



PREFEITURA DE  
**ORLÂNDIA**

orlandia.sp.gov.br

# JORNAL OFICIAL DE ORLÂNDIA

Terça-feira, 28 de junho de 2022 · Distribuição Eletrônica · Ano 2022 · Edição nº 1358

Publicação Oficial do Município de Orlandia, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014

## Orlândia conquistou etapa do Campeonato Regional de Li Tchuo Pa Kung



Foi realizado no último domingo (26), no Ginásio de Esportes "Pedro Lazari", na cidade de Orlandia, mais uma etapa do Campeonato Regional de Li Tchuo Pa Kung Fu. Com a participação de diversas cidades e centenas de atletas, Orlandia com grande destaque sagrou-se campeã desta etapa.

Confira a classificação final:

1º lugar: Orlandia

2º lugar: Colina

3º lugar: Ribeirão Preto

Também estiveram participando e receberam troféus de incentivo, atletas das cidades de Leme, Jaboticabal e Pradópolis.

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 29.064  
DE 27 DE JUNHO DE 2022**

“CONCEDE, adicional correspondente à Sexta-Parte do vencimento ao(à) funcionário(a) SRA. ELISÂNGELA CRISTINA ROCHA LISBOA.”

**PORTARIA Nº 29.065  
DE 27 DE JUNHO DE 2022**

“CONCEDE, adicional correspondente à Sexta-Parte do vencimento ao(à) funcionário(a) SRA. ZELMA DIAS LAVANHOLI.”

**PORTARIA Nº 29.066  
DE 27 DE JUNHO DE 2022**

“CONCEDE, 90 dias de Licença-Prêmio em gozo, referente ao 1º quinquênio do(a) funcionário(a) SRA. MICHELE DE ANDRADE ALVES BRAGA.”

**PORTARIA Nº 29.067  
DE 27 DE JUNHO DE 2022**

“CONCEDE, 30 dias de Licença-Prêmio em gozo, referente ao 1º quinquênio do(a) funcionário(a) SRA. JOSEANE CRISTINA DE OLIVEIRA.”

**PORTARIA Nº 29.068  
DE 27 DE JUNHO DE 2022**

“CONCEDE, 30 dias de Licença-Prêmio em gozo, referente ao 4º quinquênio do(a) funcionário(a) SRA. ROSAMARIS QUINTINO FIGUEIREDO.”

**PORTARIA Nº 28.759  
De 22 de março de 2022.**

*“Dispõe sobre a cessação da designação da professora- coordenadora ESTELA APARECIDA DE SOUZA FACIOLI da função de coordenadora da EMEB ELAINE MARIA ALVES SILVEIRA.”*

O Excelentíssimo Senhor SERGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR, Prefeito do Município de Orlandia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º. CESSAR DESIGNAÇÃO da professora ESTELA APARECIDA DE SOUZA FACIOLI SOUZA, Mat. 2268, da função de Coordenadora da EMEB PROFª ELAINE MARIA ALVES SILVEIRA, a partir de 17 de março de 2022.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de março de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Orlândia, 22 de março de 2022.

SERGIO AUGUSTO BORDIN JÚNIOR

Prefeito Municipal

**Atos Administrativos****Convênios**

O MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA (SP) torna público o que segue:

EXTRATO DO 2º ADITAMENTO AO CONVÊNIO Nº 02/2020 celebrado entre o MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA e o HOSPITAL BENEFICENTE SANTO ANTÔNIO, CNPJ nº 53.311.999/0001-56;

OBJETO: Fica aditado o valor mensal do presente convênio, conforme abaixo: O valor mensal atual passará de R\$365.000,00 (trezentos e sessenta e cinco mil reais) para R\$422.362,00 (quatrocentos e vinte e dois mil trezentos e sessenta e dois reais). Os valores supra mencionados foram devidamente demonstrados em plano operativo, o qual faz parte integrante deste. Os valores determinados no presente Termo de Aditamento retroagirá à data do plano operativo, qual seja, 01 de abril de 2022, e terá fim na data de vigência do convênio, sendo em 06 de agosto de 2022.

VALOR TOTAL: R\$422.362,00 por mês.

DATA DA ASSINATURA: 28/06/2022

VIGÊNCIA: 06/08/2022.

**Licitações e Contratos****Atas de registro de preço****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz publico que celebrou a seguinte Ata de Registro de Preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL 94/2022:

CONTRATADA: AUTO ELÉTRICA HAMAMURA LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE BATERIAIS “A BASE DE TROCA” PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

VALOR: R\$ 72.045,00

PRAZO: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura de seu instrumento.

DATA: 10/06/2022.

Orlândia, 28 de Junho de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz publico que celebrou a seguinte Ata de Registro de Preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL 96/2022:

CONTRATADA: CIRURGICA UNIÃO LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM PARA USO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS), SERVIÇO DE SAMU E MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PELA FARMÁCIA MUNICIPAL.

VALOR: R\$ 59.639,40

PRAZO: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura de seu instrumento.

DATA: 14/06/2022.

Orlândia, 22 de Junho de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA, através do Senhor Prefeito Sergio Augusto Bordin Junior faz publico que celebrou a seguinte Ata de Registro de Preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL 96/2022:

CONTRATADA: DIMEBRÁS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM PARA USO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS), SERVIÇO DE SAMU E MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PELA FARMÁCIA MUNICIPAL.

VALOR: R\$ 5.133,00

PRAZO: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura de seu instrumento.

DATA: 14/06/2022.

Orlândia, 22 de Junho de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

### Aviso de Licitação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberto o PREGÃO PRESENCIAL 109/2022, tipo MENOR PREÇO POR ITEM (UNITÁRIO). Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AÇÕES JUDICIAIS. A entrega dos envelopes contendo a proposta e a habilitação será no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro, às 09:00h do dia 11/07/2022, onde ocorrerá o processamento do certame. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 29/06/2022. Orlândia, SP, 28 de Junho de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR. Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberto o PREGÃO PRESENCIAL 112/2022, tipo MENOR PREÇO POR ITEM (UNITÁRIO). Objeto:

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE ÓLEO LUBRIFICANTE E FLUÍDOS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL. A entrega dos envelopes contendo a proposta e a habilitação será no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro, às 09:00h do dia 12/07/2022, onde ocorrerá o processamento do certame. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 29/06/2022. Orlândia, SP, 28 de Junho de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR. Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberto o PREGÃO PRESENCIAL 105/2022, tipo MENOR PREÇO POR ITEM (UNITÁRIO). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COSMÉTICOS E PRODUTOS DE PERFUMARIA PARA USO EM CURSO DE ESCOLA DE BELEZA PARA DIVERSOS PROJETOS SOCIAIS DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE. A entrega dos envelopes contendo a proposta e a habilitação será no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro, às 09:00h do dia 14/07/2022, onde ocorrerá o processamento do certame. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 29/06/2022. Orlândia, SP, 28 de Junho de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR. Prefeito Municipal.

### Outros atos

#### LICITAÇÃO FRACASSADA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que referente à CONCORRÊNCIA PÚBLICA 01/2021, que tem por objeto a CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE PASSAGEIROS POR MODO CONVENCIONAL NO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA/SP, conforme publicação da anulação da fase de habilitação em decorrência do vício de legalidade, a partir da fase de apresentação das propostas, com fundamento no artigo 49 da Lei de Federal nº 8.666/93, em razão de vício insanável (proposta comercial em desacordo com o estabelecido no edital do certame), a Comissão Permanente de Contratação se reuniu na data de hoje, 28.06.2022, para receber os novos documentos de habilitação da licitante remanescente CRISP TRANSPORTES E TURISMO LTDA EPP. No entanto, a empresa em questão não compareceu ao Setor de Licitações conforme convocação e não protocolou os documentos antes da sessão. Diante de tudo que foi exposto a Comissão Permanente de Contratação declara a sessão FRACASSADA. Orlândia, 28 de Junho de 2022. SERGIO AUGUSTO BORDIN JUNIOR – Prefeito Municipal.

## PODER LEGISLATIVO

### Outros atos de processo legislativo

#### RESOLUÇÃO nº 01, De 13 de junho de 2022,

*“Dispõe sobre o Quadro de Servidores Públicos da Câmara Municipal de Orlandia e dá outras providências; Cria o Cargo de Provimento Efetivo de “Auxiliar Legislativo e Administrativo”; altera o nome e as atribuições do Cargo de Provimento em Comissão de “Assessor Administrativo”, que passa a ser denominado “Assessor do Gabinete da Presidência”; altera os requisitos para o Cargo de Provimento em Comissão de “Diretor de Secretaria”; e dá outras providências”.*

Murilo Santiago Spadini, Presidente da Câmara Municipal de Orlandia, faço saber que a Câmara aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º. O Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Orlandia passa a ser disciplinado por esta Resolução.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - cargo público: conjunto das atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público lotado na Câmara Municipal de Orlandia, regido pela Lei Complementar nº 3.544, de 28 de junho de 2007;

II - quadro: conjunto de todos os cargos da Câmara Municipal de Orlandia, compreendendo 2 (dois) subquadros:

a) subquadro integrado por cargos de provimento em comissão;

b) subquadro integrado por cargos de provimento em caráter efetivo;

III - referência: o número indicado da posição do cargo na escala de vencimento;

IV - vencimento: retribuição paga mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor do cargo de provimento em caráter efetivo e ao valor mensal fixado para os cargos de provimento em comissão.

Art. 3º. Passam a ser disciplinados por esta Resolução os seguintes cargos públicos de provimento efetivo que integram o Quadro de Servidores da Câmara Municipal:

Quantidade	Denominação	Referência *	Carga Horária Semanal
1	Motorista	09	40 horas
1	Zelador	08	40 horas
1	Contador	10	20 horas
1	Procurador Jurídico	14	30 horas
1	Auxiliar Legislativo e Administrativo	12	40 horas

\*Ver tabela de referências na Lei nº 4.124/2017

Art. 4º. Passam a ser disciplinados por esta Resolução os seguintes cargos públicos de provimento em comissão que integram o Quadro de Servidores da Câmara Municipal:

Quantidade	Denominação	Referência *	Carga Horária Semanal
1	Assessor do Gabinete da Presidência	11	40 horas
1	Diretor de Secretaria	15	40 horas

\*Ver tabela de referências na Lei nº 4.124/2017

Art. 5º. Os requisitos para o exercício e as atribuições dos cargos constantes nos artigos 3º e 4º encontram-se nos Anexos I e II desta Resolução.

Art. 6º. O valor dos vencimentos dos servidores abrangidos por esta Resolução encontra-se fixado na Tabela do art. 6º da Lei nº 4.124, de 13 de dezembro de 2017.

Art. 7º. Aplica-se aos servidores da Câmara Municipal de Orlandia, naquilo que couber, as disposições contidas na Lei Complementar nº 3.544, de 28 de junho de 2007.

Art. 8º. Ficam ratificadas as nomeações e posses dos servidores que atualmente encontram-se investidos nos cargos de Motorista, Zelador, Contador, Procurador Jurídico, Assessor Administrativo (renomeado para Assessor o Gabinete da Presidência) e Diretor de Secretaria, sem qualquer solução de continuidade.

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Orlandia, dia 13 de junho de 2022

MURILO SANTIAGO SPADINI

PRESIDENTE

#### ANEXO I

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA E GENÉRICA DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

##### MOTORISTA

Requisitos mínimos: ensino fundamental completo, habilitação válida para a condução de veículos automotores (automóvel - B e motocicleta - A)

Descrição sumária das atividades: atividade de natureza operacional abrangendo a condução de veículos motorizados utilizados no transporte dos servidores, vereadores, objetos e documentos do Poder Legislativo Municipal, inclusive entrega e recolhimento, dentro do território nacional.

Descrição genérica das atividades:

- Dirigir os veículos de propriedade do Poder Legislativo municipal, atendendo às necessidades do expediente dos diversos setores da Câmara Municipal;

- Cuidar da manutenção e limpeza dos veículos sob sua

guarda e responsabilidade;

- Comunicar à Secretaria da Câmara Municipal a ocorrência de falhas, avarias ou quaisquer defeitos nos veículos sob sua guarda e responsabilidade, solicitando autorização para os reparos;

- Conduzir os veículos em estrita observância às normas de trânsito;

- Usar de máxima discrição e educação quando no exercício de suas funções;

- Inspeccionar o veículo antes da partida, verificando o estado dos pneus, níveis de combustível, água e óleo, testando os freios, parte elétrica e outros mecanismos para certificar suas condições de funcionamento e segurança, providenciando abastecimento, reposição e calibragem quando necessário;

- Quando não estiverem em uso, manter os veículos devidamente abrigados no espaço próprio da Câmara Municipal;

- Transportar vereadores, servidores, materiais e documentos, conforme determinações da Secretaria;

- Certificar o cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;

- Executar outras tarefas afins. Equipamentos: Carteira Nacional de Habilitação com exame de saúde válido e veículo, este disponibilizado pela Câmara Municipal de Orândia.

Carga Horária Semanal: 40 horas,

Referência: 09 na tabela de referências mensais.

ZELADOR

Provimento: efetivo

Requisitos mínimos: ensino fundamental completo.

Descrição sumária das atividades: zelar pela conservação, limpeza, manutenção, organização e asseio do imóvel no qual está localizada a Câmara Municipal de Orândia.

Descrição genérica das atividades:

- Exercer zeladoria nas dependências da Câmara Municipal de Orândia;

- Prestar informações solicitadas sobre as condições e manutenção do imóvel;

- Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados;

- Adotar providências tendentes a garantir a limpeza, asseio, organização e conservação do prédio e todas as áreas, inclusive externas;

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância;

- Vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos locais sob sua vigilância;

- Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob

sua responsabilidade;

- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário, ao término do expediente da Câmara Municipal;

- Levar ao imediato conhecimento de seus superiores quaisquer irregularidades verificadas nas dependências da Câmara Municipal;

- Acompanhar funcionários, quando necessário, para apoio operacional no exercício de suas funções;

- Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde transitam os frequentadores da Câmara Municipal de Orândia;

- Zelar pela manutenção e conservação de móveis, utensílios, aparelhos, equipamentos e quaisquer objetos existentes nas dependências da Câmara Municipal de Orândia;

- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;

- Realizar o serviço de copa, conforme orientações da Secretaria;

- Executar outras tarefas afins.

Equipamentos: Equipamentos de limpeza e manutenção (rodos, vassouras, baldes, limpadores, aspiradores, escadas, panos, produtos de limpeza em geral etc), equipamentos de cozinha; equipamentos de jardinagem e de reparos.

Carga Horária Semanal: 40 horas,

Referência: 08 na tabela de referências mensais.

CONTADOR

Provimento: efetivo

Requisitos mínimos: ser bacharel em Ciências Contábeis por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida, com diploma registrado pelo Ministério da Educação e habilitação/ inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Descrição sumária das atividades: atividade técnica afeta à realização de todos os trabalhos contábeis da Câmara Municipal de Orândia e assessoramento aos Vereadores e Comissões na sua área de atuação.

Descrição genérica das atividades:

- Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

- Escriturar a contabilidade da Câmara Municipal de Orândia;

- Elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle;

- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento das obrigações de

pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Câmara Municipal de Orlandia;

- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

- Orientar a Câmara Municipal de Orlandia quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos e à Lei Orçamentária e seus anexos;

- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; alimentar, com os dados necessários, o sistema da folha de pagamentos;

- Acompanhar os gastos de pessoal do Legislativo, tendo em vista o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara Municipal de Orlandia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal;

- Assessorar os Vereadores e Comissões quanto aos aspectos contábeis das proposições, inclusive emitindo pareceres e demonstrativos, se necessário;

- Assessorar os Vereadores e Comissões nos estudos sobre leis orçamentárias oriundas do Poder Executivo para deliberação;

- Assessorar os Vereadores e Comissões no julgamento das Contas Municipais e Pareceres Prévios do Tribunal de Contas;

- Assessorar a Presidência da Câmara Municipal de Orlandia em todos os aspectos financeiros, orçamentários e contábeis; realizar o que for necessário em sua área de atuação.

Equipamentos: computador, impressora, internet, materiais de escritório.

Carga Horária Semanal: 20 horas,

Referência: 10 na tabela de referências mensais.

PROCURADOR JURÍDICO

Provimento: efetivo

Requisitos mínimos: ser bacharel em Direito, há 3 (três) anos, no mínimo, por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida, com diploma registrado pelo Ministério da Educação; inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e ter 3 (três) anos, no mínimo, de atividade jurídica até a data da inscrição definitiva no respectivo concurso público, exercida a partir da obtenção do grau de bacharel, comprovada por intermédio de documentos e certidões.

Descrição sumária das atividades: atividade técnica afeta a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo, elaboração de pareceres jurídicos e desenvolvimento de assessoria jurídica em geral.

Descrição genérica das atividades:

- Prestar, quando solicitado, assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

- Exercer a representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo de Orlandia, por procuração da Presidência da Câmara Municipal, junto aos poderes do Estado, através da instrução de processos, administrativos e judiciais, participando de audiências, apresentando defesas e recursos, orientando na escolha de alternativas para as questões jurídico contenciosas;

- Estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

- Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara Municipal de Orlandia, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa;

- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados bem como manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara Municipal de Orlandia e das Comissões Especiais que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos;

- Assistir à Câmara Municipal de Orlandia na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades

públicas ou privadas; estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara Municipal de Orlandia, examinando toda a documentação concernente à transação;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara Municipal de Orlandia e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal;

- Assessorar, quando solicitado pela Presidência, nas sessões ordinárias ou extraordinárias da Câmara Municipal de Orlandia;

- Assessorar os Vereadores na elaboração de proposições legislativas; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Equipamentos: computador, impressora, internet, materiais de escritório.

Carga Horária Semanal: 30 horas,

Referência: 14 na tabela de referências mensais.

#### AUXILIAR LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO

Provimento: Efetivo,

Requisitos Mínimos: ensino médio completo,

Descrição Sumária das Atividades: prestar auxílio técnico ao Presidente, aos Vereadores e a todos os órgãos da Câmara Municipal em atividades de cunho legislativo e administrativo,

Descrição Genérica das Atividades:

- auxiliar os Vereadores e Comissões da Câmara na análise e elaboração de anteprojetos de leis, resoluções e outras proposições legislativas;

- auxiliar os Vereadores e Comissões da Câmara na análise e elaboração de ofícios a serem por estes encaminhados, no exercício da função política, junto à autoridades públicas e particulares;

- auxiliar os Vereadores e Comissões no que diz respeito ao cumprimento de prazos e na tomada de outras providências,

- auxiliar demais servidores da Câmara no exercício de

funções administrativas;

- redigir a pauta da sessão, mediante supervisão e coordenação do Diretor de Secretaria;

- transcrever as atas das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias da Câmara;

- transcrever as atas das reuniões das Comissões da Câmara;

- transcrever as atas das audiências públicas realizadas pela Câmara ou por quaisquer de suas Comissões;

- incluir proposições, leis, contratos e demais documentos no site institucional da Câmara, mediante determinação do Diretor de Secretaria;

- fazer o protocolo de proposições legislativas, ofícios e outros documentos oficiais,

- executar demais atividades afins.

Carga Horária Semanal: 40 horas,

Referência: 12 na tabela de referências mensais.

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA E GENÉRICA DAS ATIVIDADES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

#### ASSESSOR DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Provimento: comissão,

Requisitos Mínimos: ensino superior completo,

Descrição Sumária das Atividades: assessorar o Presidente da Câmara no desempenho de suas atividades de planejamento, coordenação e implementação das políticas públicas a serem desenvolvidas pela Câmara Municipal, desempenhando atribuições que, por sua própria natureza, demandam a existência de uma relação de confiança entre Presidente e o ocupante do Cargo,

Descrição Genérica das Atividades:

- assessorar e aconselhar o Presidente na elaboração, planejamento, coordenação e implementação das políticas públicas da Câmara Municipal;

- acompanhar assuntos do interesse da Presidência da Câmara junto à Prefeitura Municipal, ao Tribunal de Contas, e demais órgãos públicos e particulares, praticando atos, em nome do Presidente e no interesse da Câmara Municipal, enquanto instituição;

- promover a comunicação e o relacionamento com a Prefeitura, o Tribunal de Contas, outras Câmaras Municipais, e outros órgãos integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, sempre em nome e no interesse da Câmara Municipal de Orlandia, enquanto instituição, representando seu Presidente;

- acompanhar e assessorar o Presidente nas atividades externas realizadas no interesse da Câmara, tais como

reuniões com Deputados Federais e Estaduais, Governador do Estado, Prefeito, Vereadores, dentre outros, sempre que solicitado;

- na ausência do Diretor de Secretaria, receber representantes de órgãos públicos, autoridades e quaisquer pessoas que se dirigem ao Gabinete da Presidência;

- organizar a agenda oficial do Presidente, priorizando compromissos, reuniões e atividades, segundo as metas e prioridades da política pública institucional traçada pela Câmara;

- substituir o Presidente em compromissos em que ele não poderá comparecer pessoalmente;

- desempenhar outras atividades correlatas que exijam a confiança da autoridade nomeante, qual seja o Presidente da Câmara Municipal de Orândia;

Carga Horária Semanal: 40 horas,

Referência: 11 na tabela de referências mensais.

#### DIRETOR DE SECRETARIA

Provimento: comissão,

Requisitos Mínimos: possuir diploma de curso de nível superior ou estar cursando curso de nível superior; possuir preparo para o desempenho das atividades descritas abaixo, encontrando-se pessoalmente qualificado ou tecnicamente habilitado para o seu desempenho;

Descrição Sumária das Atividades: Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas, legislativas e financeiras da Câmara Municipal,

Descrição Genérica das Atividades:

- exercer a direção e o controle das funções administrativas, legislativas e financeiras da Câmara Municipal;

- desenvolver ações voltadas ao bom andamento e desempenho das atividades administrativas, legislativas e financeiras da Câmara Municipal,

- supervisionar o cumprimento das atribuições funcionais de todos os servidores da Câmara, expedindo ordens e fiscalizando o seu cumprimento;

- supervisionar e fiscalizar a entrega de produtos adquiridos pela Câmara Municipal, conforme cláusulas constantes nos contratos administrativos de compras ou em outros documentos, nos casos em que a legislação permite a dispensa do instrumento contratual, assinando recibos;

- supervisionar a prestação de serviços por terceiros contratados, expedindo ordens e fiscalizando o seu cumprimento, e, ao final, assinando atestado de que o serviço foi devidamente prestado, dando-se baixa no contrato ou outro instrumento firmado pela Câmara com o terceiro prestador do serviço;

- promover, se tiver conhecimento da prática de quaisquer irregularidades ou infrações funcionais que envolvam os funcionários da Câmara Municipal, a instauração de

sindicância ou de processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 191 da Lei Complementar nº 3.544/07 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Orândia);

- receber representantes de órgãos públicos, autoridades e quaisquer pessoas que se dirigem ao Gabinete da Presidência;

- desempenhar outras atividades correlatas que exijam a confiança da autoridade nomeante, qual seja o Presidente da Câmara Municipal de Orândia;

Carga Horária Semanal: 40 horas,

Referência: 15 na tabela de referências mensais.

MURILO SANTIAGO SPADINI

PRESIDENTE



## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Edital - Outros



## CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

## CONCURSO PÚBLICO Nº01/2022

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Portaria n.º 01/2022, **DIVULGA** o resultado da análise da documentação das solicitações, dos candidatos que exerceram a função de jurado para o uso de Critérios de Desempate no presente Concurso Público, para realização das provas com atendimento com Condições Especiais e dos candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas para Deficientes, na seguinte conformidade:

**Instruções:**

1 - O candidato que teve INDEFERIDA sua solicitação, como candidato que exerceu a função de jurado para o uso de Critérios de Desempate no presente Concurso Público, para realização das provas com atendimento com Condições Especiais e para participação como Deficiente, poderá no período das 10 horas de 30 de junho de 2022 às 23h59min de 01 de julho de 2022, interpor recurso em conformidade com o disposto nos itens 3.5.1, 3.5.1.1, 4.51, 4.5.1.1, 6.16.1, 6.16.2 e no Capítulo 13 - Dos Recursos e seus subitens do Edital de Abertura de Inscrições e suas Retificações.

2. Os recursos deverão ser interpostos por meio do site da Fundação Vunesp, [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Recursos", seguindo as instruções ali contidas.

3. O recurso interposto em desacordo com as especificações constantes do Edital de Abertura de Inscrições e suas retificações não será avaliado.

4. O edital de análise de(s) recurso(s) interposto(s) ao indeferimento será divulgado única e oficialmente no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", com data prevista para 08 de julho de 2022.

**RELAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE CANDIDATOS QUE PLEITEARAM A PARTICIPAÇÃO COM CRITÉRIO DE DESEMPATE NA FUNÇÃO DE JURADO**

Inscrição	Nome	Documento	Opção	Situação	Justificativa
20602189	FABIO HENRIQUE PUGIM	30559220	Contador	Deferido	
21525153	MARCO ANTONIO VALENTIM	42116017	Contador	Indeferido	Não cumpriu o disposto no item 3.3 do Edital de Abertura de Inscrições.
21789576	NATHALIA ARAUJO PATARO DE OLIVEIRA	35488172	Procurador Jurídico	Indeferido	Não atendeu o disposto no item 3.3.1 alínea "b" do Edital de Abertura de Inscrições
20603932	RAFAEL BOMFIM RIBEIRO	47755819	Procurador Jurídico	Deferido	
20553021	RENATA MARIA FODRA	48.938.524	Contador	Indeferido	Não atendeu o item 3.3.1 alínea "b" do edital de abertura de inscrições
21432368	RICARDO VICTOR UCHIDA	47602155	Procurador Jurídico	Indeferido	Não atendeu o disposto no item 3.3.1 alínea "b" do Edital de Abertura de Inscrições
21301204	RODRIGO RODRIGUES OLIVEIRA DA SILVA	40064175	Contador	Indeferido	Não atendeu o item 3.3.1 alínea "b" do edital de abertura de inscrições

**CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA**

RELAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE **CONDIÇÕES ESPECIAIS** PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

Inscrição	Nome	Documento	Opção	Situação
20598807	DENIS CARDOSO VILELA	44604066	Contador	Deferido
21022275	LUCAS FERNANDO PILOTO ROQUE	426743143	Contador	Deferido

RELAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE CANDIDATOS QUE DESEJAM CONCORRER ÀS VAGAS DE **DEFICIENTES**:

Inscrição	Nome	Documento	Opção	Situação
21022275	LUCAS FERNANDO PILOTO ROQUE	426743143	Contador	Deferido
21384398	MARIO OLI DO NASCIMENTO	1193700	Procurador Jurídico	Deferido

Para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Orlandia.

Orlandia, 29 de junho de 2022.

MURILO SANTIAGO SPADINI

Presidente da Câmara Municipal de Orlandia



# QUEIMADA URBANA: UM CRIME CONTRA O MEIO AMBIENTE

As queimadas urbanas prejudicam a população, causam problemas respiratórios e podem causar tragédias e grandes incêndios



**IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO****PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA**

Prefeitura Municipal de Orlandia: Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600 – Centro – CEP: 14620-000 (16) 3820-8000

**PREFEITO MUNICIPAL:**

Sergio Augusto Bordin Junior

**VICE-PREFEITO:**

João Henrique Orsi

Presidente do Fundo Social de Solidariedade:

Gisele Costa Cardoso Bordin

**SECRETARIAS MUNICIPAIS****PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Flaviano Donizete Ribeiro

Endereço: **Praça dos Imigrantes, s/n, (anexo a Biblioteca) - Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Welson Renato Bertaci

Endereço: **Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Michele Ruffo Ribeiro Junqueira

Endereço: **Rua 1, nº 15, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**

Ediclelson de Oliveira

Endereço: **Avenida do Café, nº 1.040, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Zilda das Dores Melo Silva

Endereço: **Rua 3, nº 565, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

Paulo Vianna

Endereço: **Praça Homero Vieira, s/nº, Jardim Servidores**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**

Luis Gustavo Chaves Zordan

Endereço: **Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA URBANA**

Leonardo Donizeti Alves

Endereço: **Praça Coronel Francisco Orlando, nº 600, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 09:00 às 16:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

José Inácio Dantas Filho

Endereço: **Rua 3, nº 1685, Jardim Nova Orlandia**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE**

Fábio Polimeno Benedicto

Endereço: **Avenida 10, nº 271, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DA CULTURA**

Fabiane Costa Cardoso

Endereço: **Avenida 2, nº 171, Centro**

Horário de atendimento: **Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 17:00**

**CÂMARA MUNICIPAL**

Câmara Municipal de Orlandia: Avenida do Café, nº 644 – Centro – CEP: 14620-000

(16) 3826-1658

Segunda a Sexta Feira das 08:00 as 17:30 horas

**PRESIDENTE**

Murilo Santiago Spadini

**1º SECRETÁRIA**

Marcia Lucia Belato

**2º SECRETÁRIO**

Rodrigo Guilherme Colozio Paixao

**VEREADORES**

Daniel Gaioto Aniceto

Jorge Gabriel Grasi

Jose Carlos Barbosa

Luiz Carlos Vilarim

Marcia Lucia Belato

Max Leonardo Define Neto

Murilo Santiago Spadini

Rodrigo Guilherme Colozio Paixao

Sebastião Atílio da Silva

**Jornal Oficial do Município de Orlandia**

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orlandia/SP, conforme Lei Municipal nº 1.316, de 1982 e Decreto 4.389, de 2014

Prefeitura Municipal de Orlandia/SP – CNPJ  
45.351.749/0001-11

Divisão de Comunicação e Eventos  
e-mail: comunicacao@orlandia.sp.gov.br  
site: www.orlandia.sp.gov.br  
(16) 3820-8005