



Diário Oficial

do
Município de Ourinhos

Lei nº. 4.923, de 05 de janeiro de 2.005

Publicação Bisemanal

Estado de São Paulo

Ano VIII ★ nº 577★

site: www.ourinhos.sp.gov.br

Sexta-feira, 02 de março de 2012



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – XXIII

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, conforme L/C Nº 474/06, L/C Nº 597/09, L/C Nº 622/09 e L/C Nº 692/2011, CONVOCA as Candidatas aprovadas no Concurso Público nº 02/2011, Homologado pelo Decreto nº 5.982/2011 para o cargo de COZINHEIRO.

As Candidatas deverão se apresentar a partir, (INCLUSIVE), do dia 02 de março do corrente ano, com prazo de 15 (quinze) dias, na Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada a Trav. Ver. Abraão Abujanra, nº 15 – Centro, para avaliação médica e contratação das mesmas.

A não comprovação do constante do Inciso VII do Edital do referido Concurso, bem como o não comparecimento dentro do prazo implicará na desistência do direito havido pelas candidatas.

ORD.	NOME	IDENTIDADE
087	VANIA CRISTINA DA SILVA	32.750.718-4
088	DANIELE DE ARO VILELLA	40.103.821

Ourinhos, 02 de março de 2012.

ANDRÉ LUIS CAMARGO MELLO
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – XXV

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, conforme L/C Nº 474/06 e L/C Nº 705/11, CONVOCA as candidatas aprovadas no Concurso Público nº 03/2010, Homologado pelo Decreto nº 5.956/11 para o cargo de Auxiliar de Educação Infantil.

As candidatas deverão se apresentar a partir, (inclusive), do dia 02 DE MARÇO do corrente ano, com prazo de 15 (quinze) dias, na Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada a Trav. Ver. Abraão Abujanra, nº 15 – Centro, para avaliação médica e contratação dos mesmos.

A não comprovação do constante do Inciso VII do Edital do referido Concurso, bem como o não comparecimento dentro do prazo implicará na desistência dos direitos havidos pelas candidatas.

CLASS.	NOME	IDENTIDADE
091	ELIANE CARDOSO DE SÁ	35.057.116-8
092	MICHELE JUANA DE TOLEDO MORAIS	29.143.382-0

Ourinhos, 02 de março de 2012.

ANDRÉ LUIS CAMARGO MELLO
Secretário Municipal de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – XXXVII

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, conforme L/C Nº 485/06 e L/C Nº 652/2010, CONVOCA as candidatas aprovadas no Processo Seletivo PÚBLICO nº 08/2010, Homologado pelo Decreto nº 5952/2011, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I (Limpeza e Manutenção de Próprios Municipais).

As candidatas deverão se apresentar a partir (inclusive), do dia 02 DE MARÇO do corrente ano, com prazo de 07 (sete) dias úteis sem prorrogação na Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada a Trav. Ver. Abraão Abujanra, nº 15 – Centro, para avaliação médica e contratação das mesmas.

A não comprovação do constante do inciso VII do Edital do referido Processo Seletivo, bem como o não comparecimento dentro do prazo implicará na desistência dos direitos havidos pelas candidatas.

CLASS	NOME	RG
299	APARECIDA DONIZETE BATISTA SOARES	29.502.457-4

Ourinhos, 02 de março de 2012.

ANDRÉ LUIS CAMARGO MELLO
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 6.178

DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012

Regulamento o Sistema de Readaptação Funcional dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos e dá outras providências.

TOSHIO MISATO, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 36 da Lei Complementar nº. 474, de 22 de junho de 2006 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos,

DECRETA:

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 1º. Readaptação é a transformação da investidura do servidor para um cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental e depende sempre de inspeção médica.

Parágrafo único. A readaptação não acarretará em diminuição, aumento de vencimento ou remuneração e será feita mediante transferência.

Art. 2º. A readaptação funcional visa assegurar aos servidores municipais, portadores de limitações em sua capacidade física ou mental, decorrentes de acidentes ou doenças, o mais amplo aproveitamento de sua capacidade laborativa residual.

Art. 3º. Somente serão considerados casos para readaptação funcional quando for constatado que a incapacidade para o exercício do cargo for permanente e definitivo.

Art. 4º. São elegíveis para o programa de readaptação funcional, os servidores estatutários efetivos estáveis, ou seja, com mais de 3 (três) anos de serviços que, apresentam incapacidade decorrente do trabalho ou doença, mas que apresentam condições de continuar a sua atividade laborativa, ainda que limitada.

Parágrafo único. A readaptação funcional, só será possível ao servidor em estágio probatório, quando o mesmo for lesado por acidente de trabalho ou doença profissional.

Capítulo II Da Comissão Funcional

Art. 5º. A readaptação funcional será de responsabilidade de uma Comissão inter disciplinar e será designada pelo Prefeito Municipal, formada de:

- a) Médico Perito;
- b) Psicólogo da Coordenadoria de Recursos Humanos;
- c) Assistente Social;
- d) Diretor de Medicina e Segurança do Trabalho;
- e) Diretor Pessoal;
- f) Gerente de Prevenção de Acidentes e Segurança do Trabalho.

§ 1º. Com a finalidade de subsidiar seus trabalhos, a comissão poderá convocar qualquer servidor da Prefeitura Municipal envolvido direta ou indiretamente no processo de readaptação, bem como contratar quando necessário, profissionais afins.

§ 2º. Todos os trâmites que envolvem o processo de readaptação funcional, bem como a normatização e elaboração de impressos usados serão de total responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração - Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 6º. Caberá a Comissão de Readaptação Funcional:

- I - proceder a análise dos casos encaminhados para readaptação, pela Coordenadoria de Recursos Humanos;
- II - proceder a avaliação geral da capacidade laborativa residual do servidor requerente de readaptação funcional;
- III - analisar e definir a nova função do servidor, treinar, habilitar e efetuar a troca de função;
- IV - fazer acompanhamento periódico de todos os servidores readaptados.

Capítulo III Da Área Médica

Art. 7º. São atribuições da Área Médica:

- I - levantamento e avaliação das condições físicas e mentais do servidor, encaminhado para estudo da viabilidade da readaptação funcional;
- II - encaminhamento do servidor para exames complementares, especialistas e outros pareceres necessários;
- III - emitir licenças médicas, se o caso assim sugerir;
- IV - emitir laudo definitivo de aprovação ou não da readaptação funcional, restrição de atividades ou aposentadorias por invalidez.

Capítulo IV Da Área de Recursos Humanos

Art. 8º. São atribuições da área de Recursos Humanos:

- I - receber o servidor que procura ou foi encaminhado para readaptação funcional e orientar quanto ao sistema;
- II - receber por escrito a solicitação de readaptação funcional do servidor, devidamente assinada pelo mesmo e pelo chefe imediato, bem como atestado ou declaração médica informando que o mesmo não está apto para o trabalho que exerce no momento e necessita de readaptação funcional.

III - efetuar entrevista inicial, levantando a queixa, dados pessoais e solicitar a ficha funcional e a cópia do exame médico admissional na Coordenadoria de Recursos Humanos;

IV - efetuar a análise da função atual do servidor;

V - convocar a comissão de readaptação funcional para reunião, afim de estudar os casos agendados e convocar os servidores e chefes imediatos para comparecerem;

VI - oferecer subsídios a comissão e definir a nova função do servidor, com o rol de atividades que passará a exercer, procurar a vaga, efetuar a análise da nova função;

VII - encaminhar o servidor para treinamento na nova função, acompanhar, receber o resultado da avaliação do treinamento da nova chefia e encaminhar o caso para a comissão finalizar;

VIII - cuidar da sensibilização do servidor quanto à nova função;

IX - encaminhar o processo para a Secretaria Municipal de Administração para expedir portaria de readaptação, caso haja confirmação do chefe treinador que o mesmo se encontra apto e existe interesse em seu aproveitamento no setor;

X - arguir e responsabilizar por todos os processos de readaptação funcional.

Capítulo V Da Área Social

Art. 9º. São atribuições da área Social:

- I - Levantamento dos aspectos sociais e econômicos, quando necessário;

II - acompanhamento do servidor em exames médicos complementares ou ainda, auxiliar na busca de especialistas, quando necessário;

III - fazer contatos com o servidor e familiares, quando necessário;

IV - acompanhamento periódico dos readaptados em suas novas atividades, para verificar se os mesmos estão desenvolvendo as atividades na readaptação funcional e, adaptação à nova função e condições de saúde;

V - auxiliar a Coordenadoria de Recursos Humanos na entrevista, análise da função e no treinamento.

Capítulo VI Da Área de Medicina e Segurança do Trabalho

Art. 10. São atribuições da Área de Medicina e Segurança do Trabalho:

- I - auxiliar a comissão, fornecendo subsídios em relação a acidentes de trabalho e doenças profissionais;

II - fazer vistoria de utilização de equipamentos de proteção, quando necessário;

III - efetuar análise e emitir laudos do ambiente e condições de trabalho, quando a comissão assim exigir;

IV - juntamente com a CIPA, quando houver, vistoria em setores onde possa haver maior incidência de caso de readaptação, analisar as condições de trabalho para verificar se estão interferindo na ocorrência de problemas de saúde;

V - elaborar levantamentos estatísticos com relação a números de casos de readaptação funcional locais de maior incidência, cargos, sexo, idade, tempo de serviço e tipos de problemas de saúde dos servidores readaptados, para elaboração de trabalhos preventivos;

VI - apresentar estudos para a área de recursos humanos, em especial para a de concursos, dados que possam auxiliar no processo de seleção e para a perícia médica, admissional da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

Das Disposições Finais

Art. 11. A alteração da função do servidor, será efetivada mediante portaria da Secretaria Municipal de Administração, informando o cargo, padrão vencimentos, local de trabalho e a nova função, devendo encaminhar a segunda via ao servidor readaptado.

Art. 12. Para dar oportunidade de trabalho ao servidor readaptado, todas as Secretarias Municipais deverão estar abertas para receber readaptados.

Art. 13. O servidor deverá ser readaptado preferencialmente, em cargo cuja faixa vencimentos compreenda aquela em que ele se enquadra, ou aproximado e dar preferência na Secretaria Municipal de origem.

Art. 14. Quando a comissão decidir que não existe necessidade da

EXPEDIENTE

Conforme Lei n. 4.923, de 05 de janeiro de 2.005.

Diário Oficial

do
Município de Ourinhos
Estado de São Paulo

Circula toda terça-feira e sexta-feira



Tiragem:

1.000 Exemplares

Edição:

Coordenadoria de Comunicação Social

Jornalista Responsável:

Renata Botelho Meleiro
MTB: 56.299/SP

Impressão:

Leal Artes Gráficas Ltda.

ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO

Rua do Expedicionário, 627
CEP 19900-041 - Ourinhos/SP
Telefone: (0xx14) 3302-6116
site: www.ourinhos.sp.gov.br
e-mail: imprensa@ourinhos.sp.gov.br

troca de função e, que o servidor apenas não tem condições para desenvolver algumas atividades do seu cargo, apenas ocorrerá uma restrição de atividades.

Art. 15. O servidor readaptado, empossado pelo chefe imediato, somente deverá exercer as atividades definidas na readaptação funcional indicado.

Art. 16. Este Decreto em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 5.999, de 11 de maio de 2011.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 27 de fevereiro de 2012.

TOSHIO MISATO
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

ANDRÉ LUIS CAMARGO MELLO
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 220

FRANCISCO JOSÉ HIAL, Autoridade de Trânsito do Município de Ourinhos e Coordenador de Trânsito e Transporte do Município, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a existência de Convênio GSSP/ATP-173/11 Processo GS 568/11, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Ourinhos e a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, embasado no artigo 25 da Lei 9.503/07,

RESOLVE:

Art. 1º. Credenciar o policial abaixo relacionada para o exercício da atividade de fiscalização e autuação de infrações de trânsito neste município, conforme estabelece o artigo 280 parágrafo 4º do Código de Trânsito Brasileiro:

GRADUAÇÃO/RE	NOME
Sd PM 106332-4	Onivaldo Garcia Taioqui

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 27 de fevereiro de 2012.

FRANCISCO JOSÉ HIAL
Coordenador de Trânsito e Transporte
Autoridade Municipal de Trânsito



PREFEITURA MUNICIPAL
DE OURINHOS
Estado de São Paulo
**SECRETARIA M. DE
ADMINISTRAÇÃO**

EXTRATO DE PORTARIA

Portaria nº. 187/2012. Exonera Eliene Martins da Silva, do cargo de Auxiliar de Enfermagem, a contar do dia 23 de janeiro do corrente ano.

Portaria nº. 188/2012. Exonera Hugo da Silva Ferreira, do cargo de Secretário Escolar, a contar do dia 01 de fevereiro do corrente ano.

Portaria nº. 189/2012. Exonera Ricardo Lourenço Ribeiro, do cargo de Professor de Ensino Básico II de

Educação Física, a contar do dia 06 de fevereiro do corrente ano.

Portaria nº. 190/2012. Considerando a requisição do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, coloca à disposição do Cartório Eleitoral de Ourinhos o servidor Ricardo Antunes de Almeida, Secretário Escolar, pelo período de 17 de fevereiro a 31 de dezembro do corrente ano.

Portaria nº. 191/2012. Exonera Fernanda Carla de Moraes Augusto, do cargo de Técnico Municipal de Nível Superior - Psicólogo, a contar do dia 16 de fevereiro do corrente ano.

Portaria nº. 194/2012. Designa Gestor e Responsável Técnico do convênio a ser firmado com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento

Regional do Estado de São Paulo.

Portaria nº. 196/2012. Exonera Waldir Périco, do cargo de Técnico Municipal de Nível Superior - Psicólogo, a contar do dia 15 de fevereiro do corrente ano.

Portaria nº. 202/2012. Prorroga por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para finalização dos trabalhos da Comissão Sindicante designada pela Portaria nº. 696, de 14 de julho de 2011.

Portaria nº. 205/2012. Concede à servidora Denise Ferrazolli Beltrami Gorni, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio em gozo, a contar do dia 27 de fevereiro do corrente ano.

Portaria nº. 206/2012. Concede à servidora Valdinéia Barbara Damião, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio em gozo, a contar do dia 13 de fevereiro do corrente ano.

Portaria nº. 207/2012. Concede à servidora Juliana Palma Gonçalves, 90 (noventa) dias de Licença Prêmio em gozo, a contar do dia 06 de fevereiro do corrente ano.

Portaria nº. 208/2012. Concede ao servidor Evandro José da Silva Eloy, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio em gozo, a contar do dia 09 de fevereiro do corrente ano.

Portaria nº. 209/2012. Concede à servidora Mari Lilian Crespo Własiuk, 90 (noventa) dias de Licença Prêmio em gozo, a contar do dia 22 de fevereiro do corrente ano.

Portaria nº. 210/2012. Concede ao servidor Carlos César Boschetti, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio em gozo, a contar do dia 23 de janeiro do corrente ano.

Portaria nº. 211/2012. Concede à servidora Aline Frederico de Oliveira, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio em gozo, a contar do dia 15 de fevereiro do corrente ano.

Portaria nº. 214/2012. Nomeia Comissão de Readaptação Funcional.

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 1062/2.012.

Pregão Presencial nº 23/2.012.

Objeto: Registro de preços para aquisição de mudas diversas.

Sessão de processamento do Pregão, recebimento e abertura dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação": 15 de março de 2012 às 09:00 horas.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ourinhos, sito à Travessa Vereador Abrahão Abujamra, nº 70, fundos, Centro.

O Edital completo poderá ser retirado gratuitamente na Diretoria de Suprimento da Prefeitura Municipal de Ourinhos, sito à Rua Euclides da Cunha, nº 522, Centro, no horário comercial, no site da Prefeitura (www.ourinhos.sp.gov.br) no link licitações ou mediante requerimento da empresa enviado via e-mail para licitacoes@ourinhos.sp.gov.br, sen-do que

quaisquer esclarecimentos a respeito da presente licitação poderão ser obtidos na mencionada Diretoria ou através do telefone (14) 3302-6000 – ramal 6076 e pelo fax (14) 3324-7945.

Ourinhos, 01 de março de 2012.
Toshio Misato – Prefeito Municipal.

JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

Processo nº 496/2.012.

Pregão Presencial nº 17/2.012.

Objeto: Registro de preços para aquisição de equipamentos para construção civil e pavimentação.

Propostas Classificadas: De-graus Máquinas e Equipamentos Para Construção Civil Ltda, Compac Maquinas e Equipamentos Ltda e Katsumi & Yamaji Ltda – ME.

Empresas Habilitadas / Propostas Vencedoras: Katsumi & Ya-maji Ltda – ME, nos itens 01 (R\$ 11.380,00), e 08 (R\$ 15.600,00) e Compac Maquinas e Equipamentos Ltda, nos itens 02 (R\$ 4.800,00), 03 (R\$ 1.490,00), 04 (R\$ 4.650,00), 05 (R\$ 4.400,00), 06 (R\$ 2.929,80), 07 (R\$ 3.000,00) e 09 (R\$ 4.300,00).

Ourinhos, 29 de fevereiro de 2012.

Toshio Misato – Prefeito Municipal.

JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

Processo nº 494/2.012.

Pregão Presencial nº 15/2.012.

Objeto: Registro de preços para aquisição de material para sinalização viária.

Propostas Classificadas: Rodoeste Sinalização e Serviços Viários Ltda – ME e Sinasp - Sinalização e Engenharia Ltda EPP.

Empresa Habilitada / Proposta Vencedora: Sinasp - Sinalização e Engenharia Ltda EPP, no Lote 01 (R\$ 43,00), sendo para o item 01 (R\$ 12,00), para o item 02 (R\$ 12,50), para o item 03 (R\$ 4,50), para o item 04 (R\$ 5,00) e para o item 05 (R\$ 9,00).

Ourinhos, 27 de fevereiro de 2012.

Toshio Misato – Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 1087/2.012.

Pregão Presencial nº 24/2.012.

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais e equipamentos de informática.

Sessão de processamento do Pregão, recebimento e abertura dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação": 16 de março de 2012 às 09:00 horas.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ourinhos, sito à Travessa Vereador Abrahão Abujamra, nº 70, fundos, Centro.

O Edital completo poderá ser retirado gratuitamente na Diretoria de Suprimento da Prefeitura Municipal de Ourinhos, sito à Rua Euclides da Cunha, nº 522, Centro, no horário comercial, no site da Prefeitura (www.ourinhos.sp.gov.br) no link licitações ou mediante requerimento da empresa enviado via e-mail para licitacoes@ourinhos.sp.gov.br, sen-do que