apoio Administrativo Financeiro e Tributário) elaborarão semanalmente e apresentarão mensalmente planilha individualizada de produção de serviço, na forma dos Anexos I, II e III, desta Portaria.

Parágrafo único. Na planilha de produção de serviço ficará consignado o grau de complexidade do serviço executado, assim entendendo:

a) grau mínimo de complexidade (nível 1 – quando a execução do serviço ou atendimento demandar tempo inferior a 15 minutos) quando a produção será mensurada por quantidade – números físicos sem a necessidade de discriminar o serviço ou o número de processo;

b) grau médio de complexidade (nível 2 – quando a execução do serviço ou atendimento demandar tempo superior a 15 minutos e inferior a 01 hora) quando a produção será mensurada constando o ato e o número do processo; e,

c) grau máximo de complexidade (nível 3 – quando a execução do serviço ou atendimento demandar tempo superior a 01 hora) quando a produção será mensurada constando o ato, número do processo e discriminação mínima do serviço, se necessário)

Art. 3º. O servidor é responsável pelo preenchimento e dados constantes da planilha que deverá ser entregue no Gabinete do Secretario dos Negócios Jurídicos até às 09h da primeira quinta-feira do mês.

Art. 4º. Fica designada, semanalmente, a partir das 09h, da quinta-feira, reunião ordinária dos Procuradores e Assessores Jurídicos com o objetivo de preparar material de consulta nas diversas áreas do Direito, como orientação jurídica aos órgãos integrantes da Administração Municipal.

Art. 5º. O material de consulta rotineira deverá ser elaborado por aprovação da maioria dos Procuradores e Assessores Jurídicos e aprovados pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, o qual será numerado e disponibilizado no site da Prefeitura, na página da SENJUR.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ELIAS DE SOUZA BAHIA
Secretário dos Negócios Jurídicos

Registrada e Publicada no Núcleo de Apoio Administrativo, Financeiro e Tributário e no Jornal Oficial do Município.

NILCE DE FÁTIMA FARINELLI
Assistente Administrativo

A N E X O I

Planilha de Produção de Serviço da Assessoria Jurídica

ITEM	QUANTIDADE	Nº PROCESSO
01 - elaboração de Minuta de Decreto.		
02 - elaboração de Minuta de Projeto de Lei.		
03 - exame prévio ou justificativa em autógrafos de legislação oriunda do Legislativo, decretos, portarias e outros atos normativos equivalentes, bem como dos contratos e convênios.		
04 - pesquisa de Jurisprudência ou Doutrina		
05 - revisão de Edital		
06 - revisão de Contrato		
07 - elaboração de Minuta de Edital		
08 - elaboração de Minuta de Contrato		
09 - Manifestação em Processo Administrativo		
10 - Outros assuntos		

A N E X O II

Planilha de Produção de Serviço do Núcleo de Contencioso Administrativo e Judicial

ITEM	QUANTIDADE	PROCESSO
elaboração de defesa judicial		
elaboração de defesa administrativa		
análise de Legislação aprovada para sanção ou veto do Prefeito.		
pesquisa de Jurisprudência ou Doutrina		
participação de audiência em processo judicial		
participação de audiência em inquérito administrativo		
participação de audiência em sindicância		
manifestação em Processo Judicial		
manifestação em Processo Administrativo		
Outros assuntos		

A N E X O III

Planilha de Produção de Serviço do Núcleo de Apoio Administrativo, Financeiro e Tributário

ITEM	QUANTIDADE	PROCESSO
1 - atendimento do público externo		
2 - registro e controle dos atos e processos administrativos		
3 - igitalização de correspondências (ofícios, memorandos, comunicados, avisos), despachos, consultas ou outros atos administrativos equivalentes		
4 - preparar as informações relativas à freqüência, à concessão de licenças, escala de férias e recebimento de hora extra pelos servidores da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, para subsidiar a elaboração da folha de pagamento		
5 - preparar as atividades de padronização, aquisição, liquidação de pagamento, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Secretária Municipal dos Negócios Jurídicos		
6 - inscrição, cobrança e baixa de débitos em dívida ativa através de livro virtual e tecnologia de informação disponível		
7 - efetuar a entrega de correspondências, processos ou quaisquer outros documentos enviados pela SENJUR		
8- Outros assuntos		

AAPROCOM

REGULAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE QUITUTEIROS DA 28ª EXPO-FEIRA DE ARTE E ARTESANATO E FESTA DO QUITUTE DE JABOTICABAL

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO
2. DEFINIÇÕES
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. CONTRATO ENTRE O EXPOSITOR E A ENTIDADE GESTORA DOS RECURSOS FINANCEIROS
5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
6. CRITÉRIOS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS ESTANDES
7. RECOMENDAÇÕES FINAIS
8. ANEXOS

1. INTRODUÇÃO

A Comissão Organizadora e Gestora dos Festejos Comemorativos aos 182º Anos de Jaboticabal, através de seu Presidente e Equipe de Coordenação de Quituteiros, vêm a público COMUNICAR que estarão abertas as inscrições para o CREDENCIAMENTO de Quituteiros que participarão da festividade que acontecerá nos dias 12 a 18 de Julho de 2010, na Estação de Eventos "Cora Coralina", situada na Praça do Café, s/n.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Comissão Organizadora: É a comissão formada por pessoas nomeadas pelo Prefeito do Município, **JOSÉ CARLOS HORI**, através da **Portaria nº 196**, de 09 de março de 2010.

2.2. Equipe Coordenadora: É a equipe de pessoas designadas pela Comissão Organizadora para coordenar os quituteiros que participarão do evento comemorativo coordenada por Mônica Reino – Diretora de Cultura.

2.3 Entidade Gestora dos Recursos Financeiros: É a Entidade Civil ou Organização Social, sem fins lucrativos, legalmente constituída e escolhida dentre aquelas que irão participar da realização da 28ª Expo-Feira de Arte e Artesanato e Festa do Quitute de Jaboticabal, nos termos do art. 2º, do Decreto 4.802, de 12 de junho de 2006.

2.4. Quituteiro: É a organização da sociedade civil participante da Festa do Quitute com objetivo de angariar fundos às respectivas entidades sem fins lucrativos com a venda de comidas típicas das mais variadas.

2.5. Credenciamento: Publicação, através de Edital, do Resultado dos Credenciados a participar da 28ª Expo-Feira de Arte e Artesanato e Festa do Quitute de Jaboticabal.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Todos os participantes cumprirão as disposições do Edital.

3.2. As inscrições serão por organização da sociedade civil, que somente será aceita através da indicação de um Profissional Habilitado a representá-la.

3.3. Têm preferência na ocupação dos espaços as organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, que tenham participado no último evento e somente se houver disponibilidade de novos espaços ou desistência haverá credenciamento de novas organizações.

3.4. Os interessados ao credenciamento deverão se inscrever no Departamento de Cultura, localizado na Rua Mizael de Campos, nº 202, Centro (Escola de Arte), no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, até o dia **29 de maio** e apresentar os seguintes documentos:

a) Ofício contendo a solicitação da metragem do espaço físico e a apresentação do cardápio a ser oferecido;

b) Cópia do Estatuto Social e Ata de Eleição da Diretoria atuante.

4. CONTRATO ENTRE O QUITUTEIRO E A ENTIDADE GESTORA DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O Contrato de Uso do Espaço Físico é o Instrumento Jurídico que define as atribuições entre o Quituteiro e os Organizadores, conforme Anexo I, deste Regulamento.

4.2. São Atribuições e Deveres da Comissão Organizadora, do Gestor Financeiro e Equipe Coordenadora:

a) Arcar com todas as despesas de organização e realização do evento, nestas incluídas as despesas com energia, água e esgoto;

b) Ceder o espaço conforme layout para a montagem do estande do quituteiro;

c) Credenciar novas organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, em caso de novos espaços ou desistência, observando a não repetição de comidas já comercializadas pelas organizações presentes;

h) Fornecer vagas de estacionamento a ser definido conforme quantidade de pessoas por estande do quitute.

4.3. São Atribuições dos Quituteiros:

a) Garantir, durante a realização do evento, a qualidade dos serviços prestados e não comercializar alimentos não aprovados pela Comissão Organizadora do Evento;

b) Fazer uso dos crachás de identificação durante o evento, notadamente para ter acesso ao local privativo;

c) Os manipuladores de alimentos deverão usar touca descartável e não utilizar adornos nas mãos e braços;

e) Obedecer a todos critérios estabelecidos neste Regulamento;

f) Efetuar o pagamento dos profissionais ou arregimentar voluntários envolvidos na montagem da barraca, na exposição e venda das comidas e outros necessários à plena prestação dos serviços.

g) Obedecer ao layout, projetos de segurança e outras disposições estabelecidas pela Comissão Organizadora do evento.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1. Preencher os requisitos de condições para participação constante do item 3 deste Regulamento;

5.2. Terá prioridade a Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que desenvolva atividade assistencial no Município;

5.3. É desclassificado o credenciado que apresentar cardápio já servido por Organização participante da Festa do Quitute.

6. CRITÉRIOS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DAS BARRACAS

6.1. Para montagem das barracas, a Estação de Eventos "Cora Coralina" permanecerá aberto das 8h às 20h, nos dias 8, 9, 10 e 11 de julho de 2010.

6.2. Durante o dia 12 de julho (2ª Feira) – Dia da Abertura da Festa – a Estação de Eventos "Cora Coralina" ficará fechada para limpeza geral, sendo vedada à permanência de pessoas no local, exceto para a referida limpeza. A abertura do evento se dará às 19h.

6.3. A 28ª Expo-Feira de Arte e Artesanato e Festa do Quitute terá abertura no dia 12, às 19h, e término no Domingo, dia 18 de julho de 2010, às 16h, observando o seguinte funcionamento:

6.3.1 Do dia 12 ao dia 15 e dia 17, início às 19h;

6.3.2 No dia 16, início às 11h;

6.3.3 No dia 17 início às 11h e término às 16h.

6.3.4 Os quituteiros deverão estar em suas barracas uma hora antes da abertura e todos os dias de funcionamento da festa.

6.4. Os quituteiros deverão desmontar a barraca no mesmo dia do encerramento ou até às 10h do dia seguinte, segunda-fera (19/07).

6.5. É vedado qualquer tipo de publicidade na barraca sem autorização da Comissão Organizadora.

6.6. O procedimento de carga e descarga se dará através das entradas pelo Parque de Diversões, pela Velha Guarda (atrás do palco) e entrada pela Casa do Menor, observando o tempo de 20 minutos para a carga e descarga e os seguintes horários:

6.6.1. Dia 12 (abertura), das 7h às 15h (proibido a entrada de veículo dentro do recinto)

6.6.2. Dias 13, 14, 15 e 17, das 7:00 às 16h

6.6.3. Dias 16 e 18, das 7h às 10h (proibido a entrada de veículo dentro do recinto)

7. RECOMENDAÇÕES FINAIS

7.1. As disposições não previstas neste Regulamento serão resolvidas pela Comissão Organizadora.

7.2. A descarga de mesas para as barracas deverá ser conferida por um representante da entidade participante com assinatura de Termo de Recebimento/ Devolução.

8. ANEXOS

8.1. Anexo A – Contrato de Uso do Espaço Físico da Barraca.

Jaboticabal, 20 de abril de 2010.

ELIAS DE SOUZA BAHIA
Presidente da Comissão Organizadora

Mônica Gorayb Reino
Coordenadora da Equipe de Quituteiros

Adilson Martins
Secretário Geral da Comissão

ANEXO A

CONTRATO DE CESSÃO DE ESPAÇO PÚBLICO

I - DAS PARTES

CEDENTE:
Entidade Gestora do 182° Aniversário do Município, agindo por competência delegada, outorgada pelo Decreto Municipal nº 4.802, de 12 de junho de 2.006, da lavra do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, neste ato representada pela Senhora **JULIE ROSSI SAGULA**, na qualidade de Presidente da **Associação de Apoio a Projetos Comunitários – AAPROCOM**, com sede na Rua Humberto Biancardi, n.º 129, Jaboticabal, SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 60.242.609/0001-07, doravante denominada **CEDENTE**;

CESSIONÁRIO:
(Nome), **(Qualificação e Endereço)**, doravante denominado **CESSIONÁRIO**.

II - OBJETO

O CEDENTE, por este instrumento, resolve ceder espaço físico para a montagem de estande do **CESSIONÁRIO** participante da 28ª Expo-Feira de Arte e Artesanato, conforme estabelecido na Planta Planimétrica e layout do evento.

III - CLÁUSULAS OPERACIONAIS

As relações financeiras, jurídicas e operacionais entre as partes reger-se-ão pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O espaço físico será cedido, exclusivamente, durante os dias **12 a partir das 19:00 horas, à 18 de julho de 2.010 até às 16:00 horas**, permanecendo aberto para montagem dos equipamentos **das 8 às 20 horas, nos dias 8, 9, 10 e 11 de julho de 2.010.**

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – O CESSIONÁRIO deverá desmontar a barraca no mesmo dia do encerramento ou até às 10:00 horas do dia seguinte, segunda-feira (19/07/2010).

CLÁUSULA SEGUNDA – Somente será permitido pelo **CESSIONÁRIO**, a comercialização de comida previamente aprovada pela Comissão Organizadora do Evento.

CLÁUSULA TERCEIRA – O uso do espaço físico descrito neste instrumento é gratuito.

CLÁUSULA QUINTA – Será de responsabilidade do **CEDENTE**:

a) Arcar com todas as despesas de organização e realização do evento, nestas incluídas as despesas com energia, água e esgoto;
b) Ceder o espaço conforme layout para a montagem do estande do quituteiro;
c) Credenciar novas organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, em caso de novos espaços ou desistência, observando a não repetição de cardápio já comercializado pelas organizações presentes;
h) Fornecer vagas de estacionamento a ser definido conforme quantidade de pessoas por barraca do quitute.

CLÁUSULA SEXTA – Será de responsabilidade do **CESSIONÁRIO:**

a) Garantir, durante a realização do evento, a qualidade dos serviços prestados e não comercializar alimentos não aprovados pela Comissão Organizadora do Evento;
b) Fazer uso dos crachás de identificação durante o evento, notadamente para ter acesso ao local privativo;
c) Obedecer a todos critérios estabelecidos no REGULAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE QUITUTEIROS DA 28ª EXPO-FEIRA DE ARTE E ARTESANATO E FESTA DO QUITUTE DE JABOTICABAL;
d) Efetuar o pagamento dos profissionais ou arregimentar voluntários envolvidos na montagem da barraca, na exposição e venda das comidas e outros necessários à plena prestação dos serviços.
e) Obedecer ao lay-out, projetos de segurança e outras disposições estabelecidas pela Comissão Organizadora do evento.

CLÁUSULA SÉTIMA - **O CESSIONÁRIO** fica responsável pela segurança de seus equipamentos, ficando certo e contratado que a CEDENTE não será responsável solidária por furtos ou danos que, porventura venham a ocorrer, durante o período destinado ao evento.

CLÁUSULA OITAVA - **O CESSIONÁRIO** fica obrigado a comunicar à **CEDENTE**, qualquer irregularidade ou ocorrência de que tenha conhecimento, de forma imediata, durante o período de cessão de uso do objeto do presente contrato, a fim de que sejam tomadas as providências respectivas.

CLÁUSULA NONA - Quaisquer litígios havidos em decorrência deste instrumento, que não possam ser resolvidos amigavelmente, serão remetidos aos órgãos judiciários da comarca de Jaboticabal, Estado de São Paulo, renunciando-se a quaisquer outros, por mais vantajosos que sejam.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento de contrato administrativo, em três vias de igual teor, prometendo cumpri-lo e respeitá-lo, por si e por seus sucessores.

Associação de Apoio a Projetos Comunitários – AAPROCOM
JULIE ROSSI SAGULA
P/CEDENTE

