



OFICIAL

Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis - SP

Ano 13 - Quarta-feira, 13 de setembro de 2017 - Nº 913 - Distribuição Gratuita

Campanha de multivacinação já começou em Cordeirópolis!

O Ministério da Saúde iniciou esta semana a Campanha Nacional de Multivacinação, que já está ocorrendo nos postos de saúde de Cordeirópolis. O foco são crianças e adolescentes entre 0 e 15 anos de idade. A campanha segue até o dia 22 deste mês, com o dia D de Mobilização marcado para o dia 16 (próximo sábado).

IMPORTANTE!

O Calendário Nacional de Vacinação dispõe de 14 vacinas para as crianças (BCG, Pentavalente, Poliomielite oral e Inativada, Pneumocócica 10 valente, Meningocócica C, Febre Amarela, Rotavírus, Hepatite B, Tríplice Bacteriana, Dupla adulto, Tríplice Viral, Tetra viral e Hepatite A) e cinco para os adolescentes (Hepatite B, HPV, Tríplice Viral, Dupla adulto e Meningocócica C).



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CORDEIROPOLIS

Abertura 21º Campeonato Municipal de Futsal Menores

Com a participação do
craque do futsal brasileiro

Falcão

18/09/2017
Início às 19h
Entrada: R\$10,00

Pontos de Venda:

Ginásio de Esportes do Centro;
Centro de Lazer do Trabalhador;
Ginásio - Jardim Progresso;
Bar do Biló.

Local:

Ginásio Municipal de Esportes "Gov Orestes Quércia" Centro - Cordeirópolis/SP



Falcão abrirá Campeonato de Futsal no dia 18

Um verdadeiro espetáculo esportivo. Esta é a expectativa de todos os amantes do futebol de Cordeirópolis e região que irão acompanhar de perto a abertura da 21ª edição do Campeonato de Futsal – Menores 2017. Ao todo serão 24 equipes participantes nas seguintes categorias: sub 9, sub 11, sub 13 e sub 15.

A cerimônia ocorrerá no dia 18 de setembro no Ginásio Municipal Governador Orestes Quércia. A competição contará com 24 equipes participantes nas categorias: sub 9, sub 11, sub 13 e sub 15.

A vinda do craque Falcão contou com o apoio de empreendimentos da cidade e terá a venda de ingressos a R\$10 para auxiliar no cachê do atleta. Os ingressos estão disponíveis no Ginásio Municipal Governador Orestes Quércia, localizado na Rua Carlos Gomes, 777, Jardim Jaffet, das 8h às 17h.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Decreto nº 5.626 de 23 de junho de 2017

ESTABELECE CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO, CONFORME ESPECÍFICA.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN, Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis;

D e c r e t o

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, para fins de avaliar o servidor no período do estágio probatório, como um dos requisitos para aquisição de sua estabilidade.

Art. 2º - O cumprimento do período de 03 (três) anos de estágio probatório, pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, fica condicionado à avaliação especial de desempenho, realizada em, no máximo, a cada período de 12 (doze) meses, com a finalidade de complementar o processo de seleção iniciado com o concurso público, mediante a aferição da aptidão e capacidade do servidor para o desempenho do cargo público.

Parágrafo Único – O servidor que estiver dentro do período probatório quando da entrada em vigor do presente Decreto, estará condicionado a pelo menos uma avaliação, a fim de ser dada a efetividade de avaliação de sua capacidade e aptidão.

Art. 3º - A Comissão de Avaliação Desempenho, designada pelo Prefeito Municipal, será constituída por 03 (três) membros fixos, escolhidos dentre servidores efetivos, de nível superior de escolaridade, admitida a participação de até 02 (dois) membros temporários, quando a natureza técnica do caso o exigir.

§ 1º - As reuniões da Comissão serão registradas em atas e terão caráter reservado.

§ 2º - A Comissão procederá todas as diligências que julgar indispensáveis, podendo ouvir a opinião de técnicos e peritos, assim como se deslocar ao local necessário à elucidação dos fatos, para averiguações.

§ 3º - As atividades da Comissão serão conduzidas com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 4º - A avaliação inicialmente será feita pelo chefe imediato do servidor, mediante o preenchimento do Boletim de Avaliação constante no Anexo I deste Decreto, dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 5º - Quando apurado pela Comissão, desempenho insuficiente, através da aplicação das normas constantes no Anexo III deste Decreto, será solicitada ao chefe imediato a elaboração de Relatório circunstanciado, na forma constante no Anexo II deste Decreto, dirigido à Comissão, para instruir o procedimento de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 6º - De posse do Boletim de Avaliação, do resultado da Avaliação, que apura desempenho insuficiente, e do Relatório referido no parágrafo anterior, a Comissão formalizará o respectivo procedimento e dará conhecimento ao servidor para prestar depoimento e apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º - O depoimento do servidor terá caráter reservado e será reduzido a termo.

§ 2º - Com base na documentação apresentada pelo órgão de lotação e na defesa do servidor, a Comissão emitirá parecer circunstanciado, concluindo pela permanência ou não do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado.

Art. 7º - A Comissão encaminhará o procedimento à autoridade máxima do Órgão, que decidirá fundamentadamente sobre a exoneração ou a homologação do estágio probatório.

Art. 8º - A apuração final do desempenho do servidor, no caso da iminência de se completar o período total de 03 (três) anos do estágio probatório, deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o referido período.

Parágrafo Único - Findo o período total de 03 (três) anos do estágio probatório, com ou sem a publicação de quaisquer dos atos referidos no artigo 7º do presente Decreto, o servidor se tornará estável.

Art. 9º - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 23 de junho de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrado e arquivado na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal "ANTONIO THIRION", em 23 de junho de 2017.

ANEXO I

BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1- INSTRUÇÕES

- Leia atentamente cada item a ser avaliado, antes de preencher o presente Boletim de Avaliação;**
- O avaliador deverá preencher o Boletim de Avaliação de maneira imparcial e impessoal;**
- O avaliador torna-se responsável pelas declarações aqui prestadas, sob as penas da legislação vigente.**

Avaliador: _____
Cargo: _____

Cidade, UF, ____ de ____ de ____.

2 – AVALIAÇÃO

Requisitos a serem observados na Avaliação de Desempenho, aplicada aos servidores em Estágio Probatório, em, no máximo, a cada período de 06 (seis) meses:

1. ASSIDUIDADE: Considerada a cada período de 30 (trinta) dias, ou seja, 01 (um) mês.

Nº DE FALTAS DURANTE O MÊS		Nº DE ATRASOS DURANTE O MÊS	
Nenhuma.		De 01 (um) a 04 (quatro) dias.	
01 (uma).		Igual ou superior a 05 (cinco) dias.	
Igual ou superior a 02 (duas).			

Observação: Na avaliação do requisito da assiduidade, a pontualidade do servidor será considerada da seguinte forma:

CONVITE

A Câmara Municipal de Cordeirópolis, em cumprimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), art. 44 da Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e arts. 165 e 169 da Constituição Federal, convida para **AUDIÊNCIA PÚBLICA** a se realizar no dia **20 de setembro, às 19:00 horas, no Plenário “Vereador Írio Alves”, na Câmara Municipal de Cordeirópolis**, sobre o Projeto de Lei nº 48/2017, de autoria do Poder Executivo, que: **“Estabelece o Plano Plurianual do Município para o período de 2018 a 2021, conforme específica”**.

Cordeirópolis, 04 de setembro de 2017.

Ver. Laerte Lourenço
Presidente



O JORNAL OFICIAL

do Município de Cordeirópolis - SP

EXPEDIENTE email: jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br

Produzido por: Assessoria de Imprensa de Cordeirópolis
Jornalista Responsável: Eliara Alves Clemente MTB 0057787/SP
Diagramação: Sócrates Bolorino
Impressão: Jornal Cidade de Rio Claro
Composição: Poder Executivo, Legislativo e Judiciário; Autarquias Municipais; Entidades Assistências

Tiragem - 1000 exemplares | **Custo desta Edição:** R\$ 740,00

O jornal oficial do município é o órgão de divulgação oficial da administração municipal instituído pela Lei 2274 de 11 de Agosto de 2005, com suas posteriores alterações.

Paço Municipal Antônio Thirion - Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Centro - CEP 13490-000 - Cordeirópolis - SP

www.cordeiropolis.sp.gov.br

- a) o atraso injustificado ao local onde exerce suas atribuições, em período igual ou superior a 10 (dez) minutos, durante 05 (cinco) dias, será contado como falta para os efeitos da avaliação aqui prevista;
- b) para os efeitos do previsto no item anterior, os atrasos deverão ser registrados na folha de ponto do servidor;
- c) consideram-se como justificados os atrasos decorrentes de casos fortuitos e força maior;
- d) os atrasos, ainda que justificados, deverão ser compensados segundo a necessidade do serviço e por interesse da Administração.

2. DISCIPLINA: São levadas à conta de aferição do requisito de disciplina, as faltas funcionais punidas com as penas de Advertência ou Suspensão.

PENALIDADE APLICADA	QUANTIDADE	Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
Advertência		
Suspensão		

Observação: As penalidades aqui consideradas serão aquelas regularmente aplicadas, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

3. IDONEIDADE MORAL: A idoneidade, como requisito da avaliação de desempenho, é a **conduta** do servidor público no **serviço público ou em razão do exercício das atribuições do cargo que exerce.**

NORMAS VIOLADAS PELO SERVIDOR:	SIM	NÃO
Não guardar o devido sigilo das informações referentes ao serviço.		
Não comunicar à chefia sobre as irregularidades de que tomou conhecimento.		
Referir-se de modo depreciativo às autoridades públicas ou atos do poder público, no recinto da repartição ou mediante manifestação escrita ou oral.		
Retirar, sem permissão documento ou objeto da repartição.		
Utilizar pessoal, instalações ou recursos materiais para assuntos particulares.		
Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal.		
Praticar usura.		
Atuar como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo nos casos previstos em lei.		
Fazer contratos com o poder público ou participar de gerência de empresa privada, civil ou comercial, e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público.		
Omitir-se no cumprimento dos deveres do seu cargo, em benefício próprio ou alheio.		
Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer natureza ou espécie, em razão do cargo.		
Corrupção.		
Aplicação irregular de dinheiro público ou apropriação indébita de dinheiro público.		
Improbidade administrativa.		
Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público.		
Prática de atos que caracterizam crimes contra a liberdade sexual ou corrupção de menores, em serviço ou no local de trabalho.		
Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo.		
Deixar de observar a lei em benefício próprio ou alheio, ou em prejuízo alheio ou da Administração.		

Observação: Para fins da Avaliação aqui prevista, os fatos devem ter sido apurados mediante Processo Administrativo Disciplinar:

Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

4. APTIDÃO: É a capacidade, a competência e a destreza no desempenho das atribuições do cargo.

	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
O servidor revela facilidade no				

desempenho de suas atividades.				
Há o conhecimento necessário para a execução das atividades.				
Existe a perícia necessária no uso do conhecimento.				
A assimilação da informação nova recebida é satisfatória.				

5. DEDICAÇÃO AO SERVIÇO: É o interesse, o dinamismo a capacidade de iniciativa, o cuidado e o zelo com que o servidor desempenha suas atribuições e apresenta-se para o serviço.

	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
Não há o conhecimento necessário ou este é limitado, mas há iniciativa na procura deste conhecimento.				
O servidor procura se informar das mudanças ocorridas nos procedimentos administrativos.				
Existe a preocupação de se informar antes de emitir qualquer opinião vinculativa para a Administração.				
Há iniciativa no oferecimento de ajuda para o desempenho de atividades estranhas às que lhe são atribuídas, decorrente de necessidade urgente e para a boa prestação do serviço público.				
Existe a preocupação em oferecer sugestões que visem a melhoria do serviço.				
Há iniciativa na busca pela atualização e expansão do conhecimento na área correlata ao desempenho de suas atribuições.				
O servidor tem boa apresentação pessoal e mostra-se simpático no trato com os colegas e usuários.				

6. PRODUTIVIDADE: É a eficiência, por excelência, no serviço público, em que

devem ser levados em conta seus aspectos quantitativos e qualitativos.

NORMAS PARA ELABORAÇÃO:

	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
As atividades diárias são desempenhadas com rapidez.				
As atividades são desempenhadas de modo satisfatório.				
Há a devida adequação no desempenho de atividades que requerem o uso de normas e métodos científicos (técnica).				

1. DA COMPETÊNCIA DO CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO:

1.1 Em caso de insuficiência de desempenho obtida na Avaliação, deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho, juntamente com o boletim de avaliação constante no ANEXO I, um Relatório, escrito através de meios mecânicos, contendo as seguintes informações:

- a) identificar o servidor através do nome e número de matrícula;
- b) relatar, minuciosamente, as funções atribuídas ao servidor;
- c) informar se o servidor é assíduo e pontual ao serviço, detalhando, se possível o transtorno causado pelas faltas e atrasos injustificados;
- d) informar, detalhadamente, e sob o ponto de vista técnico, sobre o conhecimento, a destreza, a agilidade, a perícia e a satisfatoriedade das funções executadas pelo servidor;
- e) informar se o servidor apresenta iniciativa e disposição para a boa execução de suas funções;
- f) informar se a forma como vem sendo executado o serviço pelo servidor atende às suas finalidades, ou seja, se as funções são executadas da maneira como deveriam ser feitas e se há resultado do serviço;
- g) para melhor clareza e fundamentação do disposto nos itens "c" e "e", recomenda-se a comparação com a média geral de execução do serviço.
- h) informar se o servidor comportou-se ou agiu alguma vez, no serviço, por dolo ou culpa, de modo a desabonar sua conduta, especialmente no que se refere à sua idoneidade moral, disciplina, subordinação hierárquica e obediência às normas de serviço;
- i) manifestar, com base nas informações prestadas de acordo com os itens anteriores, a pretensão do Órgão pela permanência ou não do servidor;
- j) datar e assinar o relatório, fazendo constar, além do nome, o cargo de quem o subscreve.

2. DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO DE PESSOAL:

2.1 Prestar as seguintes informações complementares, sempre que solicitadas pelo Órgão de lotação do servidor ou pela Comissão de Avaliação de Desempenho:

- a) qualificar o servidor através do nome, número de matrícula, cargo ocupado, órgão de lotação, data de ingresso no serviço público, data e forma de ingresso no cargo público cujo estágio probatório se avalia, ou seja, se este se deu mediante concurso público ou não;
- b) instruir o respectivo expediente com todos os dados funcionais do servidor que possam influir na avaliação de que se trata, como a existência de aplicação anterior de penalidades infracionais e outras informações que se fizerem necessárias conforme o caso concreto.

NORMAS PARA AFERIÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PELA COMISSÃO

1. ASSIDUIDADE: Considerada a cada período de 30 (trinta) dias, ou seja, 01 (um) mês.

PESO	Nº FALTAS	PONTOS OBTIDOS
10	00	
7	01	
3	Igual ou superior a 02	

Observação: Na avaliação do requisito da assiduidade, a pontualidade do servidor será considerada da seguinte forma:

- a) atraso injustificado ao local onde exerce suas atribuições, em período igual ou superior a 10 (dez) minutos, durante 05 (cinco) dias, ser contado como falta para os efeitos da avaliação aqui prevista;
- b) para os efeitos do previsto no item anterior, os atrasos deverão ser registrados na folha de ponto do servidor;
- c) consideram-se como justificados os atrasos decorrentes de casos fortuitos e força maior;
- d) os atrasos, ainda que justificados, deverão ser compensados segundo a necessidade do serviço e por interesse da Administração.

7. RESPONSABILIDADE: É o requisito que se destina a conferir a atuação do servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
No desempenho de suas atribuições, verifica-se a obediência às leis, normas e regulamentos.				
As atribuições desempenhadas em cumprimento às ordens superiores.				
O servidor presta contas de todos os atos praticados para o serviço ou em nome dele.				
O servidor responde pelos atos praticados no serviço ou em nome dele.				
No desempenho de suas atividades, o servidor observa os limites de suas atribuições, sem excedê-las.				
No desempenho de suas atribuições ou em razão delas, o servidor não pratica atos com fins diversos do interesse público.				
O servidor não retarda nem, de qualquer forma, se omite na prática de ato que lhe é atribuído.				
O servidor não pratica ato nem atua de modo a comprometer a moralidade ou a legitimidade da Administração.				

ANEXO II

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.

2. DISCIPLINA: São levadas à conta de aferição do requisito de disciplina, as

faltas funcionais punidas com as penas de Advertência ou Suspensão mediante Processo Administrativo Disciplinar.

PESO	ADVERTÊNCIA	SUSPENSÃO	PONTOS OBTIDOS
10	---	---	
5	1	---	
4	---	1	
1	1	1	

3 - IDONEIDADE MORAL: A idoneidade, como requisito da avaliação de desempenho, é a **conduta** do servidor público **no serviço público ou em razão do exercício das atribuições do cargo que exerce**, cujos fatos devem ter sido apurados mediante Processo Administrativo Disciplinar.

QUANTIDADE DE VIOLAÇÕES	PESO	PONTOS OBTIDOS
Nenhuma	10	
Igual ou superior a 01 (uma)	0 (zero)	

4 - APTIDÃO: É a capacidade, a competência e a destreza no desempenho das atribuições do cargo.

	PESO	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS (MÉDIA)
Sempre	10			
Frequentemente	7,5			
Às Vezes	2,5			
Raramente	0 (Zero)			

5 - DEDICAÇÃO AO SERVIÇO: É o interesse, o dinamismo, a capacidade de iniciativa, o cuidado e o zelo com que o servidor desempenha suas atribuições e apresenta-se para o serviço.

	PESO	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS (MÉDIA)
Sempre	10			
Frequentemente	7,5			
Às Vezes	2,5			
Raramente	0 (Zero)			

6 - PRODUTIVIDADE: É a eficiência, por excelência, no serviço público, em que devem ser levados em conta seus aspectos quantitativos e qualitativos.

	PESO	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS (MÉDIA)
Sempre	10			
Frequentemente	7,5			
Às Vezes	5,0			
Raramente	2,5			

7 - RESPONSABILIDADE: É o requisito que se destina a conferir a atuação do servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

	PESO	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS (MÉDIA)
Sempre	10			
Frequentemente	7,5			
Às Vezes	2,5			
Raramente	0 (Zero)			

RESULTADO PARCIAL

É aquele apurado em cada Avaliação realizada até 06 (seis) meses, através da média ponderada da pontuação obtida em cada um dos 07 (sete) requisitos avaliados, considerando-se a escala de 0 (zero) a 10 (dez):

RESULTADO	PONTUAÇÃO APURADA

Suficiente	Média Igual ou superior a 06 (seis)
Insuficiente	Média de 00 (zero) a 05 (cinco)

Observação:

1. Se na primeira Avaliação o servidor obtiver pontuação inferior à mencionada acima, será comunicado do fato, pela Comissão e será instaurado o procedimento previsto no Decreto nº 2055, de 06/08/2.002;
2. Se o procedimento acima mencionado concluir pela permanência do servidor no exercício do cargo público, o mesmo continuará a ser submetido às Avaliações subsequentes, até que se complete o período total de 03 (três) anos; se o procedimento concluir pela não permanência do servidor, o mesmo será exonerado.

RESULTADO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Ser considerado aprovado no Estágio Probatório, o servidor que obtiver nota igual ou superior a 06 (seis), apurada através da média ponderada das Avaliações aplicadas a cada período máximo de 12 (doze) meses, totalizando 03 (três) avaliações nos 03 (três) anos obrigatórios.

RESULTADOS PARCIAIS	PONTUAÇÃO
1	
2	
3	
RESULTADO FINAL (MÉDIA PONDERADA)	
APROVADO	
REPROVADO	

INSTRUÇÕES À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA APURAÇÃO DO RESULTADO DE AVALIAÇÃO

1 - O método a ser utilizado é o da média ponderada, ou seja, a soma de todos os pesos só pode dar o peso máximo, ou seja, 10 (dez), observando-se:

- 1.1 Assiduidade:** É o número de faltas injustificadas x o peso, onde será considerado o mesmo peso na hipótese de número igual ou superior a 02 (duas) faltas;
- 1.2 Disciplina:** 01 (uma) ou mais Advertência aplicada terá o mesmo peso;
 - 01 (uma) ou mais Suspensão aplicada terá o mesmo peso.
- 1.3 Idoneidade Moral:** para qualquer número de violações superior a 01 (um), o peso é 0 (zero), pois todas são passíveis da penalidade de demissão e constituem, igualmente, crime funcional.
- 1.4 Aptidão:** soma-se o peso dos quatro itens e divide-se por quatro.
- 1.5 Dedicção ao Serviço:** soma-se o peso dos oito itens e divide-se por oito.
- 1.6 Produtividade:** soma-se o peso dos três itens e divide-se por três.
- 1.7 Responsabilidade:** soma-se o peso dos oito itens e divide-se por oito.

RESULTADO PARCIAL: soma da nota dos sete requisitos, dividida por sete.

RESULTADO FINAL: soma dos seis resultados parciais, dividida por seis.

Cordeirópolis, 23 de junho de 2017.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 5.633 de 04 de julho de 2017

Cria a “Escola de Governo” no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN, Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e em harmonia com o artigo 39 da Lei Complementar nº 237, de 20 de janeiro de 2017, e o artigo 39, § 2º, da Constituição da República Federativa do Brasil, visando melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços prestados,

Decreta:

Art. 1º - Fica criada a Escola de Governo, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - À Escola de Governo, instituída no âmbito do Poder Executivo Municipal tem como principal objetivo planejar, dirigir, controlar, coordenar, orientar e executar ações de formação e capacitação voltadas aos agentes públicos municipais pertencentes à Administração Direta e Indireta do Município de Cordeirópolis.

Art. 3º - Compete à Escola de Governo, promover política de desenvolvimento de pessoas que contemple a capacitação permanente e estratégica dos agentes públicos municipal, além de:

- I - mapear e adequar as competências requeridas dos servidores aos objetivos dos órgãos e das entidades integrantes da Administração Pública Municipal;
- II - identificar necessidades de formação e capacitação para o desenvolvimento profissional e cultural, dos agentes públicos municipal;
- III - coordenar, elaborar, divulgar e executar o Plano Anual de Formação e Capacitação dos Servidores Públicos Municipais;
- IV - capacitar os agentes públicos municipais organizando, coordenando e realizando programas e ações de formação, capacitação, treinamento, atualização e aperfeiçoamento permanente;
- V - desenvolver ações pedagógicas voltadas ao crescimento cultural e profissional dos agentes públicos municipais;
- VI - estabelecer parcerias extra-sistema com instituições de ensino educacionais e internacionais, a fim de realizar cursos, palestras, debates e seminários;
- VII - possibilitar a aquisição de conhecimentos aos servidores públicos municipais que contribuam para a elevação dos padrões de eficiência, eficácia e efetividade da Administração Pública Municipal;
- VIII - divulgar e gerenciar as ações de formação e capacitação;
- IX - administrar a receita e os gastos com formação e capacitação dos agentes públicos municipais;
- X - implementar programas e ações voltadas à melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento integral dos agentes públicos municipais, como profissionais e cidadãos; e,
- XI - Emitir certificados de participação em cursos organizados pela Escola de Governo ou em parceria com elas.

Parágrafo único - As competências da Escola de Governo de Cordeirópolis ocorrerão de forma integrada e articulada, em parceria com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta responsáveis pelo desenvolvimento de pessoas.

Art. 4º - A Escola de Governo funcionará utilizando-se da estrutura física e administrativa existente e por intermédio de parcerias, cooperação técnica, convênios e outros acordos congêneres junto a órgãos, entidades e organismos.

Art. 5º - Será estabelecido o regimento interno da Escola de Governo.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento realizará ações para captar recursos e financiamentos necessários ao fortalecimento e desenvolvimento da “Escola de Governo”.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 04 de julho de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Registrado e arquivado na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 04 de julho de 2017.

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 10.664 de 23 de agosto de 2017

Dispõe sobre a nomeação dos Agentes Municipais de Desenvolvimento do Posto do Sebrae Aqui - Cordeirópolis, conforme específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando o disposto no Of. 073/2017 - SMDE, de 23.08.2017, subscrito pelo Senhor Marco Rogério

Gomes da Silva, Secretário de Desenvolvimento Econômico e Sustentável da Municipalidade.

R e s o l v e

Art. 1º – Fica a contar de 23 de agosto de 2017, nomeados, Jean Henrique Pedro e Maria Aparecida Scavone Sereia, como Agentes Municipais de Desenvolvimento do Posto Sebrae Aqui – Cordeirópolis.

Art. 2º - Os trabalhos desenvolvidos pelos Agentes Municipais de Desenvolvimento do Posto Sebrae Aqui – Cordeirópolis, previstos nesta Portaria serão considerados como “serviços relevantes” prestados ao Município de Cordeirópolis-SP.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 23 de agosto de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 23 de agosto de 2017.

Portaria nº 10.665 de 23 de agosto de 2017

Dispõe sobre a suspensão do Contrato de Trabalho de servidora do Quadro de Pessoal Celetista da Municipalidade, conforme específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando o disposto no Processo Administrativo nº 2819/2017, de 15.08.2017.

R e s o l v e

Art. 1º - Fica a contar de 1º de setembro de 2017, suspenso o Contrato de Trabalho da servidora Jesica Helena de Oliveira, portadora do R.G nº 48.844.694-6, lotada no emprego público de Escrituraria - Quadro de Pessoal Celetista da Municipalidade - Secretaria de Obras e Planejamento, no período de 1º.09 a 31.12.2017, sem implicar em sua ruptura e sem remuneração, tudo de conformidade com o Termo Bilateral de Suspensão Temporária do Contrato de Trabalho, firmado entre a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis e o servidor, anexo a esta Portaria.

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

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 23 de agosto de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 23 de agosto de 2017.

Portaria nº 10.666 de 24 de agosto de 2017

Dispõe sobre desligamento de servidor aposentado, por motivo de falecimento, conforme específica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando o disposto no memorando expedido pela Coordenadoria de Recursos Humanos - Secretaria Municipal da Administração, anexo a esta Portaria.

R e s o l v e

Art. 1º – Fica desligado do Quadro de Inativos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis o Sr. Antonio Bacochina, servidor aposentado e dependente de pagamento direto do Município.

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

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 24 de agosto de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 24 de agosto de 2017.

Portaria nº 10.667 de 25 de agosto de 2017

Cessa a atividade funcional de servidora, por motivo de falecimento, conforme especifica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no memorando expedido pela Coordenadoria de Recursos Humanos – Secretaria Municipal de Administração, anexo a esta Portaria.

R e s o l v e

Art. 1º - Cessa a atividade funcional da servidora Sra. Marlene Aparecida Leme Mascarim, lotada emprego público de Oficial Administrativo - Quadro de Pessoal Celetista da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Secretaria de Esporte e Lazer, em decorrência de seu falecimento ocorrido no dia 25.08.2017, conforme Certidão de Óbito arquivada na Coordenadora de Recursos Humanos – Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 3.173, de 01.07.1992.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 25 de agosto de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 25 de agosto de 2017.

Portaria nº 10.668 de 25 de agosto de 2017

Dispõe sobre demissão, a pedido, de servidora do Quadro de Pessoal Celetista da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, conforme especifica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no memorando expedido pela Coordenadoria de Recursos Humanos – Secretaria Municipal de Administração, anexo a esta Portaria.

R e s o l v e

Art. 1º - Fica a contar de 25 de agosto de 2017, demitida, a pedido, a servidora Juliana Alves Jardim Araújo Mendonça, portadora do R.G. nº 41.003.997-4, lotada no emprego público de Agente Comunitária de Saúde – Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Secretaria de Saúde.

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

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 25 de agosto de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 25 de agosto de 2017.

Portaria nº 10.669 de 31 de agosto de 2017

Dispõe sobre remoção de servidora da Secretaria de Educação para a Secretaria de Finanças e Orçamento – Quadro de Pessoal da Municipalidade, conforme especifica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no memorando expedido pelo Secretário Municipal de Administração, anexo a esta Portaria.

R e s o l v e

Art. 1º - Fica a contar de 1º de setembro de 2017, removida a servidora Heloisa Pio Vito, lotada no emprego público de Agente Administrativo, da Secretaria de Educação para a Secretaria de Finanças e Orçamento - Quadro de Pessoal Celetista da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

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

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 31 de agosto de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 31 de agosto de 2017.

Portaria nº 10.670 de 31 de agosto de 2017

Dispõe sobre remoção de servidora da Secretaria de Educação para a Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social - Quadro de Pessoal da Municipalidade, conforme especifica.

José Adinan Ortolan – Prefeito Municipal de Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis; e,

Considerando - o disposto no memorando expedido pelo Secretário Municipal de Administração, anexo a esta Portaria.

R e s o l v e

Art. 1º - Fica a contar de 1º de setembro de 2017, removida a servidora Jacqueline Andreza da Costa, lotada no emprego público de Assistente Social, da Secretaria de Educação para a Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social - Quadro de Pessoal Celetista da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

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

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 31 de agosto de 2017, 119 do Distrito e 70 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Marco Antonio Nascimento
Secretário Municipal de Administração

Registrada e arquivada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria de Administração - Paço Municipal “ANTONIO THIRION”, em 31 de agosto de 2017.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

De ordem do Prefeito Municipal, faço público para conhecimento de interessados, que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, celebrou Contrato de prestação de serviços por prazo determinado, no molde do que abaixo se resume:

Contrato nº 019/2017.

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços por prazo determinado a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis-SP, situada a Praça Francisco Orlando Stocco nº 35, centro, Cordeirópolis-SP, inscrita no CNPJ sob nº 44.660.272/0001-93, neste ato representada pelo Sr. José Adinan Ortolan - Prefeito Municipal de Cordeirópolis tudo de conformidade com o Memorando expedido pela Coordenadoria de Recursos Humanos – Secretaria Municipal de Administração, datado de 01.09.2017, contrata Thaina Mirela Murbach, nos termos da Lei nº 2.599, de 17.06.2009 e Processo Seletivo nº 001/2017, classificação 22 lugar, para exercer o emprego público de Professora de Educação Básica I - PEB I – Quadro de Pessoal da Municipalidade - Secretaria de Educação, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, com salário de R\$ 2.723,23 (dois mil, setecentos e vinte e três reais e vinte e três centavos).

Vigência período de 1º. 09 a 19.12.2017.

Data: 1º. 09.2017.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

De ordem do Prefeito Municipal, faço público para conhecimento de interessados, que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, celebrou Rescisão do Contrato de prestação de serviços por prazo determinado, no molde do que abaixo se resume:

Contrato nº 015/2017

Fica a contar de 22 de agosto de 2017, “rescindido”, a pedido, e de comum acordo entre as partes, o contrato de prestação de serviços por prazo determinado nº 015/2017, de 1º de agosto de 2017, firmado entre o Município de Cordeirópolis, através da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 44.660.272/0001-93, com sede a Praça Francisco Orlando Stocco, 35, centro, Cordeirópolis SP, representado neste ato pelo Sr. José Adinan Ortolan - Prefeito Municipal, e de outro lado Aline Gasparini Zacharias, lotada no emprego público de Professora de Educação Básica I - PEB I - Secretaria de Educação da Municipalidade.

Data: 22.08.2017

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 047/2017

Objeto: Contratação de empresa jornalística para prestação de serviços de publicação dos atos oficiais da Prefeitura do Município de Cordeirópolis/SP, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo José Adinan Ortolan, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito Municipal, nos moldes do que estabelece o inciso VI, do artigo 43, combinado com o inciso VII, do artigo 38, da Lei Federal N.º: 8.666/93 e alterações HOMOLOGA a decisão do Pregoeiro Osmar dos Santos, nomeado pela Portaria N.º: 10.517/2017, e alterada pela Portaria 10.656/2017, que adjudicou quanto ao Pregão Presencial N.º: 047/2017, classificando como vencedora a empresa Jornal Gazeta SP Ltda – EPP com valor total de R\$48.000,00 (quarenta e oito mil reais), com pagamentos efetuados no prazo 30(trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura às publicações efetuadas no mês anterior.

Dessa forma, fica ADJUDICADO o objeto desta licitação à empresa Jornal Gazeta SP Ltda – EPP.

Cordeirópolis, 05 de Setembro de 2.017.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2017

Objeto: Registro de preços para aquisição de Material de Limpeza, conforme termo de referência “anexo I”.

José Adinan Ortolan, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito Municipal, nos moldes do que estabelece o inciso VI, do artigo 43, combinado com o inciso VII, do artigo 38, da Lei Federal N.º: 8.666/93 e alterações, HOMOLOGA a decisão do Pregoeiro João Manoel de França e Silva, nomeado pela Portaria N.º: 10517/2017, que adjudicou quanto ao Pregão Presencial N.º: 023/2017 – Registro de Preços, classificando como vencedoras as empresas Antonio Amaurilio da Silva – ME para o lote 03 com valor total de R\$24.354,00 (vinte e quatro mil, trezentos e cinquenta e quatro reais) e Licit Rib Comércio Atacadista e Varejista Ltda – EPP para o lote 04 com valor total de R\$29.950,00 (vinte e nove mil, novecentos e cinquenta reais), com condições de pagamento no prazo de 30 dias da emissão da Nota fiscal, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

Dessa forma, fica ADJUDICADO o objeto desta licitação às empresas Antonio Amaurilio da Silva – ME e Licit Rib Comércio Atacadista e Varejista Ltda – EPP.

Cordeirópolis, 04 de Setembro de 2.017.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2017

Objeto: Registro de preços para prestação de serviços de instalação, manutenção, sinalização horizontal, vertical e semaforica para apoio ao Sistema Viário Urbano de Cordeirópolis.

José Adinan Ortolan, usando das atribuições inerentes à qualidade de Prefeito Municipal, nos moldes do que estabelece o inciso VI, do artigo 43, combinado com o inciso VII, do artigo 38, da Lei Federal N.º: 8.666/93 e alterações HOMOLOGA a decisão do Pregoeiro João Paulo Fassis, nomeado pela Portaria N.º: 10.517/2017, que adjudicou quanto ao Pregão Presencial N.º: 036/2017 – Registro de Preços, classificando como vencedora a empresa Politrans Tecnologia e Sistemas Eireli com valor global de R\$678.000,00 (seiscentos e setenta e oito mil reais), com pagamentos efetuados em 10 (dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis.

Dessa forma, fica ADJUDICADO o objeto desta licitação à empresa Politrans Tecnologia e Sistemas Eireli.

Cordeirópolis, 28 de Agosto de 2.017.

JOSÉ ADINAN ORTOLAN
PREFEITO MUNICIPAL

Extrato de Ata de Registro de Preços

Pregão Presencial 041/2017. Objeto: Registro de preços para fornecimento de fórmulas e suplementos alimentares. Contratadas: CM Hospitalar S.A. (R\$49.400,00); Humana Alimentar Distribuidora de Medicamentos e Produtos Nutricionais Ltda (R\$45.090,00) e Empório Hospitalar Comércio de Produtos Cirúrgicos Hospitalares Ltda (R\$336.890,00). Prazo de vigência da ata de registro: 12 meses da assinatura. Data da assinatura: 31/08/2017.

EXTRATO DE CONTRATOS

Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º. 019/2015

Data: 13.07.2017

Licitação: Convite nº001/2015

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e manutenção de rede e servidores.

Contratada: Diego Marin 35857918839

Vigência da Prorrogação: 12 (doze) Meses contados a partir de 15.07.2017

Processo Administrativo n.º. 009/2015

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Suprimentos
Divisão de Licitações - Contratos

EXTRATO DE CONTRATOS

Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º. 035/2015

Data: 04.08.2017

Licitação: Pregão Presencial nº31/2015

Objeto: execução de serviços de manutenção predial nas unidades administrativas pertencentes à prefeitura municipal de Cordeirópolis.

Contratada: Josimar Baptistella 06288169870

Vigência da Prorrogação: 12 (doze) Meses contados a partir de 07.08.2017

Processo Administrativo n.º. 2049/2015

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Suprimentos
Divisão de Licitações - Contratos

AVISO- TOMADA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 1562/2017

O Município de Cordeirópolis torna público aos interessados a TOMADA DE PREÇOS nº 02/2017, cujo objeto consiste na Reforma e Adaptação para implantação da Secretaria de Saúde, dentre outros, com fornecimento de todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessários.

Abertura: 13 de setembro de 2017.

Encerramento e Sessão Pública: 10 de outubro de 2017 às 09:00 horas

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, Cordeirópolis, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30. Informações poderão ser obtidas através do telefone (19) 3556.9905 – ramal 9922. O edital poderá ser solicitado através do seguinte endereço eletrônico: www.cordeirópolis.sp.gov.br

Cordeirópolis, 12 de setembro de 2017. João Manoel de França e Silva, Diretor de Suprimentos.

AVISO RETIFICAÇÃO DE DATA

Pregão Presencial nº 44/2017.

Objeto: Aquisição de coletes balísticos

Data da Sessão Pública: 26/09/2017, às 09:00 horas.

Local: Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, situada à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, Cordeirópolis/SP.

A Prefeitura do Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, torna público que, no dia, horário e local acima indicado, realizar-se-á a sessão pública de licitação na modalidade Pregão Presencial. O edital completo poderá ser retirado no sítio da PMC (www.cordeirópolis.sp.gov.br). Não serão enviados editais pelo correio ou por e-mail. Face o artigo 9, inciso I, alínea “a”, do Decreto 2.587/2008, em virtude do valor estimado da licitação, dispensa-se a publicação no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação

Cordeirópolis, 12 de setembro de 2017. João Manoel de França e Silva, Diretor de Suprimentos



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

CMSE - 2ª RM - 14ª CSM
7ª Delegacia de Serviço Militar

COMUNICADO

A Junta de Serviço Militar, solicita o comparecimento dos cidadãos abaixo relacionados, para tratarem de assuntos de seus interesses:

- ADMILSON FERNANDES DA SILVA**
- ALEX FABIANO TEIXEIRA**
- ANDREI LUIS OLIVEIRA MARTINS**
- EMANUEL RENATO MOREIRA LIMA DA SILVA**
- FELIPE AUGUSTO FERREIRA**
- FERNANDO HENRIQUE DE FREITAS**
- FILLIPI TADEI**
- GERALDO ANTONIO DE NADAI**
- JOVERCINO ALVES DE ANDRADE NETO**
- MARCIO DE OLIVEIRA DOMINGUES**
- MARIO ANTONIO OLIVEIRA**
- PEDRO EDUARDO DA SILVA**
- RENATO SANTOS DE ARAUJO**
- RIVONALDO PEDRO**
- SALVADOR DA CRUZ SANTOS**
- TIAGO MATIAS DE SOUZA BORGES**

MARCIA AP. FERNANDES LUCKE
SECRETÁRIA DA JSM/045