

ATOS DO EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 2317/2019 DE 17 DE MAIO DE 2019

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo e dá outras providências.

Dr. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito no Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte **Lei**.

Art. 1º. Ficam criados junto ao anexo I da Lei Complementar Municipal nº. 1894, de 23 de abril de 2009 e suas alterações posteriores, os seguintes cargos provimento efetivo:

Denominação	Ref. Salarial	Nº Cargos
Agente de Controle de Vetores ou Endemias	13	01
Auxiliar de Dentista do PSF	08	01
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI	10	01
Auxiliar de Obras e Serviços	04	06
Dentista do PSF	42	01
Farmacêutico	16	01
Jardineiro	08	01
Técnico de Farmácia	12	01

§ único. As lotações, requisitos de provimento e atribuições dos cargos criados neste artigo são as contidas no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º. Fica alterada e consolidada a referência salarial do cargo em comissão constante do anexo I da Lei Complementar Municipal nº. 1894, de 23 de abril de 2009 e suas alterações posteriores, conforme disposto no quadro abaixo:

Denominação	Ref. Salarial	Nº Cargos
Gerente Municipal de Turismo	39	01

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário ou através de abertura de créditos adicionais especiais, inclusive os reflexos sociais e previdenciários decorrentes.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Divinolândia, 17 de maio de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA, REGISTRADA E ENCADERNADA NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA SUPRA.

CLEBERSON CORREA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

ANEXO ÚNICO

REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E LOTAÇÕES DE CARGOS

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES OU ENDEMIAS

EXPEDIENTE:

Jornalista Responsável – Felipe Lange de Faria
MTB 79.711/SP | Publicação Online Gratuita



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE DIVINOLÂNDIA
46435921000188

Lotação/Organograma: Divisão de Vigilância Epidemiológica da Gerencia Municipal de Saúde

Requisitos para provimento do cargo:

- I. Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- II. Forma de provimento: por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

- I. **Descrição Sintética:** Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado;
- II. **Descrição Analítica:** Executar ações de intervenções ambientais para minimizar os riscos à saúde através de medidas ativas visando o combate e/ou controle de vetores, hospedeiros e das zoonoses tais como a preparação e aplicação de produtos químicos, produtos biológicos e alternativos; remoção manual dos mesmos quando for o caso; investigação e trabalho de campo com demais equipamentos disponíveis no Município; Operar máquinas e equipamentos para aplicação de produtos químicos, devidamente orientados e treinados; Desenvolver atividades educativas de orientação sobre saúde e meio ambiente (distribuição e eventual afixação de material educativo, participação na organização e logística de eventos e outras atividades correlatas) junto à população em residências, escolas, indústrias, comércio, centros comunitários, igrejas e outros; Preencher planilhas e formulários, alimentação dos sistemas de informação e digitação dos programas de Vigilância em Saúde; Vistoriar e elaborar relatórios, atualização de mapas e preenchimento de notificações; Realizar busca ativa de casos potenciais de doenças transmissíveis, com eventual apoio e encaminhamento de pacientes; Colaborar em pesquisas, inquéritos, investigação epidemiológica e entomológica, e campanhas e outros eventos; Realizar atividades referentes à pesquisa entomológica; Informar e preparar a comunidade, casa e comércios, quando necessário, anteriormente e/ou posteriormente à aplicação química para controle de vetores

e zoonoses; Realizar controle casa a casa, quando necessário; vistoriar pontos estratégicos e imóveis especiais com respectivas medidas de intervenção; Atender demandas e denúncias provenientes da ouvidoria e de outros órgãos de controle relacionadas às zoonoses; Desenvolver ações integradas com os Agentes Comunitários de Saúde; Registrar e digitar a atualização cadastral de todos imóveis vistoriados, das suas atividades de campo e produção desenvolvidas, nos sistemas informatizados do Ministério da Saúde e os utilizados pela Gerência Municipal de Saúde de Divinolândia; Desenvolver outras atividades de campo ou nas Unidades de Saúde, desde que vinculadas às atribuições anteriores, a critério da chefia imediata.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – AD

Lotação/Organograma: Gerencia Municipal de Educação

Requisitos para provimento do cargo:

- I. Instrução: Ensino Médio Completo;
- II. Forma de provimento: por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

- I. **Descrição Sintética:** Atender às necessidades das crianças matriculadas na rede municipal de ensino em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, emocional, saúde e higiene;
- II. **Descrição Analítica:** Atender as crianças em horários de entrada e saída do período, nos intervalos das aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e na locomoção, sempre que for necessário, nos horários estabelecidos pela direção, e em projetos da Gerência Municipal de Educação; manter a organização da sala e higiene dos materiais, brinquedos e equipamentos; zelar pela segurança, bem-estar e higienização das crianças, de acordo com rotinas estabelecidas; observar rigorosamente as determinações e informações da direção sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo as

orientações das mães ou responsáveis; administrar e auxiliar na alimentação das crianças, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação como parte do processo de desenvolvimento; proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças; manter a equipe informada sobre as ocorrências, problemas detectados e eventuais enfermidades; comunicar toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento; proporcionar atividades para integração e desenvolvimento das crianças, tais como música, brincadeiras, histórias e atividades lúdicas e de recreação; recepcionar a comunidade escolar, pais e visitantes, encaminhando-os à direção; atender às solicitações de material escolar ou de assistência às crianças em suas atividades educativas; colaborar com o processo de inclusão da criança com necessidades especiais, orientar, proteger e cuidar para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços; cooperar no processo de integração e inserção desta no ambiente escolar; ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar a criança no âmbito escolar; prestar cuidados aos alunos com necessidades educacionais especiais; participar das reuniões de equipe, do planejamento, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar; desenvolver com as crianças as rotinas de atividades pedagógicas sob supervisão, orientação e coordenação do professor responsável; participar de cursos de formação profissional, sempre que solicitados pela Gerência Municipal de Educação; executar quaisquer outras atividades típicas do cargo;

AUXILIAR DE DENTISTA DO PSF

Lotação/Organograma: Divisão de Serviços de Saúde em Odontologia da Gerência Municipal de Saúde

Requisitos para provimento do cargo:

- I. Instrução: Ensino Médio Completo, e Curso de Especialização de Auxiliar Consultório Odontológico;
- II. Forma de provimento: por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- I. **Descrição Sintética:** Auxilia e acompanha as atividades do dentista bem como recepciona as pessoas no consultório odontológico;
- II. **Descrição Analítica:** recepciona e identifica as pessoas em consultório dentário, averigua as necessidades, o histórico clínico e faz o encaminhamento ao cirurgião-dentista; controla a agenda de consultas, verifica horários disponíveis, registra as marcações feitas para mantê-la organizada; auxilia o dentista, coloca os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral; procede diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica limpa e esteriliza os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica; orienta na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colabora no desenvolvimento de programas educativos; convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário e realiza o controle dos exames e tratamentos através de fichário; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

Lotação/Organograma: Gerência Municipal de Obras e Serviços

Requisitos para provimento do cargo:

- I. Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- II. Forma de provimento: por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

- I. **Descrição Sintética:** Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais;
- II. **Descrição Analítica:** Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos, limpar beira de estradas; limpar ralos, bueiros e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções

recebidas; assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; assentar meios-fios; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; retirar e limpar as estradas rurais quando da presença de restos de materiais oriundos da manutenção da mesma; executar serviços diversos de limpeza em obras; executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; desobstruir estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento destes materiais; auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; fazer a separação de pedras marroadas; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; atuar, quando solicitado, na coleta e destinação do lixo; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência. Praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

DENTISTA DO PSF

Lotação/Organograma: Divisão de Serviços de Saúde em Odontologia da Gerencia Municipal de Saúde

Requisitos para provimento do cargo:

- I. Instrução: Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;
- II. Forma de provimento: por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

- I. **Descrição Sintética:** Diagnóstica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utiliza-se de processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral no PSF. Tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos exigindo constante aperfeiçoamento, atualização,

iniciativa e discernimento para tomada de decisões;

- II. **Descrição Analítica:** examina os dentes e a cavidade bucal, utiliza aparelhos ou por via direta para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais c/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tópica, utiliza medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utiliza boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaura cáries dentárias, emprega instrumentos, aparelhos e substâncias especiais como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro para eliminar a instalação de focus de infecção; substitui ou restaura partes da coroa dentária, coloca incrustações ou coroas protéticas, para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; trata de afecções da boca, usa procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos para promover a conservação dos dentes e gengivas; faz perícia odonto-administrativa e examina a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestado para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros; -aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevista-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; prescreve ou administra medicamentos e determina via oral ou parental para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examina-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em Ortodontia; faz radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face; executa outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação e colabora para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

FARMACÊUTICO

Lotação/Organograma: Divisão de Assistência Farmacêutica da Gerencia Municipal de Saúde

Requisitos para provimento do cargo:

- I. Instrução: Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Classe;
- II. Forma de provimento: por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III. Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais.

Atribuições:

- I. **Descrição Sintética:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos;
- II. **Descrição Analítica:** Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em formulas estabelecidas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos, manipular drogas de várias espécies, aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro do estoque de drogas ; fazer requisições de medicamentos , drogas e materiais necessários á farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia, drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar oarmazenamentode produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pela SMS; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro de seu campo de especialidade; colaborar nas atividades de desenvolvimento e capacitação de pessoal; auxiliar, bem como participar das atividades de capacitação a que for convocado; propor normas de rotinas relativas a prevenção de acidentes e infecções; participar nas ações de vigilância epidemiológicae sanitária; executar tarefas

afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão..

JARDINEIRO

Lotação/Organograma: Gerencia Municipal de Obras e Serviços

Requisitos para provimento do cargo:

- IV. Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- V. Forma de provimento: por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- VI. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

- III. **Descrição Sintética:** Cultiva espécies vegetais, tais como: grama, flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação para conservar e embelezar, parques e jardins públicos, utilizando-se dos equipamentos e materiais adequados;
- IV. **Descrição Analítica:** Orientar e também executar os serviços de preparo da terra para o plantio, inclusive aplicação de adubos e produtos químicos apropriados. Proceder a limpeza, conservação e irrigação de jardins. Efetuar o plantio, enxerto e semeadura de gramas, folhagens, árvores e plantas ornamentais, execução de podas, proteção e defesa das plantas. Dispensar tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias. Executar tarefas afins. Praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

Lotação/Organograma: Divisão de Assistência Farmacêutica da Gerencia Municipal de Saúde

Requisitos para provimento do cargo:

- I. Instrução: Ensino Médio Completo, e Curso Técnico em Farmácia;
- II. Forma de provimento: por concurso público de provas ou de provas e títulos;

praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

III. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

- I. **Descrição Sintética:** Prestar assistência farmacêutica à população sob a supervisão do farmacêutico;
- II. **Descrição Analítica:** participar dos serviços nos estabelecimentos farmacêuticos, com conhecimento de seus deveres e responsabilidades; cumprir a legislação farmacêutica e sanitária em vigor; manter relações humanas adequadas às suas atribuições nos estabelecimentos farmacêuticos; realizar procedimentos de primeiros socorros, segurança no trabalho, higiene e saúde pública; utilizar corretamente a terminologia farmacêutica e médica, as abreviaturas e os símbolos normalmente empregados na produção, manipulação, controle, prescrição e dispensação dos medicamentos; auxiliar o farmacêutico em suas atividades; auxiliar na manipulação, realizando tarefas de lavagem, preparação e rotulagem dos recipientes, filtração de soluções, medição de volume e peso e separação do material necessário para as manipulações; operar e manusear o material utilizado nos laboratórios farmacêuticos tais como: balanças, destiladores, autoclaves, estufas, densímetros, pipetas e outros, mantendo-os sob boas condições de funcionamento; colaborar na execução do controle de qualidade dos medicamentos e substâncias nos seus aspectos macroscópicos e microscópicos; dispor as substâncias e produtos farmacêuticos de forma adequada, conforme as normas de armazenamento e características próprias de sensibilidade ao calor, luz e umidade; relacionar os nomes comerciais com os nomes genéricos dos medicamentos, para recebê-los, ordená-los, armazená-los ou distribuí-los. Realizar operações farmacotécnicas; Conferir fórmulas; Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas; Controlar estoques, condições de armazenamento e prazos de validade; equipamentos e ambiente; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao emprego público;

LEI Nº. 2318/2019 DE 17 DE MAIO DE 2019

Dá nova redação aos artigos 6º da Lei nº 2135, de 20 de fevereiro de 2015, na forma que especifica.

DR. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a presente lei:

Art. 1º. Fica alterado o artigo 6º da Lei nº 2135, de 20 de fevereiro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 6º. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal do Executivo Municipal de estágio deverá atender às seguintes proporções:

- I. Até 20% (vinte por cento) do número de funcionários públicos municipais, para estagiários frequentando ensino superior;*
- II. Até 05% (cinco por cento) do número de funcionários públicos municipais, para estagiários frequentando ensino técnico;*
- III. Até 10% (dez por cento) do número de funcionários públicos municipais, para estagiários frequentando ensino médio regular;*

Parágrafo único. Quando o cálculo do percentual disposto nos incisos I, II e III do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior. ”.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário ou através de abertura de créditos adicionais especiais.

Art. 3º A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Divinolândia, 17 de maio de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA, REGISTRADA E ENCADERNADA NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA SUPRA.

CLEBERSON CORREA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO



PORTARIA Nº 61/2019
DE 24 DE ABRIL DE 2019

Determina a prorrogação de contrato temporário, na forma que especifica.

DR. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito do Município de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1971/2010;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa contida no ofício nº 160/2019 (protocolo nº 1354/2019), proveniente da Gerência Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica prorrogado o contrato de trabalho abaixo relacionado, a saber:

Contrato nº	Servidor (a)	Cargo / Função	Vigência
43/2018	Jéssica Fabiana de Paiva	Fisioterapeuta	28/04/2019 a 28/05/2019

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Divinolândia, 24 de abril de 2019.

Dr. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA, REGISTRADA E ENCADERNADA NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA SUPRA

CLEBERSON CORREA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

PORTARIA Nº 62/2019
DE 08 DE MAIO DE 2019

Designa servidora municipal, Gisele C. dos S. G. Felício, ocupante do cargo público de provimento efetivo de Secretária, para exercer cumulativamente as funções de Secretária e de Lançador, em caráter de determinado, na forma que especifica.

DR. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada a servidora municipal, Gisele C. dos S. G. Felício, ocupante do cargo público de provimento efetivo de Secretária, para exercer cumulativamente as funções de Secretária e de Lançador, no período de 17/05 a 31/05 de 2019.

Art. 2º - As funções acumuladas descritas no artigo 1º desta Portaria são motivadas pela concessão de férias regulamentares do servidor municipal Euler Pinto Ribeiro Júnior, protocolo nº 1184/2019.

Art. 3º - Pelas funções designadas nesta Portaria o (a) servidor (a) Gisele C. dos S. G. Felício perceberá mensalmente Diferença de Função no valor equivalente a diferença da base salarial dos cargos, proporcionalmente ao período constante no artigo 1º desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Divinolândia, 08 de maio de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA, REGISTRADA E ENCADERNADA NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA SUPRA

CLEBERSON CORREA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

PORTARIA Nº 63/2019
DE 14 DE MAIO DE 2019

Redesigna Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial e dá outras providências.

DR. NAIEF HADDAD NETO, Prefeito Municipal de Divinolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o requerimento protocolado nesta municipalidade pela servidora pública municipal Silvelena Bento Seixas (Protocolo nº 1591/2019), requerendo desligamento da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial.

RESOLVE:

Art. 1º. Redesignar os Membros para comporem a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial, sendo os membros: Cleber Rogério Ferreira, Agente da Vigilância Sanitária, Matrícula nº 2056-7; Dulcinéia de Lourdes Geraldo, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 2717-0; Geovana Betin, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 2790-1; Maristela Darcie Pereira, Dentista, Matrícula nº 641-6; Daniela Betin Isaac Goulart, Professora, Matrícula nº 2201-2; Flaviane Alves Moreira, Assistente Social, Matrícula nº 3122-4; a partir desta data.

Parágrafo único. Cada Comissão de Sindicância, ou Processo Administrativo Disciplinar, ou Especial, será compostas por 03 (três) membros dentre os acima designados, nos termos da Legislação pertinente.

Art. 2º. Fica concedido aos membros nomeados por esta portaria gratificação mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais) pelo acúmulo de atribuições de atividades não previstas no cargo de origem, nos termos da legislação vigente, e terá efeito enquanto durar a prestação dos serviços constantes nesta Portaria, podendo cessar a qualquer tempo por ato deste Executivo.

Parágrafo único. A gratificação acima mencionada não se aplica a servidores ocupantes de cargos comissionados, ou funções comissionadas, ou funções gratificadas assim definidas pela legislação municipal.

Art. 3º. A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial atenderá as regras dispostas pelas normas previstas na Legislação Municipal pertinente e, subsidiariamente, na Legislação Federal, quando for o caso.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, para todos os efeitos legais.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Divinolândia, 14 de maio de 2019.

DR. NAIEF HADDAD NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA REGISTRADA E ENCADERNADA
NA SECRETARIA DA PREFEITURA NA DATA
SUPRA

CLEBERSON CORREA
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO



A VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE DIVINOLÂNDIA
CONCEDE:

- 1- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO: 351390005-472-
000017-1-6
PROCESSO: Nº 000025/98
PROTOCOLO: 109/2019
RAZÃO SOCIAL: MARIA HELENA
RAMOS COPPOLA ME
ATIVIDADE: COMERCIO VAREJISTA DE
CARNES - AÇOUGUE
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 2- LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
: 351390005- 561-000186-1-9
PROCESSO: Nº 000016/2019
PROTOCOLO: 80/2019
RAZÃO SOCIAL: CELSO RICARDO
TESOLIN
ATIVIDADE: BARES E OUTROS
ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS
EM SERVIR BEBIDAS
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 3- LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
INICIAL: 351390005-931-000012-1-0
PROCESSO: Nº 000022/2019
PROTOCOLO: 111/2019
RAZÃO SOCIAL: ANA PAULA ALVES
PEREIRA
ATIVIDADE: ATIVIDADES DE
CONDICIONAMENTO FISICO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 4- LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
INICIAL: 351390005- 561-000166-1-6
PROCESSO: Nº 000013/18
PROTOCOLO: 126/2018
RAZÃO SOCIAL: JONATHANS GABRIEL
DA SILVA

ATIVIDADE: BARES E OUTROS
ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS
EM SERVIR BEBIDAS
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

- 5- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO: 351390005- 863-
000037-1-9
PROCESSO: Nº 000010/10
PROTOCOLO: 89/2019
RAZÃO SOCIAL: JOÃO CARLO MENDES
DA CUNHA
ATIVIDADE: ATIVIDADE
ODONTOLÓGICA
OBJETO LICENCIADO: EQUIPAMENTO
- 6- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO: 351390005- 863-
000036-1-1
PROCESSO: Nº 000010/10
PROTOCOLO: 89/2019
RAZÃO SOCIAL: JOÃO CARLO MENDES
DA CUNHA
ATIVIDADE: ATIVIDADE
ODONTOLÓGICA
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 7- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005- 472-
000039-1- 3
PROCESSO: Nº 000027/07
PROTOCOLO: 93/2019
RAZÃO SOCIAL: PEDRO VICENTE DA
SILVA DIVINOLÂNDIA ME
ATIVIDADE: COMERCIO VAREJISTA DE
BEBIDAS
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 8- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005- 561-
000009-1- 4
PROCESSO: Nº 000008/05
PROTOCOLO: 76/2019
RAZÃO SOCIAL: BARBARA KELLEN
CARDINALLI DIAS ME
ATIVIDADE: RESTAURANTES E
SIMILARES
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 9- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO : 351390005-561-
000109-1-0
PROCESSO: Nº 000010/09

PROTOCOLO: 79/2019
RAZÃO SOCIAL: ELIZABETH
APPARECIDA LANDA ME
ATIVIDADE: LANCHONETE, CASAS DE
CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

- 10- CANCELAMENTO DE CADASTRO
/LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:
351390005-561-000112-2-3
PROCESSO: Nº 000033/13
PROTOCOLO: 116/2019
RAZÃO SOCIAL: LAURO COETTI JUNIOR
40619227850
ATIVIDADE: SERVIÇO AMBULANTE DE
ALIMENTAÇÃO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 11- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO: 351390005-561-
000104-1-3
PROCESSO: Nº 000019/10
PROTOCOLO: 107/2019
RAZÃO SOCIAL: REGIANE CRISTINA
SALGUEIROSA ME
ATIVIDADE: BARES E OUTROS
ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS
EM SERVIR BEBIDAS
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 12- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO: 351390005-561-
000052-1-5
PROCESSO: Nº 000079/08
PROTOCOLO: 40/2019
RAZÃO SOCIAL: INGRID ROSSI
FELTRAN ME
ATIVIDADE: RESTAURANTES E
SIMILARES
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO
- 13- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO: 351390005-477-
000006-1-2
PROCESSO: Nº 000004/05
PROTOCOLO: 53/2019
RAZÃO SOCIAL: LAURA TARDELLI
ORLANDI
ATIVIDADE: COMERCIO VAREJISTA DE
ARTIGOS DE ÓTICA
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

14- LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
INICIAL: 351390005- 865-000027-1-2
PROCESSO: Nº 000044/17
PROTOCOLO: 250/17
RAZÃO SOCIAL: MARIANNE DO LAGO
FERREIRA PASSONI
ATIVIDADE: ATIVIDADES DE
FISIOTERAPIA
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

15- LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
INICIAL: 351390005- 561-000187-1-6
PROCESSO: Nº 000023/2019
PROTOCOLO: 115/2019
RAZÃO SOCIAL: EVANILDO PEDRILHO
25278008822
ATIVIDADE: SERVIÇOS DE
AMBULANTES DE ALIMENTAÇÃO
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

16- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO INICIAL: 351390005-
865-000018-1-3
PROCESSO: Nº 000007/16
PROTOCOLO: 73/2019
RAZÃO SOCIAL: JUSSIARA GARCIA DA
SILVA ME
ATIVIDADE: ATIVIDADES DE
FISIOTERAPIA
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

17- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO INICIAL: 351390005-
471-000076-1-7
PROCESSO: Nº 000050/17
PROTOCOLO: 84/2019
RAZÃO SOCIAL: NILDO HADDAD ME
ATIVIDADE: COMERCIO VAREJISTA DE
MERCADORIAS EM GERAL, COM
PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS
ALIMENTICIOS – MINIMERCADOS,
MERCEARIAS E ARMAZÉNS
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

18- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE
FUNCIONAMENTO INICIAL: 351390005-
471-000036-1-1
PROCESSO: Nº 0000105/07
PROTOCOLO: 121/2019
RAZÃO SOCIAL: MERCEARIA BELISÇÃO
LTDA
ATIVIDADE: COMERCIO VAREJISTA DE
MERCADORIAS EM GERAL, COM

PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS
ALIMENTICIOS – MINIMERCADOS,
MERCEARIAS E ARMAZÉNS
OBJETO LICENCIADO:
ESTABELECIMENTO

Equipe Técnica de Vigilância Sanitária Municipal

ATOS DO LEGISLATIVO

EDITAL

A Câmara Municipal de Divinolândia na pessoa de seu Presidente Sr. Diego Felipe Borges, comunica a todos os cidadãos divinolandenses que, na forma estabelecida no artigo 48 e parágrafo único da Lei Complementar nº 101 (LRF), haverá Audiência Pública na sede da Câmara Municipal de Divinolândia, sito à Rua Romeu Zanetti, 600, centro, às 17:00 hrs (dezesete horas) no dia 27 de maio de 2019, para fins de análise das Diretrizes Orçamentárias - 2020.

Dessa forma, convida a toda a população e interessados a participarem na data supra, da audiência a ser realizada.

Divinolândia, 16 de maio de 2019.

Atenciosamente,

Diego Felipe Borges
Presidente da Câmara Municipal

COMUNICADO



**CAMPANHA DE
DESCARTE DE
PNEUS**

*Uma mão na roda
contra a dengue*

**DURANTE TODO O MÊS DE MAIO
DESCARTE NO ALMOXARIFADO**

Pneu guardado só quem usa é o Aedes

DESAPEGA

SEM PNEU
SEM MOSQUITO

MUNICÍPIO
VERDE AZUL

CAMPANHA DO AGASALHO 2019



**DIA 25 DE MAIO
A PARTIR DAS 09 HORAS
PASSAREMOS NA SUA CASA!**

**VAMOS JUNTOS TRAZER MAIS CALOR
E DIGNIDADE PARA A VIDA DE MUITAS PESSOAS!**



26/05/19 - DIVINOLÂNDIA
**4º ETAPA
INSPIRAÇÃO**
TROFÉU KLEBIS MANZONI

Café Pacaembu
comida 5km, 10km
e comida kids
LARGADA 8:00

sportstancia

TRAJETO:

INSCRIÇÕES PELO SITE:
www.corridaderuasuperacao.com.br