

# Imprensa Oficial

Impresso  
Especial

9.91.22.0532-3/2008-DR/SPI  
Prefeitura do  
Município de Jundiáí  
.....CORREIOS.....

Denise Pinto de Oliveira  
MTB 15.874

do Município  
de Jundiáí

10 DE JUNHO DE 2008

EDIÇÃO Nº 3193

## PODER EXECUTIVO

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 095, DE 04 DE JUNHO DE 2008

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiáí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta do Processo Administrativo nº 4.724-2/08,

**R E S O L V E** autorizar à ASSOCIAÇÃO DA RENOVAÇÃO CARISMÁTICA CATÓLICA DA DIOCESE DE JUNDIAÍ - RCC, a título precário e gratuito, o uso das dependências do Complexo Educacional, Cultural e Esportivo "Dr. Nicolino de Lucca", para realização do evento denominado "XVIII Cenáculo Diocesano" das 07h00 às 18h00 do dia 21 de setembro de 2008.

A utilização do próprio público de que trata este ato dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Autorização de Uso, que fica fazendo parte integrante desta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN  
Prefeito Municipal

JOSÉ ANTONIO GALEGO  
Secretário Municipal de Educação e Esportes

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiáí, aos quatro dias do mês de junho de dois mil e oito.

AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

#### PORTARIA Nº 096, DE 04 DE JUNHO DE 2008

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiáí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 9.680-0/95,

**D E S I G N A**, o Sr. DÊNIS FERNANDO BERNI, representante da Guarda Municipal, em substituição ao Sr. EDSON FRANCISCO GIMENEZ MARQUES, designado pela Portaria nº 08, de 05 de janeiro de 2007, para integrar a **COMISSÃO DELIBERATIVA**, instituída pela Lei Municipal nº 5.163, de 24 de agosto de 1998.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN  
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiáí, aos quatro dias do mês de junho de dois mil e oito.

AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

#### PORTARIA Nº 097, DE 04 DE JUNHO DE 2008

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiáí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e face das disposições contidas na Lei nº 6.091, de 16 de julho de 2003 e ao que consta do Processo Administrativo nº 18.893-1/94,

**D E S I G N A** para compor o **CONSELHO MUNICIPAL ANTIDROGAS - COMAD**, no Biênio de 2008/2010, o Sr. MIGUEL ÂNGELO TORRES POTENZA, como titular e o Sr. LEANDRO NALINI, como suplente, representantes do Gabinete do Prefeito; a Srª. CREONICE DE FÁTIMA COUTO, representante da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos; a Srª. ELIANA MARIA DIONÍSIO TELLES, representante da Secretaria Municipal de Integração Social; a Srª. SILVANA RENÓ FRÓES LEME SOUZA, representante da Secretaria Municipal de Educação e Esportes; a Srª. ROSELAINE T. DE MAMEDE SANTOS, representante da Secretaria Municipal de Saúde; a Srª. ANA PAULA MARIN, representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente; a Srª. ANA MARIA SCATTONE SILVA, representante da Secretaria Municipal de Recursos Humanos; o Sr. IVO DE FRANCESCO, como titular e o Sr. JOSÉ CÍCERO ARAÚJO NOVAES, como suplente, representantes da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS; a Srª. ELOÍSA MARIA FERREIRA CHAVES MARTINS, representante do Fundo Social de Solidariedade - FUNSS; o Sr. EDMILSON ANTONIO BORGES, o Sr. ALBERTO CARLOS PASCHOALETTO, o Sr. SEBASTIÃO GIMENES, o Sr. OZIEL POMPILHO DOS SANTOS, a Srª. VERA LÚCIA LEITE MENDONÇA, a Srª. REGINA APARECIDA BICHARA ROSSI, a Srª. CLÁUDIA REGINA MARCHI JANOUSEK, a Srª. ELENILDA MARIA LEMOS DOS SANTOS e a Srª. ANA MARIA SILVA SEABRA, representantes da Sociedade Civil; o Sr. PAULO HENRIQUE DO PRADO, representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB; a Srª. ELIETE CIRILO CONSENTINO, como titular e a Srª. MARISA MARZOCCHI TOMAZZETO, como suplente, representantes da Diretoria de Ensino - Região de Jundiáí; o Sr. PAULO SÉRGIO STEFAN, representante da Polícia Civil; o Sr. JACINTHO DEL VECCHIO JÚNIOR, representante da Polícia Militar; o Sr. ERICH STRENG GODOY, representante da Guarda Municipal; o Sr. SÉRGIO GEMIGNANI, representante da Faculdade de Medicina de Jundiáí; a Srª. ÂNGELA COELHO MONIZ, representante da Faculdade de Psicologia Padre Anchieta; a Srª. LUCIANY DE OLIVEIRA LOPES, representante do Centro

das Indústrias do Estado de São Paulo - CIESP; a Srª. IZILDINHA APARECIDA ALARCON TAVARES, a Srª. RITA DE CÁSSIA WAGNER e a Srª. JAQUELINE SANCHES DOS SANTOS AZEVEDO GENOVEZ, representantes do Serviço Social da Indústria - SESI; o Sr. MAURÍCIO MOREIRA JUNIOR, representante do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC; a Srª. SAMANTHA ROMERA CARDOSO, representante do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI; o Sr. JOÃO CARLOS VALENTIN, representante da Câmara dos Dirigentes Lojistas de Jundiáí; o Sr. FERNANDO SÉRGIO OLIVEIRA PARISE, representante do Poder Judiciário. Fica revogada a Portaria nº 129, de 04 de setembro de 2007. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN  
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiáí, aos quatro dias do mês de junho de dois mil e oito.

AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

#### PORTARIA Nº 100, DE 05 DE JUNHO DE 2008

ARY FOSSEN, Prefeito do Município de Jundiáí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta do Processo Administrativo nº 14.686-1/08,

**D E S I G N A** a Dra. JANDYRA F. B. MOLENA BRUNHOLI, a Dra. CLÁUDIA C. STORANI DE CAMPOS e o Dr. MIGUEL MAIRA RUGGIERI BALAZ, para, sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão de Inquérito encarregada de apurar os fatos narrados no protocolado nº 14.686-1/08, referente a ocorrência envolvendo servidor municipal, designando ainda, a Srta. VANDERLI CÂNDIDO DOS REIS, para secretariar a referida Comissão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARY FOSSEN  
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiáí, aos cinco dias do mês de junho de dois mil e oito.

AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

**PORTARIA Nº 099, DE 05 DE JUNHO DE 2008**

**ARY FOSSEN**, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta do Processo Administrativo nº 12.337-3/08, \_\_\_\_\_

**DESIGNA** o Dr. **WILSON RIGO**, a Dra. **MARISA TÁRTARE PESCE DE NARDI** e a Dra. **JUSSARA BORGES DE AZEVEDO**, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Inquérito encarregada de apurar os fatos narrados no protocolado nº 12.337-3/08, referente a ocorrências envolvendo servidores municipais, designando ainda, a Srta. **VANDERLI CÂNDIDO DOS REIS**, para secretariar a referida Comissão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ARY FOSSEN**  
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos cinco dias do mês de junho de dois mil e oito.

**AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

**PORTARIA Nº 102, DE 09 DE JUNHO DE 2008**

**ARY FOSSEN**, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, \_\_\_\_\_

**NOMEIA**, a Sr<sup>a</sup>. **MÔNICA GROPELO**, para exercer o cargo de Superintendente da Fundação Televisão Educativa de Jundiá, símbolo CC-01, criado pela Lei Municipal nº 6.897, de 12 de setembro de 2007.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 033, de 14 de janeiro de 2005.

**ARY FOSSEN**  
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos nove dias do mês de junho de dois mil e oito.

**AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

## DECRETOS

**DECRETO Nº 21.210, DE 30 DE ABRIL DE 2008**

**ARY FOSSEN**, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em face ao que consta do Processo Administrativo nº 1.371-4/04, \_\_\_\_\_

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam convalidados os efeitos decorrentes do uso permitido, a título precário e gratuito, através do Decreto nº 19.586, de 21 de maio de 2004, retificado pelo Decreto nº 20.305, de 17 de janeiro de 2006, de imóvel público, caracterizado na planta anexa e localizado na Avenida Reynaldo Porcari nº 2.597 – Gleba 2 – Chácaras Magnólias – Bairro Medeiros, nesta cidade, pelo Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado da Fazenda Pública – Procuradoria Regional de Campinas, para instalação da sede da 5ª CIA PM, do 11º BPM/I, da Polícia Militar do Estado de São Paulo, no período de 15 de julho de 2005, até a data da assinatura do Termo a que se refere o art. 2º deste Decreto.

**Art. 2º** - Fica renovada para vigorar pelo prazo de 05 (cinco) anos a permissão de uso de que se trata o art. 1º, contados da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, que passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

**Art. 3º** - A permissão de uso ora outorgada, poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos a critério da Administração.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**ARY FOSSEN**  
Prefeito Municipal

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos trinta dias do mês de abril de dois mil e oito.

**AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

**DECRETO Nº 21.243, DE 06 DE JUNHO DE 2008**

**ARY FOSSEN**, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as que lhe são conferidas pelo inciso IX, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 23.494-5/05, \_\_\_\_\_

**CONSIDERANDO**, que a Lei Federal nº 10.741/04 que criou o Estatuto do Idoso, assegura a reserva, para os idosos, nos termos da Lei local, de 5% (cinco por cento) das vagas nos estacionamentos públicos e privados, as quais deverão ser posicionadas de forma a garantir a melhor comodidade ao idoso;

**CONSIDERANDO**, que estas vagas visam uma melhoria na qualidade de vida dos idosos e a facilitação do acesso aos bens e serviços coletivos, com a eliminação de obstáculos arquitetônicos;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - O estacionamento de veículos utilizados por pessoas idosas, nas vias e logradouros públicos, será permitido em vagas especiais devidamente sinalizadas para esse fim.

**§ 1º** - A autorização em caráter especial será feita por meio da emissão de Cartão de Estacionamento para Idosos – CEIs-SMT.

**§ 2º** - Entende-se como pessoa idosa, para fins deste Decreto, aquela com 60 (sessenta) anos de idade, completos, devidamente comprovada por Carteira de Identidade, ou por outro documento equivalente;

**Art. 2º** - Nas vagas especiais, em áreas de estacionamento rotativo pago, além do Cartão CEIs-SMT, o usuário deverá utilizar também o tíquete retirado nos parquímetros, conforme regulamentado pela sinalização.

**Art. 3º** - Para fornecimento do Cartão CEIs-SMT, o interessado deverá formalizar requerimento, conforme modelo de formulário constante do Anexo I, deste Decreto, anexando cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente, do idoso, e do representante legal, quando for o caso, acompanhado do devido instrumento de representação.

**Parágrafo Único** – Entende-se por representante do idoso, para fins deste Decreto, os pais, tutores, filhos, curadores e procuradores.

**Art. 4º** - Poderá ser emitida segunda via do Cartão CEIs-SMT, em caso de perda, furto, roubo ou dano, mediante requerimento fundamentado do idoso, ou de seu representante legal.

**Parágrafo Único** – Nos casos de perda, furto ou roubo deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência e, em caso de dano, o Cartão danificado.

**Art. 5º** - As autorizações terão validade por 03 (três) anos, sendo que sua renovação se dará por igual período.

**Parágrafo Único** – A entrega do novo Cartão CEIs-SMT será efetivada mediante devolução do Cartão anteriormente fornecido, sempre que possível.

**Art. 6º** - Somente terá validade o Cartão CEIs-SMT, original, que deverá ser colocado sobre o painel do veículo, com a frente voltada para cima e apresentando a autoridade de trânsito ou a seus agentes, sempre que solicitado, acompanhado de documento de identidade do titular do cartão.

**Art. 7º** - O Cartão CEIs-SMT poderá ser recolhido pela Secretaria Municipal de Transportes e o ato de autorização suspenso ou cassado, se verificada irregularidade em sua utilização, considerando-se com tal, entre outros:

I – O empréstimo do Cartão a terceiros;

II – O uso de cópia do Cartão, efetuada por qualquer processo;

III – O porte do Cartão com rasuras ou falsificado;

IV – O uso do Cartão em desacordo com as disposições nele contidas ou na legislação pertinente, especialmente se constatado pelo Agente de Trânsito que o veículo, por ocasião da utilização da vaga especial, não serviu para o transporte do idoso.

**§ 1º** - A suspensão ou cassação da autorização será precedida de avaliação por uma Comissão Especial, no qual farão parte, o Presidente do Conselho Municipal do Idoso, mais um Membro e um representante da Secretaria Municipal de Transportes.

**§ 2º** - Constatada a irregularidade, em processo administrativo, a suspensão dar-se-á pelo período de um ano e o Cartão deverá ser entregue, mediante ofício, na Secretaria Municipal de Transportes.

**§ 3º** - Na reincidência, o Cartão será cassado e o requerente somente poderá obter novo Cartão após decorrido o mesmo prazo de validade do Cartão anterior;

**Art. 8º** - O Cartão CEIs-SMT poderá ser requerido a partir da data da publicação do presente Decreto.

**Art. 9º** - O Cartão CEIs-SMT instituído através deste Decreto, poderá ser utilizado em estabelecimentos particulares que reservem vagas específicas de estacionamento para veículos utilizados por idosos.

**Art. 10** - Este Decreto entrará em vigor 60 (sessenta) dias após sua publicação.

**ARY FOSSEN**  
Prefeito Municipal

**CLÁUDIO DIANIN**  
Secretário Municipal de Transportes

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos seis dias do mês de junho de dois mil e oito.

**AMAURI GAVIÃO ALMEIDA MARQUES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES REQUERIMENTO DO CARTÃO CEIS-SMT

Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Transportes – SMT  
Solicito a V.Sa. autorização especial, por meio do Cartão CEIs-SMT, para estacionamento em vagas sinalizadas para esse fim, às pessoas idosas, conforme prevê o Decreto nº 21.243, de 06 de junho de 2008.

**Dados do Solicitante**

Nome da Pessoa Idosa: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sexo: m masculino    m feminino

Endereço Completo (Rua/Av/Nº): \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_\_

CNH (quando condutor): \_\_\_\_\_ Validade: \_\_\_\_\_

**Representante**

Nome do Representante (quando for o caso): \_\_\_\_\_

Endereço Completo (Rua/Av/Nº): \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_\_

**Documentos Necessários:**

- Cópia simples da carteira de identidade (ou de documento equivalente) da pessoa idosa;
- Cópia simples da carteira de identidade (ou de documento equivalente) do representante da pessoa idosa;
- No caso de representante legal, apresentar cópia simples do documento comprovando que é requerente do idoso;

Declararam sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são expressão da verdade, e desde já me responsabilizo pelo bom uso do Cartão CEIs-SMT, em conformidade com as disposições vigentes.

Jundiá, de de 200 .

Assinatura do Idoso ou Representante

DECRETO Nº.21.246, DE 09 DE JUNHO DE 2008.

ARY FOSSEN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº6995, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007, ARTIGO 4º §3º

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER DESPESAS DE COMPLEMENTO REF.A ATUALIZAÇÃO DO VALOR DA DESAPROPRIAÇÃO DA CASA DA SAÚDE P/IMPLANT.HOSPITAL GERAL CONF.PROC.3.038-8/2008 REF. SOLICITAÇÃO 485 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Pedido	Requisição	Remanejamento
--------	------------	---------------

**DECRETA:**

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 196.882,21, (CENTO E NOVENTA E SEIS MIL OITOCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E VINTE E UM CENTAVOS) NA(S) D O T A Ç Ã O ( Ô E S ) :

14.01.10.302.0050.1208 IMPLANTAÇÃO DE HOSPITAL GERAL

4.4.90.00.00 INVESTIMENTOS - AD  
0000 PRÓPRIA

R\$ 196.882,21

TOTAL....R\$ 196.882,21

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º

FAR-SE-Á	COM	O(S)	SEGUINTE(S)	RECURSO(S):
----------	-----	------	-------------	-------------

I - RECURSO INDICADO NO ART. 43, § 1º, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 4320/64 ...

R\$ 196.882,21

TOTAL....R\$ 196.882,21

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

ARY FOSSEN

PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) NOVE DIA(S) DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E OITO.

AMAURI GAVIAO ALMEIDA MARQUES DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

**LEIS**

**LEI N.º 7.056, DE 05 DE JUNHO DE 2008**

Exige reserva, nas vídeo-locadoras, de espaço para os títulos erótico-pornográficos.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 13 de maio de 2008, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Os estabelecimentos comerciais que fazem a locação e/ou venda de material erótico-pornográfico em VHS (Video Home System), DVD (Digital Versatile Disc) e demais mídias, ficam obrigados a reservar um espaço em seu interior para a exposição dessas mídias, com acesso permitido somente para maiores de 18 anos.

**Parágrafo único.** Cartazes e publicidade do material de que trata o “caput” deste artigo só poderão ser afixados no interior do espaço permitido e reservado para sua exposição.

**Art. 2º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**ARY FOSSEN**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos cinco dias do mês de junho de dois mil e oito.

**AMAURI GAVIAO ALMEIDA MARQUES DA SILVA**

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

**LEI N.º 7.057, DE 05 DE JUNHO DE 2008**

Condiciona à prova de origem o comércio dos materiais que especifica.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 13 de maio de 2008, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Só se fará mediante prova de origem o comércio de:  
I – tampas metálicas de poços de inspeção de redes subterrâneas;  
II – fios de cobre e de alumínio;  
III – material derivado.

**Parágrafo único.** O material usado de origem doméstica pode ser comercializado desde que o comprador tenha em seu poder termo assinado pelo vendedor indicando tal origem.

**Art. 2º.** A infração desta lei implica, na forma regulamentar:  
I – multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais), dobrada na reincidência;  
II – interdição do estabelecimento;  
III – impedimento de igual atividade no local por 12 (doze) meses, mesmo se diverso o interessado.

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

**ARY FOSSEN**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos cinco dias do mês de junho de dois mil e oito.

**AMAURI GAVIAO ALMEIDA MARQUES DA SILVA**

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

**LEI N.º 7.058, DE 05 DE JUNHO DE 2008**

Prevê o encaminhamento, pelo Executivo à Câmara Municipal, de planta de novos loteamentos aprovados.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 13 de maio de 2008, **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O Executivo encaminhará à Câmara Municipal planta de novos loteamentos aprovados.

**Art. 2º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**ARY FOSSEN**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos cinco dias do mês de junho de dois mil e oito.

**AMAURI GAVIAO ALMEIDA MARQUES DA SILVA**

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

**SECRETARIA  
DA CASA CIVIL**

**EXTRATO**

**TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO AO TERMO DE PRORROGAÇÃO I DO CONVÊNIO Nº 01/07**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**

**CNPJ:** 45.780.103/0001-50

**PREFEITO:** Ary Fossen - CPF nº 014.908.428-53

**ASSOCIAÇÃO CRISTÃ EM DEFESA DA CIDADANIA - ACDC**

**CNPJ nº** 02.914.268/0001-64

**PRESIDENTE:** Willian dos Reis - CPF nº 201.761.838-17

**PROCESSO:** nº 3.251-9/07

**OBJETO:** Alteração do valor estimado constante da Cláusula II do Termo de Prorrogação I, totalizando, assim, R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

**DOTAÇÃO:** 15.01.08.243.0009.2216.33500000.0.5104 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**NOTA DE EMPENHO:** nº 6.736, de 28/04/08

**ASSINATURA:** 09.06.08

**EXTRATO**

**TERMO DE ADITAMENTO IV ao CONVÊNIO nº 013/06**, que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ** e o **INSTITUTO JUNDIAIENSE “LUIZ BRAILLE”**.

**PROCESSO:** nº 3.956-5/06

**OBJETO:** Substituição dos anexos mencionados no parágrafo único da cláusula I do convênio originário, alterado pelo Termo Aditivo III.

**ASSINATURA:** 09.06.08

**SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO**

**OUTROS DETALHES ACERCA DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS, CUJO RESUMO DO ATO ESTÁ SENDO PUBLICADO NESTA EDIÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESTÃO NO SITE [www.jundiai.sp.gov.br](http://www.jundiai.sp.gov.br) – LINK “COMPRA ABERTA” (NO CASO DE COMPRAS ELETRÔNICAS) OU NOS RESPECTIVOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.**

## Extrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE PRORROGAÇÃO II, que se faz ao Contrato Nº 065/06 celebrado com fundamento no art.57, II, da Lei Federal nº 8666/93. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jundiá (PMJ). CONTRATADA: ANDERSON LUIS BOGNIOTTI - ME PROCESSO: nº 07.877-9/06. ASSINATURA: 29/05/08. VALOR TOTAL: R\$ 60.528,00. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MINISTRAR CURSO NA MODALIDADE ESPORTIVA KARATE MASCULINO E FEMININO, DESTINADO À SMEE. MODALIDADE: CONVITE nº 135/06. ASSUNTO: Prorrogado por 12 (doze) meses

## Extrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE PRORROGAÇÃO II, que se faz ao Contrato Nº 072/06 celebrado com fundamento no art.57, II, da Lei Federal nº 8666/93. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jundiá (PMJ). CONTRATADA: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA. PROCESSO: nº 06.940-6/06. ASSINATURA: 06/06/08. VALOR TOTAL: R\$ 133.200,00. OBJETO: FORNECIMENTO DE OXIGÊNIO MEDICINAL, COM COMODATO DOS CILINDROS E TODOS OS ACESSÓRIOS PERTINENTES A INSTALAÇÃO PARA ATENDIMENTO DOMICILIAR, CONFORME ESCALA ROTATIVA EMITIDA PELA UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE (UAC) MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 42/06. ASSUNTO: Prorrogado por 12 (doze) meses

## Extrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE ADITAMENTO IV, que se faz ao Contrato Nº 119/06 celebrado com fundamento no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jundiá (PMJ). CONTRATADA: PORTLAND COM. E MONIT. DE ALARMES LTDA. PROCESSO: nº 10.682-8/06. ASSINATURA: 03/06/08. VALOR : R\$ 218,72. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE ALARMES, DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 60/06. ASSUNTO: Acréscimo ao objeto do contrato

## Extrato de Contratos e Aditivos

TERMO DE PRORROGAÇÃO VI, que se faz ao Contrato Nº 074/03 celebrado com fundamento no art. 57, II e § 4º da Lei Federal nº 8666/93. CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jundiá (PMJ). CONTRATADA: TANNOUS CLEMENTINO CLINICA DE DIAGNOST. S/C LTDA. PROCESSO: nº 06.652-4/03. ASSINATURA: 03/06/08. VALOR TOTAL: R\$ 13.250,00. OBJETO: REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE ELETRONEUROMIOGRAFIA. MODALIDADE: CONVITE nº 122/03. ASSUNTO: Prorrogado por 02 (dois) meses

**RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS****Convite nº 288/08.****Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Educação e Esportes****Objeto:** Prestação serviço de desenvolvimento do projeto “Educação do Corpo Inteiro”.**Adjudicamos** o objeto desta licitação a empresa abaixo:**ATIVAMENTE DESENVOLVIMENTO HUMANO LTDA ME****Processo nº 12.398-5/08.****RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS****Convite nº 319/08.****Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Cultura****Objeto:** Fornecimento de painel, expositor e módulos conforme projeto.**Adjudicamos** o objeto desta licitação a empresa abaixo:**NEUSA DA SILVA RUMAN ME****Processo nº 13.629-2/08.****RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS****Convite nº 341/08.****Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde.****Objeto: Aquisição de alimento nutricionalmente completo.****Adjudicamos** o objeto desta licitação a empresa**EMPÓRIO HOSPIT. COM. PRODS. CIR. HOSP. LTDA.****Processo n.º 15.049-1/08.****RESUMO DO DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS****Convite nº 344/08.****Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Serviços Públicos.****Objeto: Aquisição de tela de arame galvanizado.****Adjudicamos** o objeto desta licitação a empresa abaixo:**-DETROIT INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA –ME.****Processo n.º 15.057-4/08.****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA****Convite nº 165/08.****Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes**Objeto:** Manutenção e reforma de lona e confecção de toldo.**Vigência:** 09 (nove) meses.

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

**- LEANDRO RUY – ME.....R\$80.000,00****Processo nº 8.073-0/08.****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA****Convite nº 224/08.****Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Finanças.**Objeto:** Prestação de serviços para elaboração de rating de entes públicos.

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

**-AUSTIN RATING SERVIÇOS FINANCEIROS LTDA.****..... R\$ 31.000,00****Processo nº 010.594-1/08.****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA****Convite nº 255/08.****Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Serviços Públicos.**Objeto:** Fornecimento de peças originais e mão de obra especializada Moto Honda.**Vigência:** 09 (nove) meses.

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

**-MAURO MOTOS LTDA – EPP..... R\$ 9.000,00****Processo nº 011.638-5/08.****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA****Convite nº 265/08.****Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes.**Objeto:** Aquisição de cadeiras e mesas para telefone.

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

**-JOÃO ROBERTO DAVÓGLIO EPP..... R\$ 1.311,00****-CASA DO ESCRITÓRIO COMÉRCIO DE MÓVEIS****LTDA ME..... R\$ 8.184,00****-ROGER EDUARDO DOS SANTOS ME..R\$ 104,00****Processo nº 011.658-3/08.****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA****Convite nº 271/08.****Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Transportes.**Objeto:** Prestação de Serviços para desenvolvimento e fornecimento de software auditor de estacionamento rotativo.

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

**-SETOR 7 – ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA****..... R\$ 18.600,00****Processo nº 011.747-4/08.****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA****Convite nº 285/08.****Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes.**Objeto:** Aquisição de mesa para escrivaninha, banco refeitório e outros.

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

**CALUX E ABRAHÃO COM. DE TECIDOS LTDA- ME****..... R\$ 329,70****CRC CENTRO DE REFER.COM.PRODS.HOSP.LTDA****EPP..... R\$ 913,60****CAJAMAR HOME DEPOT MATERIAIS DE****CONSTRUÇÃO LTDA –ME.....R\$ 2.550,00****-DETROIT INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA – ME.....****..... R\$ 836,55****RONEI MARTIM – ME.....R\$ 3.699,00****ROGER EDUARDO DOS SANTOS ME.....R\$ 3.155,00****Processo nº 012.205-2/08.****DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA****Convite nº 303/08.****Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Educação e Esportes.**Objeto:** Aquisição de armários de aço.

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

**-MG & MG COMERCIAL LTDA-EPP....R\$ 13.317,00.**

**Processo nº 12.832-3/08.**

**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA**

**Convite nº 305 08.**

**Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Saúde.

**Objeto:** Aquisição de dieta nutricional completa e equipo gravitacional.

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

**- EMPÓRIO HOSPITALAR COM. PRODS .CIR.HOSP. LTDA.....R\$ 12.420,00**

**Processo nº 012.938-8/08.**

**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA**

**Convite nº 327/08.**

**Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**Objeto:** Aquis. de bloco de concreto.

“Face ao que consta dos autos, e de acordo com o Decreto nº 18.206 de 06.04.01, homologamos o objeto da presente licitação, como segue”:

**VM BLOCOS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME.....R\$ 13.425,00**

**Processo nº 014.120-108.**

**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Processo nº 11.055-2/08.**

**Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o Convite-Obras nº 010/08, para execução de obra de reforma e readequação de via e construção de canal hidráulico no Jardim São Camilo, a favor da seguinte empresa: TECNOGAB ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.....R\$ 131.482,99**

(CLÓVIS MARCELO GALVÃO)  
Secretario Municipal de Administração

**DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO DA PRESIDENTE DA CMHJL**

CMHJL, em 09 de junho 2.008.

**Convite-Obras nº 014/08 – Execução de obra de reforma de edificação – Centro Odontológico, localizado à Avenida Dr. Carlos Salles Block, 649 – Anhangabaú. Processo nº 12.073-4/08.**

Face ao que consta dos autos, após análise técnica da Secretaria Municipal de Obras, RESOLVEMOS:

**CLASSIFICAR** as propostas apresentadas pelas empresas:

- 1) CONSTRUTORA GARCIA E SALTORI GATE LTDA.
- 2) WESTCOR – PINTURAS INDUSTRIAIS E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.

**ADJUDICAR** o objeto desta licitação a favor da empresa **CONSTRUTORA GARCIA E SALTORI GATE LTDA**, por apresentar o menor valor e atender as exigências do Edital.

**SANDRA AP. DIAS DA SILVEIRA MAZOLLI**  
Presidente da CMHJL

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**

**RE-RATIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DO EDITAL Nº 03, DE 19/05/08 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/08 – Prestação de serviços de suporte técnico na área de informática. Processo nº 08.399-9/08.**

I – O item **1.1.”a”** do Anexo II do edital acima citado passa a vigor com a seguinte redação:

a) *IBM INFORMIX DYNAMIC SERVER WORKGROUP UNLIMITED USER EDITION PROCESSOR VALUE UNIT (PVU) ANNUAL SW SUBSCRIPTION & SUPPORT 200”.*

II – Ficam estipuladas as seguintes datas para a presente licitação:

a) entrega dos envelopes: até às 09:30 horas do dia 26/06/2008;

b) abertura: às 10:00 horas do dia 26/06/2008.

III – Ficam ratificadas, no que não colidirem com este instrumento, as demais cláusulas do Edital nº 03, 19 de maio de 2.008.

Jundiaí, 09 de junho de 2008.

**SANDRA AP. DIAS DA SILVEIRA MAZOLLI**  
Presidente da CMHJL

**ATO DE ADJUDICAÇÃO DE 09 DE JUNHO DE 2008**

**PREGÃO ELETRÔNICO PE 2008 14 094** – Fornecimento de alimento nutricionalmente completo para nutrição enteral e dieta nutricionalmente completa para tratamento de úlceras de decúbito, destinados à Secretaria Municipal de Saúde. Processo nº 12.058-5/08

Face ao que consta dos autos, após análise da documentação apresentada, **RESOLVEMOS:**

**- ADJUDICAR** o objeto da presente licitação à empresa abaixo, por apresentar o menor preço e atender às exigências do edital, inclusive quanto aos requisitos de habilitação:

**-EMPÓRIO MÉDICO COMÉRCIO DE PRODUTOS CIRÚRGICOS HOSPITALARES LTDA.**

**RAQUEL PEREZ OLIVA**  
Pregoeira

**ATO DE ADJUDICAÇÃO DE 09 DE JUNHO DE 2008**

**PREGÃO ELETRÔNICO PE 2008 14 131** – Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de sanitários públicos da cidade, destinada à Secretaria Municipal de Serviços Públicos. Processo nº 18.749-5/07

Face ao que consta dos autos, após análise técnica dos órgãos competentes, e análise da documentação apresentada,

**RESOLVEMOS:**

**- ADJUDICAR** o objeto da presente licitação à empresa abaixo, por apresentar o menor preço e atender às exigências do edital, inclusive quanto aos requisitos de habilitação:

**- DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.**

**RAQUEL PEREZ OLIVA**  
Pregoeira

**RESUMO DO DESPACHO DE CANCELAMENTO DE MATERIAIS E MARCAS CMM.**

Informamos o cancelamento da(s) marca(s) abaixo:

Código(s) material(is)	Processo	marca
10.663 e 17.709	2003-29.476-1.	PROTIN.

Conforme controle acima, anexado ao processo nº **2003-16.374-3.**



**ATOS OFICIAIS**

**DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

**PORTARIA Nº 685, DE 06 DE JUNHO DE 2008** exonerando, a pedido, a Sr. HERBERT FREDERICO WALTER OBLASSER, do cargo de Assessor Municipal VI, símbolo “CC-4”, em comissão nomeado pela Portaria nº 193, de 13 de janeiro de 2005, a partir de 10 de junho de 2008, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA N.º 686, DE 06 DE JUNHO DE 2008** nomeando a Sra. MARIAANGÉLICA FILIPPIN, para exercer o cargo de Assessor Municipal VI, símbolo “CC-4”, em comissão, nos termos do anexo II, da Lei Municipal nº 6.897, de 12 setembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 687, DE 06 DE JUNHO DE 2008** exonerando, a pedido, a servidora DANIELE DE FÁTIMA MENDES BARCELO, do cargo de Agente de Suporte Administrativo – Categoria II, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 05 de junho de 2008.

**PORTARIA N.º 688, DE 09 DE JUNHO DE 2008** resolvendo tornar insubsistente as férias-prêmio de 01(um) mês concedida ao servidor MARCIO GILBERTO SCABIN CARLETTI, Médico, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, publicada na Portaria nº 640, de 27 de maio de 2008, a partir de 12 de junho de 2008, conforme consta do Processo nº 026.312-4/2006, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA N.º 689, DE 09 DE JUNHO DE 2008** resolvendo conceder ao servidor MARCIO GILBERTO SCABIN CARLETTI, Médico, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, 01 (um) mês de férias-prêmio, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 09 de junho de 2008.

**PORTARIA N.º 690, DE 09 DE JUNHO DE 2008** nomeando a Sra. ROSELI PAVAN DIAS, para exercer o cargo de Agente Técnico de Saúde – Categoria II, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 348, de 18 de setembro de 2002 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, provisionado sob registro nº 267/3, revogadas as

disposições em contrário.

**PORTARIA N.º 691, DE 09 DE JUNHO DE 2008** nomeando a Sra. DÉBORA ALVES DE ABREU, para exercer o cargo de Assessor Municipal V, símbolo “CC-5”, em comissão, nos termos do anexo II, da Lei Municipal n.º 6.897, de 12 setembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA N.º 692, DE 09 DE JUNHO DE 2008** nomeando a Sra. MARIA INÊS DE OLIVEIRA BERNARDI, para exercer o cargo de Agente de Suporte Administrativo – Categoria II, junto ao Encargos Gerais do Município, sob o regime da Lei Complementar n.º 348, de 18 de setembro de 2002 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, provisionado sob registro n.º 274/3, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA N.º 693, DE 09 DE JUNHO DE 2008** nomeando a Sra. ADRIANA ALMEIDA MOTTA, para exercer o cargo de Agente de Suporte Administrativo – Categoria II, junto à Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Lei Complementar n.º 348, de 18 de setembro de 2002 e suas alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos, provisionado sob registro n.º 267/7, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA N.º 694, DE 09 DE JUNHO DE 2008** nomeando o Sr. JOSÉ LUIZ DA SILVA, para exercer o cargo de Assessor Municipal VI, símbolo “CC-4”, em comissão, nos termos do anexo II, da Lei Municipal n.º 6.897, de 12 setembro de 2007, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria n.º 460, de 20 de janeiro de 2005.

**DESPACHOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS  
DARH/DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL**

**PROCESSOS DEFERIDOS:**

**PROCESSO N.º 15.282-8/2008** - Interessado: **ADRIANA CRISTINA RAMPIN** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 08.676-0/2008** - Interessado: **ANA LÚCIA RIBEIRO VALLI** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 11.588-2/2008** - Interessado: **ANDREA DE JESUS AZOLINI** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 12.878-6/2008** - Interessado: **BENTO FERREIRA ALVES** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 10.651-9/2008** - Interessado: **DANIELE ALESSANDRA MASO ABE** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 10.986-9/2008** - Interessado: **ELAINE APARECIDA COSTA CAPATTO** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 14.779-4/2008** - Interessado: **EUCLIDES PICOLO FILHO** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 15.180-4/2008** - Interessado: **ESTER BARBOSA AROUCHE** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 11.379-6/2008** - Interessado: **GRACELI DE CÁSSIA VIDO** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 14.823-0/2008** - Interessado: **JOÃO CARLOS LOPES** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 11.054-5/2008** - Interessado: **JÚLIA LETÍCIA GIAROLA** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 12.969-3/2008** - Interessado: **JULIANA DE MORAES DE LIMA** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 14.285-2/2008** - Interessado: **KÁTIA APARECIDA MARINO ZONARO** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 12.888-5/2008** - Interessado: **LENIRA APARECIDA PEREIRA DIAS** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 14.779-4/2008** - Interessado: **LUCIANA BALBINO DE BARROS GOMES** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 11.945-4/2008** - Interessado: **LUCIANE INFANGER** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 12.432-2/2008** - Interessado: **LUIZ EMÍDIO DA SILVA** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 11.259-0/2008** - Interessado: **MARCO ALBERTO DA SILVA** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 13.083-2/2008** - Interessado: **MARIA DO CARMO SEVERIANO GARCIA** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 13.651-6/2008** - Interessado: **MARIA EMÍLIA JUBRAN PICCIANO** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 11.119-6/2008** - Interessado: **MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA CAMPOS** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 14.772-9/2008** - Interessado: **MEIRE ELLEN BRANCO LOPES CUNHA** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 12.779-6/2008** - Interessado: **MIRIAM DE FÁTIMA FACIN SANTOS** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 14.768-7/2008** - Interessado: **NOEME SIMÕES DOS SANTOS OLIVEIRA** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 08.576-2/2008** - Interessado: **OSMAR BUENO** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 15.237-2/2008** - Interessado: **PEDRO ANTONIO MOSSIN** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 12.736-6/2008** - Interessado: **REGINA MARTA CLEMINCHE F. DOS SANTOS** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 14.496-5/2008** - Interessado: **REGINA SILVIA HANNA GIMENES DORATIOTO** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 13.564-1/2008** - Interessado: **RUBENS EDISON MARCARIN** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 13.996-5/2008** - Interessado: **SANDRA ALMEIDA PACHECO** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 10.523-0/2008** - Interessado: **SILVANA APARECIDA DE CARVALHO** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 11.495-0/2008** - Interessado: **VALÉRIA CARLA TEIXEIRA** - assunto: férias prêmio.

**PROCESSO N.º 14.504-6/2008** - Interessado: **VERA REGINA MIRANDA PORTUGAL DE BARROS** - assunto: férias prêmio.

**DESPACHOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS  
DARH/DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL**

**PROCESSOS DEFERIDOS:**

**PROCESSO N.º 4.836-4/2008** - Interessado: **VICENTE ALVES DOS SANTOS** : férias prêmio.

**DESPACHOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS  
DARH/DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL**

**PROCESSOS INDEFERIDOS:**

**PROCESSO N.º 9.590-2/2008** – Interessado : Adriana Cristina Rampin – nível universitário.

**PROCESSO N.º 9.530-8/2008** – Interessado: Alessandra Gonçalves de Souza – nível universitário.

**PROCESSO N.º 12.010-6/2008** – Interessado: Alessandra Regina Bufolo – nível universitário.

**PROCESSIONº10.025-6/2008**–Interessado :Aline Pedroso Neves – nível universitário.

**PROCESSO N.º9.415-2/2008** – Interessado: Ana Lucia Olivato – nível universitário.

**PROCESSO N.º 11306-9/2008** – Interessado: Ana Luiza R. Pereira Barbosa – nível universitário.

**PROCESSO N.º 10024-9/2008**– Interessado: Angela M. De Souza Silva – nível universitário.

**PROCESSIONº13445-3/2008**–Interessado: Antonina Sciffo Zucon – nível universitário.

**PROCESSIONº9756-9/2008** – Interessado :Belmira Bellini Prado – nível universitário.

**PROCESSO N.º 9562-1/2008**–Interessado:Clair Pereira da S. Paes – nível universitário.

**PROCESSO N.º 10049-6/2008** – Interessado: Claudia Cecilia B. Ferreira – nível universitário.

**PROCESSO N.º 9416-0/2008** – Interessado:Daisy Maria Maciel – nível universitário.

**PROCESSO N.º 11690-6/2008** – Interessado:Eliane Maria G. M. De Souza – nível universitário.

**PROCESSO N.º 10767-3/2008** – Interessado:Elisabete Maria de Oliveira Valerio – nível universitário.

**PROCESSO N.º 9808-8/2008** – Interessado :Elza da Cunha F. Baradel –

**PROCESSO N.º10180-9/2008** – Interessado: Elza Fiorini Moda – nível universitário.

**PROCESSO N.º14599-6/2008**– Interessado:Helena Ap. Guglielmin Tizato – nível universitário.

**PROCESSIONº9516-7/2008**– Interessado:Janaína Fernanda Ceratti – nível universitário.

**PROCESSO N.º 9284-2/2008** – Interessado: Kátia Fernanda. P. Tresso – nível universitário.

**PROCESSO N.º 9524-1/2008** – Interessado: Kelly C. Zambon Di Palma – nível universitário.

**PROCESSO N.º 10029-8/2008** – Interessado: Lucia Helena de Oliveira Parazzi – nível universitário.

**PROCESSO N.º 10181-7/2008** – Interessado: Lucia Helena de Oliveira Souza – nível universitário.

**PROCESSO N.º 11229-3/2008** – Interessado: Lucimeire Castro Giarola – nível universitário.

**PROCESSO N.º 9420-2/2008** – Interessado: Marcelo Dantas Aguiar – nível universitário.

**PROCESSO N.º 9564-7/2008** – Interessado: Maria Angelica Turato Lotti – nível universitário.

**PROCESSO N.º 10434-0/2008** – Interessado: Maria Diva B. Ruocco – nível universitário.

**PROCESSO N.º 10519-8/2008** – Interessado: Maria Susana Visnardi naville – nível universitário.



ENGº	ELSON OTERO VELTAN EDESIO MARTINELLI JUNIOR E OUTRA	15864-4/2003
ENGº	FABIO RICARDO CANDIDO CARLOS EDUARDO QUADRATTI	29896-1/2007
ENGº	GELSON BELLODI MAURICIO G. PUPO E STEFANO MARIA MORETT LUPA IMÓVEIS LTDA	10413-4/2008 11085-9/2008
ENGº	ITAMAR BORGES FRANCISCO MARTINS DE LIMA (ESPOLIO) NANCINEI MARQUES DE LIMA	28931-7/2007 28082-8/2003
ENGº	JOAO PAULO WASHINGTON BUENO COLONIA EMPREEND E PARTICIPACOES LTDA	9462-4/2008
ENGº	JOSE FRANCO MORAES NETO MAURO BONIN	16344-2/2000
ENGº	KENJI MORI ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA	14294-0/1992
ENGº	LUCIANO LOPES FERRO VANDERLEI DE SOUZA ANDRADE E OUTRA	21955-3/2007
ENGº	LUCY MERHY MARTINS BRAGA MARISTELA PRADO FONSECA E OUTRA	9484-8/2008
ENGº	LUIS ALEXANDRE SARTORELLI NILTON JESUS FERNANDES RONALDO ANSELMO GORRAO CARLOS MOLINA E CELIA LIA MAMY DE MOLINA	5997-3/2008 5999-9/2008 8798-2/2008
ENGº	LUIZ FRANCISCO AIELLO MARTINS SERGIO VITTORE VIEIRA	26717-2/2007
ENGº	MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA ANDRE LUIZ LOPES DOS SANTOS	26200-1/2006
ENGº	MARCO ANTONIO PINTO AIRTON SALA MARIA HELENA COSTALONGA	8624-0/2008 28554-7/2007
ENGº	MARCO AURELIO VICENTINI FERNANDO DE OLIVEIRA TACO	12528-7/2008
ENGº	MARIA APARECIDA ALVES JOSE LEITE SAMPAIO FILHO	11374-2/2001
ENGº	NELSON PASTRI DOUGLAS DA SILVA E DANIELLA F. NAZARIO CARLOS ALBERTO RODRIGUES DORACI RAMOS JOAO FRANCISCO BENTO MARCOS VIANA	21169-3/2006 25580-7/2006 14950-3/2007 5993-2/2008 12639-2/2008
ENGº	PAULO ROBERTO POLI EUGÊNIO APARECIDO PRETO	10943-0/2008
ENGº	PAULO SÉRGIO CAMPELO EDILENE CAUCCI	11090-9/2008
ENGº	PAULO SERGIO DA SILVA RENATO BOQUINO ANTONIO PEDRO CREMONESI	25636-5/2007 11104-8/2008
ENGº	PLINIO AMBROSINI MARCELO SALVADOR	16558-2/2007
ENGº	RICARDO ALEXANDRE B. MAGALHÃES BENFICA RICARDO ALEXANDRE BUSSAB MAGALHAES BE JOSE FERNANDO PALARO	6669-7/2008 6672-1/2008
ENGº	ROBSON JOSE APEZZATO LUIZ ANTONIO ZARPELÃO E OUTROS GUERINO DEBONE ADEMIR MATHIAS DE OLIVEIRA	23136-8/2007 29953-0/2007 11553-6/2008
ENGº	ROSE REGINA NOVAES MINGOTTI NELSON DA COSTA	20076-9/2007
ENGº	RUBENS DE OLIVEIRA JURANDIR INACIO MARTINS	26561-4/2007
ENGº	SOLANGE FERREIRA DA SILVA ANTONIO SIMPLICIO SOBRINHO	8014-4/2008
ENGº	VALDINEI FRANCISCO ALVES ENIO MESALIRA KATIANA MARIA DE CAMPOS ELIAS MACIEL DE GOIS	23557-5/2007 8075-5/2008 12183-1/2008
ENGº	WELBER RICARDO PICOLO LEANDRO THOMAZETTO E OUTRA ANTONIO CORREA E ALMIR A. CORREIA	30251-6/2007 30253-2/2007
ENGº	WILSON JOSE VIOTTI ANTONIO LOPES PEREIRA JOILSON RIBEIRO DO NASCIMENTO MANOEL DOMINGOS DE SOUZA MILTON SHIGHEMI SHIRAHAMA CONCEIÇÃO HORACIO LOURENÇO	16690-5/2006 11351-7/2007 20907-5/2007 11212-9/2008 7921-1/2008

ENGº	YVAN NORTON PINTO YVAN NORTON PINTO	19727-7/2004
TECº	ARIOVALDO SAGRILLO NEWTON DOMINGOS BARROSO	7402-2/2008
TECº	ELIESER KUM NELSON DE LIMA	4321-1/2006
TECº	FABIO ROSSI SCANDELA SILVIO SCANDELA	6836-2/2008
TECº	JOSE RENATO PUTTINI VALDERI JOSE RAMOS	23757-1/2007
TECº	LUIS SÉRGIO SOARES TOMASINI JOELINO ALVES MOREIRA CARLOS GELLI (ESPOLIO) E OUTRA	27572-1/2002 21594-2/2006
TECº	MARCO ANTONIO ZAGO ARTE DE VIVER FARMACIA NATURISTA LTDA M	16226-6/2007
TECº	WAGNER ROGERIO CHELLI ROBERTO ALEXANDRINO DOS SANTOS	11626-0/2008

**Decreto 16.926/98**

"Artigo 1º - O indeferimento dos processos, na forma do artigo 22, § 2º do anexo da Lei Complementar n.º 174, de 09/01/96 alterado pela Lei complementar n.º 249, de 15/05/98, ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí facultando-se ao interessado ou ao profissional responsável solicitar, junto à Divisão de Aprovação de Projetos, prorrogações do prazo devidamente justificadas por iguais períodos."  
"Artigo 2º - Os processos que não atenderem integralmente c segundo despacho comunique-se emitido pela S.M.O., serã  
i n d e f e r i d o s . "

**ARQ.º ROGÉRIO CESAR RAMOS**  
**DAP/SMO**

**ENGº REINALDO PACANARO**  
**DIRETOR DE OBRAS PARTICULARES**

**DIVISAO DE APROVACAO DE PROJETOS**  
**RELAÇÃO DE COMUNIQUE-SE Nº 26 /2008**

Considerando o Decreto nº 16.926/98 que determina prazos aos interessados para atendimento dos processos, ficar comunicados a comparecer nesta Secretaria Municipal de Obras, localizada à avenida da Liberdade, s/n, 6º andar, Al Norte, "Paço Municipal Nova Jundiaí", no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data desta publicação, para tratarem de assunto referente aos processos abaixo relacionados.

REQº	LUPA IMOVEIS LTDA	7087-1/2008
REQº	LUPA IMOVEIS LTDA	7088-9/2008
REQº	CARLOS APARECIDO C DE MELO	7800-7/2008
REQº	MLM-EMPREENHIMENTOS E PARTICIPACOES L	12988-3/2008
REQº	ANTONIO MANOEL DIAS	12140-1/2008
ARQº	ALEXANDERS GONCALVES DA SILVA MARIZA CHACOM MARTINEZ BARBOSA E OUTR	10074-4/2008
ARQº	ANA CLAUDIA PESSINI ADRIANO FREGONESI	8063-7/2005
ARQº	ANTONIO FERNANDES PANIZZA ROSEMARY DE MORAES LEMES	12752-3/2008
ARQº	CARMEM SILVIA EUSEBIOS SARMENTO SANTA ANGELA URBANIZAÇÃO E CONSTRUÇÃO	14385-0/2008
ARQº	CESAR HARADA DELTON MANUEL DIAS E SILVIA F.C.DIAS ROBERTO REANI	17779-3/2007 13201-0/2008
ARQº	EDUARDO CARLOS PEREIRA RICARDO FERRARI FERRET	26394-0/2007
ARQº	FLÁVIO OTÁVIO PASCOAL JOAO DE DEUS AGUIAR	13848-0/2007
ARQº	KELLY CRISTINA CARREIRA MAURICIO VEIGA DE OLIVEIRA	13064-2/2008
ARQº	LUIZ FRANCISCO SILVA MOREIRA ATLANTICO ASSESSORIA E EMPREENHIMENTO	13215-0/2008
ARQº	MARCO ANTONIO BEDIN CARLOS TADEU LEONARDI E OUTROS	9958-3/2007
ARQº	RAFAEL BENASSI	

	HILDA LATORRE DE FRANCA SILVEIRA	7732-4/2007
ARQº	RENATA DE AGOSTINHO GOUVEIA ADRIANA REGINA DOS SANTOS	14016-1/2008
ARQº	RICARDO JOSE GASPARI IZIDRO COSTANARI	7605-0/2008
ARQº	SILVIO DE REZENDE DUARTE FILHO SILVIO DE REZENDE DUARTE FILHO	26698-4/2007
EMPº	FUMAS- FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL EDINEI ARAÚJO LEMOS	15003-8/2008
ENGº	ADAIL PINTO MENDES JOSÉ CICERO VIEIRA E OUTRA	13127-7/2008
ENGº	CELSO FERRAZZO EDUARDO CAETANO DE ARAUJO	12727-5/2008
ENGº	CLOVIS PINHATA BAPTISTA SULAMITA MARIA VANO ARICO E OUTROS	9465-7/2008
ENGº	FAUZI HADDAD NETO MULTIGRAIN S.A	12455-3/2008
ENGº	HAMILTON CARNIO JUNIOR MARCIA AP. TARELHO RABALDELLI	10399-5/2008
ENGº	ITAMAR BORGES NEW CONSTRUCOES LTDA	42,00
ENGº	KLEBER DE PAULA E SILVA MAIR ESPLENORE E ESPOLIO DE JOSUE ANTON	7852-8/2008
ENGº	MARIA APARECIDA ALVES SILVANO ALVES GRACA	14321-0/2001
ENGº	REINALDO PACANARO ERMENEGILDO PELLIZZARI	15000-4/2008
ENGº	ROSE REGINA NOVAES MINGOTTI ALCEU BENEDICTO TORESIN LUIZ GERSON DE SOUZA	18690-5/2005 20982-2/2005
ENGº	WALTER TRINDADE VAZ JANJAO DE PAIVA	19427-7/2007
ENGº	YVAN NORTON PINTO ANCELICO PINCATO	13013-9/2008
TECº	CRISTIANO JOSÉ DE LIMA FILIPPINI OSWALDO DE OLIVEIRA E TOSCA GALANTINI D	13528-6/2008
TECº	JOAO MARCOS MARTINS MARCIO FERRETTI	14381-9/2008
TECº	LUIS SÉRGIO SOARES TOMASINI MARIA DO CARMO MAGALHAES DESTRO	2999-2/2008

**Decreto 16.926/98**

"Artigo 1º - O indeferimento dos processos, na forma do artigo 22, § 2º do anexo da Lei Complementar n.º 174, de 09/01/96 alterado pela Lei complementar n.º 249, de 15/05/98, ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí facultando-se ao interessado ou ao profissional responsável solicitar, junto à Divisão de Aprovação de Projetos, prorrogações do prazo devidamente justificadas por iguais períodos."  
"Artigo 2º - Os processos que não atenderem integralmente c segundo despacho comunique-se emitido pela S.M.O., serã  
i n d e f e r i d o s . "

**ARQ.º ROGÉRIO CESAR RAMOS**  
**DAP/SMO**

**ENGº REINALDO PACANARO**  
**DIRETOR DE OBRAS PARTICULARES**

**DIVISAO DE APROVACAO DE PROJETOS**  
**RELAÇÃO DE COMUNIQUE-SE Nº 27 /2008**

Considerando o Decreto nº 16.926/98 que determina prazos aos interessados para atendimento dos processos, ficar comunicados a comparecer nesta Secretaria Municipal de Obras, localizada à avenida da Liberdade, s/n, 6º andar, Al Norte, "Paço Municipal Nova Jundiaí", no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data desta publicação, para tratarem de assunto referente aos processos abaixo relacionados.

REQº	ALEXANDRE TAVARES	27990-6/2006
REQº	ELIO PIETRO DONATO TOZZI	24412-2/2007
ENGº	ADAIL PINTO MENDES EULIDES CORDEIRO DE SOUZA E OUTRA	6670-5/2008



ENG° CLAUDINEI JOSE MELLO TRINCA WANDERSON CLAYTON BORTOLOTTI	11940-5/2008
ENG° LUIS ALEXANDRE SARTORELLI EDVALDO CAPARROZ DE GODOY	429-2/2008
ENG° LUIZ FRANCISCO AIELLO MARTINS JOSE FERREIRA ALVES	10005-8/2008
ENG° PAULO SÉRGIO CAMPELO PAULO SERGIO DIEZ	30056-9/2007
ENG° SOLANGE FERREIRA DA SILVA EDINEI ARAUJO LEMOS E OUTROS	24149-0/2007
ENG° THIAGO AUGUSTO DE SIQUEIRA CAVALLI ARICRENE AMANCIO ALEXANDRE E OUTRO	21541-1/2007
TEC° FABIO AURELIO TEIXEIRA LUSVARGHI LETICIA DA FONSECA ANDRADE	14233-2/2008

**Decreto 16.926/98**

"Artigo 1º - O indeferimento dos processos, na forma do artigo 22, § 2º do anexo da Lei Complementar n.º 174, de 09/01/96 alterado pela Lei complementar n.º 249, de 15/05/98, ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiá facultando-se ao interessado ou ao profissional responsável solicitar, junto à Divisão de Aprovação de Projetos, prorrogações do prazo devidamente justificadas por iguais períodos."

"Artigo 2º - Os processos que não atenderem integralmente o segundo despacho comunicado emitido pela S.M.O., serão indeferidos."

ARQ.º ROGÉRIO CESAR RAMOS  
DAP/SMO

ENG.º REINALDO PACANARO  
DIRETOR DE OBRAS PARTICULARES

**SECRETARIA  
DE EDUCAÇÃO**

Replicado por conter incorreções

**EDITAL BPM nº 001, DE 6 DE JUNHO DE 2008**

JOSÉ ANTONIO GALEGO, Secretário Municipal de Educação e Esportes, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que se realizará a 4ª edição da Olimpíada de Redação, criada pela lei municipal nº 6.039, de 6 de maio de 2003, a ser promovida pela Biblioteca Municipal Prof. Nelson Foot, órgão vinculado à Secretaria de Educação e Esportes da Prefeitura do Município de Jundiá, observado o seguinte Regulamento:

1. A Olimpíada estará aberta a todos os interessados residentes no município de Jundiá e região, ficando vedada a participação de funcionários que sejam, sob qualquer forma, subordinados aos órgãos e pessoas responsáveis pela organização do evento e pelo julgamento dos trabalhos;

2. As redações (textos em **prosa**) deverão ser inéditas;

3. O tema da redação será sobre "O Planeta Terra: uma discussão necessária", abordando:

**a) Categoria mirim (de 7 a 10 anos)**

Nossa cidade é conhecida pelo slogan: "Jundiá, cidade saudável".

Desenvolva um texto no qual você relate as ações já existentes em nossa cidade e as necessárias que contribuam para a manutenção da qualidade de vida de seus habitantes.

**b) Categoria infantil (de 11 a 14 anos)**

"Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações" (Constituição Federal). Em sua opinião a Serra do Japi, patrimônio de nossa região, tem sido preservada como determina o texto constitucional?

Escreva um texto de opinião em que você apresente evidências que comprovem suas idéias.

**c) Categoria juvenil (de 15 a 17 anos)**

Escreva uma carta argumentativa a um jornal de circulação local, abordando questões relativas ao impacto do desenvolvimento urbano no ecossistema de nossa região. O objetivo de sua carta é convencer o jornal a veicular matérias sobre o desrespeito ao cumprimento de leis ambientais.

**d) Categoria adulta (acima de 18 anos)**

A partir do trecho da entrevista do geógrafo Aziz Ab'Saber, escreva um texto opinativo em que você se posicione a respeito das questões por ele levantadas.

"(...)Ab'Saber – As cidades estão crescendo em área e em altura, e se esse crescimento não for controlado e retardado, será um desastre no futuro. A população cresce junto com a especulação imobiliária e as pessoas que estão no poder só conseguem enxergar o futuro a um mandato de distância. E, mais que nunca, o futuro deve ser visto a diferentes profundidades de tempo, percebido ao longo de 50, 100, 200 anos. (...) Como será quando as áreas cultiváveis e os rios forem tomados pelo urbano? Como será quando as cidades se emendarem? Teremos água e comida para todos? A megaconurbação é uma possibilidade real que exige um imediato planejamento."

(Revista aU – Arquitetura e Urbanismo. Disponível em [www.revistaau.com.br](http://www.revistaau.com.br). Acesso em 24/03/2008)

4. Cada participante poderá inscrever uma obra, com três cópias cada, com no máximo 50 linhas, podendo ser manuscrita ou digitada na fonte Times New Roman (11), entrelinhas simples e em uma face de papel tamanho ofício.

5. A redação não poderá conter qualquer identificação pessoal do candidato. O texto deverá ser entregue somente com a identificação da categoria (adulto, juvenil, infantil ou mirim). A identificação do autor(a) será feita na ficha de inscrição e virá dentro de um envelope fechado, junto com a redação. A identificação dos trabalhos será feita através de critério numérico objetivo ou assemelhado.

6. O prazo para inscrição será de **26/05/2008 até 18/08/2008**. No lançamento do dia 26 de maio estará presente Elisabete Marin Ribas, Bacharel e Licenciada no curso de Letras pela USP e mestranda em Teoria Literária e Literatura Comparada na USP.

7. Não serão aceitos trabalhos enviados após o término do prazo.

8. As redações deverão ser enviadas à Biblioteca Pública Municipal Prof. Nelson Foot, situada na rua Dr. Cavalcanti, 396, Complexo Argos, Sala Cecília Meireles, Jundiá, SP, CEP 13201-003, pessoalmente ou via postal.

9. Serão selecionadas 12 redações por categoria, no total de 48 textos.

10. A premiação dos participantes selecionados se dará da seguinte forma:

- a) R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) para o primeiro colocado de cada categoria, mais livros e certificados;
- b) R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para o segundo colocado de cada categoria, mais livros e certificados;
- c) R\$ 700,00 (setecentos reais) para o terceiro colocado de cada categoria, mais livros e certificados;
- d) Todos os classificados da 4ª até a 10ª colocação receberão livros, certificados e medalhas.

11. A sessão solene de entrega dos prêmios está prevista para

realizar-se em **21/11/2008**, em local e horário a ser definido, dos quais terão ciência os interessados.

12. Serão eliminadas as redações que não estiverem de acordo com o regulamento.

13. Nenhuma redação será devolvida e os trabalhos vencedores serão publicados em livro e expostos em varal literário ou atividade afim.

14. A Comissão julgadora será composta de membros especialistas na área de educação e literatura.

15. Caberá à Comissão Julgadora avaliar os trabalhos concorrentes, proclamar os vencedores, impugnar os trabalhos que não se enquadrarem nas condições estipuladas.

16. A Comissão julgará as redações com base em critérios de adequação à proposta, originalidade, vocabulário, construção de texto e conteúdo.

17. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora, cuja decisão será soberana.

Para que não se alugue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

Profª NEIZY M. O. CARDOSO  
Diretora da Biblioteca Pública Municipal  
Prof. Nelson Foot

Prof. JOSÉ ANTONIO GALEGO  
Secretário Municipal de Educação e Esportes

**EDITAL Nº 28, DE 9 DE JUNHO DE 2008**

Prof. JOSÉ ANTÔNIO GALEGO, Secretário Municipal de Educação e Esportes da Prefeitura do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, \_\_\_\_\_

FAZ SABER aos inscritos no processo de Escala Rotativa para a função de **DIRETOR DE ESCOLA**, que a próxima sessão de atribuição de vaga será realizada no dia 12/6/2008, às 14h30, no Paço Municipal, na Av. da Liberdade, s/n – 4º andar ala Sul, conforme classificação publicada na Imprensa Oficial de 19/2/2008. As demais sessões serão divulgadas pela Imprensa Oficial, quando houver vaga.

Classificação Afrodescendente

1º MARLUCE DE OLIVEIRA GONÇALVES LUIZ

Faz saber, finalmente, que conforme edital nº 29, de 18 de outubro de 2007, a candidata deverá apresentar no ato da escolha, fotocópias e originais dos seguintes documentos:

- Cédula de identidade (R.G.)
- C.P.F.
- Certidão de nascimento ou R.G. de filhos menores de 18(dezoito) anos de idade.
- Diplomas e/ou certificados exigidos para o exercício da função específica.

Os diplomas e certificados deverão ser apresentados com os respectivos históricos escolares, cuja falta implicará na inabilidade do documento para fins de classificação.

Os títulos e documentos apresentados deverão estar relacionados e acondicionados em envelope tamanho 26 cm x 36 cm, devidamente identificado.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente edital que será publicado pela Imprensa Oficial do Município e fixado no local de costume.

Profa. SOLANGE MARIA MIGUEL ALMEIDA SOUZA  
Diretora de Apoio Administrativo

Prof. JOSÉ ANTÔNIO GALEGO  
Secretário Municipal de Educação e Esportes

## SECRETARIA DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

SECRETARIA MUNICIPAL PARA ASSUNTOS  
FUNDIÁRIOS RELAÇÃO DE COMUNIQUE-SE Nº 011/  
2008  
DATA: 10/06/08

**Considerando** a Lei Complementar nº 144/95, Decreto nº 14.648/95 e c/c Lei Complementar nº 358/02 que especifica prazos e procedimentos para o licenciamento das regularizações fundiárias, determina aos interessados ou profissionais, para atendimento dos processos, o comparecimento a esta Secretaria Municipal para Assuntos Fundiários, localizada à Avenida da Liberdade, s/nº, 6º andar, ala Norte, "Paço Municipal Nova Jundiá", nos prazos especificadamente estabelecidos, a contar da data desta publicação, para tratarem de assunto referente aos processos infra relacionados. O não atendimento implicará nas sanções requeridas pelo Ministério Público.

CAD: 91

PROFISSIONAL: Antonio Carlos Fernandes

INTERESSADO: Mamoru Torikai

PROCESSO: 4.084-2/2003

LOTEAMENTO: Recanto do Petenã

SITUAÇÃO: Atender comunique-se

PRAZO: 30 dias

ANTONIO CARLOS DE CASTRO SIQUEIRA  
Secretária Municipal para Assuntos Fundiários

## SETRANSP

PORTARIA Nº 001, 09 DE JUNHO DE 2008.

CLAUDIO DIANIN, Secretário Municipal de Transportes da Prefeitura do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 16.686/98 e face ao que consta do Processo nº 07.305-0/98.....

**Art. 1º** - São credenciados os seguintes agentes de trânsito, nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 e do artigo 2º, inciso XV do Decreto nº 16.686/98:

Nome	Código
Maira Delgado Ricci	17.884-0
Amarildo Silva Martos	17.892-1
Bruno Alécio Mirandola de Lima	17.893-9
Diego Stefani Soares	17.894-6
Ivan Mendes Boaretto	17.895-3
José Pedro Rando Júnior	17.896-0
Marcus Roberto Pirolla	17.897-8
Neuri Pires da Rosa	17.898-5
Pedro Mendonça	17.899-2
Rafael Orsini	17.900-5

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

CLAUDIO DIANIN  
Secretário Municipal de Transportes

## FUMAS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL -  
FUMAS

REPUBLICADO POR CONTER ALTERAÇÕES

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 02/08 - ÓRGÃO:** Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS - **OBJETO:** Outorga de Permissão a Título Precário de uso de Imóvel Público e de Prestação de Serviço de Conservação, Reconstituição, Higienização Cadavérica e Funções Correlatas, Destinados aos Usuários do Serviço Funerário Municipal - **VISITA:** dia 08 de julho de 2008 às 09h00 - **LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL:** FUMAS, à Av. União dos Ferroviários nº 2.222 Centro Jundiá/SP de 2º à 6º feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 **VALOR DO EDITAL:** R\$ 30,00 (Trinta reais) - **ENCERRAMENTO:** dia 14 de julho de 2008 às 13h30 - **ABERTURA:** às 14h00 do mesmo dia **INFORMAÇÕES:** Fone: (11) 4583.1706 ou 4583.1708 ou www.jundiá.sp.gov.br/secretarias/fumas.

MARCO ANTONIO BLUMER RODRIGUES  
Presidente da C.H.J.L.

**EDITAL Nº 13, DE 04 DE JUNHO DE 2008.**

SOLANGE APARECIDA MARQUES, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando a exigência do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme disposto no artigo 195, da Instrução 02/2007.

**FAZ SABER** que foram concedidos nos meses de **FEVEREIRO e MAIO de 2008**, os seguintes benefícios aos servidores abaixo nomeados:

NOME	REGIME	BENEFICIO
Victor A. Hrdlika	Estatutário	Adi. Por Tempo de Serviço, a partir de 24/02/08 (25%)
Antonio Carlos Baldasso	Estatutário	Adi. Por Tempo de Serviço, a partir de 26/05/08 (5%)

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS  
SOLANGE APARECIDA MARQUES  
Superintendente

**EDITAL Nº 17, DE 04 DE JUNHO DE 2008.**

SOLANGE APARECIDA MARQUES, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 5.440, de 13 de abril 2000, em face do Processo Administrativo nº 989-5/2008

**FAZ SABER** que, expirado o prazo de que trata o artigo 25, § 1º, combinado com o artigo 49 do Decreto nº 2.135, de 21 de dezembro de 1971, fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação deste, para a remoção dos restos mortais (crianças) das sepulturas do Cemitério Nossa Senhora do Montenegro, abaixo relacionadas, sob pena de transferência dos mesmos para o ossuário geral.

DATA	PLACA	NOME	COLUMBÁRIO
09/04/06	35602	Giovanna Galvão dos Anjos	D - 191
22/04/06	35635	NM de Maria Claudete Silva Bispo	D - 192
30/04/06	35653	Maria Eduarda V. Silva	D - 193

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS  
SOLANGE APARECIDA MARQUES  
Superintendente

**EDITAL Nº 16, DE 04 DE JUNHO DE 2008.**

**SOLANGE APARECIDA MARQUES**, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 5.440, de 13 de abril 2000, em face do Processo Administrativo nº 0989-5/2008.

**FAZ SABER** que, expirado o prazo de que trata o artigo 25, § 1º, combinado com o artigo 49 do Decreto nº 2.135, de 21 de dezembro de 1971, fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação deste, para a remoção dos restos mortais (adultos) das sepulturas do Cemitério Nossa Senhora do Montenegro, abaixo relacionadas, sob pena de transferência dos mesmos para o ossuário geral.

DATA	PLACA	NOME	COLUMBÁRIO
02/04/05	34488	João Batista	B - 212
03/04/05	34489	Maria da Conceição	B - 213
04/04/05	34492	Maria Rosário Brandão Pereira	A-157
04/04/05	34493	Maria Ap. Romel Machado	B - 214
05/04/05	34501	Jose Francisco Naves	A - 158
08/04/05	34508	Aristides Jose Nunes	B - 217
10/04/05	34512	Jose AP. Alves	B - 218
11/04/05	34515	Luiza de Freitas Siqueira	B - 219
13/04/05	34516	Ezequias Silva Brandão	B - 220
13/04/05	34518	Reginaldo de Camargo	B - 221
13/04/05	34526	Maria AP. Mafra Alexandrino	B - 222
14/04/05	34527	Sebastiana Maria Ferreira	B - 223
14/04/05	34530	Alcides Moraes Silveira	B - 224
15/04/05	34532	Francisco Rocha	B - 225
16/04/05	34540	Jose Elias	B - 226
17/04/05	34541	Sirley de Almeida Teixeira	B - 227
18/04/05	34542	Pedro Antonio de Lemos	B - 228
19/04/05	34544	Desconhecido	B - 229
19/04/05	34545	Francisco Pereira da Silva	B - 231
19/04/05	34546	Pedro Siqueira	B - 232
25/04/05	34556	Pedro Cervantes Rocha	B - 233
30/04/05	34567	Hélio A. Alves	B - 234
30/04/05	34568	Severino Zacarias da Silva	B - 235

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS  
SOLANGE APARECIDA MARQUES  
Superintendente

## FACULDADE DE MEDICINA

EDITAL FMJ- 044/2008, de 06/6/2008  
ABERTURA DE INSCRIÇÕES AO CONCURSO  
VESTIBULAR DE 2009  
MEDICINA E ENFERMAGEM

O Prof. Dr. ITIBAGI ROCHA MACHADO, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá, autarquia municipal de Jundiá, Estado de

São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que o **CONCURSO VESTIBULAR DA FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ de 2009**, para os cursos de MEDICINA e ENFERMAGEM será realizado pela VUNESP - Fundação para o Vestibular da UNESP, com as seguintes normas:

#### I - CURSOS E VAGAS

**MEDICINA** - 60 (sessenta) vagas. - **ENFERMAGEM** - 40 (quarenta) vagas.  
 Dia - período integral Período - Vespertino.  
 Turno única - 60 (sessenta) almos. Turno única - 40 (quarenta) almos.

#### II - RECONHECIMENTO DO CURSO MÉDICO

Decreto Federal nº 71.656, de 04/01/1973.

Renovação do Reconhecimento - Portaria CEE-SP nº 226, de 05/12/2001.

#### III - RECONHECIMENTO DO CURSO DE ENFERMAGEM

Portaria CEE/GP nº 501/2007, de 09/10/2007 (DOE 11/10/2007).

#### IV - LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

Sede da Faculdade: Rua Francisco Telles nº 250 - Jundiaí - SP.  
 Hospitais próprios e conveniados, serviço Primário de Saúde (UBS) e outros Serviços de Saúde.

#### V - PERÍODO DE INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas de 18 de agosto a 14 de novembro de 2008, somente pela INTERNET: <http://www.vunesp.com.br>.  
 O candidato deverá assinalar na Ficha de Inscrição o curso para o qual se inscreve e a cidade de realização das provas.

#### VI - TAXA DE INSCRIÇÃO

A taxa de inscrição é de R\$ 110,00 (cento e dez reais) a ser recolhida em qualquer agência bancária.  
 Em nenhuma hipótese será devolvida a taxa de inscrição.

#### VII - EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 1) As inscrições serão feitas apenas pela internet: <http://www.vunesp.com.br> e serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais), em qualquer agência bancária.
- 2) CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS: Candidatos portadores de algum tipo de deficiência, que exija condições especiais para a realização das provas, deverão comunicar-se com a VUNESP para receber orientações específicas.
- 3) A inscrição implica o reconhecimento e a aceitação pelo candidato das condições totais previstas neste Edital.

#### VIII - PROVAS

a) O Vestibular 2009 da Faculdade de Medicina de Jundiaí será realizado em uma única fase, com as seguintes provas, datas de aplicação, horário e duração:

DATA	HORÁRIO	DURAÇÃO	PROVAS
21/12/2008	14 h	4 h	CONHECIMENTOS GERAIS (questões objetivas)
22/12/2008	14 h	4 h	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (questões discursivas)
23/12/2008	14 h	4 h	LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO (questões discursivas)

b) As disciplinas constantes das provas terão o seguinte número de questões:

- **CONHECIMENTOS GERAIS:** (Matemática, Biologia, Geografia, Física, História, Química e Língua Inglesa) - 84 questões, sob a forma de teste de múltipla escolha, igualmente distribuídas pelas disciplinas.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Biologia - 10 questões, Química - 06 questões, Física - 05 questões, Matemática - 04 questões; todas sob a forma discursiva.

- **LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO:** Língua Portuguesa - 10 questões sob a forma discursiva e uma Redação, em língua portuguesa, em gênero dissertativo.

c) Todas as provas - CONHECIMENTOS GERAIS, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO - terão a duração de 4

horas.

d) Os candidatos farão prova nas cidades de Jundiaí ou São Paulo, de acordo com a opção, em locais disponibilizados no site da VUNESP: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) a partir de 05 de dezembro de 2008.

e) Recomenda-se aos candidatos comparecerem ao endereço indicado para as provas uma hora antes do início de cada prova, ou seja, às 13 horas, quando se iniciará o ingresso no prédio. Os portões do prédio serão fechados às 14 horas, não sendo admitidos retardatários.

f) Será obrigatória a apresentação da Cédula de Identidade original em todas as provas, sem o que o candidato será impedido de realizá-las.

g) O programa das provas encontra-se no Manual do Candidato, no site da VUNESP.

h) **CASOS ESPECIAIS:** Para os candidatos que se encontrarem internados em hospital localizado na cidade onde realizariam as provas, a Vunesp designará fiscal para aplicação. Para isso, será necessário contatar a Vunesp com, no mínimo, quatro horas de antecedência do início de cada prova. Não serão aplicadas provas a candidatos em residência, nem em hospital fora da cidade onde se realizariam as provas.

i) **RESTRIÇÃO A APARELHOS ELETRÔNICOS:** Os candidatos não poderão portar calculadoras, radiocomunicadores, relógios, telefones celulares ou aparelhos similares.

#### IX - CRITÉRIO PARA CÁLCULO DAS NOTAS E DA NOTA FINAL

a) **PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS:** A nota da prova é obtida por número de respostas certas  $\times 100 \div 84$ . Nota máxima da prova: 100.

Para os candidatos que prestaram o ENEM (Exame Nacional de Ensino Médio), a nota da parte objetiva dessa prova poderá ser aproveitada na nota da Prova de Conhecimentos Gerais do Vestibular da Faculdade de Medicina de Jundiaí, de acordo com a seguinte expressão:

$$9,5 \times CG + 0,5 \times ENEM$$

10

NF =

se  $ENEM > CG$  ou

NF = CG, se  $ENEM \leq CG$ , onde

CG: nota da prova de Conhecimentos Gerais do Vestibular da Faculdade de Medicina de Jundiaí (escala de 0 a 100);

ENEM: nota da parte objetiva da prova do ENEM (escala de 0 a 100);

NF: nota final da Prova de Conhecimentos Gerais do Vestibular da Faculdade de Medicina de Jundiaí (escala de 0 a 100);

b) **PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** As respostas a cada questão receberão uma das seguintes pontuações: 0, 1, 2, 3 ou 4 pontos. A nota da prova é obtida pela adição dos pontos atribuídos a cada questão. Nota máxima da prova: 100.

c) **PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO:** As respostas a cada questão receberão uma das seguintes pontuações: 0; 1,25; 2,50; 3,75 ou 5 pontos. Nota máxima das questões: 50. A redação será corrigida por dois examinadores independentes. Nota máxima da redação: 50. A nota da prova é obtida pela adição dos pontos atribuídos a cada questão e à redação. Nota máxima da prova: 100.

d) A **NOTA FINAL** é a média das notas de todas as provas, dada por:  $[(nota da prova de conhecimentos gerais \times 1) + (nota da prova de conhecimentos específicos \times 1) + (nota da prova de língua portuguesa e redação \times 1)] \div 3$ .

#### X - CLASSIFICAÇÃO

Para fins de classificação, somente serão consideradas as notas finais dos candidatos que tenham: realizado todas as provas; obtido nota diferente de zero nas provas de Conhecimentos Gerais (sem considerar a nota do ENEM) e Conhecimentos Específicos; obtido nota igual ou superior a trinta (escala de 0 - 100) na prova de Língua Portuguesa e Redação.

Se ocorrer empate na classificação final, prevalecerão, sucessivamente, as notas atribuídas às provas de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Gerais (sem considerar a nota do ENEM), à Redação e a disciplina de Biologia, na prova de Conhecimentos Específicos. Não haverá revisão, nem vista de provas.

Preenchimento de vagas: O preenchimento das vagas de cada curso obedecerá à ordem de classificação de todos os candidatos inscritos no curso de opção.

Informação de desempenho: No mês de março de 2009, a VUNESP

disponibilizará, em seu *site*, informação de desempenho, aos candidatos que realizaram todas as provas.

Da informação constarão: as notas de cada prova, a nota final e a classificação do candidato no vestibular.

A INFORMAÇÃO DE DESEMPENHO NÃO SIGNIFICA QUALQUER TIPO DE CONVOCAÇÃO.

#### XI - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados serão divulgados no dia 23 de janeiro de 2009, na Faculdade de Medicina de Jundiaí e pela internet.

#### XII - MATRÍCULAS

a) Os candidatos convocados na primeira chamada farão matrícula nos dias 26 e 27 de janeiro de 2009, das 09 às 15:00 horas.

b) Havendo vagas haverá 2ª chamada no dia 28 de janeiro de 2009 e as matrículas serão feitas nos dias 29 e 30 de janeiro de 2009, das 09 às 15:00 horas.

c) Persistindo vagas haverá 3ª chamada no dia 31 de janeiro de 2009 e as matrículas para essa chamada serão feitas nos dias 02 e 03 de fevereiro de 2009, das 09 às 15:00 horas.

d) Novas chamadas poderão ser feitas, se ainda houver vagas, mediante Edital publicado na Imprensa Oficial de Jundiaí e divulgado no *site* da Faculdade <http://www.fmj.br>.

e) Por ocasião da matrícula, serão exigidos os seguintes documentos:

1. Prova de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente - 2 vias, autenticadas;
2. Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente - 2 vias, autenticadas;
3. Fotocópia da Cédula de Identidade - 1 via autenticada;
4. Fotocópia do Título de Eleitor ou protocolo - 1 via autenticada;
5. Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar ou Atestado de Matrícula em CPOR ou NPOR, para brasileiros maiores de 18 anos, do sexo masculino - 1 via autenticada;
6. Cadastro de Pessoa Física;
7. Certidão de Nascimento ou Casamento - 1 via autenticada;
8. Dez fotografias recentes 3x4 cm;
9. Atestado de Saúde e carteira de vacinação.

f) Em nenhuma hipótese será aceita matrícula condicional ou com falta de documentos.

g) O preenchimento das vagas obedecerá à ordem de classificação de todos os candidatos aos Cursos de Medicina e de Enfermagem da Faculdade de Medicina de Jundiaí, de acordo com o resultado final divulgado.

**XIII -** As disposições do "MANUAL DO CANDIDATO", relativas ao Concurso Vestibular de 2009 da Faculdade de Medicina de Jundiaí constituem normas específicas que passam a integrar o presente edital.

#### XIV - PRAZO DE VALIDADE DO VESTIBULAR de 2009

O presente vestibular terá validade para o ano 2009.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos seis dias do mês de junho de dois mil e oito (06/6/2008).-

Prof. Dr. Itibagi Rocha Machado  
Diretor

#### EDITAL FMJ- 045/2008, de 06/6/2008

#### PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÕES

O Prof. Dr. ITIBAGI ROCHA MACHADO, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

**01.** FAZ SABER que ficam PRORROGADAS AS INSCRIÇÕES, até o dia 13 de junho de 2008, 17 horas, ao processo seletivo público de provas e títulos para preenchimento de 01 (uma) vaga, na categoria de **PROFESSOR TEMPORÁRIO**, das Disciplinas de DEONTOLOGIA MÉDICA I (BIOÉTICA) e DEONTOLOGIA MÉDICA II (MEDICINA LEGAL), do Departamento de Ensino da Faculdade de Medicina de Jundiaí, com funções nos Cursos de Medicina e de Enfermagem.

**02.** Ficam mantidas todas as condições estabelecidas pelo Edital

FMJ- 089/2007, de 21/12/2007.

03. Para conhecimento, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e no *site* da Faculdade de Medicina de Jundiá, sendo afixado no local de costume no prédio da Faculdade.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos seis dias do mês de junho de dois mil e oito (06/6/2008).-

Prof. Dr. Itibagi Rocha Machado  
Diretor

EDITAL FMJ- 046/2008, de 09/6/2008

O Prof. Dr. ITIBAGI ROCHA MACHADO, Diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá, autarquia municipal de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que consta do Processo FMJ- 373/07 e dos Editais FMJ- 032/2008, de 05/05/2008, e FMJ- 036/2008, de 12/05/2008; 1. TORNA PÚBLICO e homologa o RESULTADO FINAL do processo seletivo público para contratação de PROFESSOR TEMPORÁRIO do Departamento de PEDIATRIA, da Faculdade de Medicina de Jundiá, realizado no dia 09/6/2008, de acordo com as normas estabelecidas e previamente divulgadas através dos Editais FMJ- 032/2008, de 05/05/2008, e FMJ- 036/2008, de 12/05/2008.

2. Participaram da Banca Examinadora do processo seletivo os Exmos. Srs.: Profª Drª CÉLIA MARTINS CAMPANARO, Professora Adjunta e Coordenadora do Departamento de Pediatria da Faculdade de Medicina de Jundiá, na qualidade de PRESIDENTE da Banca; Prof. Dr. CIRO JOÃO BERTOLI, Professor Titular de Pediatria da Faculdade de Medicina da Universidade Municipal de Taubaté (UNITAU); Prof. Dr. NILDO ALVES BATISTA, Professor Associado do Departamento de Pediatria da Escola Paulista de Medicina Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP); ambos na qualidade de MEMBROS da Banca; através da Portaria FMJ- 054/2008, de 27/5/2008.

3. A candidata abaixo nominada, prestou as provas do processo seletivo para o Departamento de PEDIATRIA foi aprovada e classificada, de acordo com a média final obtida das três examinadoras conforme segue:

NOME	R.G.	MÉDIA FINAL	CLASSIFIC.
MIRIAM APARECIDA DENICOLAI PRADO	13.603.448-2	8,8	1º

4. Uma das candidatas inscritas não compareceu para prestar as provas e foi desclassificada pela Banca Examinadora.

5. A candidata acima, aprovada e classificada em 1º lugar no referido processo seletivo para a função de PROFESSOR TEMPORÁRIO do Departamento de PEDIATRIA, fica convocada a comparecer, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação deste Edital, à Faculdade de Medicina de Jundiá, à rua Francisco Telles, nº 250, Vila Arens, Jundiá-SP, para tratar de assunto referente à contratação.

6. Publique-se na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e afixe-se no local de costume desta Faculdade

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos nove dias do mês de junho de dois mil e oito (09/6/2008).-

Prof. Dr. Itibagi Rocha Machado  
Diretor

**PORTARIA FMJ- 061/2008, de 09/6/2008** - exonerando, a pedido, do cargo de AGENTE OPERACIONAL – CATEGORIA III da Faculdade de Medicina de Jundiá, RAIMUNDO MOREIRA DE CASTRO, portador do R.G. nº 12.547.066-SSP/SP, com efeito retroativo a partir de 31/5/2008, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA FMJ- 062/2008, de 09/6/2008** – exonerando, do cargo de AGENTE OPERACIONAL – CATEGORIA III da Faculdade de Medicina de Jundiá, GERSON CUANDÚ PIRES, portador do R.G. nº 10.714.232-SSP/SP, a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

## ESEF - ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**TERMO DE RATIFICAÇÃO – PROCESSO – 01919/08.**

**09.06.2008.**

CONTRATADO: IOB INFORMAÇÕES OBJETIVAS PUBLICAÇÕES JURIDICAS LTDA.

**OBJETO:** ASSINATURA CLT ATUALIZÁVEL

**VALOR TOTAL:** R\$ 462,00 (Quatrocentos e sessenta e dois reais)

**MODALIDADE:** Inexigibilidade

**FUNDAMENTO:** ART. 25, I – Lei 8.666/93.

JUSTIFICATIVA: Justifica-se a contratação direta com a empresa IOB Informações Objetivas Publicações Jurídicas Ltda. por ser inviável a competição, por ser a empresa exclusiva na distribuição do produto.

Prof. Dr. Fernando Balbino  
Diretor

**EDITAL Nº 016/2008**  
**De 09 de junho de 2008**

**PROF. DR. FERNANDO BALBINO**, Diretor da Escola Superior de Educação Física de Jundiá no uso de suas atribuições legais e face do que consta do processo nº 02068/08.....

**Faz saber** que fica o(a) candidato(a) abaixo relacionados(as), convocados(as) a comparecer na Secretaria, Setor de Cadastro de Pessoal, da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, sito à Rua Rodrigo Soares de Oliveira s/nº - Anhangabaú, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste Edital, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de Auxiliar de Serviços Gerais, nível I.

**Faz saber ainda**, que o não comparecimento no prazo estipulado implica na desistência da vaga:

<b>Classificação</b>	<b>nome</b>
<b>11ª</b>	<b>Maria Aparecida Vaz Gozzo</b>

**Faz saber finalmente** que nos termos da Lei 6990/2007 que institui o Plano de Cargos Empregos, Carreiras e Remuneração, o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** passa a ser enquadrado como **AGENTE OPERACIONAL CATEGORIA I**.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

Prof. Dr. Fernando Balbino  
Diretor

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, aos nove dias do mês de junho de dois mil e oito.

Augusta Cristina Felix Jacob  
Secretária

**EDITAL Nº 017/2008**  
**De 09 de junho de 2008**

**PROF. DR. FERNANDO BALBINO**, Diretor da Escola Superior de Educação Física de Jundiá no uso de suas atribuições legais e face do que consta do processo nº 02069/08.....

08.....

**Faz saber** que fica o(a) candidato(a) abaixo relacionados(as), convocados(as) a comparecer na Secretaria, Setor de Cadastro de Pessoal, da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, sito à Rua Rodrigo Soares de Oliveira s/nº - Anhangabaú, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste Edital, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de Agente de Suporte Administrativo – Categoria I.

**Faz saber ainda**, que o não comparecimento no prazo estipulado implica na desistência da vaga:

<b>Classificação</b>	<b>nome</b>
<b>04ª</b>	<b>Anderson Magno M. dos Santos</b>

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

Prof. Dr. Fernando Balbino  
Diretor

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, aos nove dias do mês de junho de dois mil e oito.

Augusta Cristina Felix Jacob  
Secretária

**PORTARIA Nº 026/2008**  
**De 09 de junho de 2008**

**Prof. Dr. Fernando Balbino**, Diretor da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.....

**...RESOLVE** exonerar, a pedido, a partir de 05 de junho de 2008, a servidora **REGILDA CLEMINCHE**, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, do cargo de Agente Operacional – Categoria I, conforme consta do processo nº 02038/08.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Fernando Balbino  
Diretor

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Escola Superior de Educação Física de Jundiá, aos nove dias do mês de junho de dois mil e oito.

Augusta Cristina Felix Jacob  
-Secretária-

**PORTARIA Nº 027/2008**  
**De 09 de junho de 2008**

**Prof. Dr. Fernando Balbino**, Diretor da Escola Superior de Educação Física de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.....

**...RESOLVE** exonerar, a pedido, a partir de 09 de junho de 2008, a servidora **ANA CAROLINA FONTANELLI**, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, do cargo de Agente de Suporte Administrativo – Categoria I, conforme consta do processo nº 02055/08.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Fernando Balbino  
Diretor

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Escola Superior de Educação Física de Jundiá, aos nove dias do mês de junho de dois mil e oito.

**Augusta Cristina Felix Jacob**  
-Secretária-



**EDITAL DIA Nº 001, de 06 de Junho de 2008.**

A DAE S/A Água e Esgoto, por meio da Comissão Especial designada para a elaboração, divulgação e realização da Seleção Interna Competitiva, para Promoção, **dos funcionários lotados no Quadro Especial da SMPMA**, de acordo com o que estabelece o parágrafo segundo do artigo 10, da Lei nº 7.027, de 03 de abril de 2008, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta do Processo DAE nº 1258/2008.

FAZ SABER que estarão abertas, no período de 10 à 12 de junho de 2008, no horário das 13:00h às 17:00h, junto à Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, inscrições para a Seleção Interna Competitiva, visando o provimento dos cargos de **Motorista - Categoria II, Assistente Administrativo - Categoria II e Assistente Administrativo - Categoria III**, obedecendo o certame as disposições da Lei nº 7.027/2008, de 03 de abril de 2008, do Decreto nº 19864, de 30 de dezembro de 2004 e do Decreto nº 20.701, de 28 de dezembro de 2006.

## 1. DAS VAGAS

Motorista - Categoria II – 06 cargos  
Assistente Administrativo - Categoria II – 16 cargos  
Assistente Administrativo - Categoria III – 08 cargos

## 2. DA INSCRIÇÃO

2.1 - As inscrições dos candidatos titulares dos cargos de Motorista - Categoria I, Assistente Administrativo - Categoria I e Assistente Administrativo - Categoria II, deverão ser formalizadas pessoalmente, por meio de ficha de inscrição junto à Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração recebendo, no ato, uma via com o número da inscrição, sem a qual o candidato não poderá ingressar no recinto onde serão realizadas as provas.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 - Os candidatos deverão satisfazer, sem prejuízo das demais estabelecidas nos Anexos I, II e III, que fazem parte integrante deste Edital, as seguintes condições:

3.1.1 Os requisitos estabelecidos nos artigos 16 e 17 da Lei nº 7.027, de 03 de abril de 2008 e do Regulamento de Normas para Promoção, aprovado pelo Decreto nº 19.864, de 30/12/06 e suas alterações, conforme segue:

a) estar no desempenho das atribuições da categoria imediatamente inferior à categoria a ser concorrida há, no mínimo, 06 (seis) anos;

b) inexistência de pena disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores;

c) conceito BOM ou MUITO BOM, consideradas as 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho;

d) ter participado de curso de capacitação vinculado a sua área de atuação;

e) classificar-se em processo comprobatório, efetivado segundo as normas estabelecidas no referido Regulamento de Normas de Promoção;

II) o candidato que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar, terá a sua promoção suspensa até a conclusão;

III) Os requisitos estabelecidos nos Anexos I, II e III, que fazem parte integrante e inseparável deste Edital, correspondentes aos cargos concorridos, deverão ser comprovados no ato da inscrição mediante cópia dos documentos;

IV) A homologação da inscrição ficará condicionada à satisfação dos requisitos, estabelecidos nos itens 3.1 e 3.1.1 deste Edital;

## 4. DA SELEÇÃO

4.1 – A seleção competitiva interna será realizada em 03 fases:

a) 1ª Fase: Prova Escrita: versando sobre a matéria relacionada no Anexo correspondente ao cargo a ser concorrido;

b) 2ª Fase: Prova Prática: versando sobre a matéria relacionada no Anexo correspondente ao cargo a ser concorrido;

c) 3ª Fase: Capacitação.

## 5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA

5.1 - A seleção será feita por meio de provas escrita e prática, para verificação de capacitação para o cargo concorrido, versando sobre as matérias constantes nos Anexos correspondentes ao cargo a ser concorrido, que faz parte integrante e inseparável deste Edital;

5.2 - As provas realizar-se-ão em locais, dias e horários estabelecidos nos Anexos I, II e III, de acordo com o cargo a ser concorrido;

**5.3 - O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no mínimo, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição, cédula de identidade original, crachá de identificação funcional e caneta esferográfica azul (ponta grossa);**

**5.4 - Dado o sinal, no horário marcado para o início das provas, serão fechados os portões, não sendo permitida a entrada posterior de qualquer candidato nos locais de provas;**

**5.5 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, nem aplicação de provas fora do horário e do local previsto;**

5.6 - É vedada a utilização de qualquer material de consulta ou equipamento eletrônico;

5.7 - Estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Interno o candidato que:

5.7.1 - For descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.7.2 - For surpreendido, durante a realização de qualquer prova, em comunicação com outro candidato ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, material de consulta, bem como utilizando-se de equipamentos eletrônicos, tais como: rádios, gravadores, celular, etc...

5.7.3 - Não comparecer, chegar atrasado a uma das provas ou se ausentar do recinto de prova sem autorização do fiscal da sala;

5.7.4 - Não apresentar os documentos de identificação indicados no item 5.3 deste edital;

5.7.5 - Utilizar-se de meios ilícitos para realizar as provas;

5.7.6 - Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;

5.7.7 - Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos.

5.8 - Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares de cadernos e questões aos candidatos, mesmo após o encerramento da seleção competitiva interna.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 – 1ª FASE - Prova Escrita: será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório;

6.2 – 2ª FASE – Prova Prática: será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório;

6.3 – 3ª FASE - Capacitação: estabelecido no artigo 27 da Lei nº 7.027, de 03/04/08, e terá caráter classificatório, conforme segue:

I) Independente da época em que foram concluídos:

a) para os cargos de nível fundamental: os cursos de nível médio: **0,3 pontos**

b) para os cargos de nível médio: os cursos de nível superior: **0,3 pontos**

II) os cursos vinculados à área de atuação, desde que apresentados os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas: limitados a, no máximo, 2 (dois) cursos, realizados a partir de Janeiro de 2.005: **0,5 pontos**

6.4 – Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos em cada uma das fases eliminatórias;

6.5 – A nota final do candidato, habilitado, será a média aritmética resultante das notas da 1ª e 2ª fases, somada aos pontos, se obtidos, da 3ª fase;

6.6 – Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

6.7 – Em caso de igualdade de pontuação será obedecido o critério de desempate;

6.8 - O não comparecimento do candidato a uma das fases eliminatórias, implicará na sua exclusão do processo seletivo interno;

6.9 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

## 7. DO DESEMPATE

7.1 - O processo de seleção competitiva interna para promoção obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos;

7.2- Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.2.1 - Conte com maior tempo, ininterrupto, de exercício no serviço público municipal;

7.2.2 - Haja exercido por mais de 01 (um) ano cargo em comissão ou função de confiança, relacionados com as atribuições da classe a ser provida;

7.2.3 - Conte com maior tempo de Serviço Público;

7.2.4 - Conte com maior prole;

7.3 – Os candidatos em igualdade de pontuação, serão chamados, se necessário, a comprovar as condições de preferência mencionadas nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à partir da solicitação emitida pela Comissão Especial.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 - Admitir-se-ão recursos contra as decisões da Comissão Especial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da publicação do ato recorrido, na Imprensa Oficial do Município, devidamente protocolados à Comissão Especial.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento e concordância das instruções constantes do presente Edital;

9.2 – A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou ainda outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, mesmo que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo interno, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

9.3 – A revisão de prova, se solicitada, será realizada em conjunto com o candidato, a Comissão Especial e a banca

examinadora ou o responsável técnico pela elaboração das provas;

9.4 – As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital, bem como, casos omissos, se houver, serão resolvidos pela Comissão Especial;

9.5 - O prazo de validade da Seleção Interna Competitiva será de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos, contados de sua homologação;

9.6 - A Comissão Especial é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este Edital, se assim julgar necessário, reservando-se idêntico poder ao Diretor Presidente da DAE S/A Água e Esgoto.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e afixado na Sede da DAE e demais unidades administrativas da DAE S/A Água e Esgoto.

Eduardo Pereira da Silva,  
Presidente da Comissão

#### ANEXO I

A) CARGO: MOTORISTA CATEGORIA II

**B) NÚMERO DE VAGAS: 6 (seis), disponíveis na TRA.**

**C) DESCRIÇÃO DE CARGO:**

#### MOTORISTA CATEGORIA II

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas que destinam-se a conduzir e conservar veículos automotores, da frota da empresa e veículos dotados de equipamentos especiais, de acordo com as normas de trânsito e as instruções internas da DAE, no uso principalmente do transporte de material e de pessoal, respectivamente.

##### EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Inspeciona o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e lubrificantes, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;

Dirige corretamente caminhões dotados de equipamentos especiais pertencentes à frota da DAE, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia do veículo, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos;

Zela pela manutenção do veículo e equipamento especial deixando-o em condições adequadas para uso;

Transporta materiais, de construção, ferramentas e equipamentos para obras e serviços em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas e cargas

transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

Efetua pequenas sinalização de trânsito nos casos específicos, utilizando-se de cones, placas e cavaletes, para garantir a segurança do veículo e principalmente dos trabalhadores;

Comunica ao superior anormalidades no funcionamento do veículo;

Opera o rádio transmissor do veículo sempre que necessário ao andamento do serviço;

Mantém o veículo limpo externamente e internamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando a escala periódica de manutenção e lubrificação do veículo;

Recolhe o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Opera os equipamentos do veículo para a perfeita execução das tarefas para que for designado;

Mantém-se inteirado das especificações e métodos de operação dos equipamentos instalados no veículo de modo a executar tarefas sem danificá-los;

Conhece perfeitamente o “Manual de Operação e Conservação” do veículo e dos equipamentos nele instalados;

Conduz veículo para transportar-se até o local do trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Dirige caminhões de pequeno porte e de passeio;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:

- 1) Escolaridade: ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa.
- 2) Possuir carteira nacional de habilitação categoria “D” ou “E”.
- 3) Estar no desempenho das atribuições da classe de Motorista Categoria I, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

##### E) PROGRAMA DAS PROVAS:

- a) Prova Teórica:
  - Conhecimentos relacionados ao cotidiano do cargo;
  - Legislação de Trânsito;
  - Noções básicas de mecânica;
  - Noções básicas de primeiros socorros;
  - Direção Defensiva.

Bibliografia:  
Código Nacional de Trânsito.

- b) Prova Prática: condução e operação dos veículos dotados de equipamento especial (caminhões Tanque, Hidrojato e Munck).

##### F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:

- a) Prova Teórica: dia 16/06/08, na sala de treinamento da DAE S/A, às 17:00h
- b) Prova Prática: dia 25/06/08, apresentação na sala de treinamento da DAE S/A, às 17:00h.

##### G) FORMA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Prova Teórica: questões de múltipla escolha.
- b) Prova Prática: condução e operação do veículo.

#### ANEXO II

A) CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CATEGORIA II

**B) NÚMERO DE VAGAS: 16 (dezesseis), sendo 1 (uma) na CJU; 1 (uma) na CAD; 2 (duas) na CCO; 2 (duas) na COP; 2 (duas) na CPR; 1 (uma) na GCO; 1 (uma) na GPP; 1 (uma) na GQA; 1 (uma) na GRH; 1 (uma) na ORC; 1 (uma) na PES; 1 (uma) na SED e 1 (uma) na SER.**

**C) DESCRIÇÃO DE CARGO:**

#### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CATEGORIA II

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa, sob supervisão, serviços gerais de escritório, nas diversas unidades, que exigem grau médio de iniciativa e experiência, para atender rotinas pré-estabelecidas.

##### EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Digita atos administrativos, relatórios, correspondências internas e externas, etc, utilizando-se de equipamentos, aplicativos de edição de textos ou de impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, acompanhamento e distribuição dos processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;

Auxilia nos serviços de implantação, manutenção e controle de convênios, emitindo vales, guias, etc, a fim de atender as necessidades do servidor e seus dependentes;

Presta atendimento ao público, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo;

Auxilia nos serviços de compras e licitações, de recebimento e conferência de materiais e equipamentos, de pessoal e folha de pagamento, de contratação, treinamento e desenvolvimento, de benefícios, de orçamentos;

Efetua controles e relatórios de natureza simples para atendimento das necessidades de cada unidade administrativa;

Presta atendimento aos servidores ativos e inativos, bem como aos seus dependentes, com o fim de atender as suas necessidades;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:

- 1) Escolaridade: ensino fundamental completo.
- 2) Conhecimentos de informática e da língua portuguesa.
- 3) Estar no desempenho das atribuições da classe de Assistente Administrativo – Categoria I, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

##### E) PROGRAMA DAS PROVAS:

- c) Prova Teórica: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos.
- d) Prova Prática: Conhecimentos de Informática - Microcomputador (Word, Excel e Internet).

**F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:**

- c) Prova Teórica: dia 16/06/08, na sala de treinamento da DAE S/A, às 17:00h.  
 d) Prova Prática: dia 25/06/08, na sala de treinamento da DAE S/A, às 17:00h.

**G) FORMA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

- c) Prova Teórica: questões de múltipla escolha, conforme programa abaixo.  
 d) Prova Prática: Digitação de textos, elaboração de cálculos e planilhas, formatação, impressão, entre outros recursos do Word, Excel e Internet.

**H) PROGRAMA:****LÍNGUA PORTUGUESA**

- ? Leitura, compreensão e interpretação de texto;  
 ? Elementos da comunicação e as funções de linguagem;  
 ? Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos;  
 ? Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria;  
 ? Síllaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de síllaba e síllaba tônica;  
 ? Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase;  
 ? Encontro vocálico, encontro consonantal;  
 ? Ortografia;  
 ? Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;  
 ? Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;  
 ? Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);  
 ? Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais;  
 ? Termos acessórios da oração = apostro; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial;  
 ? Concordância nominal e verbal;  
 ? Estrutura e formação das palavras.

**MATEMÁTICA**

- Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão;  
 - Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC;  
 - Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas;  
 - Conjuntos Numéricos;  
 - Potenciação;  
 - Porcentagem;  
 - Juros simples;  
 - Razão e proporção - regra de três simples;  
 - Média Aritmética Simples;  
 - Progressão Aritmética;  
 - Grandezas Diretamente Proporcional;  
 - Equações e sistemas do 1º Grau;  
 - Sucessão ou Seqüência,  
 - Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade;  
 - Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Saber operar Fax, Máquinas de xérox;  
 Organizar informações a serem prestadas;  
 Planejar o cotidiano: organizar material de trabalho, agendar serviços etc.  
 Prestar serviço de apoio a visitantes;  
 Comunicar-se efetivamente por meio da escrita, da fala, dos

gestos, das vestimentas;  
 Demonstrar competências pessoais.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA WINDOWS**

- Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows;  
 - Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows;  
 - Gerenciar janelas;  
 - Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos.

**WORD**

- Criação de documentos em geral;  
 - Utilização das barras de ferramentas;  
 - Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos;  
 - Formatação de Texto;  
 - Impressão;  
 - Manusear conteúdo da Internet no Word.

**EXCEL**

- Criação de Planilhas em geral;  
 - Uso das principais ferramentas;  
 - Uso das principais funções e fórmulas;  
 - Formatação de Planilhas;  
 - Impressão.

**INTERNET**

- Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, pesquisa.

**Bibliografia:**

Microsoft Office  
 Autor: [TRUDI REISNER](#)  
 Editora: Campus

Office 2000  
 Autor: [Frank Mattos](#), [Roseane G.](#), [Jorge L.](#)  
 Editora: Brasport

Microsoft Office - 2000 Passo a Passo  
 Autor: Microsoft Press  
 Editora: Makron Books

DESCOBRINDO O WINDOWS 98  
 Autor: RAMALHO  
 Editora: MAKRON BOOKS

DOMINANDO O WINDOWS 98 (A BIBLIA)  
 Autor: COWART  
 Editora: MAKRON BOOKS

GUIA COMPLETO WINDOWS 98  
 Autor: OSBORNE  
 Editora: MCGRAW-HILL

INTERNET NETSCAPE E EXPLORER BASICO E RAPIDO  
 Autor: CARDOSO, CARLOS  
 Editora: AXCEL BOOKS

10 Minutos Para Aprender Internet  
 Autor: Grimes, Galen A.  
 Editora: BERKELEY BRASIL

**OBS:** Apostilas de cursos de informática de boa qualidade e demais títulos são encontrados no mercado e na Internet e possuem bons conteúdos preparatórios para a prova.

**OBS2:** As questões elaboradas são focadas em opções padrões de todas as versões do Windows e do Office (Word – Excel – Power Point).

**Sites e Apostilas:**

<http://www.superdicas.com>  
<http://muitasdicas.sites.uol.com.br/princoffice.htm>  
<http://www.apostilando.com/>  
<http://www.aposfree.hpg.ig.com.br/Apostilas.htm>  
<http://www.k-esta.com/Informatica/educapo.htm>

**ANEXO III**

A) CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CATEGORIA III

B) NÚMERO DE VAGAS: 8 (oito), sendo 1 (uma) na CJU; 1 (uma) na COP; 1 (uma) na DIA; 1 (uma) na DIF; 1 (uma) na FIS; 1 (uma) na DMO; 1 (uma) na PES e 1 (uma) na SED.

**C) DESCRIÇÃO DE CARGO:****ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CATEGORIA III****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executa, com relativa autonomia, ou auxilia tarefas de apoio administrativo, financeiro, de complexidade média e assessorar diretamente os responsáveis pelas diretorias.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Redige e digita atos administrativos, normativos, relatórios e correspondências internas e externas, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Levanta informações para a elaboração de trabalhos de sua unidade traduzindo-os em gráficos, estatística ou relatórios;

Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para possibilitar a elaboração de respostas e posterior encaminhamento;

Executa serviços inerentes à unidade jurídica, redigindo e digitando petições e requerimentos, contratos, entre outros, acompanhando os processos em andamento, visando manter o controle de sua tramitação e prazos;

Efetua serviços referentes a concurso público, seleção interna, treinamento e avaliação de desempenho, cargos e salários, auxiliando na preparação e controle de todas as etapas, a fim de atender solicitação de outras seções, para cumprir legislação e proporcionar o desenvolvimento dos servidores;

Desenvolve tarefas auxiliares referentes à administração de pessoal, de compras, de material, de orçamento, de contabilidade e de patrimônio;

Presta atendimento ao público, recebendo ou fornecendo informações, recebendo reclamações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para a solução dos mesmos;

Faz cálculos e operações de caráter financeiro;

Auxilia na execução de todos os processos de compras, de cálculos da rotina de pessoal, de seleção e treinamento, de avaliação de desempenho, com o fim de cumprir a legislação e atender às necessidades das unidades administrativas;

Examina a exatidão do documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos para elaboração de relatórios, controle da seção ou informação da posição financeira da organização;

Controla saldos de verbas e adiantamentos, formalizando as devidas prestações de contas;

Participa de comissões de sindicância e de inquérito administrativo;

Secretaria reuniões e redige atas;

Prepara agenda, marcando reuniões e outros compromissos;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:

1) Escolaridade: ensino médio completo.

2) Conhecimentos de informática, redação própria e cálculos.

3) Estar no desempenho das atribuições da classe de Assistente Administrativo – Categoria II, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

#### E) PROGRAMA DAS PROVAS:

e) Prova Teórica: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos.

f) Prova Prática: Conhecimentos de Informática - Microcomputador (Word, Excel e Internet).

#### F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:

e) Prova Teórica: dia 16/06/08, na sala de treinamento da DAE S/A, às 17:00h.

f) Prova Prática: dia 25/06/08, na sala de treinamento da DAE S/A, às 17:00h.

#### G) FORMA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

e) Prova Teórica: questões de múltipla escolha e redação, conforme programa abaixo.

f) Prova Prática: Digitação de textos, elaboração de cálculos e planilhas, formatação, impressão, entre outros recursos do Word, Excel e Internet.

#### H) PROGRAMA:

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

- Leitura, compreensão e interpretação de texto;
- Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos;
- Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria;
- Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase;
- Encontro vocálico, encontro consonantal;
- Ortografia;
- Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;
- Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;
- Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);
- Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais;
- Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial;
- Concordância nominal e verbal;
- Colocação pronominal;
- Coletivo;
- Regência verbal e nominal;
- Estrutura e formação das palavras;

##### MATEMÁTICA

- Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC;
- Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de

números fracionários, expressões numéricas;

- Conjuntos Numéricos;
- Potenciação e Radiciação;
- Porcentagem;
- Juros simples e compostos;
- Razão e proporção - regra de três simples e composta;
- Média Aritmética Simples e Ponderada;
- Progressão Aritmética e Geométrica;
- Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais;
- Equações e sistemas do 2º Grau;
- Sucessão ou Seqüência,
- Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade;
- Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Planejar o cotidiano: organizar material de trabalho, agendar serviços etc;

Redação;

Demonstrar competências pessoais.

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

##### WINDOWS

- Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows;
- Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows;
- Gerenciar janelas;
- Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos.

##### WORD

- Criação de documentos em geral;
- Utilização das barras de ferramentas;
- Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos;
- Formatação de Texto;
- Impressão;
- Manusear conteúdo da Internet no Word.

##### EXCEL

- Criação de Planilhas em geral;
- Uso das principais ferramentas;
- Uso das principais funções e fórmulas;
- Formatação de Planilhas;
- Impressão.

##### INTERNET

- Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

##### Bibliografia:

Microsoft Office  
Autor: [TRUDI REISNER](#)  
Editora: Campus

Office 2000  
Autor: [Frank Mattos](#), [Roseane G.](#), [Jorge L.](#)  
Editora: Brasport

Microsoft Office - 2000 Passo a Passo  
Autor: Microsoft Press  
Editora: Makron Books

DESCOBRINDO O WINDOWS 98  
Autor: RAMALHO  
Editora: MAKRON BOOKS

DOMINANDO O WINDOWS 98 (A BIBLIA)  
Autor: COWART  
Editora: MAKRON BOOKS

GUIA COMPLETO WINDOWS 98

Autor: OSBORNE  
Editora: MCGRAW-HILL

INTERNET NETSCAPE E EXPLORER BASICO E RAPIDO  
Autor: CARDOSO, CARLOS  
Editora: AXCEL BOOKS

10 Minutos Para Aprender Internet  
Autor: Grimes, Galen A.  
Editora: BERKELEY BRASIL

OBS: Apostilas de cursos de informática de boa qualidade e demais títulos são encontrados no mercado e na Internet e possuem bons conteúdos preparatórios para a prova.

OBS2: As questões elaboradas são focadas em opções padrões de todas as versões do Windows e do Office (Word – Excel – Power Point).

##### Sites e Apostilas:

<http://www.superdicas.com>  
<http://muitasdicas.sites.uol.com.br/princoffice.htm>  
<http://www.apostilando.com/>  
<http://www.aposfree.hpg.ig.com.br/Apostilas.htm>  
<http://www.k-esta.com/Informatica/educapo.htm>

##### EDITAL DIA Nº 002, de 06 de Junho de 2008.

A DAE S/A Água e Esgoto, por meio da Comissão Especial designada para a elaboração, divulgação e realização da Seleção Interna Competitiva, para Promoção, **dos funcionários lotados no quadro Especial da SMPMA**, de acordo com o que estabelece o parágrafo 2º do artigo 10 da Lei nº 7.027 de 03 de abril de 2.008, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo DAE nº 1686/2008.

FAZ SABER que, estarão abertas, no período de 10 à 12 de junho de 2008, no horário das 13:00h às 17:00h, junto à Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, inscrições para a Seleção Interna Competitiva, visando o provimento dos cargos de **Oficial de Obras e Manutenção – Categoria II, Oficial de Obras e Manutenção – Categoria III e Oficial de Obras e Manutenção – Categoria IV**, obedecendo o certame as disposições da Lei nº 7.027, de 03 de abril de 2008, do Decreto nº 19.864, de 30 de dezembro de 2004 e Decreto nº 20.701, de 28 de dezembro de 2006.

##### 1. DAS VAGAS

Oficial de Obras e Manutenção - Categoria II – 30 cargos  
Oficial de Obras e Manutenção - Categoria III – 14 cargos  
Oficial de Obras e Manutenção - Categoria IV – 08 cargos

##### 2. DA INSCRIÇÃO

2.1 - As inscrições dos candidatos titulares dos cargos de Oficial de Obras e Manutenção - Categoria I e Categoria III, deverão ser formalizadas pessoalmente, por meio de ficha de inscrição junto à Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, recebendo, no ato, uma via com o número da inscrição, sem a qual o candidato não poderá ingressar no recinto onde serão realizadas as provas.

##### 3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 - Os candidatos deverão satisfazer, sem prejuízo das demais estabelecidas nos Anexos I, II e III, as seguintes condições:

3.1.1 Os requisitos estabelecidos nos artigos 16 e 17 da Lei nº 7.027/2008, de 03 de abril de 2008 e do Regulamento de Normas para Promoção, de acordo com o Decreto nº 19.864, de 30/12/06 e suas alterações, conforme segue:

a) estar no desempenho das atribuições da categoria imediatamente inferior à categoria a ser concorrida há, no mínimo, 06 (seis) anos;



- b) inexistência de pena disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores;  
 c) conceito BOM ou MUITO BOM, consideradas as 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho;  
 d) ter participado de curso de capacitação vinculado a sua área de atuação;  
 e) classificar-se em processo comprobatório, efetivado segundo as normas estabelecidas no referido Regulamento de Normas para Promoção;

II ) O candidato que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar, terá a sua promoção suspensa até a conclusão;  
 III) Os requisitos estabelecidos nos Anexos I,II, e III, que fazem parte integrante e inseparável deste Edital, correspondentes aos cargos concorridos, deverão ser comprovados no ato da inscrição mediante cópia dos documentos;  
 IV) A homologação da inscrição ficará condicionada à confirmação e satisfação dos requisitos estabelecidos nos itens 3.1 e 3.1.1, deste Edital.

#### 4. DA SELEÇÃO

4.1 – A seleção competitiva interna será realizada em 02 fases:

a) 1ª Fase: Prova Prática: versando sobre a matéria relacionada no Anexo correspondente ao cargo a ser concorrido;

b) 2ª Fase: Capacitação.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA

5.1 - A seleção será feita por meio de prova prática, para verificação de capacitação para o cargo concorrido, versando sobre as matérias constantes nos Anexos correspondentes ao cargo a ser concorrido, que faz parte integrante e inseparável deste Edital;

5.2 - As provas, realizar-se-ão em locais, dias e horários estabelecidos nos Anexos I, II e III, de acordo com o cargo a ser concorrido;

5.3 - O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no mínimo, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição, cédula de identidade original e crachá de identificação funcional;

**5.4 - Dado o sinal, no horário marcado para o início das provas, serão fechados os portões, não sendo permitida a entrada posterior de qualquer candidato nos locais de provas;**

**5.5 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, nem aplicação de provas fora do horário e do local previsto;**

5.6 - Estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Interno o candidato que:

5.6.1 - For descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.6.2 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato;

5.6.3 - Não comparecer ou chegar atrasado na prova ou se ausentar do recinto de prova sem autorização do fiscal da sala;

5.6.4 - Não apresentar os documentos de identificação, indicados no item 5.3 deste Edital;

5.6.5 - Utilizar-se de meios ilícitos para realizar a prova;

5.6.6 - Pertubar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos.

#### 6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 – 1ª FASE – Prova Prática: será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório;

6.2 – 2ª FASE - Capacitação: estabelecido no artigo 27 da Lei nº 7.027, de 03/04/08, e terá caráter classificatório, conforme segue:

I) Independente da época em que foram concluídos:

- para os cargos de nível fundamental: os cursos de nível médio: **0,3 pontos**

II) os cursos vinculados à área de atuação, desde que apresentados os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas: limitados a, no máximo, 2 (dois) cursos, realizados a partir de Janeiro de 2.005: **0,5 pontos**

6.3 – Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na 1ª fase;

6.4 – A nota final do candidato, habilitado, será a resultante da nota da 1ª fase, somada aos pontos, se obtidos, da 2ª fase;

6.5 – Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

6.6 – Em caso de igualdade de pontuação será obedecido o critério de desempate;

6.7 - O não comparecimento do candidato na realização da prova prática, implicará na sua exclusão do processo seletivo interno;

6.8 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

#### 7. DO DESEMPATE

7.1- O processo de seleção competitiva interna para promoção obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos;

7.2 - Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.2.1 - Conte com maior tempo, ininterrupto, de exercício no serviço público municipal;

7.2.2 - Haja exercido por mais de 01 (um) ano cargo em comissão ou função de confiança relacionados com as atribuições da classe a ser provida;

7.2.3 - Conte com maior tempo de Serviço Público;

7.2.4 - Conte com maior prole;

7.3 – Os candidatos em igualdade de pontuação, serão chamados, se necessário, a comprovar as condições de preferência mencionadas nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação emitida pela Comissão Especial.

#### 8. DOS RECURSOS

8.1 - Admitir-se-ão recursos contra as decisões da Comissão Especial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da publicação, do ato recorrido, na Imprensa Oficial do Município, devidamente protocolados à Comissão Especial.

#### 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento e concordância das instruções constantes do presente Edital;

9.2 – A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou ainda outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, mesmo que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo interno, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

9.3 – A revisão de prova, se solicitada, será realizada em conjunto com o candidato, a Comissão Especial e a banca examinadora ou o responsável técnico pela elaboração das provas;

9.4 – As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital, bem como, casos omissos, se houver, serão resolvidos pela Comissão Especial.

9.5 - O prazo de validade da Seleção Interna Competitiva será de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos, contados de sua homologação;

9.6 - A Comissão Especial é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este Edital, se assim julgar necessário, reservando-se idêntico poder ao Diretor Presidente da DAE S/A Água e Esgoto.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e afixado na Sede da DAE e demais unidades administrativas da DAE S/A Água e Esgoto.

Eduardo Pereira da Silva,  
 Presidente da Comissão

#### ANEXO I

#### **A) CARGO: OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA II**

**B) NÚMERO DE VAGAS: 30 (trinta), sendo 4 (quatro) na GAE (água); 4 (quatro) na GAE (esgoto); 2 (duas) na GEC; 14 (quatorze) na GMA (água) e 6 (seis) na GMA (esgoto).**

#### **C) DESCRIÇÃO DE CARGO:**

#### **OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA II**

#### **Descrição Sumária:**

Executa serviços auxiliares de ampliação e manutenção das obras nas redes de água e esgoto e de construção civil, sob orientação e supervisão do encarregado operacional.

#### **Exemplos de Atribuições:**

Auxilia nos serviços de esgotamento de fossas e PVs, valendo-se de esforço físico, visando contribuir para a execução dos serviços, e efetua a limpeza para recuperar o local onde foram executados os serviços;

Executa serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes de água e esgoto;

Auxilia no assentamento de tubos de concreto, cerâmico, PVC ou outros materiais, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;

Abre valas, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Prepara concreto, argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros;

Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo ao local adequado, para manter a conservação dos mesmos;

Abre tampões de esgoto ou galeria, usando a picareta, verificando se está havendo infiltração, e executa serviços de desobstrução das redes coletoras de esgoto, para mantê-las em perfeito funcionamento;

Auxilia na execução de todo o trabalho de conservação,

manutenção, construção e ampliação das redes de água e esgoto no município, inclusive, se necessário, operando equipamentos de ar comprimido, martetele e compactador de solo;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:

1) Escolaridade: ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa.

2) Aptidão física.

3) Estar no exercício das atribuições da classe de Oficial de Obras e Manutenção - Categoria I, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

#### E) PROGRAMA DA PROVA:

Prova Prática: Conhecimentos relativos ao cotidiano das atribuições do cargo.

#### F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA:

a) Prova Prática: dia 21/06/08;

Local de concentração: sala de treinamento da DAE S/A, às 08:30h. Obs: Caso esteja chovendo no local (sede da DAE), a prova será transferida para o dia 22/06/08, no mesmo local e horário estipulados para o dia 21/06/08.

#### G) FORMA DE APLICAÇÃO DA PROVA:

Prova Prática:

- execução manual de uma vala de 40 cm de largura x 50 cm de profundidade, durante 30 minutos (a extensão alcançada valerá para pontuação);
- teste de conhecimentos de materiais de tubulação de água e esgotos.
- Preparação de traço de concreto.

### ANEXO II

#### A) CARGO: OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA III

**B) NÚMERO DE VAGAS: 14 (quatorze), sendo 1 (uma) na GAE (água); 2 (duas) na GAE (esgoto); 2 (duas) na COB; 3 (três) na GMA (água); 2 (duas) na GMA (esgoto); 1 (uma) na HID; 1 (uma) na Perdas e 2 (duas) na SAS.**

#### C) DESCRIÇÃO DE CARGO:

#### OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA III

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa tarefas referentes à instalação de tubulação visando a construção e a manutenção de redes de água e esgoto de 60 a 150 mm e 150 a 200 mm, respectivamente, de instalação e retirada de medidores de vazão e de escoramento de valas.

#### EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Monta, instala, repara e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, rosqueando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água;

Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de redes de água;

Executa as tarefas referentes à instalação de tubos cerâmicos, de concreto, de ferro ou material similar, assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, encaixando-os e vedando suas junções, para formar redes ou ligações de esgotos;

Executa pequenos serviços de reparos ou consertos de instalações sanitárias, bombas, caixa d'água, chuveiros, etc. das unidades da DAE, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

Instala e retira hidrômetros e demais medidores de vazão utilizados na empresa;

Marca os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;

Executa a instalação de rede primária e secundária de água em obras públicas e construção civil, em rasgos nas paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações de croquis, esquemas ou projetos;

Executa serviços de consertos e manutenção de equipamento hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, retirando e/ou substituindo hidrômetros para mantê-los em bom funcionamento;

Testa as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade;

Executa pequenos serviços em alvenaria;

Executa estruturas de madeira usando tábuas, longarinas, escoras ou estroncas para serem utilizadas em escoramentos de valas;

Executa os serviços de escoramento de valas, cravando manual ou mecanicamente estacas que receberão chapus, longarinas, escoras ou estroncas, a fim de impedir o fechamento da vala e permitir a execução dos serviços no seu interior;

Executa a retirada do escoramento, fazendo uso de ferramentas apropriadas, a fim de possibilitar o reaterro da vala;

Executa o desmonte das estruturas básicas dos escoramentos, fazendo uso de ferramentas, visando o reaproveitamento dos materiais;

Confecciona tapume para proteção de valas, utilizando-se de folhas de madeirite e/ou outros materiais, a fim de isolar a área aberta e evitar acidentes;

Confecciona isolamento de obras e corredores para pedestres, utilizando-se de chapas de madeirite, fita zebrada e cones;

Desmonta tapume, visando a liberação da área e o reaproveitamento dos materiais, sempre que possível;

Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo ao local adequado, para manter a conservação dos mesmos;

Auxilia nos serviços de carpintaria, confeccionando e montando placas de sinalização de trânsito;

Prepara e instala a extremidade reta do tubo, colocando junta de borracha em seu rebaixo, para permitir o encaixe na bolsa do tubo anterior;

Providencia a colocação do tubo na vala, auxiliando seu transporte manual ou orientando sua movimentação, mediante equipamento de nivelamento operado pelo encarregado operacional, para assentá-lo na posição correta;

Ajusta o nível do tubo, retirando excessos de terra ou calçando-o devidamente, para assegurar seu perfeito encaixe;

Verifica a exatidão da instalação, mediando-a com uma sonda, para permitir os ajustes necessários e a conclusão da tarefa;

Reforça as junções dos tubos, cimentando-os ou introduzindo estopa para a colocação de material betuminoso nas frestas, para evitar vazamento ou infiltrações;

Executa serviços de instalações de válvulas, sifões, instalação de tubos de ferro de extremidades retas e uni-los por rosqueamento ou outro meio de junção, para atender ordens de serviço;

Executa serviços de construção e reparos nos poços de visita, de acordo com as especificações dadas;

Executa ou faz executar os serviços de reparo na rede de esgoto, localizando o ponto de entupimento e desobstruindo-o, remendando ou substituindo a manilha;

Executa ou faz executar os serviços de reparo na ligação de esgoto;

Instala, retira e reinstala hidrômetros novos ou aferidos nas categorias residencial, comercial e industrial, utilizando-se de ferramentas específicas, a fim de possibilitar a medição da água utilizada pelo imóvel;

Repara vazamentos em cavaletes residenciais, comerciais e industriais, utilizando-se de ferramentas específicas, substituindo peças, válvulas, etc., a fim de solucionar o problema. Quando necessário repara, também, o vazamento que estiver localizado entre o cavalete e o registro da calçada;

Monta ou repara cavalete, utilizando-se de ferramentas apropriadas, para possibilitar o ajuste do medidor;

Instala e retira equipamentos de monitoramento e controle junto a cavaletes, redes e adutoras;

Executa serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes de água e esgoto;

Abre valas, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:

1) Escolaridade: ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa.

2) Aptidão física.

3) Em razão do que dispõe o inciso II do art. 16 da Lei 7027, de 03 de abril de 2008, e não havendo funcionários que preencham os requisitos necessários para concorrer às vagas existentes ou que não tenham sido aprovados no processo de promoção, poderão concorrer à promoção, funcionários de categoria inferior, sucessivamente, atendidos os demais requisitos legais para seu provimento. Estar no exercício das atribuições da classe de Oficial de Obras e Manutenção - Categoria I, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

#### E) PROGRAMA DA PROVA:

Prova Prática: Conhecimentos relativos ao cotidiano das atribuições do cargo.

**F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA:**

Prova Prática: dia 21/06/08;  
Local de concentração: sala de treinamento da DAE S/A, às 13:30h.  
Obs: Caso esteja chovendo no local (sede da DAE), a prova será transferida para o dia 22/06/08, no mesmo local e horário estipulados pra o dia 21/06/08.

**G) FORMA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

b) Prova Prática: de 4 (quatro) tarefas indicadas, sendo uma de água, uma de esgoto, uma de segurança do trabalho (escoramento) e uma de instalação de hidrômetros, o candidato optará pela realização de 2 (duas) delas, com avaliação do conhecimento e manuseio de materiais, equipamentos e qualidade do serviço na execução das tarefas optadas, valendo cada uma 5 (cinco) pontos.

**ANEXO III****A) CARGO: OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA IV**

**B) NÚMERO DE VAGAS: 8 (oito), sendo 1 (uma) na GAE (água); 1 (uma) na GAE (esgoto); 3 (três) na GEC; 1 (uma) na GMA (água); 1 (uma) na GMA (esgoto) e 1 (uma) na HID.**

**C) DESCRIÇÃO DE CARGO:****OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA IV****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Compreende as tarefas referentes à execução de serviços de alvenaria em construção civil, aferição e reparação de hidrômetros, instalação e reparação em tubulações de água e de esgoto, a partir de 200 mm e 250 mm, respectivamente, dependendo da área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;

Efetua fundação de alicerce, supervisionando abertura e demarcação de valetas, através de instalação de estacas e alinhamento, observando níveis estabelecidos, promovendo aterros necessários;

Ajusta a rocha ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;

Estabelece a dosagem dos materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, revestimentos e pisos;

Assenta tijolos, ladrilhos, pisos, pedras, tubulações e conexões de diversos materiais superpondo-as em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;

Constrói base de concreto ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;

Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias, para a execução dos trabalhos;

Reboca as estruturas construídas, empregando argamassas de cal, cimento e areia atentando para o prumo e nivelamento das mesmas

para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;

Efetua a instalação de escoramento, através de colunas para a concretagem de vigas e lajes de construção;

Faz e prepara bueiros, fossas, pisos de cimento, poços de visita e ancoragem;

Executa leitura e a interpretação de projetos de construção, seguindo as demarcações especificadas nos projetos;

Solicita material e ferramentas necessárias próprias de trabalho;

Executa pequenos serviços de hidráulica e pequenas armações de ferragens;

Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e guardando-o em local adequado, para assegurar as condições de uso dos mesmos;

Examina e faz aferição de hidrômetros, seguindo as normas do IPEM, INMETRO, ABNT e demais normas relativas às atividades desenvolvidas na Seção de Hidrometria, vigentes no país;

Efetua serviços internos tais como: preenchimento de fichas e cartelas; controle de fichas de serviços; levantamento de materiais e cadastros; entrega de correspondências correlatas ao serviço;

Elabora relatórios referentes aos serviços de aferição de hidrômetros;

Em caso de violação, fornece subsídio para elaboração de laudo;

Cuida da manutenção dos hidrômetros, para atender os padrões estabelecidos;

Pesquisa dados cadastrais, utilizando-se do sistema de informações;

Efetua controle e relatórios de natureza simples para atendimento das necessidades da seção;

Implanta e repara tubulações ou instalações de água, a partir de 200 mm, e esgoto a partir de 250 mm;

Executa serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes de água e esgoto;

Abre valas, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:**

1) Escolaridade: ensino fundamental completo.

2) Aptidão física.

3) Estar no exercício das atribuições da classe de Oficial de Obras e Manutenção - Categoria III, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

**E) PROGRAMA DA PROVA:**

Prova Prática: Conhecimentos relativos ao cotidiano das atribuições do cargo.

**F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA:**

Prova Prática: dia 21/06/08;  
Local de concentração: sala de treinamento da DAE S/A, às 08:30h.

Obs: Caso esteja chovendo no local (sede da DAE), a prova será transferida para o dia 22/06/08, no mesmo local e horário estipulados para o dia 21/06/08.

**G) FORMA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

b) Prova Prática: de 4 (quatro) tarefas indicadas, sendo uma de água, uma de esgoto, uma de obra civil e uma de reparação de hidrômetros, o candidato optará pela realização de 2 (duas) delas, com avaliação do conhecimento e manuseio de materiais, equipamentos e qualidade do serviço na execução das tarefas optadas, valendo cada uma 5 (cinco) pontos.

**EDITAL DIA Nº 003, de 06 de Junho de 2008.**

A DAE S/A Água e Esgoto, por meio da Comissão Especial designada para a elaboração, divulgação e realização da Seleção Interna Competitiva, para Promoção, **dos empregados da DAE S/A Água e Esgoto**, de acordo com o que estabelece o Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração, aprovado em 17/03/08, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta do Processo DAE nº 1687/2008.

FAZ SABER que estarão abertas, no período de 10 à 12 de junho de 2008, no horário das 13:00h às 17:00h, junto à Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, inscrições para a Seleção Interna Competitiva, visando o preenchimento dos empregos de **Motorista - Categoria II e Assistente Administrativo - Categoria II**, obedecendo o certame as disposições do Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração, aprovado em 17/03/08 e do Regulamento de Mobilidade Funcional da DAE S/A.

**1. DAS VAGAS**

Motorista - Categoria II – 02 empregos  
Assistente Administrativo - Categoria II – 01 emprego

**2. DA INSCRIÇÃO**

2.1 - As inscrições dos candidatos titulares dos empregos de Motorista - Categoria I, e Assistente Administrativo - Categoria I, deverão ser formalizadas pessoalmente, por meio de ficha de inscrição junto à Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, recebendo, no ato, uma via com o número da inscrição, sem a qual o candidato não poderá ingressar no recinto onde serão realizadas as provas.

**3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

3.1 - Os candidatos deverão satisfazer, sem prejuízo das demais estabelecidas nos Anexos I e II, as seguintes condições:

3.1.1 Os requisitos estabelecidos nos artigos 31 e 33 do Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração, aprovado em 17/03/08 e do Regulamento de Mobilidade Funcional, conforme segue:

a) estar no desempenho das atribuições da categoria imediatamente inferior à categoria a ser concorrida há, no mínimo, 06 (seis) anos;

b) inexistência de pena disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores;

c) conceito BOM ou MUITO BOM, consideradas as 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho;

d) ter participado de curso de capacitação vinculado a sua área de atuação;

e) classificar-se em processo comprobatório, efetivado segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Mobilidade Funcional.

II ) o candidato que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar, terá a sua promoção suspensa até a conclusão;

III) Os requisitos estabelecidos nos Anexos I e II, que fazem parte integrante e inseparável deste Edital, correspondentes aos empregos concorridos, deverão ser comprovados no ato da inscrição mediante cópia dos documentos;

IV) A homologação da inscrição ficará condicionada à satisfação dos requisitos, estabelecidos nos itens 3.1 e 3.1.1 deste Edital;

#### 4. DA SELEÇÃO

4.1 – A seleção competitiva interna será realizada em 03 fases:

a) 1ª Fase: Prova Escrita: versando sobre a matéria relacionada no Anexo correspondente ao emprego a ser concorrido;

b) 2ª Fase: Prova Prática: versando sobre a matéria relacionada no Anexo correspondente ao emprego a ser concorrido;

c) 3ª Fase: Capacitação.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA

5.1 - A seleção será feita por meio de provas escrita e prática, para verificação de capacitação para o emprego concorrido, versando sobre as matérias constantes nos Anexos correspondentes ao emprego a ser concorrido, que faz parte integrante e inseparável deste Edital;

5.2 - As provas, realizar-se-ão em locais, dias e horários estabelecidos nos Anexos I e II, de acordo com o emprego a ser concorrido;

5.3 - O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no mínimo, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição, cédula de identidade original, crachá de identificação funcional e caneta esferográfica azul (ponta grossa);

**5.4 - Dado o sinal, no horário marcado para o início das provas, serão fechados os portões, não sendo permitida a entrada posterior de qualquer candidato nos locais de provas;**

**5.5 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, nem aplicação de provas fora do horário e do local previsto;**

5.6 - É vedada a utilização de qualquer material de consulta ou equipamento eletrônico;

5.7 - Estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Interno o candidato que:

5.7.1 - For descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.7.2 - For surpreendido, durante a realização de qualquer prova, em comunicação com outro candidato ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, material de consulta, bem como se utilizando de equipamentos eletrônicos, tais como: rádios, gravadores, celular, etc...

5.7.3 - Não comparecer ou chegar atrasado a uma das provas ou se ausentar do recinto de prova sem autorização do fiscal da sala;

5.7.4 - Não apresentar os documentos de identificação indicados no item 5.3 deste edital;

5.7.5 - Utilizar-se de meios ilícitos para realizar a prova;

5.7.6 - Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;

5.7.7 - Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos.

5.8 - Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares de cadernos e questões a candidatos, mesmo após o encerramento da seleção competitiva interna.

#### 6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 – 1ª FASE - Prova Escrita: será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório;

6.2 – 2ª FASE – Prova Prática: será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório;

6.3 – 3ª FASE - Capacitação: estabelecido no artigo 28 do Regulamento de Mobilidade Funcional, e terá caráter classificatório, conforme segue:

I) Independente da época em que foram concluídos:

a) para os empregos de nível fundamental: os cursos de nível médio: **0,3 pontos**

b) para os empregos de nível médio: os cursos de nível superior: **0,3 pontos**

II) os cursos vinculados à área de atuação, desde que apresentados os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas: limitados a, no máximo, 2 (dois) cursos, realizados a partir de Janeiro de 2.005: **0,5 pontos**

6.4 – Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos em cada uma das fases eliminatórias;

6.5 – A nota final do candidato, habilitado, será a média aritmética resultante das notas da 1ª e 2ª fases, somada aos pontos, se obtidos, da 3ª fase;

6.6 – Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

6.7 – Em caso de igualdade de pontuação será obedecido o critério de desempate;

6.8 - O não comparecimento do candidato a uma das fases eliminatórias, implicará na sua exclusão do processo seletivo interno;

6.9 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

#### 7. DO DESEMPATE

7.1 - O processo de seleção interna competitiva para promoção obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos;

7.2 - Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.2.1 - Conte com maior tempo, ininterrupto, de serviço prestado na DAE S/A Água e Esgoto;

7.2.2 – Tenha elaborado trabalho técnico-especializado relacionado com as atribuições da categoria / classe a ser provida, considerado pela Diretoria Administrativa como relevante e contributivo para o aperfeiçoamento do empregado ou da empresa;

7.2.3 – Haja exercido por mais de 01 (um) ano, cargo em comissão ou função de confiança relacionados com as atribuições da classe a ser provida;

7.2.4- Conte com maior tempo de Serviço Público Municipal;

7.2.5- Conte com maior prole;

7.3 – Os candidatos em igualdade de pontuação, serão chamados, se necessário, a comprovar as condições de preferência mencionadas nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação emitida pela Comissão Especial.

#### 8. DOS RECURSOS

8.1 - Admitir-se-ão recursos contra as decisões da Comissão Especial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da publicação, do ato recorrido, na Imprensa Oficial do Município, devidamente protocolados à Comissão Especial.

#### 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento e concordância das instruções constantes do presente Edital;

9.2 – A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou ainda outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, mesmo que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo interno, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

9.3 – A revisão de prova, se solicitada, será realizada em conjunto com o candidato, a Comissão Especial e a banca examinadora ou o responsável técnico pela elaboração das provas;

9.4 – As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital, bem como, casos omissos, se houver, serão resolvidos pela Comissão Especial;

9.5 - O prazo de validade da Seleção Interna Competitiva será de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos, contados de sua homologação;

9.6 - A Comissão Especial é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este Edital, se assim julgar necessário, reservando-se idêntico poder ao Diretor Presidente da DAE S/A Água e Esgoto.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e afixado na Sede da DAE e demais unidades administrativas da DAE S/A Água e Esgoto.

Eduardo Pereira da Silva,  
Presidente da Comissão

#### ANEXO I

##### A) EMPREGO: MOTORISTA CATEGORIA II

**B) NÚMERO DE VAGAS: 2 (duas), disponíveis na TRA.**

**C) DESCRIÇÃO DO EMPREGO:**

##### **MOTORISTA CATEGORIA II**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Compreende as tarefas que destinam-se a conduzir e conservar veículos automotores e veículos dotados de equipamentos especiais, da frota da empresa, de acordo com as normas de trânsito e as instruções internas da empresa.

##### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Inspeciona o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e lubrificantes, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;

Dirige corretamente caminhões dotados de equipamentos especiais pertencentes à frota do DAE, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia do veículo, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos;

Zela pela manutenção do veículo e equipamento especial deixando-o em condições adequadas para uso;

Transporta materiais, de construção, ferramentas e equipamentos para obras e serviços em andamento, assegurando a execução dos tabladados;

Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, quilometragem rodada, defeitos apresentados, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

Efetua pequenas sinalizações de trânsito nos casos específicos, utilizando-se de cones, placas e cavaletes, para garantir a segurança do veículo e principalmente dos empregados envolvidos nos serviços;

Comunica ao superior anormalidades no funcionamento do veículo;

Opera o rádio transmissor do veículo sempre que necessário ao andamento do serviço;

Mantém o veículo limpo externamente e internamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando a escala periódica de manutenção e lubrificação do veículo;

Recolhe o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Opera os equipamentos do veículo para a perfeita execução das tarefas para que for designado;

Mantêm-se inteirado das especificações e métodos de operação dos equipamentos instalados no veículo de modo a executar tarefas sem danificá-los;

Conhece perfeitamente o “Manual de Operação e Conservação” do veículo e dos equipamentos nele instalados;

Conduz, quando necessário, veículos de passeio para transportar pessoas;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:

1) Escolaridade: ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa.

2) Possuir carteira nacional de habilitação categoria “D” ou “E”, constando anotação para atividade remunerada.

3) Curso de Direção Defensiva.

4) Estar no desempenho das atribuições da classe de Motorista Categoria I, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

#### E) PROGRAMA DAS PROVAS:

5. Prova Teórica:
- Conhecimentos relacionados ao cotidiano do emprego;
  - Legislação de Trânsito;
  - Noções básicas de mecânica;
  - Noções básicas de primeiros socorros;
  - Direção Defensiva.

Bibliografia:  
Código Nacional de Trânsito.

6. Prova Prática: condução e operação dos veículos dotados de equipamento especial (caminhões Tanque, Hidrojato e Munck).

#### F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:

- a) Prova Teórica: dia 16/06/08, na sala de treinamento da DAE S/A, às 17:00h  
b) Prova Prática: dia 25/06/08, apresentação na sala de treinamento

da DAE S/A, às 17:00h.

#### G) FORMA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Prova Teórica: questões de múltipla escolha.  
b) Prova Prática: condução e operação do veículo.

### ANEXO II

#### A) EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CATEGORIA II

**B) NÚMERO DE VAGAS: 1 (uma), disponível na LET.**

#### C) DESCRIÇÃO DO EMPREGO:

##### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CATEGORIA II

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa, sob supervisão, serviços gerais de escritório, nas diversas unidades, de pouca complexidade, com iniciativa e experiência, para atender rotinas pré-estabelecidas nas diversas unidades administrativas.

#### EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Digita atos administrativos, relatórios, correspondências internas e externas, etc, utilizando-se de impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, acompanhamento e distribuição dos processos, bem como da correspondência interna e externa, visando atender às solicitações e/ou controles internos;

Presta atendimento ao público interno e externo, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo;

Efetua controles e relatórios de natureza simples, mediante utilização de aplicativos de edição de textos, para atendimento das necessidades da unidade administrativa;

Efetua cálculos de natureza simples, utilizando-se ou não de planilhas eletrônicas, para atendimento das necessidades da unidade administrativa;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:

- 1) Escolaridade: ensino médio completo.  
2) Conhecimentos em Windows, Pacote Office, da Língua Portuguesa e atendimento ao público.  
3) Estar no desempenho das atribuições da classe de Assistente Administrativo Categoria I, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

#### E) PROGRAMA DAS PROVAS:

7. Prova Teórica: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos.  
8. Prova Prática: Conhecimentos de Informática – Microcomputador (Word, Excel e Internet).

#### F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:

- a) Prova Teórica: dia 16/06/08, na sala de treinamento da DAE S/A, às 17:00h.  
b) Prova Prática: dia 25/06/08, na sala de treinamento da DAE S/A, às 17:00h.

#### G) FORMA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Prova Teórica: questões de múltipla escolha, conforme programa abaixo.  
b) Prova Prática: Digitação de textos, elaboração de cálculos e planilhas, formatação, impressão, entre outros recursos do Word, Excel e Internet.

#### H) PROGRAMA:

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

- Leitura, compreensão e interpretação de texto;
- Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos;
- Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria;
- Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase;
- Encontro vocálico, encontro consonantal;
- Ortografia;
- Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;
- Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;
- Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);
- Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais;
- Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial;
- Concordância nominal e verbal;
- Colocação pronominal;
- Coletivo;
- Regência verbal e nominal;
- Estrutura e formação das palavras;

##### MATEMÁTICA

- Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC;
- Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas;
- Conjuntos Numéricos;
- Potenciação e Radiciação;
- Porcentagem;
- Juros simples e compostos;
- Razão e proporção - regra de três simples e composta;
- Média Aritmética Simples e Ponderada;
- Progressão Aritmética e Geométrica;
- Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais;
- Equações e sistemas do 2º Grau;
- Sucessão ou Seqüência,
- Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade;
- Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Planejar o cotidiano: organizar material de trabalho, agendar serviços etc;  
Saber operar fax e máquina de xerox;  
Organizar informações a serem prestadas;  
Comunicar-se efetivamente por meio da escrita, da fala, dos gestos, das vestimentas;  
Prestar serviço de apoio aos visitantes;  
Demonstrar competências pessoais.

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**WINDOWS**

- Conhecer o ambiente gráfico e programas do Windows;
- Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows;
- Gerenciar janelas;
- Criar Pastas e arquivos, administrar pastas e salvar arquivos.

**WORD**

- Criação de documentos em geral;
- Utilização das barras de ferramentas;
- Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos;
- Formatação de Texto;
- Impressão;
- Manusear conteúdo da Internet no Word.

**EXCEL**

- Criação de Planilhas em geral;
- Uso das principais ferramentas;
- Uso das principais funções e fórmulas;
- Formatação de Planilhas;
- Impressão.

**INTERNET**

- Conhecer Internet: Ferramentas, sites principais, navegação, pesquisa.

**Bibliografia:**

Microsoft Office  
Autor: [TRUDI REISNER](#)  
Editora: Campus

Office 2000  
Autor: [Frank Mattos](#), [Roseane G.](#), [Jorge L.](#)  
Editora: Brasport

Microsoft Office - 2000 Passo a Passo  
Autor: Microsoft Press  
Editora: Makron Books

DESCOBRINDO O WINDOWS 98  
Autor: RAMALHO  
Editora: MAKRON BOOKS

DOMINANDO O WINDOWS 98 (A BIBLIA)  
Autor: COWART  
Editora: MAKRON BOOKS

GUIA COMPLETO WINDOWS 98  
Autor: OSBORNE  
Editora: MCGRAW-HILL

INTERNET NETSCAPE E EXPLORER BASICO E RAPIDO  
Autor: CARDOSO, CARLOS  
Editora: AXCEL BOOKS

10 Minutos Para Aprender Internet  
Autor: Grimes, Galen A.  
Editora: BERKELEY BRASIL

**OBS:** Apostilas de cursos de informática de boa qualidade e demais títulos são encontrados no mercado e na Internet e possuem bons conteúdos preparatórios para a prova.

**OBS2:** As questões elaboradas são focadas em opções padrões de todas as versões do Windows e do Office (Word – Excel – Power Point).

**Sites e Apostilas:**

<http://www.superdicas.com>  
<http://muitasdicas.sites.uol.com.br/princoffice.htm>  
<http://www.apostilando.com/>

<http://www.aposfree.hpg.ig.com.br/Apostilas.htm>  
<http://www.k-esta.com/Informatica/educapo.htm>

**EDITAL DIA Nº 004 , de 06 de Junho de 2008.**

A DAE S/A Água e Esgoto, por meio da Comissão Especial designada para a elaboração, divulgação e realização da Seleção Interna Competitiva, para Promoção, **dos empregados da DAE S/A Água e Esgoto**, de acordo com o que estabelece o Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração, aprovado em 17/03/08, no uso de suas atribuições e face ao que consta do Processo DAE nº 1258/2008.

FAZ SABER, que estarão abertas, no período de 10 à 12 de junho de 2008, no horário das 13:00h às 17:00h, junto à Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, inscrições para a Seleção Interna Competitiva, visando o preenchimento dos empregos de **Oficial de Obras e Manutenção – Categoria II, Oficial de Obras e Manutenção – Categoria III e Oficial de Obras e Manutenção – Categoria IV**, obedecendo o certame as disposições do Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração, aprovado em 17/03/08 e do Regulamento de Mobilidade Funcional da DAE S/A.

**1. DAS VAGAS**

Oficial de Obras e Manutenção - Categoria II – 11 empregos  
Oficial de Obras e Manutenção - Categoria III – 20 empregos  
Oficial de Obras e Manutenção - Categoria IV – 08 empregos

**2. DA INSCRIÇÃO**

2.1 - As inscrições dos candidatos titulares dos empregos de Oficial de Obras e Manutenção - Categoria I e Categoria III, deverão ser formalizadas pessoalmente, por meio de ficha de inscrição junto à Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, recebendo, no ato, uma via com o número da inscrição, sem a qual o candidato não poderá ingressar no recinto onde serão realizadas as provas.

**3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

3.1 - Os candidatos deverão satisfazer, sem prejuízos das demais estabelecidas nos Anexos I, II e III, as seguintes condições:

3.1.1 Os requisitos estabelecidos nos artigos 31 e 33 do Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração, aprovado em 17/03/08 e do Regulamento de Mobilidade Funcional da DAE S/A, conforme segue:

a) estar no desempenho das atribuições da sua categoria imediatamente inferior à categoria a ser concorrida há, no mínimo, 06 (seis) anos;

- b) inexistência de pena disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores;
- c) conceito BOM ou MUITO BOM, consideradas as 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho;
- d) ter participado de curso de capacitação vinculado a sua área de atuação;
- e) classificar-se em processo comprobatório, efetivado segundo as normas estabelecidas no referido Regulamento de Mobilidade Funcional;

- II) o candidato que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar, terá a sua promoção suspensa até a conclusão;
- III) os requisitos estabelecidos nos Anexos correspondentes aos empregos concorridos, que fazem parte integrante e inseparável deste Edital, deverão ser comprovados no ato da inscrição mediante cópia dos documentos;
- IV) A homologação da inscrição ficará condicionada à confirmação e satisfação dos requisitos estabelecidos nos itens 3.1 e 3.1.1, deste Edital.

**4. DA SELEÇÃO**

4.1 – A seleção competitiva interna será realizada em 02 fases:

a) 1ª Fase: Prova Prática: versando sobre a matéria relacionada no Anexo correspondente ao emprego a ser concorrido;

b) 2ª Fase: Capacitação.

**5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA**

5.1 - A seleção será feita por meio de prova prática, para verificação de capacitação para o emprego concorrido, versando sobre as matérias constantes nos Anexos correspondentes ao emprego a ser concorrido, que faz parte integrante e inseparável deste Edital;

5.2 - As provas, realizar-se-ão em locais, dias e horários estabelecidos nos Anexos I, II e III, de acordo com o emprego a ser concorrido;

5.3 - O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no mínimo, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição, cédula de identidade original e crachá de identificação funcional;

**5.4 - Dado o sinal, no horário marcado para o início das provas, serão fechados os portões, não sendo permitida a entrada posterior de qualquer candidato nos locais de provas;**

**5.5 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, nem aplicação de provas fora do horário e do local previsto;**

5.6 - Estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Interno o candidato que:

- 5.6.1 - For descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 5.6.2 - Não comparecer ou chegar atrasado na prova, ou, se ausentar do recinto de prova sem autorização do fiscal da sala;
- 5.6.3 - Não apresentar os documentos de identificação, indicados no item 5.3 deste Edital;
- 5.6.4 - Utilizar-se de meios ilícitos para realizar a prova;
- 5.6.5 - Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos.

**6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

6.1 – 1ª FASE – Prova Prática: será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório;

6.2 – 2ª FASE - Capacitação: estabelecido no artigo 28 do Regulamento de Mobilidade Funcional, e terá caráter classificatório, conforme segue:

D) Independente da época em que foram concluídos:

- a) para os empregos de nível fundamental: os cursos de nível médio: **0,3 pontos**
- II) os cursos vinculados à área de atuação, desde que apresentados os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas: limitados a, no máximo, 2 (dois) cursos, realizados a partir de Janeiro de 2.005: **0,5 pontos**

6.3 – Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na 1ª fase;

6.4 – A nota final do candidato, habilitado, será a resultante da nota da 1ª fase, somada aos pontos, se obtidos, da 2ª fase;

6.5 – Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

6.6 – Em caso de igualdade de pontuação será obedecido o critério de desempate;

6.7 - O não comparecimento do candidato na realização da prova prática, implicará na sua exclusão do processo seletivo interno;

6.8 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

## 7. DO DESEMPATE

7.1 -O processo de seleção interna competitiva para promoção obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos;

7.2- Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.2.1 - Conte com maior tempo, ininterrupto, de serviço prestado na DAE S/A Água e Esgoto;

7.2.2 – Tenha elaborado trabalho técnico-especializado relacionado com as atribuições da categoria / classe a ser provida, considerado pela Diretoria Administrativa como relevante e contributivo para o aperfeiçoamento do empregado ou da empresa;

7.2.3 – Haja exercido por mais de 01 (um) ano, cargo em comissão ou função de confiança relacionados com as atribuições da classe a ser provida;

7.2.4- Conte com maior tempo de Serviço Público Municipal;

7.2.5- Conte com maior prole;

7.3 – Os candidatos em igualdade de pontuação, serão chamados, se necessário, a comprovar as condições de preferência mencionadas nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação emitida pela Comissão Especial.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 - Admitir-se-ão recursos contra as decisões da Comissão Especial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da publicação do ato recorrido na Imprensa Oficial do Município, devidamente protocolados à Comissão Especial.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento e concordância das instruções constantes do presente edital;

9.2 – A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou ainda outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, mesmo que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo interno, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

9.3 – A revisão de prova, se solicitada, será realizada em conjunto com o candidato, a Comissão Especial e a banca examinadora ou o responsável técnico pela elaboração das provas;

9.4 – As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital, bem como, casos omissos, se houver, serão resolvidos pela Comissão Especial.

9.5 - O prazo de validade da Seleção Interna Competitiva será de 2 (dois) anos, prorrogáveis, por mais 2 (dois) anos, contados de sua homologação;

9.6 - A Comissão Especial é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este Edital, se assim julgar necessário, reservando-se idêntico poder ao Diretor Presidente da DAE S/A Água e Esgoto.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e afixado na Sede da DAE e demais unidades administrativas da DAE S/A Água e Esgoto.

Eduardo Pereira da Silva,  
Presidente da Comissão

## ANEXO I

### A) EMPREGO: OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO CATEGORIA II

**B) NÚMERO DE VAGAS: 11 (onze), sendo 1 (uma) na GAE (água); 1 (uma) na GAE (esgoto); 2 (duas) na GEC; 4 (quatro) na GMA (água) e 3 (três) na GMA (esgoto).**

### C) DESCRIÇÃO DO EMPREGO:

#### OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA II

#### Descrição Sumária:

Executa serviços auxiliares nas obras de ampliação e manutenção de construção civil e de redes de água e esgoto, sob orientação e supervisão do encarregado operacional, bem como, opera equipamentos de ar comprimido, martetele, compactador de solo e makita.

#### Exemplos de Atribuições:

Executa serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes de água e esgoto;

Auxilia no assentamento de tubos de concreto, cerâmico, PVC e FOFO ou outros materiais, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;

Abre valas, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Realiza a compactação do solo, operando o equipamento compactador a fim de recuperar a condição do solo existente antes da realização dos serviços;

Rompe asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento de martetele, makita, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Prepara concreto, argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros;

Auxilia nos serviços de esgotamento de fossas e PVs, valendo-se de esforço físico, visando contribuir para a execução dos serviços, e efetua a limpeza para recuperar o local onde foram executados os serviços;

Abre tampões de esgoto ou galeria, usando a picareta, verificando se está havendo infiltração, e executa serviços de desobstrução das redes coletoras de esgoto, para mantê-las em perfeito funcionamento;

Auxilia na execução de todo o trabalho de conservação, manutenção, construção e ampliação das redes de água e esgoto no município;

Verifica as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento, nível de óleo e temperatura;

Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo ao local adequado, para manter a conservação dos mesmos;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:

1) Escolaridade: ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa.

2) Aptidão física.

3) Estar no desempenho das atribuições da classe de Oficial de Obras e Manutenção – Categoria I, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

### E) PROGRAMA DA PROVA:

Prova Prática: Conhecimentos relativos ao cotidiano das atribuições do emprego.

### F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA:

Prova Prática: dia 21/06/08;  
Local de concentração: sala de treinamento da DAE S/A, às 08:30h.  
Obs: Caso esteja chovendo no local (sede da DAE), a prova será transferida para o dia 22/06/08, no mesmo local e horário estipulados para o dia 21/06/08.

### G) FORMA DE APLICAÇÃO DA PROVA:

- Prova Prática:
  - execução manual de uma vala de 40 cm de largura x 50 cm de profundidade, durante 30 minutos (a extensão alcançada valerá para pontuação);
  - teste de conhecimentos de materiais de tubulação de água e esgotos;
  - preparação de traço de concreto.

## ANEXO II

### A) EMPREGO: OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA III

**B) NÚMERO DE VAGAS: 20 (vinte), sendo 3 (três) na GAE (água); 2 (duas) na GAE (esgoto); 3 (três) na FIS; 5 (cinco) na GMA (água); 3 (três) na GMA (esgoto); 1 (uma) na HID e 3 (três) na SAS.**

### C) DESCRIÇÃO DO EMPREGO:

#### OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA III

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa tarefas referentes à instalação de tubulação, visando a construção e a manutenção de redes de água e de esgoto, de 60 a 150 mm e de 150 a 200 mm, respectivamente, bem como a instalação e a retirada de medidores de vazão e de escoramento de valas, dependendo da área de atuação.

#### EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Monta, instala, repara e conserva sistemas de tubulações de material cerâmico, de concreto, de ferro, de PVC ou outro similar, rosqueando, chumbando ou furando os mesmos e assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, utilizando-se de instrumentos apropriados, para construir as ligações e as redes de água ou de esgotos, de 60 a 150 mm e de 150 a 200 mm, respectivamente;

Executa serviços de construção e reparos nos poços de visita, de acordo com as especificações técnicas definidas no projeto;

Executa serviços de escoamento de água, por meio de bombas de sucção, para proporcionar condições ideais no local da execução

dos serviços;

Instala, retira e reinstala hidrômetros novos ou aferidos nas categorias residencial, comercial e industrial, utilizando-se de ferramentas específicas, a fim de possibilitar a medição da água utilizada no imóvel;

Repara vazamentos em cavaletes residenciais, comerciais e industriais, utilizando-se de ferramentas específicas, substituindo peças, válvulas, etc., a fim de eliminar a perda de água e solucionar o problema. Quando necessário repara, também, o vazamento que estiver localizado entre o cavalete e a tomada de água na rede;

Monta e repara cavaletes, utilizando-se de ferramentas apropriadas, para possibilitar o ajuste do medidor;

Instala e retira equipamentos de monitoramento e controle junto a cavaletes, redes e adutoras, para verificar o real consumo de água ou a existência de vazamentos;

Rompe, quando necessário, asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento de martelo, makita, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Executa os serviços de escoramento de valas, cravando manual ou mecanicamente estacas que receberão chapus, longarinas, escoras ou estroncas, a fim de impedir o fechamento da vala e permitir a execução dos serviços no seu interior;

Confecciona tapume para proteção de valas e corredor para pedestres, utilizando-se de folhas de madeirite e/ou outros materiais, a fim de isolar a área aberta e evitar acidentes;

Executa sinalizações para interdições parciais ou totais de vias públicas, seguindo orientação do superior, a fim de garantir condições seguras para a realização de obras ou serviços;

Abre valas, quando necessário, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Executa, quando necessário, serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes ou ligações de água e esgoto;

Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo ao local adequado, para manter a conservação dos mesmos;

Verifica as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento, nível de óleo e temperatura;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:**

1) Escolaridade: ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa.

2) Aptidão física.

3) Em razão do que dispõe o inciso II do art. 16 da Lei 7027, de 03 de abril de 2008, e não havendo funcionários que preencham os requisitos necessários para concorrer às vagas existentes ou que não tenham sido aprovados no processo de promoção, poderão concorrer à promoção, funcionários de categoria inferior, sucessivamente, atendidos os demais requisitos legais para seu provimento.

Estar no desempenho das atribuições da classe de Oficial de Obras e Manutenção - Categoria I, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

#### **E) PROGRAMA DA PROVA:**

Prova Prática: Conhecimentos relativos ao cotidiano das

atribuições do emprego.

#### **F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA:**

Prova Prática: dia 21/06/08;  
Local de concentração: sala de treinamento da DAE S/A, às 13:30h.  
Obs: Caso esteja chovendo no local (sede da DAE), a prova será transferida para o dia 22/06/08, no mesmo local e horário estipulados para o dia 21/06/08.

#### **G) FORMA DE APLICAÇÃO DA PROVA:**

Prova Prática: de 4 (quatro) tarefas indicadas, sendo uma de água, uma de esgoto, uma de segurança do trabalho (escoramento) e uma de instalação de hidrômetros, o candidato optará pela realização de 2 (duas) delas, com avaliação do conhecimento e manuseio de materiais, equipamentos e qualidade do serviço na execução das tarefas optadas, valendo cada uma 5 (cinco) pontos.

### **ANEXO III**

#### **A) EMPREGO: OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA IV**

**B) NÚMERO DE VAGAS: 8 (oito), sendo 1 (uma) na GAE (água); 1 (uma) GAE (esgoto); 2 (duas) na GEC; 2 (duas) na GMA (água); 1 (uma) na GMA (esgoto) e 1 (uma) na HID.**

#### **C) DESCRIÇÃO DO EMPREGO:**

#### **OFICIAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO - CATEGORIA IV**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executa tarefas referentes à instalação de tubulação, visando a construção e a manutenção de redes de água e de esgotos, a partir de 200 mm e 250 mm, respectivamente, bem como a aferição e reparação de medidores de vazão e de construção civil, dependendo da área de atuação.

#### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Monta, instala, repara e conserva sistemas de tubulações de material cerâmico, de concreto, de ferro, de PVC ou outro similar, rosqueando, chumbando ou furando os mesmos e assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, utilizando-se de instrumentos apropriados, para construir as ligações e as redes de água ou de esgotos, a partir de 200 mm e 250 mm, respectivamente;

Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de redes de água e de esgotos ou de construção civil;

Executa serviços de construção e reparos nos poços de visita, bueiros, fossas, pisos de cimento, ancoragem, etc, de acordo com as especificações técnicas definidas no projeto;

Executa serviços de escoamento de água, por meio de bombas de sucção, para proporcionar condições ideais no local da execução dos serviços;

Efetua fundação de alicerce, supervisionando abertura e demarcação de valetas, por meio de instalação de estacas e alinhamento, observando níveis estabelecidos, promovendo aterros necessários;

Estabelece a dosagem dos materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, revestimentos e pisos;

Assenta tijolos, pedras, tubulações e conexões de diversos materiais superpondo-as em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da

construção;

Executa serviços de acabamento em geral, tais como reboco, pintura, colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material, ferramentas e equipamentos necessários, para a execução dos trabalhos;

Rompe, quando necessário, asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento de martelo, makita, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Executa serviços de hidráulica e sanitários, bem como pequenas armações de ferragens, para garantir a completa construção da obra;

Examina, faz aferição e manutenção de hidrômetros, seguindo as normas do IPEM, INMETRO, ABNT e demais normas relativas às atividades desenvolvidas na Seção de Hidrometria, vigentes no país;

Efetua serviços internos tais como: preenchimento de fichas e cartelas; controle de fichas de serviços; levantamento de materiais e dados cadastrais, entrega de correspondências correlatas ao serviço;

Elabora relatórios e laudos referentes aos serviços e materiais utilizados, para controle da área;

Abre valas, quando necessário, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Executa serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes de água e esgoto;

Verifica as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento, nível de óleo e temperatura;

Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e guardando-o em local adequado, para assegurar as condições de uso dos mesmos;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:**

1) Escolaridade: ensino fundamental completo.

2) Aptidão física

3) Estar no desempenho das atribuições da classe de Oficial de Obras e Manutenção – Categoria III, há, no mínimo, 06 (seis) anos.

#### **E) PROGRAMA DA PROVA:**

Prova Prática: Conhecimentos relativos ao cotidiano das atribuições do emprego.

#### **F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA:**

Prova Prática: dia 21/06/08;  
Local de concentração: sala de treinamento da DAE S/A, às 08:30h.  
Obs: Caso esteja chovendo no local (sede da DAE), a prova será transferida para o dia 22/06/08, no mesmo local e horário estipulados para o dia 21/06/08.

#### **G) FORMA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

Prova Prática: de 4 (quatro) tarefas solicitadas, sendo uma de água, uma de esgoto, uma de obra civil e uma de reparação de



hidrômetros, o candidato optará pela realização de 2 (duas) delas, com avaliação do conhecimento e manuseio de materiais, equipamentos e qualidade do serviço na execução das tarefas optadas, valendo cada uma 5 (cinco) pontos.

#### EDITAL DIA Nº 005, de 06 de Junho de 2008.

A DAE S/A Água e Esgoto, por meio da Comissão Especial designada para a elaboração, divulgação e realização da Seleção Interna Competitiva, para Promoção, dos empregados da DAE S/A Água e Esgoto, de acordo com o que estabelece o Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração, aprovado em 17/03/08, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta do Processo DAE nº 1258/2008.

FAZ SABER, que estarão abertas, no período de 10 à 12 de junho de 2008, no horário das 13:00h às 17:00h, junto à Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, inscrições para a Seleção Interna Competitiva, visando o preenchimento dos empregos de Operador de Sistemas de Recalque - Categoria II, obedecendo o certame as disposições do Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração, aprovado em 17/03/08 e do Regulamento de Mobilidade Funcional da DAE S/A

#### 1. DAS VAGAS

Operador de Sistemas de Recalque – Categoria II – 05 empregos

#### 2. DA INSCRIÇÃO

2.1 - As inscrições dos candidatos titulares dos empregos de Operador de Sistemas de Recalque - Categoria I, deverão ser formalizadas pessoalmente, por meio de ficha de inscrição junto à Seção de Seleção, Desenvolvimento e Remuneração, recebendo no ato, uma via com o número da inscrição, sem a qual o candidato não poderá ingressar no recinto onde serão realizadas as provas.

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 - Os candidatos deverão satisfazer, sem prejuízos das demais estabelecidas nos Anexos I, as seguintes condições:

3.1.1 Os requisitos estabelecidos no artigo 31 e 33 do Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração, aprovado em 17/03/08 e do Regulamento de Mobilidade Funcional, conforme segue:

a) estar no desempenho das atribuições da sua categoria imediatamente inferior à categoria a ser concorrida, há, no mínimo, 06 (seis) anos;

b) inexistência de pena disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores;  
c) conceito BOM ou MUITO BOM, consideradas as 02 (duas) últimas avaliações anuais de desempenho;  
d) ter participado de curso de capacitação vinculado a sua área de atuação;  
e) classificar-se em processo comprobatório, efetivado segundo as normas estabelecidas no referido Regulamento de Mobilidade Funcional;

II) o candidato que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar, terá a sua promoção suspensa até a conclusão;

III) os requisitos estabelecidos no Anexo I correspondente ao emprego concorrido, que faz parte integrante e inseparável deste Edital, deverá ser comprovado no ato da inscrição mediante cópia dos documentos;

IV) A homologação da inscrição ficará condicionada à confirmação e satisfação dos requisitos, estabelecidos nos itens 3.1 e 3.1.1 deste Edital;

#### 4. DA SELEÇÃO

4.1 – A seleção competitiva interna será realizada em 02 fases:

a) 1ª Fase: Prova Escrita: versando sobre conhecimentos específicos conforme relacionado no Anexo I;

b) 2ª Fase: Capacitação.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA

5.1 - A seleção será feita por meio de prova escrita, para verificação de capacitação para o emprego, versando sobre a matéria constante no Anexo I, que faz parte integrante e inseparável deste Edital;

5.2 - A prova, realizar-se-á em local, dia e horário estabelecido no Anexo I;

**5.3 - O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova, no mínimo, com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição, cédula de identidade original, crachá de identificação funcional e caneta esferográfica azul (ponta grossa);**

**5.4 - Dado o sinal, no horário marcado para o início da prova, serão fechados os portões, não sendo permitida a entrada posterior de qualquer candidato nos locais de provas;**

**5.5 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, nem aplicação de provas fora do horário e do local previsto;**

5.6 - É vedada a utilização de qualquer material de consulta ou equipamento eletrônico;

5.7 - Estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Interno o candidato que:

5.7.1 - For descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.7.2 - For surpreendido, durante a realização de qualquer prova, em comunicação com outro candidato ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, material de consulta, bem como utilizando-se de equipamentos eletrônicos, tais como: rádios, gravadores, celular, etc...

5.7.3 - Não comparecer ou chegar atrasado a uma das provas, ou, se ausentar do recinto de prova sem autorização do fiscal da sala;

5.7.4 - Não apresentar os documentos de identificação indicados no item 5.3 deste edital;

5.7.5 - Utilizar-se de meios ilícitos para realizar a prova;

5.7.6 - Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;

5.7.7 - Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos.

5.8 - Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares de cadernos e questões a candidatos, mesmo após o encerramento da seleção competitiva interna.

#### 6. DO JULGAMENTO DA PROVA E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 – 1ª FASE - Prova Escrita: será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório;

6.2 – 2ª FASE - Capacitação: estabelecido no artigo 28 do Regulamento de Mobilidade Funcional, conforme segue, e terá caráter classificatório;

I) Independente da época em que foram concluídos:

a) para os empregos de nível fundamental: os cursos de nível médio: **0,3**

II) os cursos vinculados à área de atuação, desde que apresentados os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas: limitados a, no máximo, 2 (dois) cursos, realizados a partir de Janeiro de 2.005: **0,5**

6.3 – Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na 1ª fase;

6.4 – A nota final do candidato, habilitado, será a soma resultante da nota da 1ª fase, somada aos pontos, se obtidos, da 2ª fase;

6.5 – Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

6.6 – Em caso de igualdade de pontuação será obedecido o critério de desempate;

6.7 - O não comparecimento do candidato na 1ª fase, implicará na sua exclusão do processo seletivo interno;

6.8 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

#### 7. DO DESEMPATE

7.1 - O processo de seleção interna competitiva para promoção obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos;

7.2- Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.2.1 - Conte com maior tempo, ininterrupto, de serviço prestado na DAE S/A Água e Esgoto;

7.2.2 – Haja exercido por mais de 01 (um) ano, cargo em comissão ou função de confiança relacionados com as atribuições da classe a ser provida;

7.2.3- Conte com maior tempo de Serviço Público Municipal;

7.2.4- Conte com maior prole;

7.3 – Os candidatos em igualdade de pontuação, serão chamados, se necessário, a comprovar as condições de preferência mencionadas nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação emitida pela Comissão Especial.

#### 8. DOS RECURSOS

8.1 - Admitir-se-ão recursos contra as decisões da Comissão Especial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da publicação do ato recorrido na Imprensa Oficial do Município, devidamente protocolados à Comissão Especial.

#### 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento e concordância das instruções constantes do presente Edital;

9.2 – A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou ainda outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, mesmo que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo interno, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

9.3 – A revisão de prova, se solicitada, será realizada em conjunto com o candidato, a Comissão Especial e a banca examinadora ou o responsável técnico pela elaboração das provas;

9.4 – As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital, bem como, casos omissos, se houver, serão resolvidos pela Comissão Especial;

9.5 - O prazo de validade da Seleção Interna Competitiva será de 2 (dois) anos, prorrogáveis, por mais 2 (dois) anos, contados de sua homologação;

9.6 - A Comissão Especial é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este Edital, se assim julgar necessário, reservando-se idêntico poder ao Diretor Presidente da DAE S/A Água e Esgoto.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e afixado na Sede da DAE e demais unidades administrativas da DAE S/A Água e Esgoto.

Eduardo Pereira da Silva,  
Presidente da Comissão

#### ANEXO I

A) EMPREGO: OPERADOR DE SISTEMAS DE RECALQUE  
CATEGORIA II

**B) NÚMERO DE VAGAS: 5 (cinco), disponíveis na REC.**

**C) DESCRIÇÃO DO EMPREGO:**

**OPERADOR DE SISTEMAS DE RECALQUE CATEGORIA II**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executa a operação da estação de bombeamento de esgoto, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento, a fim de recalcar o esgoto para a rede pública de coleta de esgoto.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Liga e desliga bombas por meio de chave geral ou outro sistema, abrindo e fechando registros ou válvulas de manobras hidráulicas, controlando o bombeamento de esgotos;

Aciona as válvulas e comandos do sistema de bombeamentos, manipulando comutadores, alavancas e volantes, para colocar as moto-bombas em funcionamento;

Controla o funcionamento das instalações de bombeamentos, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, verificando a existência de eventuais falhas no equipamento;

Efetua a manutenção do equipamento, lubrificando os órgãos móveis das máquinas e executando regulagens e pequenos reparos, para conservá-los em bom estado.

Registra os dados observados, anotando-os em impressos próprios ou livros os valores, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações.

Controla e anota em fichas próprias dados de voltagem, amperagem e pressão, para controlar o perfeito funcionamento do sistema;

Mantém contatos telefônicos ou pelo rádio com outras áreas da empresa a fim de informar e obter dados necessários à operação de bombeamento.

Efetua a limpeza do conjunto motor-bomba, utilizando-se de materiais apropriados;

Efetua a limpeza das bombas submersas de esgotos, a fim de mantê-las em bom estado de funcionamento;

Observa a coloração do efluente lançado nos tanques de captação, informando à chefia imediata qualquer anormalidade encontrada;

Controla e anota em ficha própria, todas as etapas das limpezas das caixas de areia das Estações Elevatórias de Esgoto, avisando à chefia imediata quaisquer irregularidades encontradas;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**D) ESPECIFICAÇÕES / REQUISITOS:**

1) Escolaridade: ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa.

2) Aptidão física, noções de eletricidade e de mecânica de manutenção.

3) Estar no desempenho das atribuições da classe de Operador de Sistemas de Recalque – Categoria I, há , no mínimo, 06 (seis) anos.

**E) PROGRAMA DA PROVA:**

Prova Teórica

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos relacionados ao cotidiano do emprego;

Elaboração de relatórios;

Volume e coloração de efluentes;

Equipamentos de proteção;

Conhecimentos de cargas elétricas empregadas nas bombas;

Sistema de gradeamento.

**F) DATA, LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:**

a) Prova Teórica: dia 21/06/08, na sala de treinamento da DAE S/A, às 14:30h.

**G) FORMA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:**

a) Prova Teórica: questões de múltipla escolha.

DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO

**PORTARIA Nº 022, DE 06 DE JUNHO DE 2008.**

**EDUARDO PEREIRA DA SILVA, DIRETOR SUPERINTENDENTE** da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta no Processo Administrativo DAE nº 1636/08, .....

**DESIGNA** o servidor LUIS GONÇALVES DE OLIVEIRA para responder pela função de confiança de Encarregado Operacional, a partir de 02 de Julho de 2008.

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

**EDUARDO PEREIRA DA SILVA  
DIRETOR SUPERINTENDENTE**

DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO

**PORTARIA Nº 023, DE 06 DE JUNHO DE 2008.**

**EDUARDO PEREIRA DA SILVA, DIRETOR SUPERINTENDENTE** da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO, no uso de suas atribuições legais e face ao que consta no Processo Administrativo DAE nº 1636/08, .....

**DESIGNA** o servidor JOÃO DE GODOI RIBEIRO para responder pela função de confiança de Encarregado Operacional, a partir de 02 de Junho de 2008.

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

**EDUARDO PEREIRA DA SILVA  
DIRETOR SUPERINTENDENTE**

DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO

**PORTARIA Nº 024, DE 06 DE JUNHO DE 2008**

**EDUARDO SANTOS PALHARES, Diretor Presidente** da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Capítulo IV, artigo 26, do Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração, aprovado pelo Conselho de Administração da empresa, em 17 de março de 2008, .....

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Aprovar o Regulamento de Mobilidade Funcional, que prevê normas específicas referentes à Progressão e Promoção dos empregados da DAE S/A Água e Esgoto de Jundiá, editada pela Diretoria de Administração, em 02 de junho de 2008.

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

**EDUARDO SANTOS PALHARES  
Diretor Presidente**

DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO

**PORTARIA Nº. 025, DE 06 DE JUNHO DE 2008**

**EDUARDO SANTOS PALHARES, Diretor Presidente** da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO, de acordo com o que estabelece o parágrafo segundo do artigo 10 da lei 7027, de 03 de abril de 2008, no uso de suas atribuições legais, .....

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - DESIGNAR** os servidores EDUARDO PEREIRA DA SILVA – Diretor Superintendente, CILENE MARIA T. DE OLIVEIRA LIMA – Chefe da Divisão de Recursos Humanos, JOÃO JOSÉ VIVEIROS – Chefe da Divisão de Proteção aos Mananciais, OSMAR LOPES DE OLIVEIRA – Gerente de Qualidade e Distribuição de Água, VALÉRIA FORNEL GARCIA – Chefe da Seção de Contas a Pagar e a Receber e VALTER MAIA – Chefe da Divisão de Obras de Águas e Esgotos para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **Comissão Especial para elaboração, divulgação e realização da seleção interna competitiva para promoção de funcionários lotados no quadro especial da SMPMA e a disposição da DAE S/A Água e Esgoto**, de acordo com o que estabelece a lei 7027, de 03 de abril de 2008 e decretos nº. 19.864, de 30/12/2004 e nº. 20.701, de 28/12/2006. Ainda, de acordo com o parágrafo segundo do artigo 10 da referida lei, a servidora Regina Célia Moreira de Amorim, diretora técnico administrativa, foi designada pelo senhor secretário municipal de recursos humanos, para supervisionar e coordenar o processo de promoção.

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

**EDUARDO SANTOS PALHARES  
Diretor Presidente**

DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO

**PORTARIA Nº. 026, DE 06 DE JUNHO DE 2008**

**EDUARDO SANTOS PALHARES, Diretor Presidente** da DAE S.A. – ÁGUA E ESGOTO, no uso de suas atribuições legais, .....

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - DESIGNAR** os servidores EDUARDO PEREIRA DA SILVA – Diretor Superintendente, CILENE MARIA T. DE OLIVEIRA LIMA – Chefe da Divisão de Recursos Humanos, JOÃO JOSÉ VIVEIROS – Chefe da Divisão de Proteção aos Mananciais, OSMAR LOPES DE OLIVEIRA – Gerente de Qualidade e Distribuição de Água, VALÉRIA FORNEL GARCIA – Chefe da Seção de Contas a Pagar e a Receber e VALTER MAIA – Chefe da Divisão de Obras de Águas e Esgotos para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **Comissão Especial para elaboração, divulgação e realização da seleção interna competitiva para promoção de empregados da DAE S/A Água e Esgoto**, de acordo com o que estabelece o Regulamento do Plano de Empregos, Carreiras, Salários e Remuneração da DAE S/A Água e Esgoto, aprovado pelo Conselho de Administração, em 17 de março de 2008.

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

**EDUARDO SANTOS PALHARES  
Diretor Presidente**

**DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO**  
Concorrência Pública nº 002/2008  
Homologação

O Diretor Superintendente da DAE S/A faz saber que, na Concorrência Pública nº 002/2008, para Contratação de Empresa Especializada e reposição de pavimento asfáltico pelo sistema de

medição por m<sup>2</sup> executado, foi proferida a seguinte decisão pelo Diretor Presidente em 4/6/2008: "Homologo a adjudicação da presente licitação à empresa GM PAVIMENTAÇÃO LTDA, pelo valor total de R\$ 443.180,00".

Jundiaí, 06 de junho de 2008

**Eduardo Pereira da Silva**  
Diretor Superintendente

**DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO**

Concorrência Pública nº 012/2007

Homologação

O Diretor Superintendente da DAE S/A faz saber que, na Concorrência Pública nº 012/2007, obra de extensão e remanejamento 6.877,45 m de rede coletora e interceptor de esgoto na Av. Nove de Julho, em Jundiaí, foi proferida a seguinte decisão pelo Diretor Presidente em 09/06/2008: "Homologo a adjudicação da presente licitação à empresa A FERNANDEZ ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, pelo valor total de R\$ 1.580.327,61".

Jundiaí, 09 de junho de 2008.

**Eduardo Pereira da Silva**  
Diretor Superintendente

**DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO**

**Extrato de Aditamento**

Convite-Obra nº 0001/2008

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO

Contratada: GM PAVIMENTAÇÃO LTDA

Termo de Aditamento nº 029/2008, assinado em 19/5/2008, processo DAE nº 492/2008

Objeto: Serviços de reposição de pavimento asfáltico (tapa vala) 1º aditamento que se faz ao contrato nº 040/2008 para acréscimo ao objeto contratual em 25%, o que corresponde ao valor de R\$ 30.187,50.

Jundiaí, 06 de junho de 2008

**Eduardo Pereira da Silva**  
Diretor Superintendente

**DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO**

**Extrato de Contrato**

Concorrência Pública nº 0011/2007

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO

Contratada: A. FERNANDEZ ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA

Contrato nº 048/2008, assinado em 13/5/2008, Processo DAE nº 2519/2007

Objeto: Serviços de demolição, desmatamento, destocamento e limpeza na represa do Rio Jundiaí-Mirim

Prazo: 180 dias

Valor: R\$ 566.950,00

Classificação dos recursos: conta contábil : 1.3.2.22.01.02 – Obras em Andamento e conta gerencial: 9.6.3.2.0054.0.0.0.0. – Alçamento Estrada do Pinheirinho.

Jundiaí, 06 de junho de 2008

**Eduardo Pereira da Silva**  
Diretor Superintendente

**DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO**  
**Extrato de RE-RATIFICAÇÃO**

Concorrência Pública nº 0005/2005

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO

Contratada: A. FERNANDEZ ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA

Termo de RE-RATIFICAÇÃO nº 030/2008, assinado em 19/5/2008, processo DAE nº 562/2005.

Objeto: locação de veículos caminhões tipo basculante (toco/truck), caminhões com carrocerias de madeira, retroescavadeiras, utilitários

Termo que se faz aos contratos nºs 122/06, 123/06, 124/06, 125/06 e 126/2006 para correção do valor de equilíbrio financeiro: onde se lê: "... no valor de R\$ 1.818.4423,35, leia-se ... no valor de R\$ 79.895,35".

Jundiaí, 06 de junho de 2008

**Eduardo Pereira da Silva**  
Diretor Superintendente



**CIAS**

**RESUMO DO DESPACHO**  
**DE HOMOLOGAÇÃO DO SR.**  
**DIRETOR EXECUTIVO DO CIAS**

**CONVITE CIAS 004/08 PROCESSO CIAS 036/08**  
**OBJETO: Fornecimento e aplicação**  
**(com mão de obra)**  
**de Massa Asfáltica.**

Face ao que consta dos autos, HOMOLOGO o objeto da presente licitação, por oferecer o menor preço dentre os 03 participantes e atender as exigências do Edital, à empresa:

TERRAPLENAGEM FÁVARO LTDA  
R\$ 372,50 t

**(Hélio Carletti Frigeri)**  
Diretor Executivo/CIAS



**FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA E ESPORTES**

BALANCETE DO SISTEMA FINANCEIRO  
MÊS DE MAIO DE 2008.

RECEITA			DESPESA		
TÍTULOS	R\$	R\$	TÍTULOS	R\$	R\$
<b>0 - RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>			<b>1 - DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>		
01 - Receita Realizada			11 - Despesa Realizada		
0112 - Receita Patrimonial	9.048,52		111 - Funções de Governo		
0114 - Receitas Diversas	30.582,50	39.631,02	1116 - Cultura	116.335,12	
			1127 - Desporto e Lazer	7.800,00	125.144,52
<b>2 - RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>			<b>3 - DESPESA EXTRAORÇAMENTÁRIA</b>		
21 - Restos a Pagar			31 - Restos a Pagar		
2110 - Emp. a Pagar do EX.		35.078,00	3110 - Pgt. p/ conta Ex. Findos		32.402,00
23 - Suplemento Financeiro			33 - Serviços da Dívida a Pagar		
2310 - Receb. de Suplemento		120.000,00	3310 - Antecipação da Receita		
24 - Diversos			34 - Diversos		
2411 - Credores Diversos		4.756,51	3411 - Credores Diversos		2.847,50
<b>4 - SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>			<b>5 - SALDO DO EXERCÍCIO</b>		
41 - Disponível			51 - Disponível		
4110 Caixa	1.209,86		5110 Caixa	11.748,31	
4120 Caixa Econ.Federal	84.621,51	85.831,37	5120 Caixa Econ. Federal	113.154,57	124.902,88
42 - Vinculados C/ Correntes			52 - Vinculado C/C Bancária		
4220 - Banco			5220 - Bancos		
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>285.296,90</b>	<b>TOTAL GERAL</b>		<b>285.296,90</b>

JOSÉ ROBERTO G. SILVEIRA  
Téc. em Contabilidade - CRC 1SP129770/O-8

PENHA MARIA CAMUNHAS MARTINS  
Superintendente

## INEDITORIAIS

### DECLARAÇÃO DE EXTRAVIO

**ACADEMIA C & S LTDA**, inscrita no CPNJ de nº 04.944.163/0001-83 e Inscrição Estadual nº 245.086.244.113, com sede à Rua Francisco Miguel, nº 561, Bairro Centro – Campo Limpo Paulista/SP, Cep: 13.230-000, declara que os talões modelo D1 de nº 08 e 09, notas 000.351 à 000.450 e os talões modelo 1 de nº 01 e 02, notas 000.001 à 000.100, foram extraviados.

#### EXTRAVIO

“A empresa FPA Soluções Comércio de Equipamentos Médicos e Analíticos LTDA, inscrita no CNPJ 05.073.678/0001-18, IE 407.412.195.117 e CFM Jundiaí n. 77.647-5, situada a R. Messina, 124 em Jundiaí-SP, declara o extravio das notas fiscais em branco n. 1899 e 1900 modelo 1 e série 2, as notas fiscais são de comércio conjugado com prestação de serviços.”

#### Extravio

“A EMPRESA JORGE DANIEL PICCOLO VEÍCULOS – ME, COM ENDEREÇO À RUA 23 DE MAIO, 190 – BAIRRO VIANELO EM JUNDIAÍ/ SP, INSCRITA NO CNPJ 60.071.446/0001-39, INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº 407.122.763.111, COMUNICA O EXTRAVIO DOS SEGUINTES DOCUMENTOS FISCAIS: NOTAS FISCAIS DE NºS 000.001 À 000.250, LIVRO DE REGISTRO DE ENTRADAS MOD. 1, LIVRO DE REGISTRO DE SAÍDAS MOD. 2, LIVRO DE ICMS MOD. 9, LIVRO DE REGISTRO DE INVENTÁRIO MOD. 7, TERMO DE OCORRÊNCIAS MOD. 6”.

### COMUNICADO

A empresa: **PRESCIVALLI & CONGILIO LTDA. – ME**, com sede na Rua Senador Fonseca nº 1.321 – Centro, inscrita no CNPJ sob nº 96.621.347/0001-20 e Inscrição Estadual nº 407.171.931.111, comunica o extravio dos talonários de Notas Fiscais de Venda a Consumidor, de números 000.001 a 000.013 (utilizados) e de números 000.014 a 000.100 (em brancos) e Notas Fiscais de Microempresa de nº 000.001 a 000.600 (utilizados) e números 000.701 a 000.950 (em brancos)

#### Extravio

A Firma Sergio Donizete Gomes Soares - Me inscrita no CNPJ (MF) sob nº 04.467.810/0001-03 e com a Inscrição Estadual nº 407.388.337.119 comunica o extravio dos Talão de Notas Fiscais D-1 nº 001 a 250.

ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE JUNDIAÍ  
DECLARADA DE UTILIDADE PÚBLICA PELA  
LEI N.º 2.357/79  
C.N.P.J.N.º 50.094.325/0001-59

## AVISO AOS SÓCIOS

A Diretoria comunica aos Associados que os valores do Convênio Médico Hospitalar, dentro do padrão de conforto de cada um, por disposição contratual, terão a partir do mês de Junho de 2008, uma correção de 10,32%. O efeito será retroativo ao mês de maio e a partir de junho em diante fica 5,16%

EXTRA		AGREGADOS-FAIXA ETARIA
Individual	76,60	DE 0 A 39 anos 68,60
Casal	145,20	DE 40 A 49 anos 137,20
Familiar	213,93	DE 50 A 59 anos 343,22
		DE 60 A 69 anos 411,55
		DE 70 OU mais 411,55
ESPECIAL		
Individual	104,06	DE 0 A 39 anos 96,06
Casal	200,08	DE 40 A 49 anos 192,08
Familiar	296,28	DE 50 A 59 anos 480,21
		DE 60 A 69 anos 576,26
		DE 70 OU mais 576,26
EXECUTIVO		
Individual	191,94	DE 0 A 39 anos 183,93
Casal	377,07	DE 40 A 49 anos 369,07
Familiar	561,61	DE 50 A 59 anos 875,94
		DE 60 A 69 anos 1103,60
		DE 70 OU mais 1103,60

Jundiaí, 26 de Maio de 2008

João Carlos Lopes  
Presidente

Manoel Pereira da Silva  
Tesoureiro

## PODER LEGISLATIVO

### PORTARIA Nº 2284, DE 02 DE JUNHO DE 2008

Nomeia o Sr. **ELTON IENNE**, para o cargo de **Assistente Parlamentar II**, de provimento em comissão, símbolo **CC-4**, do **Quadro de Pessoal do Legislativo - QPL**.

### LEI Nº. 7.061, DE 09 DE JUNHO DE 2008

Proíbe empresas que utilizam o serviço de “motoboys” de fixar-lhes tempo mínimo para entregas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, conforme a rejeição de veto total pelo Plenário em 03 de junho de 2008, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam as empresas e estabelecimentos que mantêm ou utilizam os serviços de entrega rápida, denominados “motoboys”, proibidas de fixar tempo mínimo para entregas, em contrapartida de oferta de brindes e recompensas.

Parágrafo único. Ao infrator aplicar-se-ão as sanções estabelecidas em regulamento.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em nove de junho de dois mil e oito (09/06/2008).

LUIZ FERNANDO MACHADO  
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em nove de junho de dois mil e oito (09/06/2008).

WILMA CAMILO MANFREDI  
Diretora Legislativa