DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU
Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

www.mogiguacu.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ mogi_guacu

Sexta-feira, 05 de julho de 2024 **Ano III | Edição nº 614** **Página 1 de 19**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos do Prefeito 2
Portarias 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Contratos 3
Extrato 3
Conselhos Municipais 3
Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM 3
Editais 9
Terceiro Setor 12
Termo de Aditamento 12
Extrato - Termo de Colaboração 12

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE 13
Atos Oficiais 13
Portarias 13
Licitações e Contratos 13
Aditivos / Aditamentos / Supressões 13
Autorização de Contratação Direta 13

Fundação Educacional Guaçuana - FEG 13
Concursos Públicos/Processos Seletivos 13
Convocação 13

Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos 14
Atos de Pessoal 14
Portarias 14

Consórcio Cemmil 15
Atos Administrativos 15
Outros atos administrativos 15
Concursos Públicos/Processos Seletivos 17
Convocação 17

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mogi Guaçu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mogi Guaçu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mogiguacu.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
CNPJ 45.301.264/0001-13
Rua Henrique Coppi, 200 - Morro do Ouro
Telefone: (19) 3851-7000
Site: www.mogiguacu.sp.gov.br
Diário: https://diariooficial.mogiguacu.sp.gov.br

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
CNPJ 46.255.196/0001-66
Rua Paula Bueno, 240 - Centro
Telefone: (19) 3831-9888
Site: www.samaemogiguacu.com.br

Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos
CNPJ 59.015.438/0001-96
Avenida Padre Jaime, 1.500 - Planalto Verde
Telefone: (19) 3891-9444

Fundação Educacional Guaçuana - FEG
CNPJ 52.742.236/0001-05
Rua Hugo Panciera, 386 - Centro
Telefone: (19) 3861-1915

Empresa Municipal de Desenvolvimento e Habitação de Mogi Guaçu - Proguaçu
CNPJ 54.672.845/0001-52
Rua João Persinotti, 38 - Chácara Gonçalo
Telefone: (19) 3861-1015

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e lei 14.063, de 23 de setembro de 2020.

O Município de Mogi Guaçu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.mogiguacu.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu

PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

Portarias

PORTARIA Nº 067, DE 2024.

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DO SERVIDOR LUCIANO FIRMINO VIEIRA, RG. Nº 21.822.282 E CPF Nº 120.632.988-23.

PORTARIA Nº 068, DE 2024.

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DO SERVIDOR MARCELO LUCIO, RG. Nº 32.034.882-9 E CPF Nº 284.745.308-30.

PORTARIA Nº 069, DE 2024.

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DO SERVIDOR ADRIANO LUCIANO RODRIGUES, RG. N° 32.255.990-X E CPF Nº 223.505.338-67.

PORTARIA Nº 070, DE 2024.

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DO SERVIDOR PEDRO DOS SANTOS , RG. Nº 16.803.614-9 E CPF Nº 068.771.738-80.

PORTARIA Nº 071, DE 2024.

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DA SERVIDORA ADRIANA BARUFI BUENO, RG. N° 24.835.051-1 E CPF Nº 270.565.648-01.

PORTARIA Nº 072, DE 2024.

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DO SERVIDOR AGNALDO CESAR MOREIRA, RG. Nº 21.121.152-7 E CPF Nº 120.753.858-23.

PORTARIA Nº 073, DE 2024.

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DA SERVIDORA VIVIANE PASSOS SANTOS, RG. Nº 29.179.412-9 E CPF Nº 294.559.358-05.

PORTARIA Nº 074, DE 2024.

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DO SERVIDOR VALDOMIRO SUTERIO, RG. Nº 14.845.509-8 E CPF Nº 061.922.828-89.

PORTARIA Nº 075, DE 2024.

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DA SERVIDORA MARIA HELENA SALERA CHIARINI, RG. Nº 18.167.978-4 E CPF Nº 263.574.118-25.

.....

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

Extrato do Termo de Fomento nº 56/2024 para execução de Ações do Projeto Inclusão Digital para Adolescentes de 15 à 17 anos, - P.A. Nº 8724/2024**.** Centro de Aprendizagem Metódica Profissionalizante - CAMP -- prazo de vigência: 12 (doze) meses de 01/01/2024 a 31/12/2024, valor estimado de R$ 33.595,80 (trinta e três mil, quinhentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos) - Dotação Orçamentária 14.02-08.243.4009-3.3.50.39.00-Ação: 2776 – Despesa: 3720 – Repasse OSCs – Fonte de Recurso: Municipal. Rodrigo Falsetti – Prefeito Municipal.

Extrato do Termo de Fomento nº 55/2024 para execução do Projeto Adolescente, SIM - PAS - P.A. Nº 8725/2024**.** OSC Associação Assistencial Jesus Chama-Te no Caminho Para Luz -- prazo de vigência: 12 (doze) meses de 01/01/2024 a 31/12/2024, valor estimado de R$ 58.699,23 (cinquenta e oito mil, seiscentos e noventa e nove reais e vinte e três centavos) - Dotação Orçamentária 14.02-08.243.4009-3.3.50.39.00-Ação: 2776 – Despesa: 3720 – Repasse OSCs – Fonte de Recurso: Municipal. Rodrigo Falsetti – Prefeito Municipal.

Extrato do Termo de Fomento nº 57/2024 para execução de Ações do Projeto " Magia das Letras, Esquina dos Livros" - P.A. Nº 8726/2024 Instituição Beneficente Lar de Maria -- prazo de vigência: 12 (doze) meses de 01/01/2024 a 31/12/2024, valor estimado de R$ 29.483,80 (vinte e nove mil, quatrocentos e oitenta e três reais e oitenta centavos) - Dotação Orçamentária 14.02-08.243.4009-3.3.50.39.00-Ação: 2776 – Despesa: 3720 – Repasse OSCs – Fonte de Recurso: Municipal. Rodrigo Falsetti – Prefeito Municipal.

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 7/2024 – Processo n° 9.740/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de **RECAPEAMENTO DE PAVIMENTO ASFÁLTICO EM DIVERSAS RUAS, EM BAIRROS DISTINTOS NO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU/SP**.

AVISO: Tornamos público que, adotado o Critério de Julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, a referida licitação foi ADJUDICADA e HOMOLOGADA pelo Prefeito em 04/07/2024 à empresa **CONSTRUTORA SIMOSO LTDA** – CNPJ nº 48.169.536/0001-61, pelo Valor Global de R$ 2.275.000,00, sendo: R$ 2.153.350,38, para o item 1 – Diversas Ruas do Município; e R$ 121.649,62, para o item 2 – Rua Bauru (Trecho2). Todas as informações referentes ao certame encontram-se com acesso público e de livre acesso no site www.novobbmnet.com.br. M. Guaçu, 4.7.2024. Rodrigo Falsetti - Prefeito Municipal.

.....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2024 – Processo n° 9.083/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia móvel (serviço móvel pessoal – SMP) corporativo, com os respectivos chips, suporte técnico e portabilidade, se necessário, e manutenção corretiva na rede de telefonia móvel, compreendendo a disponibilização das linhas móveis contratadas com voz ilimitada, locais e nacionais de longa distância para qualquer operadora em território nacional e pacote de dados de 10GB, com habilitação da ANATEL – AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES.

AVISO: Tornamos público que, adotado o Critério de

Julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, a referida licitação foi ADJUDICADA e HOMOLOGADA pelo Prefeito em 03/07/2024 à empresa: **TELEFONICA BRASIL S.A.** – CNPJ nº 02.558.157/0001-62, pelo Valor Global de R$ 13.080,00. Todas as informações referentes ao certame encontram-se com acesso público e de livre acesso no site www.novobbmnet.com.br. M. Guaçu, 4.7.2024. Rodrigo Falsetti - Prefeito Municipal.

.....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024 – Processo n° 9.345/2024. Objeto: Fornecimento e/ou Manutenção de solução Tecnológica para formação e manutenção do cadastro unificado de imóveis e cadastro unificado da atividade econômica, aplicável às necessidades do município de Mogi Guaçu/SP, incluindo os serviços de implantação, customização, operação assistida, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica.

AVISO: Tornamos público que, adotado o Critério de Julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, a referida licitação foi ADJUDICADA e HOMOLOGADA pelo Prefeito em 03/07/2024 à empresa: **MITRA - ACESSO EM REDE E TECNOLOGIA DA INFORMACAO MUNICIPAL S.A.**– CNPJ nº 07.513.623/0001-07, pelo Valor Global de R$ 660.000,00. Todas as informações referentes ao certame encontram-se com acesso público e de livre acesso no site www.novobbmnet.com.br. M. Guaçu, 4.7.2024. Rodrigo Falsetti - Prefeito Municipal.

.....

Contratos

Extrato de Contrato 48/2024 – Concorrência Eletrônica nº 4/2024 - Processo nº 7.545/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços para **REFORMA DO ESTÁDIO MUNICIPAL ALEXANDRE AUGUSTO CAMACHO – 1ª ETAPA**, no Município de Mogi Guaçu SP. Contratada: **WINNER CONSTRUTORA LTDA** – CNPJ nº 23.585.467/0001-46. Valor Global: R$ 1.709.000,00. Dotação: 12.01 (4165) – 27.812.3011.1.028.449051.07.1000175. Prazo de execução: 6 meses. Vigência: 12 meses. Assinatura: 04/07/2024.

.....

Extrato

Departamento De Suprimentos, Extrato de Autorização de Fornecimento N.º 1837/PMMG/2024 Processo De Dispensa De Licitação nº 10889/2024 LF n.º 14.133/21 Contratada: RICARDO GONÇALVES ITAPIRA ME (CNPJ/MF nº 02.573.131/0001-93) Fundamentação: Artigo 75 - Inciso II da citada lei. - OBJETO: Aquisição de SACOLAS PLÁSTICAS BIODEGRADÁVEIS (300.000 unidades). - Valor Global: R$ 9.600,00 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 4207 - 13.01.10.301.1001.2.001.339030.95.3010059 - Data: 04/07/2024.

.....

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM

Resolução CMDM nº 001/2024

Dispõe sobre o Regimento Interno do CMDM – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, criado pela Lei 4.595, de 17 de março de com a alteração introduzida pela Lei nº 4.754, de 28 de setembro de 2012, em consonância com seu Regimento Interno, através de sua Presidente, Renata Netto Francisco Lago, considerando deliberação da plenária realizada em 24 de Abril de 2023, resolve:

Art. 1º - Aprovar o seu REGIMENTO INTERNO, na forma do anexo à presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Renata Netto Francisco Lago
Presidente CMDM - Mogi Guaçu

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE MOGI GUAÇU (CMDM)

CAPÍTULO I-DA NATUREZA E FINALIDADE DO CONSELHO

Art. 1º- O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher-CMDM de Mogi Guaçu, criado pela Lei Municipal Nº. 4.595, de 17 de março de 2010, com alteração dada pela Lei Municipal Nº. 4.754, de 28 de setembro de 2012, com nova redação dada pela Lei Municipal Nº. 5.115, de 27 de dezembro de 2017, no artigo 4º, alíneas a, b, c, bem como os parágrafos 1º e 2º do Inciso II, do artigo 4º da Lei Nº. 4.754 de 28 de setembro de 2012, órgão colegiado de caráter permanente, propositivo, deliberativo e fiscalizador, vinculado à Secretaria de Assistência Social de Mogi Guaçu-SP, tem por objetivo de acompanhar, avaliar, monitorar, propor elaborar, fiscalizar a implementação, em todas as esferas da Administração do Município de Mogi Guaçu, políticas públicas, sob a ótica de gênero, raça/etnia, orientação sexual, destinadas a garantir a igualdade de oportunidades e de direitos entre homens e mulheres de forma a assegurar à população feminina o pleno exercício de sua cidadania, e o combate de toda e qualquer forma de discriminação contra a mulher , regidos pelas leis acima e este regulamento interno.

Art. 2º- O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu é órgão autônomo no que se refere ao cumprimento de suas funções e atribuições legais e que se constitui como esfera pública de debate democrático e ampliação da participação popular no âmbito do município. Está vinculado à Secretaria de Assistência Social, para fins orçamentários, devendo o valor do crédito orçamentário

anual de manutenção do CMDM corresponder ao seu planejamento anual, quando da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. A Secretaria de Assistência Social deverá ainda, prestar o necessário apoio técnico e administrativo para a consecução das finalidades do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu-CMDM.

CAPÍTULO II- DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO

Art. 3º-O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu, tem as seguintes competências:

I-Elaborar o Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias da sua posse, estabelecendo normas de funcionamento, bem como o regimento em conformidade com as regras que vier estabelecer;

II-Fiscalizar o cumprimento das leis federal, estadual e municipal que atenda aos interesses das mulheres, podendo o Conselho solicitar esclarecimentos e/ou providências às autoridades competentes em caso de não cumprimento, devendo essas responder dentro do prazo definido pelo parágrafo único desse artigo;

III-Desenvolver ação integrada e articulada em conjunto com as Secretarias e demais órgãos da administração pública municipal direta e indireta, para a implementação de políticas públicas comprometidas com a superação dos preconceitos e desigualdades de gênero;

IV-Indicar e aprovar critérios e parâmetros para a avaliação e monitoramento das ações e políticas públicas com a perspectiva de gênero, assegurando assim a defesa e ampliação dos direitos da mulher;

V-Estimular e promover estudos, debates, programas, projetos e pesquisas sobre a realidade da mulher com vistas a contribuir na elaboração de propostas de políticas públicas que visem à eliminação de todas as formas de preconceito e discriminação;

VI-Organizar, coordenar e realizar em parceria com o Executivo Municipal, a cada 02 (dois) anos no mês de março a Conferência Municipal de Políticas Públicas para a Mulher, precedidas de debates descentralizados na cidade segundo o cronograma das conferências estadual e nacional;

VII-Propor e deliberar sobre os critérios de definição e aplicação de recursos destinados às políticas dirigidas à mulher, bem como monitorar a execução orçamentária junto ao Poder Executivo;

VIII-Acompanhar a elaboração e avaliação de propostas orçamentárias do Município, indicando aos órgãos competentes as prioridades propostas e modificações necessárias à execução da política formulada.

IX-Promover articulação com outros conselhos municipais para discussão da política municipal para igualdade de gênero com o objetivo de que as questões referentes às relações de gênero sejam incorporadas em todas as áreas e políticas públicas;

X-Acompanhar, opinar, sugerir e deliberar sobre projetos, programas, serviços, planos e políticas públicas municipais referentes aos direitos da mulher;

XI-Acompanhar, opinar, sugerir e deliberar sobre projetos de leis municipais que visem assegurar ou ampliar os direitos da mulher, podendo eleger representante para fala em tribuna livre do Poder Legislativo do Município;

XII-Receber, examinar e efetuar denúncias que envolvam fatos relativos à cerceamento contra a mulher e violação de seus direitos, encaminhando-as aos órgãos competentes para as providências cabíveis, além de acompanhar os procedimentos pertinentes, priorizando os casos de estupro e violência;

XIII-Solicitar aos órgãos públicos federal, estadual e municipal, certidões, atestados, informações, cópias de documentos e de expedientes e processos administrativos ou qualquer outra documentação que contribua para acompanhamento, defesa e ampliação dos direitos da mulher;

XIV-Promover intercâmbio com organismos de outros municípios, estaduais, nacionais, internacionais, públicos e privados, com o objetivo de ampliar e fortalecer as ações do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu – CMDM e consolidar as políticas públicas para a mulher;

XV-Instalar comissões temáticas de acordo com as atividades e prioridades estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu – CMDM sempre que se fizer necessário;

XVI-Prestar contas das ações e recursos financeiros destinados ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu – CMDM, anualmente em assembleia própria, devidamente convocada para este fim.

XVII-Solicitar aos órgãos competentes do Município relatório sobre o fornecimento de coquetel (kit estupro) e informações de acompanhamento posterior, para relatórios, acompanhamentos e prevenção.

XVIII-Elaborar e apresentar anualmente, no mês de dezembro, relatório circunstanciado de todas as atividades desenvolvidas no período, dando ampla divulgação, de forma a prestar contas à sociedade, bem como o relatório circunstanciado de gestão, apresentando as informações relacionadas aos trabalhos desenvolvidos pelo conselho durante a gestão e demais recomendações pertinentes, à próxima gestão. O relatório circunstanciado de gestão, deverá ser elaborado em até 60 (sessenta) dias antes da data de término da gestão, e apresentado em plenária, antes do encerramento da gestão.

XIX-Elaborar o plano de trabalho do CMDM para a gestão, no prazo de até 150 dias a contar da data da sua posse, bem como, a elaboração do plano de trabalho anual até o mês de março do ano vigente do plano, considerando para tanto, os marcos normativos legais e as políticas públicas para as mulheres estabelecidas nos âmbitos federal, estadual e municipal, as deliberações das conferências nacionais, estaduais e municipais da mulher, os dados de diagnóstico municipal das políticas públicas para as mulheres, a previsão orçamentária municipal anual e demais informações pertinentes aos processos de

trabalhos do CMDM.

XX-Prestar assessoria ao Poder Executivo, emitindo pareceres, acompanhando a elaboração e a execução de programas de governo no âmbito municipal, bem como opinar sobre as questões referentes à cidadania da mulher.

Parágrafo Único - Os pedidos de informações ou providências do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu – CMDM, no âmbito do município, deverão ser respondidos no prazo de 30 (trinta) dias, podendo o referido prazo ser estendido por igual período devidamente justificado.

CAPÍTULO III- DA CONSTITUIÇÃO E COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 4º-O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu- é composto de dez (10) representantes do poder público e da sociedade civil:

I – Cinco (5) representantes da administração pública municipal, indicados pelo prefeito, preferencialmente das seguintes Secretarias: Saúde, Assistência Social, Educação, Esporte e Segurança Pública, entre outras.

II – Cinco (5) representantes da sociedade civil eleitas, respeitando as seguintes representações:

a) Dois (2) representantes das entidades de classe/sindicatos;

b) Dois (2) representantes de organizações não governamentais e/ou grupos de defesa dos direitos da mulher;

c)Um (1) representante dos trabalhadores do setor público (municipal/estadual/federal) que atue na atenção e direito da mulher. (Incisos alterados pela Lei nº 5.115/2017)

§ 1º - Cada titular do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu – CMDM terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa; sendo que a sua falta não impossibilitará a formação e funcionamento do CMDM. (Alterado pela Lei nº 5.115/2017)

§ 2º - Será admitida a participação no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de entidades juridicamente constituídas e em regular funcionamento, bem como de organizações, grupos ou coletivos que publicamente atuem na defesa dos direitos das mulheres e se cadastrem perante a Secretaria de Assistência Social. (Alterado pela Lei nº 5.115/2017)

Art. 5º - Os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu – CMDM serão nomeados pelo prefeito, mediante indicação:

I – do representante legal da entidade, quando da sociedade civil;

II– do prefeito ou dos titulares das pastas respectivas dos órgãos do governo municipal.

Art. 6º-A representação dos órgãos governamentais será escolhida e nomeada pelo chefe do Poder Executivo;

Art. 7º- A escolha das entidades e organizações não-governamentais representantes da sociedade civil, ocorrerá em assembleia especialmente convocada para este fim e estas, no prazo de 10 (dez) dias indicarão seus representantes e suplentes, os quais serão nomeados pelo chefe do Poder Executivo;

Art. 8º - As assembleias para escolha das entidades ou organizações representantes da sociedade civil no Conselho, exceto a primeira, serão convocadas pela mesa do Conselho, com antecedência mínima de quinze dias.

Art. 9º- O edital de convocação da assembleia para escolha das entidades ou organizações não-governamentais deverá ser publicado com quinze dias de antecedência, no Diário Oficial do Município e conterá:

I- O prazo e local para credenciamento das entidades;

II- Ficha de inscrição e documentos necessários para credenciamento;

III-O local, dia e hora da assembleia.

Art. 10º- O mandato das conselheiras titulares e suplentes indicadas pelos órgãos governamentais e não governamentais será de dois (2) anos, permitida uma recondução, por igual período;

Art. 11º- Será solicitada a substituição (ou indicação) da conselheira representante da sociedade civil ou do poder público, em caso de faltas injustificadas em 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões intercaladas. Sendo necessário que as justificativas sejam encaminhadas à diretoria executiva, em antecedência e por e-mail.

Art. 12º- Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos por voto direto da maioria simples dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu-CMDM presentes.

Art. 13º - As conselheiras suplentes passarão à condição de titulares, nas seguintes situações: quando convocadas para as reuniões do conselho mediante a ausência justificada por e-mail das conselheiras titulares, e, em caso de vacância ou impedimento das mesmas.

CAPÍTULO IV – DA ESTRUTURA DO CONSELHO

Art. 14º-O Conselho Municipal de Direitos da Mulher de Mogi Guaçu-CMDM terá a seguinte estrutura:

I – Diretoria Executiva, composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretária Geral;

II – Comissões de Trabalho, constituídas por Resoluções do Conselho;

III – Plenária;

IV – Secretária Executiva.

Art. 15º - Compete a Diretoria Executiva (Presidente, Vice-Presidente e Secretária Geral):

I- Dirigir a Plenária;

II- Coordenar audiências públicas;

III- Encaminhar as decisões e resoluções da Plenária;

IV- Representar o CMDM em todas as instâncias e;

V- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho.

Art. 16º - A Diretoria Executiva reunir-se-á sempre que necessário.

CAPITULO V- DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 17º -O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu – CMDM terá seu funcionamento regido por este Regimento Interno, obedecendo as seguintes normas:

I – Plenária como órgão de deliberação máxima;

II – As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês, conforme calendário anual previamente acordado, e extraordinariamente quando convocadas pela Presidenta ou por requerimento da maioria dos seus membros.

Art. 18º- A Secretaria de Assistência Social prestará o necessário apoio técnico e administrativo para a consecução das finalidades do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu – CMDM.

Art. 19º- O Fórum máximo de deliberação das diretrizes e da política municipal de promoção da igualdade de gênero é a Conferência Municipal de Políticas para a Mulher, realizada a cada 2 (dois) anos, segundo o cronograma das conferencias nacional e estadual.

Art. 20º- As decisões e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu – CMDM serão tomadas com a aprovação de maioria simples das conselheiras nas reuniões ordinárias e nas extraordinárias.

Art. 21º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu – CMDM terá à sua disposição 01 (uma) secretária executiva para operacionalização do conselho que será provida pela Secretaria de Assistência Social.

CAPÍTULO VI- DAS ELEIÇÕES

Art. 22º - As eleições serão realizadas em dois momentos distintos:

I- Para representantes da sociedade civil;

II- Para Eleição da Diretoria Executiva;

Seção 1 – Da Eleição da Sociedade Civil

Art. 23º- São eleitores os próprios candidatos inscritos para concorrerem as vagas. Os votos serão realizados por aclamação e por categorias com a participação de todos os candidatos, podendo ser acompanhado por público não eleitor.

Art. 24º- Todos os candidatos podem votar:

§ 1º -Primeira categoria: duas vagas destinadas à representantes de entidades de classe/sindicatos: primeiro e segundo lugar como titulares, terceiro e quarto como suplentes.

§ 2º-Segunda categoria: duas vagas destinadas à representantes de organizações não-governamentais e/ou grupos de defesa dos direitos da mulher: primeiro e segundo lugar como titulares, terceiro e quarto como suplentes.

§ 3º-Terceira categoria: uma vaga destinada à representante do setor público (municipal, estadual ou federal) que atue na atenção e direito da mulher: primeiro lugar como titular, segundo como suplente.

§ 4º-O eleitor votará na categoria em que estiver inscrito poderá votar em si mesmo e mais um candidato, nas outras categorias tem direito a um voto somente.

Seção II–Para Eleição da Diretoria Executiva

Art. 25º- São Eleitoras todas as conselheiras titulares representantes da administração pública municipal indicadas pelo prefeito e os representantes titulares da sociedade civil eleitas. Na falta do titular a sua suplente terá direito a voto.

Art. 26º- Dentro dos princípios de igualdade de oportunidade todas as conselheiras titulares podem ser eleitoras e candidatas aos cargos de presidente, vice-presidente e secretária geral, com a ressalva que poderá se candidatar a uma única vaga.

Art. 27º- A Eleição ocorrerá por aclamação e por categoria com a participação de todas as conselheiras titulares podendo ser acompanhada por público não eleitor.

Parágrafo Único-Em caso de empate será eleita a candidata de maior idade.

CAPÍTULO VII – DA COMPETÊNCIA DA PRESIDÊNCIA, DA VICE-PRESIDÊNCIA, SECRETÁRIA GERAL E CONSELHEIRAS

Seção I- Da Presidência

Art. .28º -Compete à Presidente do CMDM:

I-Presidir o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, coordenando e supervisionando as suas atividades;

II-Presidir e coordenar as reuniões plenárias do Conselho;

III-Assegurar a permanente integração dos órgãos representados no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

IV-Representar o CMDM ou se fazer representar, delegando essa representação aos componentes da Diretoria ou demais conselheiras, conforme indicação e deliberação da plenária, perante autoridades municipais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como em eventos estaduais, nacionais e internacionais;

V-Requisitar recursos humanos e materiais necessários à execução dos trabalhos do CMDM;

VI-Propor a criação de comissões formadas por representantes de Secretarias Municipais e órgãos vinculados, com o objetivo de viabilizar a implementação de políticas de gênero na estrutura governamental;

VII-Sugerir estudos e medidas que visem melhoria de execução do controle social por parte do CMDM;

VIII-Propor a contratação de especialistas, consultorias e assessorias ao desenvolvimento dos trabalhos do CMDM;

IX-Solicitar a designação de funcionário à Secretaria de Assistência Social para atuar como Secretária Executiva, conforme preceitua o artigo 13º da Lei Municipal 4.754 de 28 de setembro de 2012;

X-Zelar pela observância e aplicação das leis, decretos, regulamentos nas esferas municipal, estadual e federal;

XI-Comunicar, diretamente aos órgãos do Poder Executivo Municipal e demais autoridades, representativas, as recomendações do CMDM, solicitando as providências necessárias;

XII-Expedir, “ad referendum” do CMDM em situação de emergência;

XIII-Analisar e encaminhar apresentações de matérias nas reuniões do Conselho por pessoas que não sejam conselheiras;

XIV-Submeter à votação as matérias a serem decididas pela plenária, cabendo-lhe o voto de qualidade

em caso de empate;

XV-Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento, adotando para este fim, as providências que se fizerem necessárias.

XVI-Convocar reuniões extraordinárias a requerimento das conselheiras ou de ofício.

Seção II- Da Vice-Presidência

Art. 29º - Compete à Vice-Presidente do CMDM:

I-Auxiliar a Presidente no cumprimento de suas atribuições;

II-Substituir a Presidente em suas faltas ou impedimentos e sucedê-la em caso de vacância, sendo que em caso de faltas ou impedimentos de ambas, a substituição recairá na Secretária Geral, ou em umas das conselheiras por votação da maioria simples;

III-Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento, adotando para este fim, as providências que se fizerem necessárias.

Seção III-Das Conselheiras

Art. 30º-Compete às Conselheiras do CMDM:

I-Participar e votar nas reuniões;

II-Relatar matérias em estudo;

III-Solicitar à mesa Diretora a inclusão, na agenda dos trabalhos e pauta, de assuntos que deseja discutir;

IV-Acompanhar a implementação de políticas públicas de gênero;

V-Encaminhar ao CMDM as demandas da população feminina;

VI- Atuar na sensibilização e mobilização da sociedade para promover a eliminação de preconceitos e cerceamento de direitos contra a mulher;

VII-Propor a instituição de comissões: de trabalho, temáticas, setoriais e câmaras técnicas do CMDM;

VIII-Participar das comissões: de trabalho, temáticas, setoriais e câmaras técnicas do CMDM;

IX-Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Presidente;

X-Praticar os demais atos necessários ao cumprimento das finalidades do Conselho.

XI-Propor alteração do Regimento interno, a qualquer tempo.

Seção IV- Da Secretária Geral

Art. 31º - Compete à Secretária Geral do CMDM:

I- Dar conhecimento à plenária, no início de cada reunião, da ata da reunião anterior e das correspondências recebidas e enviadas pelo Conselho;

II-Acompanhar e monitorar a organização dos trabalhos de secretaria, os registros e os documentos do conselho;

III-Redigir atas e correspondências do Conselho;

Art. 32º -Na ausência da Secretária Geral, impedimento, ou falta, haverá votação pela maioria simples para substitui-la.

CAPÍTULO VIII-DAS COMISSÕES DE TRABALHO

Art. 33°- Para subsidiar o Conselho no cumprimento de suas finalidades e competências, poderão ser criadas Comissões de Trabalho, constituídas por membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, de caráter permanente ou temporário, conforme deliberação da plenária, cujos trabalhos e resultados serão apreciados e deliberados pela mesma.

Art. 34º-O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu (CMDM) terá as seguintes comissões de trabalho permanentes:

I-Comissão de Acompanhamento à Serviços/Programas/Projetos;

II-Comissão de Planejamento, Financiamento e Orçamento;

III-Comissão de Normas e Legislação;

IV-Comissão de Comunicação;

V-Comissão de Ética.

Art. 35º- As Comissões de Trabalho, permanentes ou temporárias, serão constituídas paritariamente por no mínimo, 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) membros eleitos em Plenário, e, terão seu funcionamento organizado da seguinte maneira:

I- As Comissões de Trabalho poderão ser compostas por membros titulares e/ou suplentes;

II- Os membros do Conselho poderão escolher a comissão que desejam participar;

III-Havendo mais de uma candidata para a mesma vaga na comissão, a escolha será feita mediante votação dentre as representantes do poder público e da sociedade civil, conforme o caso;

IV- As atividades das Comissões de Trabalho obedecerão às metodologias e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção Plenária do Conselho;

V- As Comissões Temáticas deverão ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações.

Art. 36º - Compete às Comissões:

I-Elaborar suas funções a serem aprovadas pelo Conselho;

II-Estabelecer o calendário de reuniões mensais e anuais (havendo a necessidade de, reunirem-se pelo menos uma vez por mês), bem como as pautas a serem trabalhadas;

III-Elaborar o seu plano de ação anual, considerando, o estabelecido no plano de trabalho anual do Conselho, no plano de trabalho do CMDM para a gestão, os marcos normativos legais e as políticas públicas para as mulheres estabelecidas nos âmbitos federal, estadual e municipal, as deliberações das conferências nacionais, estaduais e municipais da mulher, os dados de diagnóstico municipal das políticas públicas para as mulheres, a previsão orçamentária municipal anual e demais informações pertinentes aos processos de trabalhos do CMDM;

IV- As Comissões de Trabalho deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;

V-Apresentar os trabalhos realizados na reunião mensal do Conselho;

VI- Apresentar memórias (minutas) das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela presidência ou pela plenária, cujo resultado também poderá ser apresentado através de parecer fundamentado, datado e assinado pelos respectivos membros e, se necessário, anexando os documentos comprobatórios, sendo facultado ao membro da comissão que discordar do parecer aprovado pelos demais, não assiná-lo e formular exposição oral na plenária apresentando seus argumentos;

VII-Manter diálogo intercomissão para o avanço nos conhecimentos dos direitos da mulher e sua defesa;

VIII-Elaborar e apresentar anualmente relatórios de suas atividades e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;

IX-Elaborar propostas sobre assuntos de sua competência, as quais serão submetidas à apreciação da plenária do Conselho.

Art. 37º-Cada comissão escolherá, dentre seus integrantes, suas respectivas coordenadoras e relatoras, atendendo ao seguinte:

I-A coordenadora tem a função de presidir os trabalhos, convocar as reuniões, dirigir as discussões, definir as atividades pertinentes e encaminhar os documentos da comissão à mesa diretora do conselho;

II-A relatora tem a função de redigir as memórias das reuniões (minutas) e demais documentos elaborados pela comissão, e apresentar os trabalhos, conclusões, pareceres e deliberações da comissão à plenária do Conselho.

Parágrafo Único – Cada Conselheira deverá participar de ao menos uma Comissão, e de qualquer número que tiver interesse.

Art. 38°- O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher poderá instituir comissões de trabalho temporárias, compostas de representantes técnicos ou de membros do conselho, com o objetivo de o assessorar tecnicamente, desenvolver projetos, estudos, análises e dar parecer formal sobre assunto específico que venha a ser apresentado em plenária.

Parágrafo único. A plenária, ao decidir sobre a criação da comissão de trabalho temporária, disporá no mesmo ato sobre a forma de seu funcionamento.

Art. 39º-O CMDM poderá instituir ainda comissões setoriais, câmaras técnicas e grupos temáticos, de caráter temporários e/ou permanentes, destinados ao estudo e elaboração de propostas sobre temas específicos, bem como para emissão de pareceres, a serem submetidos à sua composição plenária, definindo, no ato de criação, seus objetivos específicos, sua composição e prazo para conclusão do trabalho, podendo, inclusive, convidar para participar daqueles colegiados, representantes de órgãos e entidades públicas e privadas, organizações e grupos da sociedade civil, bem como dos poderes legislativo e judiciário.

CAPÍTULO IX-DA NATUREZA, COMPETÊNCIA E DO FUNCIONAMENTO DA PLÉNÁRIA

Seção I – Da Natureza da Plenária

Art. 40º- A Plenária é órgão deliberativo do CMDM, sendo constituída por todas as conselheiras, titulares e suplentes.

Seção II- Da Competência da Plenária

I- Identificar, discutir e aprovar as prioridades, estimulando e orientando as atividades e investimentos em prol das políticas que promovam os direitos da mulher;

II-Discutir e aprovar propostas para as diretrizes gerais da política municipal dos direitos da mulher;

III-Aprovar pareceres e propostas encaminhadas pela mesa diretora e comissões setoriais;

IV-Criar comissões de: trabalho, temáticas, setoriais e câmaras técnicas;

V-Receber, examinar denúncias, relativas à situações de discriminação, exploração e violência contra a mulher e encaminhá-las aos órgãos e instituições competentes exigindo providências efetivas;

VI-Manter canais permanentes de diálogo e atuação com movimentos de mulheres, apoiando as ações e iniciativas das entidades e dos grupos autonômos, sem contudo, interferir no conteúdo e orientação de suas atividades;

VII-Desenvolver programas e projetos em diferentes áreas de atuação, no sentido de incentivar a participação social e política da mulher.

Seção III – Do Funcionamento da Plenária

Art.41º-A Plenária reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação da Mesa Diretora;

§ 1º-As conselheiras deverão encaminhar à mesa diretora os assuntos que pretendem incluir em pauta para a reunião ordinária até 10 (dez) dias antes da realização dessa, sendo que a mesa diretora encaminhará a pauta da audiência até 05 (cinco) dias antes da realização da reunião.

§ 2º -Excepcionalmente, havendo necessidade e, na omissão da Mesa Diretora, as conselheiras, poderão convocar reunião extraordinária, por requerimento subscrito por no mínimo 50% (cinquenta por cento) das integrantes do Conselho.

§ 3º-A convocação para reunião extraordinária deverá ser feita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, por e-mail, respeitando horário convencionado das reuniões ordinárias, indicando a pauta específica a ser tratada.

Art. 42º-A Plenária necessita da presença da maioria simples de seus integrantes, para a validade de suas deliberações.

Art.43º- Todas as reuniões do CMDM serão públicas e abertas a participação de todo e qualquer cidadão, com direito a voz.

Art. 44º- Somente contarão com direito a voto nas deliberações do CMDM:

I-Conselheiras Titulares;

II-Conselheiras suplentes no exercício da titularidade;

§ 1º - A substituição de uma Conselheira titular, em

plenária, somente poderá ser feita por sua suplente, formalmente indicada junto ao Conselho;

§ 2º-Em caso de empate nas decisões, a Presidente exercerá o voto de qualidade;

Art. 45º- As reuniões ordinárias terão calendário definido pela plenária no início de cada ano.

Art. 46º - A convocação das reuniões deverá conter obrigatoriamente a indicação da data, horário e local da reunião e pauta a ser tratada, e deverá ser publicada no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de 05 (cinco) dias (conforme for possível), nas redes sociais do CMDM e demais canais possíveis

Art. 47º- As reuniões ordinárias terão:

I-Abertura da sessão, leitura, discussão e votação das atas e resoluções da sessão anterior;

II-Pauta;

III-Informes;

IV-Assuntos gerais;

Art. 48º-O Conselho deverá manter um livro de registro de presença das conselheiras e outro dos visitantes.

Art. 49º-As decisões tomadas pelo CMDM, contarão com ampla e sistemática divulgação. Sendo que os temas tratados pela Plenária, pela Mesa Diretora e pelas comissões de: trabalho, temática, setoriais e câmaras técnicas, serão lavrados no respectivo livro de atas, garantindo o acesso a qualquer cidadão.

CAPÍTULO IX- DA SECRETÁRIA EXECUTIVA

Art. 50º-Compete a Secretária Executiva:

I - Assessorar a Presidente do CMDM na formulação de editais, ofícios, etc

II- Praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades do CMDM que forem lhes oficialmente atribuídos.

III- Elaboração de pauta e encaminhamento às demais conselheiras após a aprovação da Presidência, em até 05 (cinco) dias antes da realização da reunião ordinária.

CAPÍTULO X – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITO DA MULHER

Art. 51º- O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher é destinado a gerir recursos para o financiamento das atividades do CMDM.

Parágrafo Único: O fundo se comporá das seguintes receitas:

I- Dotações específicas consignadas anualmente no orçamento do Município;

II- Recursos Estaduais e Federais para o desenvolvimento das atribuições do CMDM;

III-Doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;

IV-Rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicação de capitais;

V-Contribuições de governos e organismos estrangeiros;

VI-Outros recursos que forem lhes destinados.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52º - As deliberações do CMDM em relação às alterações deste Regimento Interno, deverão contar com aprovação de no mínimo 1/3 (um terço) de suas representantes.

Parágrafo Único: As alterações de que trata este artigo poderão ocorrer no início de cada gestão do CMDM, salvo necessidade contrária.

Art. 53º- O exercício de qualquer cargo CMDM não terá remuneração, sendo considerado, porém, de serviço público relevante.

Art. 54ª - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Mogi Guaçu, 04 de julho de 2024.

Renata Netto Francisco Lago

Presidente CMDM - Mogi Guaçu

.....

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

A Secretaria de Serviços Municipais através da Divisão de Administração, Manutenção e Fiscalização – Setor de Fiscalização, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, vem através deste edital, notificar os senhores proprietários dos imóveis abaixo relacionados que, de acordo com o Artigo 105 da Lei Municipal nº1037/1973, alterado pelas Leis Municipais nº4417/2007 e 4640/2010 terão o prazo de 10 dias, contados desta publicação, para a limpeza dos mesmos. O não cumprimento desta notificação acarretará em medidas previstas em lei.

O presente edital prende-se ao fato da não localização dos senhores proprietários via correio, ou por se encontrarem em local incerto e não sabido.

Caso tenha efetuado a limpeza dos imóveis, desconsiderem o presente edital.

Proprietários	Notificação nº	Inscrição Cadastral
JOSE FERREIRA DA SILVA	3324	NE-13-05-04-029-000

SSM/DAMF-SF/ Em, 05 de Julho de 2024

Delma C. de Freitas Lima

Diretora - DAMF

Benito Aiello Junior

Secretário de Serviços Municipais

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 01/2022

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº. 01/2022 CONVOCAÇÃO DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 DE ABRIL" – CON8.

O PRESIDENTE DESTE CONSÓRCIO, com sede administrativa na cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, na **Rua Dr. José Alves, nº 403 – Centro,** no uso de suas atribuições legais, que homologou o resultado dos aprovados e classificados em processo seletivo, divulgado através do edital, o qual foi publicado nesta imprensa no dia 23 de Março de 2022, observando as necessidades dos serviços, o número de vagas existentes e a estrita ordem de classificação. **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) a comparecer(em) no endereço mencionado**,** no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar desta convocação, no horário das **09h00** às **12h00**, para ***entrega*** dos documentos admissionais **(CTPS Original / 01 foto 3x4 / Cópias: CPF / RG / PIS / Título de Eleitor / Reservista / Comprovante de Endereço / Diploma / Histórico Escolar / Certidão de Nascimento ou Casamento / CNH / Carteira Funcional / Declaração de Bens / Certidão de Nascimento e CPF de Filhos menores de 14 anos)**. O candidato convocado para a contratação obriga-se a declarar no prazo mencionado acima se aceita ou não assumir o cargo para o qual foi selecionado. **O candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente, conforme previsto em Edital.**

RELAÇÃO DO(s) CONVOCADO(s)

1- PARA O CARGO DE: CUIDADOR EM SAÚDE

CLASSIF.	INSCRIÇÃO.	NOME.	RG.
7	21900350	Brenda Stefany Guizi dos Santos	45 XXXXX 22

Mogi Mirim, 05 de julho de 2024.

Paulo de Oliveira e Silva
Presidente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 01/2024

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº. 01/2024 CONVOCAÇÃO DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 DE ABRIL" – CON8.

O PRESIDENTE DESTE CONSÓRCIO, com sede administrativa na cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, na **Rua Dr. José Alves, nº 403 – Centro**, no uso de suas atribuições legais, que homologou o resultado dos aprovados e classificados em processo seletivo, divulgado através do edital, o qual foi publicado nesta imprensa no dia 10 de Abril de 2024, observando as necessidades dos serviços, o número de vagas existentes e a estrita ordem de classificação. **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) a comparecer(em) no endereço mencionado**,** no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar desta convocação, no horário das **09h00** às **12h00**, para ***entrega*** dos documentos admissionais **(CTPS Original / 01 foto 3x4 / Cópias: CPF / RG / PIS / Título de Eleitor / Reservista / Comprovante de Endereço / Diploma / Histórico Escolar / Certidão de Nascimento ou Casamento / CNH / Carteira Funcional / Declaração de Bens / Certidão de Nascimento e CPF de Filhos menores de 14 anos)**. O candidato convocado para a contratação obriga-se a declarar no prazo mencionado acima se aceita ou não assumir o cargo para o qual foi selecionado. **O candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente, conforme previsto em Edital.**

RELAÇÃO DO(s) CONVOCADO(s)

1- PARA O CARGO DE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40H – REGIÃO I

CLASSIF.	INSCRIÇÃO.	NOME.	RG.
19	25100183	Tayany Fernanda do Prado Munhoz	62 XXXXX 37

Mogi Mirim, 05 de julho de 2024.

Paulo de Oliveira e Silva
Presidente

www.con8.org.br

Terceiro Setor

Termo de Aditamento

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO Nº 01/2024 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 18/2023 objetivando a alteração do plano de trabalho (adequação de metas, atividades e planilhas financeiras) e de valores relativo ao Termo de Colaboração nº 18/2023 – Processo Administrativo nº 18.258/2023 – EMEF ADIRCE CENEDEZE CAVEANHA. **OSC parceira: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEF ADIRCE CENEDEZE CAVEANHA –** CNPJ 05.070.806/0001-70. Data da assinatura: 03/07/2024 – prazo de vigência: de 01/04/2024 a 31/12/2024 – valor do Termo de Colaboração: **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**. Dotação Orçamentária 754 – 12.361.2001.2.055.335039.01 – **TESOURO MUNICIPAL**. Mogi Guaçu, 05/07/2024. Rodrigo Falsetti – Prefeito

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO Nº 01/2024 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 19/2023 objetivando a alteração do plano de trabalho (adequação de metas, atividades e planilhas financeiras) e de valores relativo ao Termo de Colaboração nº 19/2023 – Processo Administrativo nº 18.259/2023 – EMEF PROF RITA DE CÁSSIA GOMES DA SILVA COLA. **OSC parceira: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEF PROF. RITA DE CÁSSIA GOMES DA SILVA COLA** – CNPJ 10.787.926/0001-22. Data da assinatura: 03/07/2024 – prazo de vigência: de 01/04/2024 a 31/12/2024 – valor do Termo de Colaboração: **R$ 12.000,00 (doze mil reais)**. Dotação Orçamentária 754 – 12.361.2001.2.055.335039.01 – **TESOURO MUNICIPAL**. Mogi Guaçu, 05/07/2024. Rodrigo Falsetti – Prefeito

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO Nº 01/2024 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 20/2023 objetivando a alteração do plano de trabalho (adequação de metas, atividades e planilhas financeiras) e de valores relativo ao Termo de Colaboração nº 20/2023 – Processo Administrativo nº 18.523/2023 – EMEF PROF MÁRCIA HELENA MARTINI FALSETE RISOLA. **OSC parceira: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEF PROF MÁRCIA HELENA MARTINI FALSETE RISOLA** – CNPJ 06.286.860/0001-10. Data da assinatura: 04/07/2024 – prazo de vigência: de 01/04/2024 a 31/12/2024 – valor do Termo de Colaboração: **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**. Dotação Orçamentária 754 – 12.361.2001.2.055.335039.01 – **TESOURO MUNICIPAL**. Mogi Guaçu, 05/07/2024. Rodrigo Falsetti – Prefeito

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO Nº 01/2024 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 21/2023 objetivando a alteração do plano de trabalho (adequação de metas, atividades e planilhas financeiras) e de valores relativo ao Termo de Colaboração nº 21/2023 – Processo Administrativo nº 18.524/2023 – EMEF PROFESSORA MARIA DIVA FRANCO DE OLIVEIRA. **OSC parceira: A.P.M. DA E.M.E.F. PROFESSORA MARIA DIVA FRANCO DE OLIVEIRA** – CNPJ 03.193.553/0001-04. Data da assinatura: 04/07/2024 – prazo de vigência: de 01/04/2024 a 31/12/2024 – valor do Termo de Colaboração: **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**. Dotação Orçamentária 754 – 12.361.2001.2.055.335039.01 – **TESOURO MUNICIPAL**. Mogi Guaçu, 05/07/2024. Rodrigo Falsetti – Prefeito

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO Nº 01/2024 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 22/2023 objetivando a alteração do plano de trabalho (adequação de metas, atividades e planilhas financeiras) e de valores relativo ao Termo de Colaboração nº 22/2023 – Processo Administrativo nº 18.716/2023 – CEI SYNÉSIO RAMOS. **OSC parceira: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SYNÉSIO RAMOS** – CNPJ 11.299.753/0001-66. Data da assinatura: 04/07/2024 – prazo de vigência: de 01/04/2024 a 31/12/2024 – valor do Termo de Colaboração: **R$ 9.000,00 (nove mil reais)**. Dotação Orçamentária 4266 – 12.365.2002.2.055.335039.01 – **TESOURO MUNICIPAL**. Mogi Guaçu, 05/07/2024. Rodrigo Falsetti – Prefeito

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO Nº 01/2024 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 23/2023 objetivando a alteração do plano de trabalho (adequação de metas, atividades e planilhas financeiras) e de valores relativo ao Termo de Colaboração nº 23/2023 – Processo Administrativo nº 18.715/2023 – CEI MARIA CÂNDIDA DA SILVA. **OSC parceira: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA CÂNDIDA DA SILVA** – CNPJ 11.299.747/0001-09. Data da assinatura: 04/07/2024 – prazo de vigência: de 01/04/2024 a 31/12/2024 – valor do Termo de Colaboração: **R$ 9.000,00 (nove mil reais)**. Dotação Orçamentária 4266 – 12.365.2002.2.055.335039.01 – **TESOURO MUNICIPAL**. Mogi Guaçu, 05/07/2024. Rodrigo Falsetti – Prefeito

.....

Extrato - Termo de Colaboração

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 35/2024objetivando a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre a PREFEITURA e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a utilização do recurso financeiro do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola – PDDE-M, consignado na lei nº 5.705, de 09 de fevereiro de 2023, para manutenção e conservação do prédio que abriga o CEI

Ruy Bueno, consoante definido no Plano de Trabalho aprovado no Processo Administrativo nº 10.589/2024. ***ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL RUY BUENO –*** CNPJ 11.299.760/0001-68. Data da assinatura: 03/07/2024 – prazo de vigência: de 01/04/2024 a 31/12/2024 – valor do Termo de Colaboração: **R$ 9.000,00 (nove mil reais)**. Dotação Orçamentária 4266 – 12.365.2002.2.055.335039.01– TESOURO MUNICIPAL. Mogi Guaçu, 05/07/2024. Rodrigo Falsetti – Prefeito

.....

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 068 /2.024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DO SERVIDOR ANDRÉ LUIS GALHARDONI, RG N.º 19.416.796-3 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA N.º 069/2.024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DO SERVIDOR VALDENÍCIO DE ASSIS GUEDES, RG N.º 22.323.277-4 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA N.º 070/2.024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DO SERVIDOR MARCOS ROBERTO FERREIRA, RG N.º 19.947.952-5 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA N.º 071/2.024

DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DO SERVIDOR CARLOS EDUARDO COLLA, RG N.º 23.113.120-3 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE MOGI GUAÇU
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

EXTRATOS

Aditamento Nº02 ao Contrato n.º25/SAMAE/2.022.CONTRATADA: Geosig Engenharia Ltda. CV N.º 19/2.022. P. L. N.º 1.877/2.022. OBJETO: Acresce 18,78% ao valor do contrato original, referente a adição do Serviço de Web Hosting em mais 7 (sete) estações da Autarquia. DATA DE ASSINATURA:28.JUN.2.024.

EXTRATOS

Aditamento Nº02 ao Contrato 16/SAMAE/2.022. CONTRATADA: Tim S/A. PP Nº09/2.022 P. L. Nº801/2.022.OBJETO: Prorroga o prazo de vigência contratual em 12 meses. VALOR GLOBAL: R$ 27.000,00.DATA DE ASSINATURA 21.JUN.2024.

EXTRATOS

Aditamento Nº02 ao Contrato 15/SAMAE/2.023 CONTRATADA: Telefonica Brasil S/A. PP Nº09/2.022. P. L. Nº801/2.022. OBJETO: Acrescimo de 2,16% ao valor contratual referente ao reajuste anual. Valor Global R$198.636,60.DATA DE ASSINATURA: 21.JUN.2.024.

Mogi Guaçu, 04 de julho de 2.024
Mario Antonio Zaia
Superintendente

.....

Autorização de Contratação Direta

ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Conferido pela Secretaria Autárquica de Suprimentos e, estando em conformidade, autorizo abertura de processo para **AQUISIÇÃO DE KITS PARA LIGAÇÃO DE ÁGUA.**

TERMO DE AUTORIZAÇÃO
PARA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AUTORIZO, nos termos do Decreto Municipal nº 16.206/2009, a **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**, e em consonância ao disposto no artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, concomitantemente aos Decretos Municipais nº 27.089 e 27.090/2024, a abrir **PROCESSO** de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** próprio com o objetivo descrito na REQUISIÇÃO DE COMPRA Nº 2316/2024, e a adotar as medidas necessárias aos procedimentos supra citados, com observância à legislação e formalidades pertinentes em vigor, devendo ser mantido prévio entendimento com a **SECRETARIA AUTARQUICA DE FINANÇAS**, para verificar a existência de disponibilidade orçamentária.

Mogi Guaçu, 02 de julho de 2.024
MARIO ANTONIO ZAIA
SUPERINTENDENTE

.....

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG

CONVOCAÇÃO

PROF. DR. MÁRIO VEDOVELLO FILHO, Diretor Administrativo da FMPFM, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, convoca os (a) candidatos (a) APROVADOS (a) no Concurso Público, com objetivo de preenchimento de vagas efetivas, conforme segue:

Edital nº 02/2020 - Emprego Público AUXILIAR DE ESCRITÓRIO – 01 vaga

Classificação	Nº Inscrição	Nome	Nº RG
8	214	SABRINA VITORIA F. P. SILVA	585642631 SSP SP
9	543	MARIANE ARTIGIANI SIQUEIRA	48213996-1 Ssp SP
10	777	MARIANA FARIAS GUEDES	591576387 ssp SP

Deve comparecer no Setor de Recursos Humanos da FEG no dia **12 de julho de 2024 às 09 horas,** munido da cédula de identidade ou CNH com foto, no endereço: Rua Hugo Panciera, nº 386, Imóvel Pedregulhal – Mogi Guaçu/SP, onde receberá orientação para o seu ingresso.

Para o preenchimento da vaga será obedecida a ordem de classificação.

O não comparecimento no local, dia e horário determinado acarretará sua eliminação da referida vaga, dando direito à chamada do próximo candidato classificado para o emprego público.

Mogi Guaçu, SP, 04 de julho de 2024.
PROF. DR. MÁRIO VEDOVELLO FILHO

.....

HOSPITAL MUNICIPAL DR. TABAJARA RAMOS

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 033/2024 DE 04 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO DA SERVIDORA MARIA JOSE DE OLIVEIRA DOURADO, RG Nº. 24.879.579-X E CPF Nº. 182.163.398-95.

PORTARIA Nº 034/2024 DE 04 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO DA SERVIDORA ANA PRISCILA DOS SANTOS SEVILHA, RG Nº. 29.295.697-6 E CPF Nº. 283.259.778-50.

PORTARIA Nº 035/2024 DE 04 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO DO SERVIDOR VALDOMIRO FAUSTINONI FILHO, RG Nº. 24.834.978-8 E CPF Nº. 250.141.678-37.

PORTARIA Nº 036/2024 DE 04 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO DA SERVIDORA AÇUCENA FERRAZ BIZARRIA, RG Nº. 19.771.066 E CPF Nº. 079.650.768-61.

.....

CONSÓRCIO CEMMIL

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
Aguaí – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim – São José do Rio Pardo – Mococa - Vargem Grande do Sul
Espírito Santo do Pinhal – Santo Antônio do Jardim – São João da Boa Vista – Amparo - Pirassununga
CNPJ: 05.012.725/0001-13
Escritório: Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

PORTARIA Nº 054/2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO QUE ESPECIFICA:

IVAIR LUIZ BIAZOTTO, Superintendente do Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Para o Desenvolvimento Sustentável, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:-

Concede ao Senhor **EDUARDO BARROS RAFAEL**, empregado deste Consórcio desde 24/08/2022 no cargo de Motorista, aprovado no Processo Seletivo 004/2022, Função Gratificada como Coordenador conforme Regulamento de RH, com exercício a contar de 01 de julho de 2024.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRE-SE.

Mogi Guaçu, 04 de julho de 2024.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
Superintendente

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
Aguaí – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim – São José do Rio Pardo – Mococa - Vargem Grande do Sul
Espírito Santo do Pinhal – Santo Antônio do Jardim – São João da Boa Vista – Amparo - Pirassununga
CNPJ: 05.012.725/0001-13
Escritório: Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

PORTARIA Nº 055/2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO QUE ESPECIFICA:

IVAIR LUIZ BIAZOTTO, Superintendente do Consórcio Intermunicipal "CEMMIL" Para o Desenvolvimento Sustentável, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:-

Concede a Senhora **MARIA JOSÉ ALVES DOS SANTOS**, empregada deste Consórcio desde 01/02/2023 no cargo de Serviços Gerais, aprovado no Processo Seletivo 003/2022, Função Gratificada como Encarregado conforme Regulamento de RH, retroagindo-se os efeitos a contar de 01 de setembro de 2023.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRE-SE.

Mogi Guaçu, 04 de julho de 2024.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
Superintendente

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Aguaí – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim – São José do Rio Pardo - Mococa - Vargem Grande do Sul
Espírito Santo do Pinhal – Santo Antônio do Jardim - São João da Boa Vista – Amparo – Pirassununga

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO

AMPARO

O SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "CEMMIL" PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, com sede na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, na Rua Luiz Baiochi,111 – Parque Cidade Nova, no uso de suas atribuições, convoca os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo, a comparecerem no endereço: **EM CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO/ PAT – Av. Bernardino de Campos, nº 705, Centro – Amparo – SP** Nos dias **10, 11 ou 12 de Julho 2024**, no horário das **08:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00** para entrega de **TODOS** os documentos necessários para admissão, **ORIGINAL E CÓPIA** DE: **1°**-Carteira de Trabalho Digital (Cópia impressa da página dados pessoais), **2°**-CPF (do convocado, cônjuge e dos filhos até 14 anos), **3°**-RG, **4°**-Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP; **5°**-Reservista ou Certificado de Alistamento Militar CONSTANDO DISPENSA para homens até 45 anos, **6°**-CNH D ou E (no caso de Motoristas) e CNH C, D ou E (no caso de Operadores de Máquinas), **7°**-Comp. de Endereço (água, luz, IPTU, telefone ou Fatura de Cartão, atualizado até 3 meses); em caso de aluguel: carta a próprio punho do proprietário, sem rasuras e com xerox do RG, (Sem autenticação), **8°**-Certidão de Nascimento, ou Certidão de Casamento, bem como averbação de divórcio para os separados, **9°**-Caderneta de vacinação dos filhos/dependentes até 6 anos, **10°**-Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição, ou a justificativa, e certidão de quitação eleitoral emitida pelo www.tse.jus.br (originais e cópias sem autenticação), CONSTANDO ESTAR QUITE, **11°** -1 (uma) foto 3x4 recente e colorida, **12°**- Histórico escolar; **13°**-Comprovante de Frequência escolar dos filhos de 4 a 14 anos, ou inválidos de qualquer idade); **14°-** Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos, ou inválidos de qualquer idade; **15° -** Qualificação Cadastral impressa do site: http://consultacadastral.inss.gov.br (exceto 1º emprego); **16 –** Certificados NR10 e NR35 para eletricistas; **17 –** Curso superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho competente (Engenheiro Civil). Na forma do que prevê o Edital nº. 01/2024, **o candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.**

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

1. **PARA O CARGO DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – AMPARO**

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
69º	25400413	Maria Dalva Nogueira Gonçalves	13.061.734-9
70º	25400248	Solange Ap. dos Santos de Oliveira	18.126.452-3
71º	25400731	Maria Ap. Alves Pereira	18.398.366-X
72º	25400790	Claudia Cristina Nogueira Fontana	25.341.474-X
73º	25400849	Angela Maria Ferreira Dionysio	26.769.861-6
74º	25400603	Andrea Fabiana de Campos Leme	29.121.022-3
75º	25400581	Camila Aparecida do Nascimento	46.136.795-6
76º	25400022	Luana de Alencar Altheman Tonholi	41.790.322
77º	25400829	Isabela Vicente Siqueira	49.870.795-7

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Aguaí – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim – São José do Rio Pardo - Mococa - Vargem Grande do Sul
Espírito Santo do Pinhal – Santo Antônio do Jardim - São João da Boa Vista – Amparo – Pirassununga

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

78º	25400538	Midiã Eufrozino Pires de Araújo	52.488.284-8
79º	25400712	Livia Caroline Pereira Fagundes	53.002.257-6

Mogi Guaçu, 05 de Julho de 2024.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
SUPERINTENDENTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
Aguaí – Leme - Mogi Guaçu – Mogi Mirim – São José do Rio Pardo - Mococa - Vargem Grande do Sul
Espírito Santo do Pinhal – Santo Antônio do Jardim - São João da Boa Vista – Amparo – Pirassununga
CNPJ: 05.012.725/0001-13
Escritório: Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO

VARGEM GRANDE DO SUL

O SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "CEMMIL" PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, , com sede na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, na Rua Luiz Baiochi, 111 – Parque Cidade Nova, no uso de suas atribuições, convoca os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo, a comparecerem no endereço: **RH – Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul/SP – CEP: 13880-000.** Nos dias **10, 11 ou 12 de julho de 2024**, no horário das **12:00 as 17:30** para entrega de **TODOS** os documentos necessários para admissão, **ORIGINAL E CÓPIA** DE **1°**-Carteira de Trabalho Digital (Cópia impressa da página dados pessoais), **2°**-CPF (do convocado, cônjuge e dos filhos até 14 anos), **3°**-RG, **4°**-Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP; **5°**-Reservista ou Certificado de Alistamento Militar CONSTANDO DISPENSA para homens até 45 anos, **6°**-CNH D ou E (no caso de Motoristas) e CNH C, D ou E (no caso de Operadores de Máquinas), **7°**-Comp. de Endereço (água, luz, IPTU, telefone ou Fatura de Cartão, atualizado até 3 meses); em caso de aluguel: carta a próprio punho do proprietário, sem rasuras e com xerox do RG, (Sem autenticação), **8°**-Certidão de Nascimento, ou Certidão de Casamento, bem como averbação de divórcio para os separados, **9°**-Caderneta de vacinação dos filhos/dependentes até 6 anos, **10°**- Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição, ou a justificativa, e certidão de quitação eleitoral emitida pelo www.tse.jus.br (originais e cópias sem autenticação), CONSTANDO ESTAR QUITE, **11° -**1 (uma) foto 3x4 recente e colorida, **12°**- Histórico escolar; **13°-**Comprovante de Frequência escolar dos filhos de 4 a 14 anos, ou inválidos de qualquer idade); **14°-** Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos, ou inválidos de qualquer idade; **15° -** Qualificação Cadastral impressa do site: http://consultacadastral.inss.gov.br (exceto 1º emprego). Na forma do que prevê o Edital nº. 01/2023, **o candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.**

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

1. PARA O CARGO DE: SERVIÇOS GERAIS – VARGEM GRANDE DO SUL

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
18º	23400094	Paula Cristina Montessi	47.776.341-8

Mogi Guaçu, 05 de Julho de 2024.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
SUPERINTENDENTE