



PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
www.saocarlos.sp.gov.br

ATOS OFICIAIS PODER EXECUTIVO



Prefeitura Municipal de
São Carlos

LEI

LEI Nº 18.169 DE 12 DE JUNHO DE 2017.

Denomina "Pe. Mário Cavaretti Filho" a Rua no Residencial Arcoville.

(Autor: João Batista Muller - Vereador PMDB)

O Prefeito Municipal de São Carlos faz saber que a Câmara Municipal de São Carlos aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A Rua 04 (quatro) do Residencial Arcoville passa a denominar-se "Rua Pe. Mário Cavaretti Filho".

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

São Carlos, 12 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

EDSON ANTONIO FERMIANO

Secretário Municipal de Governo

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

DECRETOS

DECRETO Nº 130 DE 12 DE JUNHO DE 2017

INTEGRA MEMBRO AO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS.

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 12.751, de 18 de janeiro de 2001, e alteração posterior, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 126/97,
DECRETA

Art. 1º Fica a senhora FLÁVIA ROBERTA DA SILVA MALAQUIAS integrada ao Conselho de Alimentação Escolar, constituído pelo Decreto nº 115, de 25 de maio de 2017, como membro suplente, representante de entidades civis organizadas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Carlos, 12 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

DECRETO Nº 131 DE 14 DE JUNHO DE 2017

Suplementa dotações do orçamento vigente na Prefeitura Municipal de São Carlos, no valor de R\$ 120.000,00. AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e conforme o que consta do processo administrativo nº 22.515/17, e

CONSIDERANDO que o art. 6º, da Lei Municipal nº 18.052, de 16 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o exercício financeiro de 2017, autoriza o Poder Executivo a abrir créditos adicionais suplementares até 10% (dez por cento) do total da despesa fixada, observado o limite definido pelos recursos efetivamente disponíveis,
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no órgão abaixo relacionado, crédito adicional no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), suplementar à seguinte dotação do orçamento vigente:

ÓRGÃO	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	SUPLEMENTAÇÃO R\$
03.01.00	3.3.90.39	004	04.122.3003.2.169	120.000,00
TOTAL				120.000,00

Art. 2º Para atender o crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto, serão utilizados recursos oriundos de anulação da dotação orçamentária abaixo codificadas, em conformidade com o disposto no art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e alterações posteriores.

ÓRGÃO	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ANULAÇÃO R\$
03.01.00	4.4.90.52	004	04.122.3003.2.169	120.000,00
TOTAL				120.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Carlos, 14 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

DECRETO Nº 132 DE 14 DE JUNHO DE 2017

Suplementa dotações do orçamento vigente na Prefeitura Municipal de São Carlos, no valor de R\$ 393.357,25. AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e conforme o que consta do processo administrativo nº 22.514/17, e

CONSIDERANDO que o art. 6º, da Lei Municipal nº 18.052, de 16 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o exercício financeiro de 2017, autoriza o Poder Executivo a abrir créditos adicionais suplementares até 10% (dez por cento) do total da despesa fixada, observado o limite definido pelos recursos efetivamente disponíveis,
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto nos órgãos abaixo relacionados, crédito adicional no valor de R\$ 393.357,25 (trezentos e noventa e três mil, trezentos e cinquenta e sete reais e

vinte e cinco centavos), suplementar às seguintes dotações do orçamento vigente:

ÓRGÃO	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	SUPLEMENTAÇÃO R\$
09.02.00	3.3.90.30	002	08.244.0032.2.211	28.000,00
09.02.00	3.3.90.39	002	08.244.0032.2.211	50.000,00
14.01.00	3.3.90.35	001	04.123.0050.2.068	100.000,00
06.02.00	3.3.90.39	001	08.243.0016.2.012	12.000,00
09.02.00	3.3.90.30	005	08.244.0032.2.210	70.000,00
09.02.00	3.3.90.39	005	08.244.0032.2.210	100.000,00
09.02.00	3.3.90.30	005	08.244.0030.2.207	13.357,25
09.02.00	3.3.90.39	005	08.244.0030.2.207	10.000,00
20.01.00	3.3.90.30	001	11.334.0072.2.098	10.000,00
TOTAL				393.357,25

Art. 2º Para atender o crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto, serão utilizados recursos oriundos de anulação das dotações orçamentárias abaixo codificadas, em conformidade com o disposto no art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e alterações posteriores.

ÓRGÃO	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ANULAÇÃO R\$
09.02.00	3.3.90.36	002	08.244.0032.2.211	78.000,00
14.01.00	3.3.90.31	001	04.123.0050.2.068	100.000,00
06.02.00	3.3.90.36	001	08.243.0016.2.012	12.000,00
09.02.00	3.3.90.34	005	08.244.0032.2.210	70.000,00
09.02.00	3.3.90.36	005	08.244.0032.2.210	100.000,00
09.02.00	3.3.90.36	005	08.244.0030.2.207	23.357,25
20.01.00	3.3.90.34	001	11.334.0072.2.098	10.000,00
TOTAL				393.357,25

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Carlos, 14 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

DECRETO Nº 133 DE 19 DE JUNHO DE 2017

ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 246, DE 28 DE AGOSTO DE 2014, QUE REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 14.845, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE "DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais, em especial a prevista no artigo 28 da Lei Municipal nº 14.845, de 18 de dezembro de 2008, e tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 28.775/08; CONSIDERANDO que alguns cargos em comissão foram declarados inconstitucionais, pela ADIN nº 2006840-70.2015.8.26.0000, perante o Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar as atividades desenvolvidas no âmbito de alguns órgãos da administração direta,
DECRETA

Art. 1º. Os incisos XV e XVII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 246, de 28 de agosto de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. (...):

XV – Secretaria Municipal de Governo (SMG):

- a) Chefia de Gabinete de Secretaria;
- b) Departamento de Coordenação Político-Institucional;
- c) Departamento de Defesa do Consumidor;
 1. Seção de Apoio à Fiscalização;
- d) Departamento de Segurança Pública e Defesa Civil;
 1. Seção de Ações Táticas da Defesa Civil;
 2. Seção do Núcleo de Voluntários da Defesa Civil;
 3. Seção de Apoio Administrativo da Junta Militar;
- e) Guarda Municipal;
 1. Comando da Guarda Municipal – CGM;
 - 1.1. Subcomando da Guarda Municipal – GM-1;
 - f) Superintendência de Administrações Regionais;
 - g) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro.

(...)

XVII – Secretaria Municipal de Obras Públicas (SMOP):

- a) Chefia de Gabinete de Secretaria;
- b) Departamento de Gestão e Fiscalização de Obras Públicas;
- c) Departamento de Obras de Edificações;
 1. Seção de Obras e Edificações Públicas;
- d) Departamento de Obras Viárias;

(...)"

Art. 2º. O artigo 17 do Decreto nº 246, de 28 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17. A Secretaria Municipal de Governo possui as seguintes atribuições:

- I – exercer a coordenação político-institucional;
- II – coordenar as medidas inerentes à defesa civil e segurança pública, observada a competência municipal;
- III – promover a relação institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo;
- IV – manter e executar a política de proteção às relações de consumo;
- V – coordenar as ações de descentralização administrativa.

§ 1º. O Departamento de Coordenação Político-Institucional da Secretaria Municipal de Governo possui as seguintes atribuições:

- I – realizar os atos referentes à relação institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo;
- II – controlar e encaminhar para os órgãos da Administração requerimentos, indicações, pedidos de informações e solicitações da Câmara Municipal, de modo a permitir seu atendimento;
- III – controlar e encaminhar para os órgãos da Administração os projetos de lei aprovados pela Câmara, de modo a subsidiar decisão do Prefeito quanto à sanção e promulgação;
- IV – analisar a conveniência e oportunidade dos projetos de lei elaborados pelo Poder Executivo, de modo a subsidiar a decisão do Prefeito quanto ao seu encaminhamento à Câmara.
- V – encaminhar e receber requerimentos, indicações, moções e outros assuntos correlatos à Câmara Municipal;
- VI – realizar acompanhamento legislativo, de modo a prestar informações às Secretarias.

§ 2º. O Departamento de Defesa do Consumidor da Secretaria Municipal de Governo possui as seguintes atribuições:

- I – executar a política de proteção às relações de consumo;
- II – controlar e executar convênio com a Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor – Procon;
- III – fiscalizar o cumprimento da legislação relativa à defesa do consumidor;
- IV – realizar atendimento direto ao consumidor, rece-

bendo e encaminhando reclamações, consultas e denúncias.

§ 3º. A Seção de Apoio à Fiscalização da Divisão de Atendimento ao Muniçipe possui as seguintes atribuições:

- I – apoiar as fiscalizações realizadas pelo Procon no município de São Carlos;
- II – consolidar as informações referentes a atos advindos de notificações e reclamações registradas no Procon;
- III – redigir autos de constatação, de infração e de notificação;
- IV – redigir defesas apresentadas por fornecedores.

§ 4º. O Departamento de Segurança Pública e Defesa Civil da Secretaria Municipal de Governo possuem as seguintes atribuições:

- I – articular as ações das instituições vinculadas à área de segurança pública;
- II – organizar a integração entre as instituições municipais, estaduais e federais responsáveis pelas políticas públicas de segurança;
- III – acompanhar a elaboração, a celebração e a execução dos convênios entre o Município, Estado e União na área de segurança pública;
- IV – coordenar o desenvolvimento das atividades relacionadas com a defesa civil;
- V – realizar a integração das áreas municipais entre si, e com órgãos estaduais, federais e organizações privadas, visando à mobilização rápida e coordenada de todos para pronta intervenção em eventos calamitosos, eliminando ou amenizando suas consequências;
- VI – estimular a criação de planos de auxílio mútuo, envolvendo municípios da região, órgãos estaduais e organizações privadas, para atuação em caso de problemas regionais comuns;
- VII – organizar subsistemas distritais de defesa civil nas diversas regiões do Município, mediante a criação de Comissões Distritais de Defesa Civil - CODDECs e de Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUDECs;
- VIII - gerir os serviços de defesa civil;
- IX - contribuir para o exercício do serviço militar, cuidando para manutenção da unidade militar do Município, em articulação com o Ministério do Exército, nos termos da legislação pertinente.

§ 5º. São seções Departamento de Segurança Pública e Defesa Civil:

- I - Seção de Ações Táticas da Defesa Civil, que possui a atribuição de planejar, organizar e orientar as ações de Defesa Civil em eventos calamitosos;
- II - Seção do Núcleo de Voluntários da Defesa Civil, que possui as seguintes atribuições:
 - a) promover e coordenar a participação do cidadão voluntário nas ações e programas da defesa civil;
 - b) propiciar capacitação técnica específica aos integrantes do Núcleo de Voluntários da Defesa Civil.
- III - Seção de Apoio Administrativo da Junta Militar que possui as seguintes atribuições:
 - a) orientar e fiscalizar os serviços executados pelos demais colaboradores da Junta Militar;
 - b) manter atualizados os programas inerentes ao serviço militar;
 - c) organizar e confeccionar os documentos da 115ª Junta Militar.

§ 6º. O Comando da Guarda Municipal da Secretaria Municipal de Governo possui as seguintes atribuições:

- I - assessorar a Secretaria Municipal de Governo na fixação de políticas e diretrizes e no planejamento do funcionamento da Guarda Municipal;
- II - planejar, propor e coordenar os projetos da Guarda Municipal, de forma a garantir a consecução de seus fins;
- III – propor normas e procedimentos relativos ao funcionamento da Guarda Municipal;

IV - propor à Secretaria Municipal de Governo medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento dos serviços, manutenção dos equipamentos e instrumentos, realização de instruções, observância da disciplina, e aperfeiçoamento das atividades da Guarda Municipal;

V - controlar e fiscalizar a execução de contratos de vigilância patrimonial e portaria.

§ 7º. O Subcomando da Guarda Municipal possui as seguintes atribuições:

- I – assessorar o Comando da Guarda Municipal nos projetos e atividades da Guarda;
- II - supervisionar as atividades de suporte nas áreas administrativa, orçamentária, de gestão de pessoas, material, custos e manutenção de bens móveis e imóveis;
- III - coordenar as atividades destinadas à proteção de bens, serviços e instalações municipais e no apoio ao exercício do poder de polícia;
- IV - propor ao Comando da Guarda Municipal medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento dos serviços, manutenção dos equipamentos e instrumentos, realização de instruções e observância da disciplina.
- V - assegurar a operacionalização das atividades de apoio logístico da Guarda Municipal, compreendendo rádio comunicação, sistema de alarmes, sistemas de comunicação, controle de viaturas, escalas de serviços, mapeamentos, planejamento de operações e atendimento telefônico;
- VI - supervisionar o efetivo operacional da Guarda Municipal nas atividades destinadas a proteção de bens, serviços e instalações municipais e no apoio ao exercício de poder de polícia.

VII - planejar, coordenar, executar e fiscalizar as atividades relativas à vigilância patrimonial;

VIII - orientar, controlar e fiscalizar a entrada e permanência de servidores e visitantes em próprios públicos municipais;

IX - controlar e fiscalizar a entrada e saída de materiais e veículos em próprios públicos municipais;

X - auxiliar a sinalização de áreas de risco;

XI - controlar a utilização dos próprios públicos municipais, de maneira a impedir a guarda de objetos estranhos no local.

§ 8º. A Superintendência de Administrações Regionais da Secretaria Municipal de Governo possui as seguintes atribuições:

- I - supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades das Administrações Regionais;
- II - planejar e executar ações de descentralização administrativa;
- III - monitorar o andamento e a qualidade na prestação de serviços públicos em cada Administração Regional, em articulação com as diversas Secretarias.

§ 9º. Seção de Apoio Administrativo e Financeiro, da Secretaria Municipal de Governo que possui as seguintes atribuições:

- I - auxiliar nas atividades de registros, relatórios e controle de ofícios, processos e documentos da Secretaria;
- II - auxiliar na consolidação das informações relativas aos bens patrimoniais e à gestão de pessoas da Secretaria;
- III – controlar o suprimento e armazenamento de material de consumo da Secretaria;
- IV - auxiliar no controle dos contratos, dos convênios e de demais atos similares concernentes à Secretaria;
- V - realizar demais procedimentos pertinentes à área;
- VI – apoiar os eventos da Secretaria;
- VII - acompanhar a legislação pertinente à área."

Art. 3º. O artigo 19 do Decreto nº 246, de 28 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19. A Secretaria Municipal de Obras Públicas possui as seguintes atribuições:

I - planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas;
II - planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à abertura e pavimentação de vias públicas, pontes, viadutos, canais e redes de drenagem.

§ 1º. O Departamento de Gestão e Fiscalização de Obras Públicas da Secretaria Municipal de Obras Públicas possui as seguintes atribuições:

I - executar a gestão e fiscalização do cumprimento dos contratos celebrados para execução de obras e instalações públicas;

II - auxiliar na instrução de processos licitatórios, em conjunto com os demais Departamentos da Secretaria;

III - assegurar o acompanhamento e fiscalização do processo de execução de obras públicas.

§ 2º. O Departamento de Obras de Edificações da Secretaria Municipal de Obras Públicas possui as seguintes atribuições:

I - executar, direta ou indiretamente, supervisionar e fiscalizar a elaboração de projetos e obras de edificações, a manutenção e conservação de prédios, instalações e equipamentos públicos;

II - revisar e organizar documentação técnica para abertura de processos licitatórios;

III - programar, orientar e organizar os projetos de obras de edificações, bem como o cronograma de sua execução.

§ 3º. A Seção de Obras e Edificações Públicas do Departamento de Obras e Edificações possui as seguintes atribuições:

I - executar a supervisão dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos;

II - elaborar relatórios situacionais de obras e manutenções civis;

III - auxiliar nas atividades de elaboração de documentos pertinentes ao Departamento;

IV - executar serviços de manutenção e conservação civil de prédios públicos;

V - executar serviços de manutenção e conservação de serralheria e atividades afins em prédios públicos;

VI - executar serviços de manutenção e conservação de instalações hidráulicas em prédios públicos.

§ 4º. O Departamento de Obras Viárias da Secretaria Municipal de Obras Públicas possui as seguintes atribuições:

I - coordenar a execução das obras viárias, pontes, viadutos, canais e redes de drenagem, de competência da Prefeitura;

II - programar, orientar e organizar os projetos de obras viárias, pontes, viadutos, canais e redes de drenagem, bem como o cronograma de sua execução;

III - manter contatos com outros órgãos públicos da União e do Estado, bem como com Municípios vizinhos, no sentido de programar e planejar as obras viárias, tendo como princípio a racionalidade e a economicidade."

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor em 20 de junho de 2017.

São Carlos, 19 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ERRATA DO DECRETO Nº 129/17 (PUBLICADO EM 13/06/17)

No artigo 1º, onde se lê:

"f) MARIA CECÍLIA VILLANI PURQUEIRO"

Leia-se:

"f) MARIA CECÍLIA VILLANI PURQUERIO"

PORTARIAS

PORTARIA Nº 569 DE 12 DE JUNHO DE 2017

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 22.434/13, resolve

DISPENSAR

KARINA FERREIRA, portadora da Cédula de Identidade RG nº 33.803.428-6-SSP/SP, da função gratificada de Supervisor de Unidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação desta Portaria, devendo a servidora retornar às suas funções contratuais, ficando consequentemente revogada a Portaria nº 295, de 22 de fevereiro de 2017.

São Carlos, 12 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 570 DE 12 DE JUNHO DE 2017

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 22.434/13, resolve

DESIGNAR

a servidora KARINA FERREIRA, ocupante do emprego de Enfermeiro, portadora da Cédula de Identidade RG nº 33.803.428-6-SSP/SP, para exercer a função gratificada de Supervisor de Unidade, para atuar no Serviço de Atenção Domiciliar da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação desta Portaria, com os vencimentos que lhe competirem por lei.

São Carlos, 12 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 571 DE 12 DE JUNHO DE 2017

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 24.628/13, resolve

DESIGNAR

a servidora ERIKA DE FATIMA SALADINO, ocupante do emprego de Enfermeiro, portadora da Cédula de Identidade RG nº 33.464.068-4-SSP/SP, para exercer a função gratificada de Supervisor de Unidade, para atuar na Unidade Básica de Saúde Maria Stela Fagá da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação desta Portaria, com os vencimentos que lhe competirem por lei.

São Carlos, 12 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 572 DE 12 DE JUNHO DE 2017

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vis-

ta o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 23.746/15, resolve

DISPENSAR

CRISLAINE APARECIDA ANTONIO MESTRE, portadora da Cédula de Identidade RG nº 35.137.343-3-SSP/SP, da função gratificada de Supervisor de Unidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação desta Portaria, devendo a servidora retornar às suas funções contratuais, ficando consequentemente revogada a Portaria nº 301, de 22 de fevereiro de 2017.

São Carlos, 12 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 573 DE 12 DE JUNHO DE 2017

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 23.746/15, resolve

DESIGNAR

a servidora CRISLAINE APARECIDA ANTONIO MESTRE, ocupante do emprego de Enfermeiro, portadora da Cédula de Identidade RG nº 35.137.343-3-SSP/SP, para exercer a função gratificada de Supervisor de Unidade, para atuar na Centro Médico de Especialidades - CEME da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação desta Portaria, com os vencimentos que lhe competirem por lei.

São Carlos, 12 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 574 DE 12 DE JUNHO DE 2017

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 6.618/14, resolve

DESIGNAR

a servidora ROSEMEIRE PRADELLA, ocupante do emprego de Enfermeiro, portadora da Cédula de Identidade RG nº 18.424.504-7-SSP/SP, para exercer a função gratificada de Supervisor de Unidade, para atuar na Unidade Básica de Saúde Cidade Aracy da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação desta Portaria, com os vencimentos que lhe competirem por lei.

São Carlos, 12 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se

ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 575 DE 12 DE JUNHO DE 2017

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 6.832/16, resolve

DESIGNAR

a servidora ANE APARECIDA CERANTOLA, ocupante do emprego de Auxiliar Administrativo Sênior, portadora da Cédula de Identidade RG nº 29.167.606-6-SSP/SP, para

exercer a função gratificada de Chefe da Seção de Apoio às Unidades de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação desta Portaria, com os vencimentos que lhe competirem por lei.
São Carlos, 12 de junho de 2017.
AIRTON GARCIA FERREIRA
Prefeito Municipal
Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se
ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**PORTARIA Nº 576
DE 12 DE JUNHO DE 2017**

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 19.172/14, resolve
DESIGNAR
a servidora JANAINA VANSAN, Assistente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade RG nº 40.296.489-5-SSP/SP, para substituir GLAUCO PIOVESAN, Chefe da Seção de Impressão Gráfica da Secretaria Municipal de Comunicação, portador da Cédula de Identidade RG nº 43.507.120-8-SSP/SP, no período de 19 a 28 de junho de 2017, em virtude de férias regulamentares do titular, com os vencimentos que lhe competirem por lei.
São Carlos, 12 de junho de 2017.
AIRTON GARCIA FERREIRA
Prefeito Municipal
Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se
ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**PORTARIA Nº 577
DE 13 DE JUNHO DE 2017**

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 20.108/14, resolve
DESIGNAR
o servidor CARLOS EDUARDO PISANELLI, Assistente Administrativo, portador da Cédula de Identidade RG nº 33.520.653-0-SSP/SP, para substituir LÉO YOSHITARU DOI, Chefe da Seção de Conciliações e Baixas da Secretaria Municipal de Fazenda, portador da Cédula de Identidade RG nº 41.988.065-3-SSP/SP, no período de 19 a 28 de junho de 2017, em virtude de férias regulamentares do titular, com os vencimentos que lhe competirem por lei.
São Carlos, 13 de junho de 2017.
AIRTON GARCIA FERREIRA
Prefeito Municipal
Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se
ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**PORTARIA Nº 578
DE 14 DE JUNHO DE 2017**

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o permissivo dado pelo Decreto nº 37, de 7 de abril de 2003, e tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 9.614/14, resolve
AUTORIZAR
a prorrogação da cessão da servidora SILVANA TEREZINHA BUSTO SOUZA, Professor II, portadora da Cédula de Identidade RG nº 13.592.826-SSP/SP, para prestar serviços junto à Casa Civil da Presidência da República, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens de suas funções, mas com ressarcimento salarial à Pre-

feitura Municipal de São Carlos por parte da Secretaria Geral da Presidência da República, até 31 de dezembro de 2017.
São Carlos, 14 de junho de 2017.
AIRTON GARCIA FERREIRA
Prefeito Municipal
Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se
ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**PORTARIA Nº 579
DE 19 DE JUNHO DE 2017**

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e na forma do que consta do processo administrativo nº 5.742/09, RESOLVE
Art. 1º Fica nomeada a COMISSÃO FISCALIZADORA DE AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES, no âmbito da Prefeitura Municipal, para proceder ao exame das prestações de contas de auxílios, subvenções, contribuições, termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação, concedidos e formulados pelo Município, na seguinte composição:
I - Eduardo Andreazi Moreira, que a presidirá;
II - Marcos Luis Tadeu de Oliveira Amaro;
III - Udo Heinz Rempel;
IV - Raquel Amaral Romagna;
V - Juliana Vieira;
VI - Larissa de Lurdes Possato;
VII - Renato Dare;
VIII - Nilson Cesar Jacon;
IX - Savana Piovesan Ribeiro;
X - Veronica Piovezan Simões;
XI - Regina Brito Rafachinho;
XII - Paulo Cesar Raymundo;
XIII - Paulo Donizete Franco.

Art. 2º O serviço a que alude esta Portaria não será remunerado, sendo considerado de relevante interesse público.
Art. 3º Os membros designados deverão ater-se em seus trabalhos, às Resoluções, Instruções e Ordens de Serviços do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, às normas contábeis e à legislação em vigor, incluindo a elaboração de parecer conclusivo anual nos moldes da instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP.
Art. 4º Fica revogada a Portaria 562, de 5 de setembro de 2016.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
São Carlos, 19 de junho de 2017.
AIRTON GARCIA FERREIRA
Prefeito Municipal
Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se
ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

**PORTARIA Nº 580
DE 19 DE JUNHO DE 2017**

AIRTON GARCIA FERREIRA, Prefeito Municipal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 1.355/05, resolve
DISPENSAR
APARECIDO SÉRGIO AGNOLETO, portador da Cédula de Identidade RG nº 008350923, da função gratificada de Chefe da Seção de Manutenção Civil da Secretaria Municipal de Obras Públicas, a partir da data de publicação desta Portaria, devendo o servidor retornar às suas funções contratuais, ficando consequentemente revogada a Portaria nº 552, de 15 de fevereiro de 2013.
São Carlos, 19 de junho de 2017.

AIRTON GARCIA FERREIRA
Prefeito Municipal
Registre-se na Divisão de Expediente e Publique-se
ROBERTO PAULO VALERIANI IGNATIOS
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

CONVOCAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de São Carlos, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, convoca os candidatos abaixo a comparecerem a Rua Episcopal n.º 1575 (pisso Major José Inácio), no prazo de 8 (oito) dias corridos, a contar da publicação desta, para tratar de assunto referente a contratação.
Será considerado desistente e consequentemente desclassificado, o candidato que não comparecer no prazo estipulado.

NÚMERO DO CONCURSO: 357

FUNÇÃO: ENFERMEIRO - AREA SAÚDE DA FAMÍLIA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
GISELE CORREA BARBOSA	34
ERIKA FERNANDA DE OLIVEIRA	35

Fica convocado também, o candidato habilitado abaixo descrito, que só será admitido caso haja vaga por motivo de desistência ou não comparecimento de candidato anteriormente convocado.

NOME	CLASSIFICAÇÃO
CAROLINA VIEIRA MASSONETTO	36

São Carlos, 19 de junho de 2017.
HELENA M. C. CARMO ANTUNES
Secretária Municipal de
Administração e Gestão de Pessoal

NÃO COMPARECIMENTO DE CANDIDATO

A Prefeitura Municipal de São Carlos, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, faz saber que o candidato abaixo descrito, não compareceu para assumir a vaga temporária a ele destinada.
NÚMERO DO CONCURSO: 406
FUNÇÃO: ENFERMEIRO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
RAFAELA RIBEIRO DA SILVA	76

São Carlos, 19 de junho de 2017.
Helena M. C. Carmo Antunes
Secretaria Municipal
de Administração e Gestão de Pessoal

LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017 PROCESSO N.º 14380/2017 comunicado de anulação de publicação O Presidente da Comissão Permanente de Licitações, no uso de suas atribuições, comunica a anulação da publicação da Tomada em epígrafe veiculada no dia 15/06/2016, tendo em vista erro administrativo. São Carlos, 19 de junho de 2017. ROBERTO CARLOS ROSSATO Presidente

RESUMO DA ATA DE SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2017 - PRO-

CESSO Nº 14596/2017 Aos 19/06/2017, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitações e demais presentes para, em primeira convocação, procederem ao recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta apresentados para a Tomada de Preços supracitada. Da análise da documentação apresentada, a Comissão decide por habilitar todos licitantes. Pela ausência de representante da empresa Construtora Ribeirão, a Comissão decide por suspender a sessão, divulgando esta decisão pelos meios e formas legais, preservando o direito de manifestação de quaisquer interessados. Aberta a palavra, não houve manifestação dos presentes. Roberto C. Rossato Presidente

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 31201/2014 COMUNICADO DE REABERTURA COMUNICAMOS, pelo presente, a reabertura da Tomada de Preços em epígrafe, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE DISSIPADOR DE ENERGIA EM LANÇAMENTOS DE ÁGUAS PLUVIAIS NO JARDIM JOCKEY CLUBE. Os envelopes referentes a esta Tomada deverão ser protocolados até as 09h00 do dia 06/07/2017, quando serão abertos em Sessão Pública nesta mesma data e horário. São Carlos, 19 de junho de 2017. Roberto Carlos Rossato Presidente

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2017 - PROCESSO N.º 928/2017 - Faça público de ordem do Senhor Prefeito Municipal, que se encontra aberto o Pregão Eletrônico nº. 043/2017, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA INALAÇÃO E NEBULIZAÇÃO. O Edital na íntegra poderá ser obtido nos sites: www.licitacoes-e.com.br e www.saocarlos.sp.gov.br. O limite para o acolhimento das propostas dar-se-á até as 08h00 do dia 04/07/2017, a abertura das propostas será às 08h00 do dia 04/07/2017 e o início da sessão de disputa de preços será às 09h30 do dia 04/07/2017. Maiores informações pelo telefone (16) 3362-1162. São Carlos, 19 de junho de 2017. Mario Luiz Duarte Antunes - Secretário Municipal de Fazenda.



PORTARIA

PORTARIA Nº 05 DE 14 DE JUNHO DE 2017.

JÚLIO CÉSAR ALVES FERREIRA, Diretor Presidente da Progresso e Habitação de São Carlos S.A. - PROHAB/São Carlos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 41, §4º da Constituição Federal e Portaria PROHAB nº 04 de 04 de maio de 2017, resolve:
Art. 1º Ficam os servidores abaixo relacionados nomeados para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho de Servidor em Estágio Probatório da Progresso e Habitação de São Carlos S. A. - PROHAB/SÃO CARLOS. Presidente
Titular: Carolina Labaki Silva

Suplente: Nilma Maria Silva
Vice-Presidente
Titular: Maria Terezinha Straforin de Oliveira
Suplente: Yara Maria Abreu Geremias
Secretária
Titular: Rosângela Aparecida Ambrosio Cezarino
Suplente: Ana Paula Teixeira de Moraes
Art. 2º Fica revogada a portaria nº 21, de 14 de maio de 2007.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação
São Carlos, 14 de junho de 2017.
JÚLIO CÉSAR ALVEAS FERREIRA
DIRETOR-PRESIDENTE DA PROHAB



LICITAÇÕES

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2017 - PROCESSO Nº 2130/2017

OBJETO: Aquisição de pneus novos para atender a frota de veículos oficiais do SAAE de São Carlos, conforme edital. O Edital na íntegra poderá ser examinado através dos sites www.bb.com.br e www.saaesaocarlos.com.br, opção licitações. Abertura das propostas às 9h do dia 03/07/2017 e início da sessão de disputa às 10h do dia 03/07/2017 (horário de Brasília).
São Carlos, 19 de junho de 2017.
Setor de Contratos e Licitações

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2017 - PROCESSO Nº 2498/2017

OBJETO: Aquisição de selo mecânico, para uso em bombas do tipo centrífuga horizontal bi-partida, para substituição nas bombas da Captação de água bruta do Ribeirão Feijão, conforme edital. O Edital na íntegra poderá ser examinado através dos sites www.bb.com.br e www.saaesaocarlos.com.br, opção licitações. Abertura das propostas às 9h do dia 03/07/2017 e início da sessão de disputa às 10h do dia 03/07/2017 (horário de Brasília).
São Carlos, 19 de junho de 2017.
Setor de Contratos e Licitações

EXTRATOS

EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 12/2006. PROC. Nº 3726/1997.

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.
CONTRATADA: N.S.G. EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.
OBJETO: Fica aditado ao Contrato supramencionado a prorrogação do prazo de locação pelo período de 12 meses, de 1º de julho de 2017 a 30 de junho de 2018. Fica reajustado o valor mensal da locação para R\$ 8.747,92

perfazendo a quantia de R\$ 104.975,04 para o período. As despesas com a execução do presente correrão à conta da dotação orçamentária da Autarquia, onerando a verba nº 601001751260082.504 - 33903910. São Carlos, 19 de junho de 2017.
Benedito Carlos Marchezin
Presidente do SAAE

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 07/2016 PROC. Nº 3826/2015

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE.
CONTRATADA: AUTO ELÉTRICO CASA VERMELHA LTDA - ME.
OBJETO: Fica aditado ao Contrato em epígrafe a prorrogação do seu prazo de vigência pelo período de 12 meses, de 10/06/2017 a 10/06/2018, em conformidade com as justificativas e autorização constantes dos autos. O preço global dos serviços objeto deste aditamento é de R\$ 96.800,00 (noventa e seis mil e oitocentos reais), sendo R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para peças e R\$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais) para mão de obra. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária nº 060100.1751260082.504 - 3.3.90.30.39 e 3.3.90.39.19.
São Carlos, 19 de junho de 2017.
Benedito Carlos Marchezin
Presidente do SAAE

CONSELHO MUNICIPAL

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONVOCAÇÃO

Nelson de Souza Carneiro Junior, Presidente do Conselho Municipal de Educação, convoca os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Educação - CME eleitos e indicados para o mandato 2016-2018 para a 4ª Reunião Ordinária, que se realizará no dia, horário e local abaixo discriminados, com a seguinte pauta:
-Apreciação da ata da reunião anterior e aprovação;
-Apresentação dos trabalhos da CEE.
-Revisão do Regimento Interno (45 min).
-Outros assuntos;
Dia: 22 de junho de 2017 (quinta-feira).
Horário: das 18h00 às 20h00 horas em primeira chamada e das 18h30 às 20h30 em segunda chamada.
Local: Secretaria Municipal de Educação - SME
São Carlos, 09 de junho de 2017.



Acesse o Portal da Prefeitura:

www.saocarlos.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
REPUBLICAÇÃO DO EDITAL
DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE
MÉDICO EM CARÁTER TEMPORÁRIO**

A Prefeitura Municipal de São Carlos, por determinação do Exmo. Prefeito Municipal, Airton Garcia Ferreira, torna pública a republicação da abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de Médico Ginecologista, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra e Médico do Trabalho em caráter temporário, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 13.258 de 22 de dezembro de 2003 e da Lei Municipal nº 16.000 de 23 de fevereiro de 2012 e alterações posteriores. O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DOS EMPREGOS

1.1. O número do Processo Seletivo Simplificado, o emprego, a carga horária semanal, o salário mensal e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na Tabela I.

1.1.1. Os empregos oferecidos são para o Município de São Carlos/SP;

1.1.2. As contratações poderão ocorrer de acordo com a necessidade da Prefeitura.

1.2. Todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

Número do Processo Seletivo Simplificado	Emprego	Carga Horária Semanal	Salário Mensal*	Requisitos Mínimos
11/17	Médico Clínico Geral	20 horas	R\$ 5.219,00	Curso Superior Completo em Medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP).
12/17	Médico Ginecologista	20 horas	R\$ 5.219,00	Curso Superior Completo em Medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), Título de Especialista na área ou residência médica na área.
13/17	Médico Psiquiatra	20 horas	R\$ 5.219,00	Curso Superior Completo em Medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), Título de Especialista na área ou residência médica na área.
14/17	Médico do Trabalho	15 horas	R\$ 2.442,00	Curso Superior Completo em Medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP) e Especialização em Medicina do Trabalho.

*No salário mensal já está incluído o Auxílio Alimentação previsto na Lei 13.130/03 incorporado ao Vencimento Padrão por força da Lei 13.771/06 e o descanso semanal remunerado (DSR).

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição, previstas na legislação vigente, especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira; ou

2.1.2. Ter nacionalidade portuguesa, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas na legislação federal própria; ou

2.1.3. Estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

2.1.4. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.1.5. Regularidade com as obrigações militares e eleitorais;

2.1.6. Requisitos mínimos exigidos para exercício do emprego;

2.1.7. Possuir habilitação legal para o exercício do emprego;

2.1.8. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.1.9. Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, na forma da Lei;

2.1.10. Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada das 9h às 17h no período de 12/06/2017 a 27/06/2017, na Seção de Recrutamento e Seleção de Servidores da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, à Rua Episcopal, nº 1575 – Piso Major José Inácio – Centro, São Carlos e implicará completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. A efetivação da inscrição somente ocorrerá mediante entrega pelo candidato, pessoalmente ou por procuração, no horário, dia e local referidos no item 3.1, de cópia simples dos seguintes documentos:

3.2.1. Cédula Oficial de Identidade ou Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte ou Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

3.2.2. **Curriculum Vitae documentado.** Somente serão consideradas para efeito de pontuação as informações que forem comprovadas com cópias dos títulos, certificados, e declarações oficiais de serviços de residência médica e no caso de Concurso Público, da publicação em Diário Oficial ou declaração da instituição em que o candidato tenha sido aprovado. Não serão aceitos documentos extraídos pela Internet;

3.2.3. Documentos que comprovem os requisitos mínimos referidos constantes no item 1. DOS EMPREGOS deste Edital. Não serão aceitas declarações ou qualquer outro documento que não comprovem a conclusão dos cursos definidos como requisitos mínimos, até a data de efetivação da inscrição.

3.3. O candidato poderá concorrer a mais de um emprego sendo que, nesse caso, deverá efetuar inscrição em separado para cada um deles.

3.4. Não serão aceitas inscrições recebidas por via postal, fac-símile, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego em hipótese alguma. Portanto, o candidato deve verificar atentamente a opção de emprego preenchida no ato de inscrição.

3.6. Após se efetuar a inscrição e a entrega de documentos, não haverá complementação de documentação.

3.7. A verificação dos documentos originais e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS** o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.9. Os documentos entregues no ato da inscrição não serão devolvidos, mesmo que a inscrição seja indeferida ou que o candidato não seja classificado.

3.10. Toda a documentação deve ser numerada e rubricada pelo candidato, para posterior análise pela comissão destinada para tal fim.

3.11. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos na Tabela I quando da contratação.

3.12. Nenhuma documentação é analisada no ato da inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. O candidato deverá no ato da inscrição indicar se possui necessidades especiais, de acordo com o Decreto Federal 3.298 de 20/12/99 alterado pelo Decreto Federal 5.296 de 02/12/2004.

4.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego são compatíveis com a sua deficiência.

4.3. O candidato inscrito com necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, e, no período de inscrição encaminhar, juntamente com a ficha de inscrição assinada e com a documentação descrita no item 3.2, à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Rua Episcopal (piso Major José Inácio), nº 1575 – Centro, das 09h às 17h, os seguintes documentos:

4.3.1. Cópia do relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência.

4.4. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social, de acordo com o previsto no Decreto 3.298 de 20/12/1999.

4.5. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção, como miopia, astigmatismo etc.

4.6. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função é obstativa à inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

4.7. As pessoas com necessidades especiais participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.8. Após o ingresso do candidato a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função.

4.9. Serão elaboradas duas listas de classificados, uma geral, com relação de todos os candidatos, e uma especial, com a relação dos candidatos com necessidades especiais, após comprovação da compatibilidade da deficiência com o emprego, por médico especialista.

4.10. Os candidatos com necessidades especiais aprovados deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada pela análise do *Curriculum Vitae*, por uma Comissão designada para este fim.

5.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente pela Pontuação Final.

5.3. Em caso de empate terá prioridade o candidato que:

5.3.1. Tiver maior idade;

5.3.2. Tiver maior tempo de experiência na área.

5.4. O resultado final preliminar da seleção será divulgado no dia 30/06/2017 por meio de publicação no Diário Oficial do Município (www.saocarlos.sp.gov.br).

5.5. O candidato poderá impetrar recurso nos dias 30/06/2017, 03/07/2017 e 04/07/2017, das 9h às 17h, na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Rua Episcopal (piso Major José Inácio), nº 1575 – Centro.

5.5.1. O recurso deverá ser apresentado em formato livre e interposto no prazo estabelecido, e:

5.5.1.1. Deverá ser entregue pessoalmente ou por procuração, devidamente protocolado, à Rua Episcopal nº 1575 (piso Major José Inácio) – Centro - São Carlos, na Seção de Recrutamento e Seleção de Servidores;

5.5.1.2. Deverá estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência;

5.5.1.3. Quando interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e cópia do documento de identidade do procurador. O mandato ficará retido.

5.5.2. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado.

5.6. O resultado final da seleção será divulgado no dia 07/07/2017 por meio de publicação no Diário Oficial do Município (www.saocarlos.sp.gov.br).

6. DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE

6.1. Para os empregos de MÉDICO ESPECIALISTA.

Títulos	Valor unitário a ser atribuído	Pontuação Máxima
Residência médica em outra especialidade.	35 pontos	35
Título de especialista registrado na Associação Médica Brasileira (AMB), caso tenha apresentado residência médica como requisito mínimo.	30 pontos	30
Experiência comprovada de trabalho na área.	01 ponto a cada 01 ano de trabalho	10
Trabalho apresentado em Seminário, Congresso e/ou publicação em Periódico.	5 pontos por trabalho	15
Aprovação em Concurso Público para Médico na área de inscrição do candidato.	2,5 pontos por concurso	5
Certificado de participação em Congressos, Seminários, Simpósios e Cursos na área de inscrição do candidato.	0,5 ponto por certificado	5
TOTAL		100

6.2. Para o emprego de MÉDICO CLÍNICO GERAL.

Títulos	Valor unitário a ser atribuído	Pontuação Máxima
Residência Médica em Clínica Médica ou Medicina da Família e Comunidade, de duração mínima de 02 anos, reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).	35 pontos	35
Títulos registrados na Associação Médica Brasileira (AMB).	30 pontos	30
Experiência de Trabalho comprovada na área de Clínica Médica ou Medicina da Família e Comunidade.	01 ponto a cada 01 ano de trabalho	10
Trabalho apresentado em Seminário, Congresso e/ou publicação em Periódico.	5 pontos por trabalho	15
Aprovação em Concurso Público para Médico na área de inscrição do candidato.	2,5 pontos por concurso	5
Certificado de participação em Congressos, Seminários, Simpósios e Cursos na área de inscrição do candidato.	0,5 ponto por certificado	5
TOTAL		100

6.3. Para o emprego de MÉDICO DO TRABALHO.

Títulos	Valor unitário a ser atribuído	Pontuação Máxima
Residência Médica em Clínica Médica ou Medicina da Família e Comunidade, de duração mínima de 02 anos, reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).	35 pontos	35
Títulos registrados na Associação Médica Brasileira (AMB).	30 pontos	30
Experiência de Trabalho comprovada na área de Medicina do Trabalho.	01 ponto a cada 01 ano de trabalho	10
Trabalho apresentado em Seminário, Congresso e/ou publicação em Periódico.	5 pontos por trabalho	15
Aprovação em Concurso Público para Médico do Trabalho.	2,5 pontos por concurso	5
Certificado de participação em Congressos, Seminários, Simpósios e Cursos na área de inscrição do candidato.	0,5 ponto por certificado	5
TOTAL		100

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

7.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Avaliação do *Curriculum Vitae*.

7.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

7.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com necessidade especial e uma com a relação apenas dos candidatos que possuem necessidades especiais.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. As convocações dos candidatos habilitados serão realizadas por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

8.2. A contratação será realizada por PRAZO DETERMINADO de até 03 (três) meses, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

8.3. A contratação será realizada pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – C.L.T. e em conformidade com a Lei nº 16.000/2012 e alterações posteriores.

8.4. A base de vencimentos dos servidores contratados por prazo determinado deverá ser a mesma dos demais servidores públicos municipais, com os benefícios previstos em Lei.

8.5. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o seu endereço junto à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal.

8.6. No ato da contratação os candidatos deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

Carteira Profissional;
 01 (uma) Foto 3 X 4 colorida recente;
 01 (uma) Cópia RG;
 01 (uma) Cópia CPF (CIC);
 02 (duas) Cópias da Carteira de Vacinação atualizada;
 Hemograma completo, HBS Ag, Anti HBS;
 01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência;
 01 (uma) Cópia do Título de Eleitor e da comprovação de estar quites com a justiça eleitoral;
 01 (uma) Cópia do Cartão do PIS ou PASEP;
 01 (uma) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro ou Cópia da Certidão de Casamento, se casado;
 01 (uma) Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 18 anos, se for o caso;
 01 (uma) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;
 01 (uma) Cópia do Certificado de Reservista ou comprovante de dispensa;
 01 (uma) Cópia de documento(s) exigido(s) como pré-requisito em edital, acompanhado(s) de original;
 01 (uma) Cópia de Comprovante Bancário;
 01 (uma) Cópia do Comprovante de Recolhimento de Contribuição Sindical no ano de contratação;
 Documento para comprovar acúmulo, caso possua outro vínculo empregatício ou aposentadoria.

8.6.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se já é funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, regime estatutário ou contratado;

8.6.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de São Carlos poderá solicitar outros documentos complementares.

8.7. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse Edital, serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorrem.

8.7.1. Exames laboratoriais, complementares e/ou outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados às expensas dos candidatos.

8.7.2. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de São Carlos, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

8.8. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, não cabendo recurso.

8.9. O não comparecimento quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável deste certame.

8.10. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

8.11. É de direito do MUNICÍPIO:

- Alterar a jornada de trabalho, inclusive de noturno para diurno e vice-versa bem como as horas de repouso e alimentação;
- Transferir o EMPREGADO de um para outro local de trabalho, respeitada sua função contratual.

9. DA VALIDADE

9.1. O prazo de validade dessa seleção é de 1 (um) ano, contado a partir da data da Homologação do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

10.2. A inexistência das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato da seleção.

10.3. O provimento das vagas ocorrerá de acordo com a necessidade da Prefeitura, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo à ordem de classificação.

10.4. Para efeito de sua contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para realizar o Processo Seletivo Simplificado.

11. DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

12/06/2017 a 27/06/2017	Período de inscrição
30/06/2017	Publicação do Resultado Preliminar
30/06/2017 a 03/07/2017	Interposição de recursos
04/07/2017 a 07/07/2017	Publicação do Resultado Final

São Carlos, 19 de junho de 2017.

Helena M. C. Carmo Antunes
 Secretária Municipal de
 Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

**RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO Nº. 18
ESTÁGIO REMUNERADO**

A Prefeitura Municipal de São Carlos, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal divulga o Resultado Final do Processo Seletivo nº. 18 - Estágio Remunerado.

Ficam reservados os dias **20 e 21/06/2017** para eventual interposição de recursos, que deverão ser protocolados diretamente na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, situada à Rua Episcopal, nº 1575 - Centro - São Carlos (piso Major José Inácio), das 09h às 17h.

Administração/ Administração Pública						
NOME	RG	NOTA HISTÓRICO	NOTA PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	NOTA FINAL	CLS
CAMILA DE MORAES FELIPE	45.943.293-X	7,41	17	7	31,41	1º
VITORIA NOBREGA MARINO	45.931.956-5	7,22	17	7	31,22	2º
HICARO FELIPE PAROLO MACHADO	42.358.076-0	8,17	14	8	30,17	3º
MARCIO JOSÉ PICCOLO FERREIRA	43.084.594-7	8,4	13	8	29,40	4º
FERNANDA ORTIZ PACHECO	41.057.594-X	6,34	13	7	26,34	5º
RAFAEL PIRES PERRONI	41.905.475-3	7,12	9	7,5	23,62	6º
LETICIA VENDITI ROCHA	40.811.437-X	7,95	6	8	21,95	7º
THIAGO DOS SANTOS GOMES	46.080.781-X	4,46	8	6	18,46	8º

Arquitetura/ Arquitetura e Urbanismo						
NOME	RG	NOTA HISTÓRICO	NOTA PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	NOTA FINAL	CLS
ISABELA ZACARIN	42.442.637-7	8,48	14	6,5	28,98	1º
DAYANE CAROLINA LEITE	44.503.842-1	7,93	16	5	28,93	2º
RAPHAELA DA COSTA DORES	43.156.259-3	8,23	14	6,5	28,73	3º
FERNANDA GABRIELA PRENOLATO	44.097.901-8	7,81	13	7,5	28,31	4º
JULIA CRISTINE GIANEIS	42.135.452-5	7,8	12	6	25,80	5º
GABRIEL FERNANDO DA COSTA CAZAL	45.734.466-0	6,72	11	7	24,72	6º
AMANDA DOS SANTOS DE JESUS	41.716.986-3	7,73	10	6,5	24,23	7º
MARCELLA FUKUHARA	53.702.399-9	7,08	11	6	24,08	8º
LIZANDRA ROBERTA UTINETTI	49.751.687-1	7,55	10	6	23,55	9º
DAYANE CRISTINA PEREIRA	48.525.917-5	7,43	10	5	22,43	10º
AMANDA MAYRA FURLAN	47.519.044-0	7,38	8	7	22,38	11º
GUILHERME MEDEIROS	48.803.739-6	6,87	10	5	21,87	12º
JADY CARNEIRO PEREIRA	43.661.144-2	6,82	7	6,5	20,32	13º
RONALDO FERREIRA DO NASCIMENTO	40.604.538-0	7,41	7	3	17,41	14º

Biblioteconomia/ Biblioteconomia e Ciência da Informação						
NOME	RG	NOTA HISTÓRICO	NOTA PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	NOTA FINAL	CLS
LAINÉ FERNANDA BARBOSA PEREIRA	MG-20.069.983	8,28	19	5	32,28	1º
NATALIA DA ROCHA DA SILVA	54.365.245-2	8,28	10	6	24,28	2º
ANA CECILIA DE OLIVEIRA	MG-18.219.274	8,28	5	5	18,28	3º

Ciências Sociais						
NOME	RG	NOTA HISTÓRICO	NOTA PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	NOTA FINAL	CLS
KARINA DE CAMARGO	48.262.897-2	9,28	20	9,5	38,78	1º
JANAINA CICARI ASTORINO NASCIMENTO	55.039.693-7	8,45	20	10	38,45	2º
VICTOR MARCHESIN CORREA	38.501.018-7	8,21	20	9	37,21	3º
KARINE CAROLINE ANDRADE DE SOUZA	42.083.878-8	7,71	20	8	35,71	4º
DANIELA THOMAZ DO NASCIMENTO	38.632.570-4	8,24	20	7	35,24	5º
BRENDA FANTE DA PAIXÃO	39.137.764-4	8,94	19	7	34,94	6º
GISELE MARIA DA SILVA	53.678.379-2	6,56	20	8	34,56	7º
FELIPE BENHUR NASCIMENTO BASTOS	48.481.859-4	8,02	17	9,5	34,52	8º
DULCE MEIRE MENDES MORAIS	48.784.445-2	8,49	18	8	34,49	9º
BRUNA VERDADEIRO MORAES	55.404.506-0	8,14	19	7	34,14	10º
NATANAEL GOMIDE JUNIOR	42.193.158-9	8,12	20	6	34,12	11º
CARLOS HENRIQUE FLORENCIO DA SILVA	41.775.018-3	8,01	17	9	34,01	12º
BRUNA QUINSAN CAMARGO	37.753.733-0	7,3	20	6,5	33,80	13º
LARISSA TOFFOLI NUNES	40.141.753-0	8,48	19	6	33,48	14º
GABRIELA DA SILVA PORTUGAL COBRA	MG - 17484811	7,22	16	10	33,22	15º
ROBERTO DE ALENCAR PEREIRA DE SOUZA JUNIOR	48.804.543-5	7,7	17	8	32,70	16º
LEONARDO HENRIQUE FRETES BARBIERI	39.258.796-8	6,51	19	6,5	32,01	17º
JULIA PEREIRA	54.809.509-7	8,28	14	9	31,28	18º
DAYANE APARECIDA DOS SANTOS	44.704.521-0	7,83	16	6,5	30,33	19º
ALINE CHAN	53.569.497-0	8,2	16	6	30,20	20º
ISABELA LEMES DE MELLO	41.931.266-3	7,04	16	6,5	29,54	21º
NATALIA CRISTINA DA SILVA	46.033.670-8	7,96	12	8,5	28,46	22º
BIANCA REGINA DE QUEIROZ MESQUITA	54.709.834-0	8,49	13	6,5	27,99	23º
CAROLINE DA SILVA URSOLINO	41.798.801-1	7,84	11	9	27,84	24º
LETICIA ALVES RIBEIRO	40.063.911-8	8,13	11	8,5	27,63	25º
RAFAEL QUADROS AMARAL	62.314.089-5	6,3	14	6,5	26,80	26º
MARIANA VINCOLETO REZENDE	37.517.413-8	7,87	10	7	24,87	27º
ADRIANE LUCIA DE ALCANTARA	41.470.082-X	6,9	10	6	22,90	28º
LARISSA LEAL CRUZ	38.802.979-1	7,6	8	7	22,60	29º
JULIA GRAZIELLE DA SILVA	43.213.943-6	6,84	5	5	16,84	30º

Engenharia Civil						
NOME	RG	NOTA HISTÓRICO	NOTA PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	NOTA FINAL	CLS
LEONARDO VINICIUS PAIXAO DACIOLO	53.316.958-6	8,52	18	9,5	36,02	1º
PAULO RICARDO SANTOS COIMBRA	44.913.082-4	8,53	20	6,5	35,03	2º
LARISSA LIMONGI AGUIAR	49.803.470-7	8,49	17	9	34,49	3º
ARTHUR ORLANDO VASO	46.142.308-X	8,71	19	6,5	34,21	4º
PAULO AFONSO DE FREITAS JUNIOR	45.547.267-1	8,11	19	6,5	33,61	5º
MIGUEL FELIPE NAPOLITANO	47.112.646-9	6,57	20	7	33,57	6º
BEATRIZ FIGUEIREDO ESCHHOLZ	36.418.164-3	7,65	18	7,5	33,15	7º
GABRIELA RODRIGUES	45.182.217-1	6,19	17	8	31,19	8º
FERNANDO ROCHA RIGOLIN	52.698.486-7	8,03	17	6	31,03	9º
LUIS FELIPE EVARISTO CARDOSO	43.944.593-0	7,18	17	6,5	30,68	10º
RAFAEL TOCHIO DIAS BARROS	41.986.568-8	7,69	16	6,5	30,19	11º
WILLIAM TOSHIO OKI	47.091.675-8	7,23	13	9,5	29,73	12º
LUCAS RODRIGUES BARCO	47.147.915-9	5,88	17	6,5	29,38	13º
TALES CRISTIANO DE OLIVEIRA	46.052.982-1	6	16	6,5	28,50	14º
TIAGO FERNANDO PADOVAN	49.558.538-5	6,49	14	6,5	26,99	15º
MARCOS EDUARDO MORAES ALVES	33.710.478-5	6,22	14	6,5	26,72	16º
GUSTAVO HENRIQUE CORELIANO	41.803.433-3	7,48	15	4	26,48	17º
VITOR VASIUANS COSTA SILVA	47.752.994-X	6,42	13	6,5	25,92	18º
HIAMARA MICHELLE DE FREITAS	41.944.048-3	7,44	12	6	25,44	19º
RENATO DIEGO COITO	42.248.435-0	6,27	11	6,5	23,77	20º
EVERTON TIAGO DOS SANTOS	32.626.335-4	6,79	10	6,5	23,29	21º

Farmácia						
NOME	RG	NOTA HISTÓRICO	NOTA PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	NOTA FINAL	CLS
ALAO ANTONIO DOS SANTOS THOMAZ	48.794.271-1	8,44	16	7,5	31,94	1º
BARBARA TERRONI	42.392.873-9	8,17	16	6,5	30,67	2º
CAMILA GOIANO PESSOA	45.207.824-6	7,54	14	6,5	28,04	3º
LUIS GUSTAVO GRANDE FUZARO	25.022.822-1	7	14	5,5	26,50	4º
LUCILIA FERREIRA ALVES	56.331.761-9	8,38	13	5	26,38	5º

Gestão Ambiental/ Gestão e Análise Ambiental						
NOME	RG	NOTA HISTÓRICO	NOTA PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	NOTA FINAL	CLS
JORZINO DA CRUZ NETO	32.986.788-X	7,17	19	8,5	34,67	1º
MARIA CAROLINA TRIQUES	36.101.333-4	8,2	16	9,5	33,70	2º
CELINA GABRIELA DE SOUZA	41.395.527-8	7,95	16	8,5	32,45	3º
EMILENE FRAZÃO CAPOIA	45.177.038-9	8,52	16	7,5	32,02	4º
GUILHERME PERIM	40.182.638-7	7,68	17	7	31,68	5º
VINICIUS MARAGNO	47.091.553-5	7,21	16	8	31,21	6º
ARIANE MARIA SILVA	42.432.330-8	8,03	16	6,5	30,53	7º
NAYARA LUCIANA JORGE	42.443.975-X	7,77	15	7,5	30,27	8º
PATRICIA CERATTI	40.598.921-0	8,05	14	7,5	29,55	9º
ELANE BISPO SANTANA	57.502.972-9	9,36	14	6	29,36	10º
ALANA PEREIRA	42.066.694-1	8,06	13	6,5	27,56	11º
SILMARA ELISABETE IBELLI SOLIGON	20.241.652-5	9,42	9	7,5	25,92	12º

Medicina Veterinária						
NOME	RG	NOTA HISTÓRICO	NOTA PROVA OBJETIVA	REDAÇÃO	NOTA FINAL	CLS
RAFAELA COVELLO	46.007.802-1	7,44	19	6	32,44	1º
GABRIELLE BUENO	43.708.299-4	6,51	19	6	31,51	2º
BIANCA LEO BARROS	53.678.058-4	7,14	18	6	31,14	3º
JENIFFER MARTINS DE MELLO	42.298.594-6	8,34	16	6,5	30,84	4º
ISABELA BOGAS MANFIO	49.804.162-1	8,51	12	6,5	27,01	5º
ADRIELLE BASSANEZI SEIXAS	PR - 100312204	7,01	12	6	25,01	6º
GABRIELA GALLO NOGUEIRA	45.899.689-0	7,38	8	6	21,38	7º
PATRICIA ALVES DE AGUIAR CASTRO	29.696.691-5	7,14	8	6	21,14	8º
BRUNA RAFAELA GONCALVES CAMPANER	42.002.585-6	6,93	7	5	18,93	9º

São Carlos, 19 de junho de 2017.

Helena M. C. Carmo Antunes
Secretária Municipal de
Administração e Gestão de Pessoal

DIÁRIO OFICIAL ON-LINE

ACESSE:

WWW.SAOCARLOS.SP.GOV.BR

Home Mapa do Site Ajuda Fale Conosco Diário Oficial Online

Prefeitura Municipal de São Carlos

Procurar... Busca



Expediente

Diário Oficial
PREFEITURA DE SÃO CARLOS

Rua Episcopal, 1.575 - Centro - CEP: 13560-905 - Telefone: (16) 3362-1000 - São Carlos - SP

Secretaria Municipal de
Comunicação

Janaina Vansan
editoração eletrônica

Gloria Saratt
edição de texto (MIS. 16.701)

documento assinado digitalmente