



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

www.paraíso.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso

Sexta-feira, 05 de outubro de 2018

Ano III | Edição nº 519

Página 1 de 4

SUMÁRIO

| | |
|----------------------------|---|
| PODER EXECUTIVO DE PARAÍSO | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Leis | 2 |
| Portarias | 3 |

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Paraíso, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Paraíso poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.paraíso.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Paraíso

CNPJ 45.127.248/0001-56

Rua do Café, 649 – Centro

Telefone: (17) 3567-9510

Site: www.paraíso.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso

Câmara Municipal de Paraíso

CNPJ 51.840.619/0001-45

Rua Prof. Sud Menucci, 505 - Centro

Telefone: (17) 3567-1173

Site: www.camaraparaíso.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Paraíso garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.paraíso.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

www.paraíso.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso

Sexta-feira, 05 de outubro de 2018

Ano III | Edição nº 519

Página 2 de 4

PODER EXECUTIVO DE PARAÍSO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1.188/18 DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

“Dispõe sobre a alteração de dispositivos da Lei Municipal Nº 1.110 de 23 de novembro de 2015, reclassifica o quadro de cargos no âmbito do PREVPARAÍSO e dá outras providências.”

WILSON FARID CASSEB, Prefeito Municipal de Paraíso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, submete a Egrégia Câmara Municipal de Paraíso, o seguinte projeto de Lei:

Art. 1º. Ficam alterados os Anexos I e II, do artigo 2º, da Lei 1.110/2015, referente ao Quadro de Servidores do PREVPARAÍSO, especificamente às exigências, atribuições e reclassificação de referência salarial para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Administrativo Previdenciário, que passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

| CARGO | VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REFERÊNCIA ANTERIOR | REFERÊNCIA ATUAL |
|--|-------|-----------------------|---------------------|------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | 40 Horas | 02 | 01 |
| Auxiliar Administrativo Previdenciário | 01 | 40 Horas | 10 | 08 |

ANEXO II

Relaciona as atribuições dos cargos de provimento efetivo e requisitos de escolaridade mínimo para respectivo provimento:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO

Escolaridade exigida: Conclusão de qualquer Curso superior.

Atribuições: Atendimento ao público externo prestando informações de aposentadorias, pensões e demais benefícios previdenciários aos servidores públicos do

Município de Paraíso; Operacionalizar a abertura de processo administrativo-previdenciário, zelando pela correta instrução com os documentos necessários; Efetuar cálculos para fins previdenciários, discriminando-os; Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, especialmente previdenciários, com o fim de registrar e obter dados; Colaborar no levantamento de dados, elaboração de relatórios de atividades, planilhas, tabelas, gráficos gerenciais das atividades afetas ao PREVPARAÍSO; Prestar informações de caráter administrativo-previdenciário pessoalmente, por escrito e por qualquer meio eletrônico oficialmente utilizado; Acompanhar a evolução de processos administrativo-previdenciários pendentes de alguma formalidade necessária; Examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas etc; Informar aos responsáveis pela autarquia qualquer irregularidade no curso de processos administrativo-previdenciários; Colaborar com os órgãos de direção na elaboração de manuais de serviço; Preparar memorandos; ofícios e quaisquer documentos ou minutas para publicação ou instrução de processos; Protocolizar e registrar a entrada e a saída de documentos; Tirar cópias de documentos quando solicitado; Efetuar atendimento telefônico; Digitalizar documentos previamente estabelecidos e outras atividades de apoio para execução dos trabalhos administrativos e financeiros; Controlar o calendário anual da Diretoria-Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do PREVPARAÍSO; Efetuar a retirada e entrega de documentos em órgãos e entidades públicas e privadas; Fornecer informações e dados técnicos para subsidiar e auxiliar a Procuradoria na análise de questões administrativas e/ou jurídicas; Auxiliar nas atividades relativas a serviços contábeis e orçamentárias, como empenho prévio das despesas e respectivos processos de pagamentos; Auxiliar na apuração dos balancetes mensais e na elaboração do balanço geral do exercício; Auxiliar no lançamento de bens patrimoniais, bem como no procedimento de emplacamento dos bens adquiridos; Auxiliar nas atividades relativas a aplicações financeiras; Participar, mediante supervisão e orientação de trabalhos relacionados às diversas modalidades de licitação, aquisição de material ou serviços, redigindo atos, termos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

www.paraíso.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso

Sexta-feira, 05 de outubro de 2018

Ano III | Edição nº 519

Página 3 de 4

de ajustes e contratos correspondentes; Executar serviços relativos à atualização e ao controle de registros funcionais, digitação, cadastramento de servidores e/ou contribuintes, bem como operar máquinas diversas e realizar o controle de materiais utilizados; Prestar informações ao público sobre a localização de documentos ou processos; Auxiliar no preparo de pagamento dos servidores e dos beneficiários, mantendo atualizadas suas fichas e informando sobre frequência, licenças, férias e diferenças de vencimento, quanto aos servidores, e tudo o que possa influir no valor dos vencimentos, do salário maternidade, pensão por morte, e dos demais benefícios, quanto aos beneficiários; Elaborar a folha de pagamento dos beneficiários; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse de unidades administrativas segundo normas pré-estabelecidas; Executar outras atribuições afins;

Art. 2º. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Prefeitura do Município de Paraíso, em 04 de outubro de 2018.

WILSON FARID CASSEB

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta Secretaria na data supra.

Portarias

PORTARIA Nº 8.628/18 DE 01 DE OUTUBRO DE 2018

“Dispõe sobre instituição do Comitê Municipal de Combate, Prevenção e Controle da Mortalidade Materna e Infantil do Município de Paraíso-SP.”

WILSON FARID CASSEB, Prefeito do Município de Paraíso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o § 1º do Artigo 2º da Lei Municipal nº 668/2003 de 11 de dezembro de 2.003,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nos termos do § 1º do Artigo 2º da Lei

Municipal nº 668/2003 de 11 de dezembro de 2.003, instituído o Comitê Municipal de Combate, Prevenção e Controle da Mortalidade Materna e Infantil do Município de Paraíso, Estado de São Paulo, com as atribuições estabelecidas no Artigo 3º da mesma Lei, composto da seguinte forma:

I- MÉDICO DA ÁREA DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

-Dra. Sandra Patrícia Lujan Lafuente

II- CLÍNICO GERAL

-Dr. Rubens Silvestre Alves

III- PEDIATRIA

-Dr. Terquy Faker

IV- ASSESSORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

-Titular: Fabiane Palma Guirado- Enfermeira

-Suplente: Marli Terezinha Fabiano de Souza- Enfermeira

V- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA MUNICIPAL

-Titular: Silene da Silva Michelan

-Suplente: Aparecida Rosária Gonçalves Guerra Silva

VI- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

-Titular: Anselmo Henrique de Andrade

-Suplente: Wagner Manholer

Art. 2º. Os membros do Comitê referido no artigo anterior, ficam empossados pela presente Portaria, cujo mandato será de dois anos contados da presente data.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 990/04 de 20/07/2004.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Paraíso, em 01 de Outubro de 2.018.

WILSON FARID CASSEB

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

www.paraíso.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso

Sexta-feira, 05 de outubro de 2018

Ano III | Edição nº 519

Página 4 de 4

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO RETIFICAÇÃO EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS 013/2018

Objeto: Aquisição de materiais de construção, elétricos e hidráulicos, destinados aos diversos setores da Prefeitura Municipal.

Data de abertura dos envelopes “Habilitação”: 22.10.2017 as 08h30m.

Data de abertura dos envelopes “Proposta”: após o transcurso do prazo recursal - art. 109, I, “a”, ou imediatamente após a abertura dos envelopes “Habilitação”, caso haja desistência expressa de recurso por parte de todos os proponentes.

O Edital completo poderá ser retirado, gratuitamente, das 8h às 11h, e das 13h às 17 h, na Prefeitura Municipal, Rua do Café, 649 ou através do site www.paraíso.sp.gov.br.

Paraíso-SP, 04 de outubro de 2018

WILSON FARID CASSEB–Prefeito Municipal.