



Imprensa Oficial

Órgão Oficial do Município de Várzea Paulista | Lei Complementar: 255 de 22 de dezembro de 2015

www.varzeapaulista.sp.gov.br/imprensaoficial | Nº 625 - Ano XIII | Várzea Paulista | Segunda-feira | 10 de Outubro de 2022

Unidade Gestora de Cultura promove oficina “Atuação para Cinema”

» Capacitação ocorre no dia 19 de outubro, no auditório da Praça CEU, às 18h

PONTOS MIS

Atuação para Cinema

COM VANISE CARNEIRO

Várzea Paulista

Dia 19 de outubro de 2022
das 18h às 22h

atividade gratuita



Auditório CEU Várzea Paulista
Endereço: R. João Póvoa, S/N -
Jardim do Lar, Várzea Paulista -
SP, 13220-224

A Unidade Gestora Municipal de Cultura e Turismo promove a oficina “Atuação para Cinema”, que ocorre no auditório da Praça CEU, às 18h, no dia 19 de outubro. São 20 vagas, para pessoas a partir de 14 anos.

Atuação para Cinema é uma oficina prática, na qual são realizados exercícios com

câmera, gravação de cenas em duplas e grupos, introduzindo o trabalho do ator na linguagem audiovisual. Com ênfase na presença e organicidade da atuação para esta linguagem, a oficina apresenta um caminho de exposição do ator, de forma natural, não interpretativa.

As dinâmicas propostas

envolvem exercícios para trazer e o ator para o momento presente, estimulando sua disponibilidade corporal, sensorial e emocional e a conexão com o outro através da ampliação da escuta. Esse trabalho envolve também como educar o olhar para o entendimento da linguagem audiovisual, explorando a relação ator/personagem e as relações da atuação com outras áreas da criação: fotografia, roteiro, som, direção de arte, entre outros.

Vanise Carneiro

A oficina será realizada pelaicineira Vanise Carneiro, que é atriz, diretora, educadora, preparadora de elenco e pesquisadora em cinema. Atuou em diversos espetáculos teatrais, curtas, longas-metragens e mini séries para TV. Por sua atuação, recebeu diversos prêmios, como por exemplo o prêmio Açorianos

e o prêmio José Lewgoy de Melhor Atriz. Foi também premiada nos festivais de cinema de Gramado, Brasília, Ceará e São Luis do Maranhão. Desenvolveu a pesquisa: Atuação para cinema - o trabalho do ator da preparação à filmagem, com bolsa de pesquisa do Fundo Municipal de Apoio à Arte de Porto Alegre. Nos últimos anos vêm ministrando oficinas de atuação e desenvolvendo o trabalho de preparação de elenco, com atores e não atores, para cinema.

Inscrição

A inscrição pode ser realizada pelo e-mail cultura.turismo@varzeapaulista.sp.gov.br ou pelo telefone (11) 4595-2649. Para se inscrever basta enviar o seu nome completo, RG e CPF, telefone para contato, endereço completo e aguardar confirmação.

Índice

PODER EXECUTIVO.....	2
GABINETE DO PREFEITO.....	2
GESTÃO PÚBLICA.....	9
CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS.....	9
PODER LEGISLATIVO.....	10
PLENÁRIO.....	10
MESA DA CÂMARA.....	11
FINANÇAS.....	11

Expediente

O conteúdo da Imprensa Oficial é de responsabilidade das Secretarias de Gestão Pública e Comunicação da Prefeitura Municipal de Várzea Paulista.

Jornalista Responsável : Alexandre Rodrigues de Carvalho - 90.376-SP

Contato : imprensa.oficial@varzeapaulista.sp.gov.br

<http://www.varzeapaulista.sp.gov.br/imprensaoficial>

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

Leis Ordinárias

LEI Nº 2.591

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.506, DE 24 DE JUNHO DE 2021, QUE REGULAMENTA NO ÂMBITO MUNICIPAL AÇÕES RELATIVAS A LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Art. 1º Os artigos 5º, 7º, 8º, 9º e 12., da Lei Municipal nº 2.506, de 24 de junho de 2021, passam a ter a seguinte redação:

Art. 5º A participação dos usuários dos serviços públicos municipais, com vistas ao acompanhamento da prestação e à avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460, de 2017, órgão consultivo, vinculado à Ouvidoria Geral do Município, com as seguintes atribuições:

Art. 7º O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto da seguinte forma:

I. 09 (nove) representantes dos órgãos da Administração Municipal, doravante relacionados:

a) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Fazenda;

b) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Obras e Urbanismo;

c) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Segurança Pública;

d) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Infraestrutura Urbana;

e) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Transporte Público e Trânsito;

f) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Educação;

g) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Saúde;

h) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Meio Ambiente; e,

i) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Esporte Lazer, Cultura e Turismo.

II. 09 (nove) representantes dos usuários de serviços públicos municipais, prestados pelas Unidades Gestoras elencadas no inciso I, deste artigo.

§ 1º Os representantes e seus respectivos suplentes dos órgãos da Administração Municipal serão indicados pelos respectivos Gestores.

§ 2º A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos municipais será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado, pela Ouvidoria Geral do Município, na Imprensa Oficial do Município, com antecedência mínima de 1 (um) mês e ampla divulgação, contendo:

I. informações sobre o desempenho da função, atribuições e condições para a investidura, como conselheiro;

II. o endereço eletrônico institucional para recebimento das inscrições, as quais devem ser encaminhadas com o respectivo currículo do interessado;

III. a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o envio das inscrições;

IV. declaração de idoneidade a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei da Ficha Limpa;

V. título de eleitor ou comprovante de endereço.

Art. 8º

I. formação educacional compatível com a área a ser representada; ou

II. experiência profissional aderente à área a ser representada; ou

III. atuação voluntária na área a ser representada; ou

IV. não ser agente público nem possuir qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos; ou

V. ser usuário de algum serviço da área representada.

Art. 9º O Prefeito designará, através de Portaria, os membros do Conselho, cujo mandato será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução na mesma posição por igual período.

Art. 12.

§ 1º O Conselho contará com uma Secretaria Executiva, composta pelo 1º e 2º secretário, que serão escolhidos entre seus membros.

§ 2º O Presidente do Conselho, deverá ser indicado e nomeado pelo Chefe do Executivo.

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

VÁRZEA PAULISTA, QUARTA-FEIRA, 21 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

LEI Nº 2.592

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.506, DE 24 DE JUNHO DE 2021, QUE REGULAMENTA NO ÂMBITO MUNICIPAL AÇÕES RELATIVAS A LEI FEDERAL Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Art. 1º Os artigos 5º, 7º, 8º, 9º e 12., da Lei Municipal nº 2.506, de 24 de junho de 2021, passam a ter a seguinte redação:

Art. 5º A participação dos usuários dos serviços públicos municipais, com vistas ao acompanhamento da prestação e à avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460, de 2017, órgão consultivo, vinculado à Ouvidoria Geral do Município, com as seguintes atribuições:

Art. 7º O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto da seguinte forma:

I. 09 (nove) representantes dos órgãos da Administração Municipal, doravante relacionados:

a) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Fazenda;

b) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Obras e Urbanismo;

c) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Segurança Pública;

d) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Infraestrutura Urbana;

e) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Transporte Público e Trânsito;

f) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Educação;

- g) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Saúde;
- h) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Meio Ambiente; e,
- i) 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Esporte Lazer, Cultura e Turismo.
- II. 09 (nove) representantes dos usuários de serviços públicos municipais, prestados pelas Unidades Gestoras elencadas no inciso I, deste artigo.

§ 1º Os representantes e seus respectivos suplentes dos órgãos da Administração Municipal serão indicados pelos respectivos Gestores.

§ 2º A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos municipais será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado, pela Ouvidoria Geral do Município, na Imprensa Oficial do Município, com antecedência mínima de 1 (um) mês e ampla divulgação, contendo:

- I. informações sobre o desempenho da função, atribuições e condições para a investidura, como conselheiro;
- II. o endereço eletrônico institucional para recebimento das inscrições, as quais devem ser encaminhadas com o respectivo currículo do interessado;
- III. a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o envio das inscrições;
- IV. declaração de idoneidade a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei da Ficha Limpa;
- V. título de eleitor ou comprovante de endereço.

Art. 8º

- I. formação educacional compatível com a área a ser representada; ou
- II. experiência profissional aderente à área a ser representada; ou
- III. atuação voluntária na área a ser representada; ou
- IV. não ser agente público nem possuir qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos; ou
- V. ser usuário de algum serviço da área representada.

Art. 9º O Prefeito designará, através de Portaria, os membros do Conselho, cujo mandato será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução na mesma posição por igual período.

Art. 12.

§ 1º O Conselho contará com uma Secretaria Executiva, composta pelo 1º e 2º secretário, que serão escolhidos entre seus membros.

§ 2º O Presidente do Conselho, deverá ser indicado e nomeado pelo Chefe do Executivo.

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

VÁRZEA PAULISTA, QUARTA-FEIRA, 21 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

LEI Nº 2.593

CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO E SEU OBJETIVO

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal da Juventude – CMJ, órgão de caráter consultivo, vinculado a Casa Civil, tendo por finalidade formular e propor diretrizes para ações governamentais voltadas a promoção de política públicas para a juventude, em conformidade com a Lei Federal nº 12.852, de 05 de agosto de 2013.

Art. 2º Para fins desta Lei, são considerados jovens, as pessoas na faixa etária compreendida entre 15 (quinze) e 29 (vinte e nove) anos, conforme a Lei Federal nº 12.852, de 05 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude).

Parágrafo único. As competências do Conselho Municipal da Juventude – CMJ, quanto a faixa etária de 15 (quinze) aos 18 (dezoito) anos, deverão estar em conformidade com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

Art. 3º O CMJ deverá observar as seguintes diretrizes:

- I. Assessorar o Governo Municipal na determinação e avaliação das políticas públicas em relação a juventude;
- II. Realizar, sistematizar e difundir estudos sobre juventude e seus interesses;
- III. Estimular a criação de serviços que promovam o desenvolvimento dos jovens e estimulem sua participação nos processos sociais;
- IV. Propiciar a harmonia dos planos e a coordenação das políticas públicas que se realizem em favor dos jovens;
- V. Orientar em favor de programas que fomentem o desenvolvimento da juventude e apoiar as que os próprios jovens realizam de acordo com os objetivos propostos.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Ao CMJ compete:

- I. Estudar, analisar, discutir e propor ações voltadas à juventude, que permitam e garantam a interação e participação dos jovens nas políticas públicas a eles destinadas;
- II. Colaborar com a Administração Municipal na implementação de políticas públicas voltadas ao atendimento das necessidades da juventude, incluindo os casos de convênios com outras instituições, públicas ou privadas;
- III. Propor estratégias de acompanhamento e avaliação das políticas públicas de juventude, junto aos órgãos públicos, voltadas ao atendimento dos assuntos relativos ao tema;
- IV. Fomentar o intercâmbio entre organizações juvenis municipais e, quando possível e necessário, estaduais e nacionais;
- V. Fomentar estudos e pesquisas acerca da realidade socioeconômica juvenil;
- VI. Realizar, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Várzea Paulista, as Conferências Municipais da Juventude, com intervalo máximo de 04 (quatro) anos;
- VII. Expedir notificações;
- VIII. Solicitar informações às autoridades públicas; e,
- IX. Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO E DE SEU FUNCIONAMENTO

Art. 5º O CMJ será constituído por 08 (oito) conselheiros nomeados e eleitos, obedecendo-se à distribuição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil Organizada.

§ 1º Para cada titular será indicado um suplente, sendo o mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por mais um mandato.

§ 2º Os 04 (quatro) representantes do Poder Público e seus respectivos suplentes, serão indicados pelo Chefe do Executivo.

§ 3º Os 04 (quatro) representantes da Sociedade Civil, deverão ser usuários dos serviços públicos, escolhidos mediante processo eletivo.

§ 4º O exercício das funções de membros do CMJ será gratuito e será considerado como prestação de serviço de relevante interesse público.

Art. 6º A Plenária reunir-se-á trimestralmente em caráter ordinário, e extraordinário quando convocada por seu Presidente ou requerimento de no mínimo 04 Conselheiros.

§ 1º A Plenária se reunirá com o “quórum” mínimo de metade mais um de seus membros, deliberando por maioria simples em primeira convocação e, em segunda com o número de conselheiros presentes, sendo fundamentado cada voto, com exceção de aprovação ou alteração do Regimento Interno, que demanda maioria qualificada do plenário.

§ 2º Cada membro do CMJ terá o direito a um único voto na sessão plenária.

Art. 7º Dentro do prazo máximo de (70) sessenta dias após sua instalação, o CMJ formulará seu Regimento Interno, que deverá ser aprovado pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo Único. A instalação do CMJ e a nomeação e posse dos conselheiros ocorrerão no prazo máximo de 90 de (noventa) dias, contados a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 8º A Secretaria Executiva terá a seguinte composição:

- I. Presidente, que deverá ser indicado e nomeado pelo Chefe do Executivo;
- II. Primeiro Secretário, que deverá ser indicado entre seus membros titulares; e,

III. Segundo Secretário, que deverá ser indicado entre seus membros titulares.

Art. 9º Os Conselheiros, independentemente de representarem o Poder Público ou a Sociedade Civil, poderão perder o mandato antes do prazo de 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

I. Desvincular-se do órgão de origem de sua representação;

II. Faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas, sem justificativa;

III. Apresentar procedimento incompatível com a dignidade do mandato;

IV. For condenado por sentença irrecorrível, em razão de cometimento de crime ou contravenção penal.

Parágrafo único. A renúncia do mandato de Conselheiro será lida na sessão seguinte a de sua recepção pela Secretaria Executiva do Conselho, e sua substituição se dará por indicação de novo representante do mesmo segmento.

Art. 10. O CMJ poderá instituir sempre que necessário Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, em diversas áreas de interesse, para elaboração e acompanhamento de projetos ou atividades especiais.

Art. 11. As despesas com a execução da presente Lei, correrão por conta de dotação própria, suplementada se necessário.

Art. 12. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

VÁRZEA PAULISTA, QUARTA-FEIRA, 21 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

Decretos

DECRETO Nº 6.263



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

-DECRETO Nº 6263, DE 6 DE SETEMBRO DE 2022-

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, no valor de R\$ R\$ 2.319.146,85 (Dois Milhões Trezentos e Dezenove Mil Cento e Quarenta e Seis Reais e Oitenta e Cinco Centavos), e dá outras providências.

Rodolfo Wilson Rodrigues Braga,
Prefeito Municipal de Várzea Paulista -
SP, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa do exercício de 2022, Lei Municipal nº 2538/2021, de 28 de Dezembro de 2021, e nos termos do inciso I do art. 41 da Lei 4.320/64 Crédito ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 2.319.146,85, (Dois Milhões Trezentos e Dezenove Mil Cento e Quarenta e Seis Reais e Oitenta e Cinco Centavos) para criação das seguintes dotações orçamentárias:

02.06.01	U.G.M. DE INFRAESTRUTURA URBANA
01.15.451.0015	GESTÃO DO AVANÇA VÁRZEA PAULIST
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES: R\$ 2.319.146,85

Art. 2º Os Créditos abertos pelos artigos anteriores serão cobertos com recursos provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA, 6 DE SETEMBRO DE 2022.

Rodolfo Wilson Rodrigues Braga
Prefeito Municipal

Hudele Fabricio da Silva
Gestor Municipal de Finanças

João Paulo de Souza
Chefe da Casa Civil

Registrado e Publicado pela Casa Civil desta Prefeitura Municipal

VÁRZEA PAULISTA, TERÇA-FEIRA, 06 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

DECRETO Nº 6.264

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

-DECRETO Nº 6264, DE 6 DE SETEMBRO DE 2022-

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 3.413.000,00 (Três Milhões Quatrocentos e Treze Mil Reais), e dá outras providências.

RODOLFO WILSON RODRIGUES
BRAGA, Prefeito Municipal de Várzea Paulista - SP, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO de funcionais programáticas distintas, no valor de R\$ 3.413.000,00, (Três Milhões Quatrocentos e Treze Mil Reais) para suplementar as dotações abaixo do Orçamento-Programa vigente, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei Municipal nº 2538/2021, ficam realizadas as seguintes transferências:

01.01.01	CÂMARA MUNICIPAL	
01.01.031.0001	GESTÃO DO LEGISLATIVO	
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:		RS 350.000,00
02.06.01	U.G.M. DE INFRAESTRUTURA URBANA	
01.04.122.0014	GESTÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA	
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:		RS 32.000,00
02.06.01	U.G.M. DE INFRAESTRUTURA URBANA	
01.15.451.0015	GESTÃO DO AVANÇA VÁRZEA PAULISTA	
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:		RS 2.830.000,00
02.12.01	U.G.M. DE EDUCAÇÃO	
01.12.122.0025	GESTÃO DA EDUCAÇÃO	
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:		RS 9.000,00
02.12.03	U.G.M. DE EDUCAÇÃO	
03.12.365.0032	GESTÃO DO FUNDEB - ENSINO INFANTIL - CRECHE	
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:		RS 77.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

-DECRETO Nº 6264, DE 6 DE SETEMBRO DE 2022-

02.12.03	U.G.M. DE EDUCAÇÃO	
03.12.365.0033	GESTÃO DO FUNDEB - ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLA	
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:		RS 115.000,00

Art. 2º Os Créditos abertos pelos artigos anteriores serão cobertos com recursos provenientes de anulação:

01.01.01	CÂMARA MUNICIPAL	
01.01.031.0001	GESTÃO DO LEGISLATIVO	
4.6.91.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	
TOTAL DAS ANULAÇÕES:		RS 350.000,00
02.06.01	U.G.M. DE INFRAESTRUTURA URBANA	
01.15.451.0015	GESTÃO DO AVANÇA VÁRZEA PAULISTA	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
TOTAL DAS ANULAÇÕES:		RS 2.500.000,00
02.06.01	U.G.M. DE INFRAESTRUTURA URBANA	
01.15.451.0015	GESTÃO DO AVANÇA VÁRZEA PAULISTA	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
TOTAL DAS ANULAÇÕES:		RS 32.000,00
02.06.01	U.G.M. DE INFRAESTRUTURA URBANA	
01.15.452.0014	GESTÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
TOTAL DAS ANULAÇÕES:		RS 330.000,00
02.12.01	U.G.M. DE EDUCAÇÃO	
01.12.122.0027	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
TOTAL DAS ANULAÇÕES:		RS 9.000,00
02.12.03	U.G.M. DE EDUCAÇÃO	
03.12.361.0031	GESTÃO DO FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL	
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	
TOTAL DAS ANULAÇÕES:		RS 192.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

-DECRETO Nº 6264, DE 6 DE SETEMBRO DE 2022-

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA, 6 DE SETEMBRO DE 2022.

Rodolfo Wilson Rodrigues Braga
Prefeito Municipal de Várzea Paulista

Hudele Fabricio da Silva
Gestor Municipal de Finanças

João Paulo de Souza
Chefe da Casa Civil

Registrado e Publicado pela Casa Civil desta Prefeitura Municipal

VÁRZEA PAULISTA, TERÇA-FEIRA, 06 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

DECRETO Nº 6.268

DELEGA COMPETÊNCIA PARA A PRÁTICA DOS ATOS QUE MENCIONA

D E C R E T A:

Art. 1º Fica delegada competência ao Chefe da Casa Civil, vedada a subdelegação, para no âmbito dos órgãos da administração pública municipal direta, observadas as disposições legais e regulamentares, praticar os seguintes atos:

I. nos termos do artigo, § 434, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº 181, de 29 de outubro de 2007, determinar a instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

II. julgar procedimentos administrativos disciplinares, inclusive as decisões de promoção de arquivamento e absolutórias, bem como aplicar sanções disciplinares, excetuados os casos:

a) de sanções disciplinares previstas no artigo 437, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 181, de 29 de outubro de 2007;

b) de destituição de cargo em comissão e destituição de função gratificada.

Parágrafo Único. Incluem-se nas exceções previstas no inciso II deste artigo, as hipóteses de sanções disciplinares aplicadas através de conversão de exoneração em demissão, conversão de exoneração em destituição de cargo em comissão ou conversão de exoneração em destituição de função gratificada.

Art. 2º A delegação de competência prevista no artigo 1º também se aplica aos procedimentos disciplinares que tramitem no âmbito da Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 6.184, de 20 de dezembro de 2021.

VÁRZEA PAULISTA, SEGUNDA-FEIRA, 12 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

DECRETO Nº 6.269

QUALIFICA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL O “INSTITUTO PRIMEIRO”

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do artigo 5º do Decreto nº 6.142, de 13 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO o pedido realizado através do Processo nº 8.147/2022 pelo Instituto Primeiro.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica qualificado como Organização Social o “Instituto Primeiro”, portador do CNPJ nº 10.872.276/0001-13.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VÁRZEA PAULISTA, TERÇA-FEIRA, 20 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

DECRETO Nº 6.270

QUALIFICA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL O “INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS HUMANIZA”

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do artigo 5º do Decreto nº 6.142, de 13 de agosto de 2021;

CONSIDERANDO o pedido realizado através do Processo nº 8.146/2022 pelo Instituto de Estudos e Pesquisas Humaniza.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica qualificado como Organização Social o “Instituto de Estudos e Pesquisas Humaniza”, portador do CNPJ nº 27.450.038/0001-12.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VÁRZEA PAULISTA, TERÇA-FEIRA, 20 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

DECRETO Nº 6.271

TRANSFERE PARA O DIA 31 DE OUTUBRO DE 2022 O PONTO FACULTATIVO RELATIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO

D E C R E T A:

Art. 1º Fica transferido para o dia 31 de outubro de 2022 o ponto facultativo relativo ao Dia do Servidor Público nas repartições públicas municipais da Administração Direta, Autarquias e Fundações, fixado pelo artigo 2º, “do Decreto nº 6.183, de 20 de dezembro de 2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VÁRZEA PAULISTA, SEGUNDA-FEIRA, 26 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

DECRETO Nº 6.272

ALTERA O DECRETO Nº 3.244, DE 08 DE JUNHO DE 2006, QUE TRATA DA CRIAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

D E C R E T A:

Art. 1º O artigo 2º do Decreto nº 3.244, de 08 de junho de 2006, passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 2º A Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil será composta por 08 (oito) membros, titulares e seus respectivos suplentes, de acordo com os seguintes critérios:

I. 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Desenvolvimento Social:

a) Proteção Social Básica;

b) Proteção Social Especial e de Média Complexidade.

II. 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Educação;

III. 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo:

a) Unidade Executiva de Cultura.

IV. 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Saúde;

V. 01 (um) representante da Unidade Gestora Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Fazenda;

VI. 01 (um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

VII. 01 (um) representante do Conselho Tutelar do Município de Várzea Paulista; e,

VIII. 01 (um) representante do Conselho Municipal de Assistência Social.

.....
.....

Art. 2º Onde se lê Secretaria Municipal de Assistência Social, no texto do Decreto nº 3.244, de 08 de junho de 2006, leia-se Unidade Gestora Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VÁRZEA PAULISTA, QUARTA-FEIRA, 28 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

DECRETO Nº 6.273

ALTERA OS ANEXOS DO DECRETO Nº 3.575, DE 23 DE JUNHO DE 2008, QUE REGULAMENTA O PROGRAMA DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE VÁRZEA PAULISTA, PREVISTO NOS ARTIGOS 45 A 56 E 563 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 181, DE 29 DE OUTUBRO DE 2007, OBSERVADO O DISCIPLINADO NO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, INSTITUÍDO PELA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 182, DE 29 DE OUTUBRO DE 2007

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam alterados os Anexos I e II do Decreto nº 3.575, de 23 de junho de 2008.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

A PARTIR DA PRÓXIMA PÁGINA, ANEXOS QUE SOMAM 21 PÁGINAS E NÃO INTERFEREM NO ÍNDICE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR.

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA – PARTE I
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR – IS

**SERVIDOR EM ESTÁGIO
PROBATÓRIO**

MATRÍCULA	NOME	ADMITIDO EM
CARGO	ESPECIALIDADE	FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO
CENTRO DE CUSTO	NOME DA UNIDADE	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO EXERCIDO PELO SERVIDOR ESTAGIÁRIO

--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ESPECIALIDADE DE PROVIMENTO EFETIVO EXERCIDO PELO SERVIDOR ESTAGIÁRIO

--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA – PARTE I
PLANO DE ATIVIDADES – PAT

PERÍODO DE AVALIAÇÃO

<input checked="" type="checkbox"/> PRIMEIRO	<input type="checkbox"/> SEGUNDO	<input type="checkbox"/> TERCEIRO	<input type="checkbox"/> QUARTO	<input type="checkbox"/> QUINTO	<input type="checkbox"/> SEXTO
----------------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

OBS: HAVENDO QUALQUER AFASTAMENTO LEGAL, O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO SERÁ PRORROGADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO PÚBLICA, CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

MATRÍCULA	NOME	ADMITIDO EM
CARGO	ESPECIALIDADE	FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO
CENTRO DE CUSTO	NOME DA UNIDADE	

SUPERIOR IMEDIATO

MATRÍCULA	NOME	FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO
-----------	------	-----------------------------------------

RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO, QUANDO DELEGADOS PELO SUPERIOR IMEDIATO

MATRÍCULA	NOME	CARGO EFETIVO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO

CONSIDERAÇÕES DO AVALIADO SOBRE O PLANO DE ATIVIDADE DESCRITO NO VERSO

ASSINATURA	CONCORDA <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

CONSIDERAÇÕES DO SUPERIOR IMEDIATO E/OU RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO SOBRE O PLANO DESCRITO NO VERSO

ASSINATURA	CONCORDA <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

4) DESCRIÇÃO																					
CONDIÇÕES DE TRABALHO	PESO																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">HABILIDADE(S)</th> </tr> <tr> <th style="width: 80%;">Habilidade</th> <th style="width: 20%;">Peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		HABILIDADE(S)		Habilidade	Peso																
HABILIDADE(S)																					
Habilidade	Peso																				

5) DESCRIÇÃO																					
CONDIÇÕES DE TRABALHO	PESO																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">HABILIDADE(S)</th> </tr> <tr> <th style="width: 80%;">Habilidade</th> <th style="width: 20%;">Peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		HABILIDADE(S)		Habilidade	Peso																
HABILIDADE(S)																					
Habilidade	Peso																				

6) DESCRIÇÃO																					
CONDIÇÕES DE TRABALHO	PESO																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">HABILIDADE(S)</th> </tr> <tr> <th style="width: 80%;">Habilidade</th> <th style="width: 20%;">Peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		HABILIDADE(S)		Habilidade	Peso																
HABILIDADE(S)																					
Habilidade	Peso																				

ANÁLISE		
DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	MATRICULA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA – PARTE II
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PELO SUPERIOR IMEDIATO OU EQUIPE DE AVALIAÇÃO

PERÍODO DE AVALIAÇÃO

() PRIMEIRO	() SEGUNDO	() TERCEIRO	() QUARTO	() QUINTO	() SEXTO
--------------	-------------	--------------	------------	------------	-----------

OBS: HAVENDO QUALQUER AFASTAMENTO LEGAL, O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO SERÁ PRORROGADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO PÚBLICA, CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

DIAS DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI

PRIMEIRO	SEGUNDO	TERCEIRO	QUARTO	QUINTO	SEXTO
----------	---------	----------	--------	--------	-------

SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

MATRÍCULA	NOME	ADMITIDO EM
CARGO	ESPECIALIDADE	FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO
CENTRO DE CUSTO	NOME DA UNIDADE	

SUPERIOR IMEDIATO

MATRÍCULA	NOME	FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO
-----------	------	-----------------------------------------

RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO, QUANDO DELEGADOS PELO SUPERIOR IMEDIATO

MATRÍCULA	NOME	CARGO EFETIVO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO	ASSINATURA

ASSIDUIDADE – VALIDAÇÃO OBRIGATÓRIA PELO SUPERVISOR IMEDIATO

O NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS INJUSTIFICADAS DURANTE TODO O PERÍODO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA NÃO PODERÁ SER SUPERIOR A 12 (DOZE).. CASO O NÚMERO CONSIGNADO ESTEJA ERRADO, DEVERÁ SER CORRIGIDO.		O NÚMERO DE FALTAS ESTÁ ERRADO, DEVENDO SER CONSIDERADO O VALOR:	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------	--

OCORRÊNCIAS

--

AVALIADORES – PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO CASO TENHA HAVIDO ALTERAÇÃO TOTAL OU PARCIAL NA EQUIPE DE AVALIAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO EFETIVO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO	ASSINATURA

EXPLICAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO VERSO

O PESO DADO A CADA PLANO DE ATIVIDADES DEVE SER OBSERVADO AO ATRIBUIR-SE A NOTA QUE DEVE TER VALORES DE 0 (ZERO) A 100 (CEM). OBSERVAR SE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO FORAM ATENDIDAS TOTAL O PARCIALMENTE. EM CASO NEGATIVO DEVERÁ SER ATRIBUÍDA A PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA O RESPECTIVO ITEM.

1) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES			
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS?	() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HABILIDADE(S)		HOUE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS:	
		() SIM	() PARCIALMENTE
		() SIM	() NÃO
Habilidade		Peso	Nota
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA	D. RESULTADO

2) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES			
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS?	() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HABILIDADE(S)		HOUE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS:	
		() SIM	() PARCIALMENTE
		() SIM	() NÃO
Habilidade		Peso	Nota
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA	D. RESULTADO

3) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES			
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS?	() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HABILIDADE(S)		HOUE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS:	
		() SIM	() PARCIALMENTE
		() SIM	() NÃO
Habilidade		Peso	Nota
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA	D. RESULTADO

4) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES			
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS?	() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HOUVE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS:		() SIM	() PARCIALMENTE
HABILIDADE(S)			
<small>Habilidade</small>	<small>Peso</small>	<small>Nota</small>	
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA	D. RESULTADO

5) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES			
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS?	() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HOUVE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS:		() SIM	() PARCIALMENTE
HABILIDADE(S)			
<small>Habilidade</small>	<small>Peso</small>	<small>Nota</small>	
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA	D. RESULTADO

6) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES			
CONDIÇÕES DE TRABALHO			
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS?	() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HOUVE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS:		() SIM	() PARCIALMENTE
HABILIDADE(S)			
<small>Habilidade</small>	<small>Peso</small>	<small>Nota</small>	
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA	D. RESULTADO

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

JUSTIFIQUE SUMARIAMENTE A AVALIAÇÃO INDICANDO OS PROBLEMAS E PROPONDO SOLUÇÕES (SE NECESSÁRIO REALIZE PARECER EM SEPARADO)	NOTA FINAL DO PERÍODO

CIÊNCIA

DATA	ASSINATURA DO SERVIDOR ESTAGIÁRIO	CONCORDA?
		() SIM () NÃO
DATA	ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA – PARTE III
AUTO-AVALIAÇÃO

PERÍODO DE AVALIAÇÃO

<input checked="" type="checkbox"/> PRIMEIRO	<input type="checkbox"/> SEGUNDO	<input type="checkbox"/> TERCEIRO	<input type="checkbox"/> QUARTO	<input type="checkbox"/> QUINTO	<input type="checkbox"/> SEXTO
----------------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

OBS: HAVENDO QUALQUER AFASTAMENTO LEGAL, O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO SERÁ PRORROGADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO PÚBLICA, CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

DIAS DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI

PRIMEIRO	SEGUNDO	TERCEIRO	QUARTO	QUINTO	SEXTO
----------	---------	----------	--------	--------	-------

SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

MATRÍCULA	NOME	ADMITIDO EM	
CARGO	ESPECIALIDADE	FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO	
CENTRO DE CUSTO	NOME DA UNIDADE		

SUPERIOR IMEDIATO

MATRÍCULA	NOME	FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO
-----------	------	-----------------------------------------

RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO, QUANDO DELEGADOS PELO SUPERIOR IMEDIATO

MATRÍCULA	NOME	CARGO EFETIVO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO	ASSINATURA

ASSIDUIDADE – VALIDAÇÃO OBRIGATÓRIA PELO SUPERVISOR IMEDIATO

O NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS INJUSTIFICADAS DURANTE TODO O PERÍODO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA NÃO PODERÁ SER SUPERIOR A 12 (DOZE).. CASO O NÚMERO CONSIGNADO ESTEJA ERRADO, DEVERÁ SER CORRIGIDO.		O NÚMERO DE FALTAS ESTÁ ERRADO, DEVENDO SER CONSIDERADO O VALOR:	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------	--

OCORRÊNCIAS

AVALIADORES – PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO CASO TENHA HAVIDO ALTERAÇÃO TOTAL OU PARCIAL NA EQUIPE DE AVALIAÇÃO

MATRÍCULA	NOME	CARGO EFETIVO, FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGO EM COMISSÃO	ASSINATURA

EXPLICAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO VERSO

O PESO DADO A CADA PLANO DE ATIVIDADES DEVE SER OBSERVADO AO ATRIBUIR-SE A NOTA QUE DEVE TER VALORES DE 0 (ZERO) A 100 (CEM). OBSERVAR SE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO FORAM ATENDIDAS TOTAL O PARCIALMENTE. EM CASO NEGATIVO DEVERÁ SER ATRIBUÍDA A PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA O RESPECTIVO ITEM.

1) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES																											
CONDIÇÕES DE TRABALHO																											
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/> NÃO	HOUE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/> NÃO																										
HABILIDADE(S) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Habilidade</th> <th style="width: 15%;">Peso</th> <th style="width: 15%;">Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Habilidade	Peso	Nota																					
Habilidade	Peso	Nota																									
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA	D. RESULTADO																								

2) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES																											
CONDIÇÕES DE TRABALHO																											
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/> NÃO	HOUE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/> NÃO																										
HABILIDADE(S) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Habilidade</th> <th style="width: 15%;">Peso</th> <th style="width: 15%;">Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Habilidade	Peso	Nota																					
Habilidade	Peso	Nota																									
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA	D. RESULTADO																								

3) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES																											
CONDIÇÕES DE TRABALHO																											
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/> NÃO	HOUE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/> NÃO																										
HABILIDADE(S) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Habilidade</th> <th style="width: 15%;">Peso</th> <th style="width: 15%;">Nota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Habilidade	Peso	Nota																					
Habilidade	Peso	Nota																									
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA	D. RESULTADO																								

4) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES				
CONDIÇÕES DE TRABALHO				
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS?		() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HOUVE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS:		() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HABILIDADE(S)				
Habilidade	Peso	Nota		
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA		D. RESULTADO

5) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES				
CONDIÇÕES DE TRABALHO				
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS?		() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HOUVE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS:		() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HABILIDADE(S)				
Habilidade	Peso	Nota		
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA		D. RESULTADO

6) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO ITEM DO PLANO DE ATIVIDADES				
CONDIÇÕES DE TRABALHO				
AS ATIVIDADES PLANEJADAS FORAM EXECUTADAS?		() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HOUVE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO ACORDADAS:		() SIM	() PARCIALMENTE	() NÃO
HABILIDADE(S)				
Habilidade	Peso	Nota		
A. PESO DO ITEM	B. NOTA	C. PESO × NOTA		D. RESULTADO

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

JUSTIFIQUE SUMARIAMENTE A AVALIAÇÃO INDICANDO OS PROBLEMAS E PROPONDO SOLUÇÕES (SE NECESSÁRIO REALIZE PARECER EM SEPARADO)	NOTA FINAL DO PERÍODO

CIÊNCIA

DATA	ASSINATURA DO SERVIDOR ESTAGIÁRIO	
DATA	ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO	CONCORDA?
		() SIM () NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA – PARTE II
RECURSO

SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

MATRÍCULA	NOME	PERÍODO ()
-----------	------	-------------

RECURSO

5

JUSTIFICATIVA

5
10
15
20

JUSTIFICATIVA (CONTINUAÇÃO)

25
30
35
40
45
50

UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO – ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

ANÁLISE		
DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	MATRÍCULA

4) DESCRIÇÃO																					
CONDIÇÕES DE TRABALHO	PESO																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">HABILIDADE(S)</th> </tr> <tr> <th style="width: 80%;">Habilidade</th> <th style="width: 20%;">Peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		HABILIDADE(S)		Habilidade	Peso																
HABILIDADE(S)																					
Habilidade	Peso																				

5) DESCRIÇÃO																					
CONDIÇÕES DE TRABALHO	PESO																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">HABILIDADE(S)</th> </tr> <tr> <th style="width: 80%;">Habilidade</th> <th style="width: 20%;">Peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		HABILIDADE(S)		Habilidade	Peso																
HABILIDADE(S)																					
Habilidade	Peso																				

6) DESCRIÇÃO																					
CONDIÇÕES DE TRABALHO	PESO																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">HABILIDADE(S)</th> </tr> <tr> <th style="width: 80%;">Habilidade</th> <th style="width: 20%;">Peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		HABILIDADE(S)		Habilidade	Peso																
HABILIDADE(S)																					
Habilidade	Peso																				

UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO – ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR		
ANÁLISE		
DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	MATRÍCULA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

ANEXO II

**MANUAL - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
PROBATÓRIA**

A avaliação de desempenho probatória está abrangida nas Leis Complementares nº 181 e nº 182, ambas de 29 de outubro de 2007 que versam, respectivamente, sobre o regime jurídico dos servidores públicos municipais de Várzea Paulista e reestruturação do plano de carreiras, e no decreto nº 3.575 de 23 de junho de 2008, que regulamenta o art. 48 da Lei nº 181/07 instituindo diretrizes para o processo de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório.

A **Constituição Federal**, através do artigo 41, institui que:

- serão estáveis os servidores que completarem **03 (três) anos** de exercício em cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público;
- **é obrigatória a avaliação de desempenho**, por comissão instituída para essa finalidade, como condição para se adquirir a estabilidade.

I. O que é a avaliação de desempenho probatória?

É a avaliação de desempenho que pretende verificar a compatibilidade das aptidões do servidor com o exercício de suas funções. É o período de adaptação em que são verificados o desempenho e o grau de aproveitamento do servidor.

A avaliação de desempenho **não tem caráter punitivo**, e é considerada um mecanismo de gestão da administração pública para selecionar os trabalhadores que se adaptem à sua função social. Desta maneira, ao término do período probatório o servidor adquire ou não a estabilidade. Caso não venha a ser estável o servidor será exonerado do cargo. Porém, independente da avaliação periódica, o servidor em estágio probatório pode sofrer penas disciplinares e processo administrativo, se vier a cometer ações que justifiquem estes atos.

O processo de avaliação de desempenho é estruturado em bases participativas, integradoras, pedagógicas e solidárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

A **participação** faz referência à maneira como se desenvolve este processo. Um aspecto importante é que a elaboração das atividades e metas do servidor é elaborada conjuntamente entre o trabalhador e a chefia.

A **integração** abrange a realização do processo avaliativo considerando:

- a própria instituição;
- a unidade de trabalho;
- as condições de trabalho; e,
- o servidor público.

A questão **pedagógica** refere-se à sistematização de procedimentos para que se realize a avaliação e a fundamente como fornecedora de demandas para capacitação possibilitando ao trabalhador público, portanto, agregar habilidades e/ou capacidades, melhoria no cumprimento dos deveres e melhor compreensão do papel social.

II. Características principais:

1. Periodicidade: ocorrem 06 (seis) avaliações distribuídas pelo período de três anos;
2. Realizada pelo superior imediato em conjunto com o servidor estagiário;
3. A análise é baseada no planejamento das atividades do servidor em conformidade com as metas de trabalho;
4. Verifica a pontualidade e assiduidade (o servidor não pode se ausentar por mais de 12 dias, consecutivos ou não, excluídas as licenças e faltas legais);
5. As condições de trabalho devem estar presentes para que o servidor estagiário possa cumprir o planejado;
6. Os instrumentos de avaliação podem ser revisto caso haja mudanças no plano de atividades do servidor;
7. A média final das avaliações deve ter aproveitamento mínimo de 70%;
8. O servidor pode fazer sua autoavaliação.
9. As avaliações são encaminhadas para a comissão permanente de avaliação probatória (possui diversas atribuições);
10. Há prazo para recurso caso o servidor seja contrário ao resultado das avaliações ou aos pareceres da comissão permanente de avaliação probatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

**UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR**

Obs: Consideram-se condições de trabalho, aquelas objetivamente identificáveis que se compõem de instalações, instrumentos, materiais, insumos e as atividades de capacitação necessárias à consecução das metas e atividades pactuadas.

III. Instrumentos de avaliação probatória

O PAT (Plano de Atividades) é o instrumento onde serão descritas as atividades do servidor estagiário que foram planejadas para um período avaliativo e que estão de acordo com as atividades da unidade e com a descrição do cargo/especialidade. Cada atividade ganhará um peso relativo tendo em vista a sua importância específica em relação às outras atividades.

A chefia imediata irá preencher o formulário conjuntamente com o servidor. Ao todo serão 06 (seis) Planos de Atividade (PAT) a serem preenchidos, cada um correspondendo a um período avaliativo.

O PAT é composto:

1. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA – PARTE I (IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR ESTAGIÁRIO – IS)

Campos da Identificação do Servidor

1.1. Dados do Servidor em Estágio Probatório (vai preenchido): nome do servidor, matrícula, data de admissão, cargo/especialidade e dados referentes à lotação do servidor como o centro de custo e o nome da unidade;

2. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA – PARTE I (PLANO DE ATIVIDADES)

1.1. Período de Avaliação (vai preenchido): representa o período em que o servidor será avaliado. Neste período devem ser descritas quais atividades o servidor desempenhará. Ao todo são 06 (seis) períodos.

1.2. Dados do Servidor em Estágio Probatório (vai preenchido): nome do servidor, matrícula, data de admissão, cargo/especialidade e dados referentes à lotação do servidor como o centro de custo e o nome da unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

**UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR**

1.3. Dados do Superior Imediato: é necessário identificar o superior colocando a matrícula, nome e a função gratificada ou cargo em comissão que o mesmo exerce;

1.4. Responsável pela avaliação, quando delegados pelo superior imediato: indicar quem será responsável ou quem serão os responsáveis por realizar a avaliação do servidor estagiário caso seja necessário fazer a delegação desta atividade;

1.5. Considerações do avaliado sobre o plano de atividade descrito no verso: o servidor deve descrever as impressões sobre as atividades planejadas, avaliando sua viabilidade. É necessário indicar se concorda ou discorda do planejado.

1.6. Considerações do superior imediato e/ou responsável pela avaliação sobre o plano de atividade descrito no verso: o superior deve descrever as impressões sobre as atividades planejadas, avaliando sua viabilidade;

1.7. Plano de Atividades: indica como deve ser preenchido cada campo do plano e tem o objetivo de coordenar as atividades do servidor estagiário em ordem de maior importância com as metas da unidade;

1.8. Plano de Atividades do Servidor Estagiário: descrever, em ordem de importância, as atividades a serem desempenhadas pelo servidor, em acordo com as metas da unidade; atribuir um peso, entre 1 a 100, conforme a importância da atividade para a área;

1.9. Habilidades: Selecionar, em ordem de importância, as habilidades Profissiográficas que serão avaliadas para o desenvolvimento da atividade planejada e atribuir um peso, entre 1 a 100, conforme a importância da habilidade para a atividade.

1.10. Condições de trabalho: indicar quais as condições de trabalho necessárias para que as atividades possam ser viabilizadas pelo servidor estagiário;

1.11. Análise: Unidade Gestora Municipal de Assuntos Jurídicos e Administração – Departamento de Recursos humanos e Folha de Pagamento: utilizada para análise e controle no órgão responsável pela gestão de pessoal.

2. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA – PARTE II **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

- DO SUPERIOR IMEDIATO OU DA EQUIPE DELEGADA;

- AUTO-AVALIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

A Avaliação de Desempenho é o instrumento onde se avalia se as atividades planejadas anteriormente foram cumpridas. Cada atividade terá sua nota tendo em vista o cumprimento ou descumprimento do combinado.

Neste instrumento são avaliadas também se houve condições de trabalho adequadas para a realização das tarefas. Se as condições de trabalho foram insuficientes, nulas ou inviabilizaram a consecução do planejado o servidor deverá receber nota máxima nesta tarefa.

2.1. Tipo de avaliação: indicar se este instrumento é a avaliação do superior imediato ou equipe de avaliação delegada (PARTE II) ou autoavaliação (PARTE III) utilizando pra isto formulário específico;

2.2. Período de Avaliação (*vai preenchido*): representa o período em que o servidor será avaliado. Ao todo são 06 (seis) períodos.

2.3. Dias de prorrogação na forma da Lei: Será preenchido quando o estágio probatório for interrompido em virtude dos motivos descritos no artigo 6º do Decreto 3.575/2008.

2.4. Dados do Servidor em Estágio Probatório (*vai preenchido*): nome do servidor, matrícula, data de admissão, cargo/especialidade, cargo em comissão ou função gratificada e dados referentes à lotação do servidor como o centro de custo e o nome da unidade;

2.5. Dados do Superior Imediato (*vai preenchido*): campo vai preenchido conforme indicado no plano de atividades anterior;

2.6. Responsáveis pela avaliação, quando delegados pelo superior imediato: este campo vai preenchido como foi indicado no plano de atividades anterior;

2.7. Assiduidade (já vai preenchido): o número máximo de faltas injustificadas durante todo o período de avaliação probatória, não poderá ser superior a 12 (doze), Caso o número consignado esteja errado, deverá ser preenchido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

2.8. Ocorrências: indicar fatos ocorridos que ajudaram o cumprimento das metas, inviabilizaram as mesmas ou influenciaram em sua alteração durante o período avaliativo.

2.9. Avaliadores: Preenchimento Obrigatório caso tenha havido alteração total ou parcial na equipe de avaliação.

2.10. Descrição Sumária do Item do Plano de Atividades: campo vai preenchido conforme indicado no plano de atividades anterior;

2.11. Condições de Trabalho: campo vai preenchido conforme indicado no plano de atividades anterior.

2.12. Indicar se houve condições de trabalho acordadas.

2.13. Indicar se foram executadas as atividades planejadas. Deverá ser preenchido: **sim** ou **parcialmente** ou **não**.

2.14. Peso atribuído ao item avaliado: campo vai preenchido conforme indicado no plano de atividades anterior;

2.15. Nota da avaliação: indicar a nota referente a cada habilidade utilizada para o desenvolvimento da atividade proposta.

2.16. Peso x Nota: Será multiplicado o peso, relacionado à importância da habilidade com a nota (relativo ao desempenho verificado);

2.17. Resultado (peso x nota / 100): o valor será o resultado do desempenho do servidor na atividade indicada;

2.18. Resultado da Avaliação: efetuando a soma simples de cada resultado parcial se obtém o resultado da avaliação de desempenho do servidor naquele período. Neste caso é necessário justificativa sumária da avaliação, indicando problemas e apontando soluções;

2.19. Ciência: o servidor estagiário e a chefia imediata dão ciência ao instrumento de avaliação probatória. Mesmo não havendo concordância em relação à sua avaliação, o servidor deve dar ciência sendo possível que o mesmo encaminhe a sua autoavaliação à comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

**UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR**

3. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA - (RECURSO)

O servidor em estágio probatório que discordar da avaliação realizada por superior imediato ou equipe de avaliação delegada pode, além de realizar sua autoavaliação, encaminhar recurso à comissão permanente de avaliação probatório, em primeira instância. Após parecer da comissão e havendo, mais uma vez, discordância do parecer exarado, o servidor estagiário pode encaminhar recurso para o Gestor Municipal de Assuntos Jurídicos e Administração, como instância máxima nas avaliações periódicas. Somente na avaliação final a instância máxima de recursos será o Prefeito Municipal.

3.1. Dados do Servidor em Estágio Probatório (*vai preenchido*): nome do servidor, matrícula, data de admissão, cargo/especialidade, cargo em comissão ou função gratificada e dados referentes à lotação do servidor como o centro de custo e o nome da unidade;

3.2. Instância: indicar para qual instância o servidor estagiário está encaminhando o recurso;

3.3. Recurso: apresentar resumidamente o fato ou os fatos indicativos da discordância em relação à avaliação de desempenho;

3.4. Justificativa: discorrer sobre as justificativas do recurso apresentado;

3.5. Unidade Gestora Municipal de Assuntos Jurídicos e Administração: utilizada para análise e controle no órgão responsável pela gestão de pessoal

4. AVALIAÇÃO FINAL

A média da avaliação do servidor estagiário no período probatório deverá ser igual ou superior a 70%. O parecer final será emitido no final do período de avaliação e será baseado nas médias das avaliações anteriores, cabendo recurso referente ao parecer da comissão de avaliação probatória.

VÁRZEA PAULISTA, QUARTA-FEIRA, 28 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

Edits

EDITAL Nº 102

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PLEITO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE VÁRZEA PAULISTA

A Unidade Gestora Municipal da Casa Civil convoca os representantes da Sociedade Civil para a realização do 1º Pleito Eleitoral do Conselho Municipal da Juventude, criado pela Lei Municipal nº 2.583, de 21 de setembro de 2022.

1. Do Objetivo do Pleito Eleitoral:

A presente convocação visa proceder a realização da eleição dos membros titulares e suplentes da Sociedade Civil para o biênio 2022/2024,

1.1. 08 (oito) representantes da Sociedade Civil;

1.2. 08(oito) representantes do Poder Público.

1.3. Sendo 04 (quatro) titulares e 04 (quatro) suplentes de cada.

2. Dos Participantes:

2.1. A participação dos representantes no pleito eleitoral obedecerá ao seguinte critério: 2.1.1. Candidatos da Sociedade Civil terá que ser Usuários dos serviços públicos, conforme § 3º, do artigo 5º da Lei Municipal nº 2.583, de 21 de setembro de 2022.

2.1.2. Conforme artigo 2º da LEI 2.583, de 21 de setembro de 2022, são considerados jovens, as pessoas na faixa etária compreendida entre 15 (quinze) e 29 (vinte e nove) anos, conforme Lei Federal nº 12.852, de 05 de agosto de 2013. Sendo assim, os Jovens de 15 (quinze) anos, mesmo não sendo Conselheiros, poderá participar ativamente do Conselho, que dentro de seu Regimento Interno, trará mais detalhes.

2.2 Conforme Código Civil, o candidato deverá ter idade mínima de 18 anos, e idade máxima de 29 anos conforme Estatuto da Juventude.

2.2.3 Os Conselheiros designados para compor o Conselho Municipal da Juventude de Várzea Paulista não serão remunerados, sendo, porém, os seus serviços considerados como relevantes ao Município.

3. Da Inscrição:

3.1. As inscrições para o 1º Pleito Eleitoral do Conselho Municipal da Juventude deverão ser protocoladas junto a Unidade Gestora da Casa Civil, localizada à Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 284 – Centro, no período de 11 a 24 de outubro, das 09h00 às 16h00. Ou pelo E-mail: conselhosecolegiados@varzeapaulista.sp.gov.br.

3.2. No ato da inscrição deverão conter cópias dos seguintes documentos:

3.2.1. Formulário de Inscrição devidamente assinado, anexo I do presente Edital;

3.2.2. Documentos de Identidade ou CNH e CPF;

3.2.3. A Comissão responsável divulgará o deferimento das inscrições dos candidatos até o dia 26 de outubro de 2022.

4. Do Processo Eleitoral:

4.1. O Pleito Eleitoral realizar-se-á as 09h do dia 04 de novembro de 2022, nas dependências da Praça do CEU, localizada a Rua João Pova.

4.2. A escolha dos representantes da sociedade civil se dará por votação via aclamação.

4.3. Para votar, o eleitor inscrito deverá ser maior de 18 (dezoito) anos e deverá apresentar documento de identidade oficial com foto.

4.4. O eleitor poderá votar apenas em um candidato não sendo possível votar nele mesmo;

4.5. No caso de empate qualificar-se-á primeiramente o representante de maior idade. 4.6. Será considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos.

4.7. É vedada qualquer forma de coação, coerção ou condução do eleitor. Qualquer indício acarretará a anulação da candidatura.

4.8. Deverá ser lavrada ata relativa ao pleito, com a votação obtida por cada candidato, bem como as classificações, após o que será lida pelo Secretário para aprovação e assinatura de todos os presentes e logo após, finalizar a votação.

5. Da Posse:

A posse dos novos membros do Conselho Municipal da Juventude dar-se-á em reunião extraordinária a ser agendada posteriormente.

6. Disposições Gerais

Os casos omissos serão encaminhados a comissão organizadora do pleito eleitoral para as devidas providências e encaminhamentos.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

MUNICÍPIO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

PERÍODO DE ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO: _____

OBS: ANEXAR OS DUCUMENTOS: Entregar os documentos pessoais solicitados anexos a este formulário

Várzea Paulista, ____/____/____.

Assinatura do representante

VÁRZEA PAULISTA, QUARTA-FEIRA, 28 DE SETEMBRO DE 2022

RODOLFO WILSON RODRIGUES BRAGA
PREFEITO DE VÁRZEA PAULISTA

GESTÃO PÚBLICA

CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

**- EDITAL Nº 103 DE 04 DE OUTUBRO DE 2022 -
CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2019**

A Prefeitura Municipal de Várzea Paulista convoca os classificados abaixo relacionados, para o emprego de Professor de Educação Básica, na especialidade de Ensino Fundamental, Educação Artística, Educação infantil e Língua Inglesa para reunião de preenchimento de vagas que serão realizadas no dia 14 de outubro de 2022, conforme abaixo especificados, na UNIDADE GESTORA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, localizada na Av. Fernão Dias Paes Leme, 618 Centro - Várzea Paulista/SP. O não comparecimento na data estipulada implicará na desistência do emprego.

Em razão das medidas de controle e combate à Pandemia COVID-19, os candidatos em situação de isolamento social devido a COVID-19, devidamente comprovada, deverão encaminhar a documentação comprobatória para o e-mail saúde.trabalho@varzeapaulista.sp.gov.br com cópia para departamento-pessoal.desenvolvimento@varzeapaulista.sp.gov.br com maior brevidade possível, em até 01 (uma) hora de antecedência da reunião de preenchimento de vagas, solicitando a participação na reunião de forma remota, por meio digital. Confirmada a validade do documento apresentado o candidato receberá por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição no concurso, as orientações para continuidade dos procedimentos para admissão, incluindo link para a participação na reunião de preenchimento de vagas, de forma remota, por meio digital. A participação remota, por meio digital, deverá respeitar as datas e horários definidos neste edital, sob pena de eliminação do candidato em decorrência da ausência na reunião de preenchimento de vagas.

Ao candidato que não por qualquer razão, exceto a hipótese de isolamento social acima definida, não puder comparecer à reunião de Preenchimento de vagas, não será permitida a participação na forma remota, cabendo ao candidato comparecer pessoalmente à reunião ou, a seu critério, nomear procurador para este fim específico. Para a participação do candidato por meio de representante legalmente constituído por Procuração para este fim específico, caberá ao Procurador nomeado pelo candidato comparecer na data e horário agendados para a reunião portando: documento de identidade original e cópia autenticada; Procuração emitida pelo candidato, com a finalidade específica de nomeá-lo Procurador para representá-lo em todas as decisões decorrentes da reunião de preenchimento de vagas referente ao Concurso Público nº 04/2019 – Edital nº 26/2019, junto a Prefeitura Municipal de Várzea Paulista; e cópia dos documentos solicitados neste edital, aplicáveis a todos os candidatos convocados. O Procurador ficará responsável por representar o candidato em todos os atos que ocorrerem durante a reunião de preenchimento de vagas, decidindo por ele e em nome dele orientado quanto aos demais procedimentos para admissão que sucederão. Uma via original da Procuração deverá ser entregue e juntada à documentação do candidato. A representação por procuração não se aplica a realização dos exames de saúde ocupacional, a serem agendados e se encerra com o término da reunião para preenchimento de vagas.

Os candidatos convocados por meio deste Edital ficam obrigados a ENTREGAR no dia e horário agendados para a reunião de preenchimento de vagas, CÓPIA documentação abaixo relacionada. As cópias devem ser legíveis e impressas em papel sulfite tamanho A4, na cor branca.

- a) CPF;
- b) Cédula de Identidade (RG), em condições que permitam a adequada identificação do candidato;
- c) PIS/PASEP;
- d) Carteira de Trabalho – Cópia (fls.07 e 08);
- e) Comprovante de endereço (conta de energia elétrica, água ou telefone, em nome próprio, do cônjuge ou dos pais);
- f) Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual);
- g) Certidão de Casamento ou da Certidão de Nascimento quando solteiro
- h) Certidão de Nascimento e CPF de filho/dependente menor de 18 anos;
- i) Certidão de Quitação Eleitoral;
- j) Certificado de Reservista Militar;
- k) Diploma ou Certificado de Conclusão (Cópia AUTENTICADA);
- l) Histórico Escolar;

m) Registro Profissional no Conselho de Classe; e

n) Comprovante de conta corrente no Banco Santander (quando houver);

o) Declaração de acúmulo de cargo ou emprego em outro órgão público federal, estadual ou municipal que comprove a compatibilidade de horário ou Declaração de não acúmulo de cargo ou emprego em outro órgão público federal, acompanhado de cópia da portaria de exoneração/demissão, quando tiver ocorrido. Havendo alteração na situação informada até o início do efetivo exercício, o candidato deverá apresentar Declaração atualizada, nos mesmos moldes, ou Declaração Negativa;

p) Declaração de Bens e Valores atualizada, datada e assinada pelo candidato, em envelope lacrado identificado com o nome do candidato seguido de rubrica, data da emissão e constando o título “Declaração de Bens”. Havendo alteração dos dados informados até o início do efetivo exercício, o candidato deverá apresentar Declaração atualizada, nos mesmos moldes;

q) Comprovação de regularidade cadastral junto ao e-social (acessar o site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>) e imprimir a consulta comprovando que “os dados estão corretos”. Havendo apontamentos, o candidato deverá seguir as orientações que constam da consulta e regularizar as situações indicadas até a data da reunião. Sanadas as situações pendentes de regularização, emitir nova consulta comprovando a correção dos dados;

r) 01 (uma) foto em formato 3x4, com fundo branco, recente;

A reunião de preenchimento de vagas será seguida da entrega dos documentos acima relacionados e do agendamento dos exames de saúde ocupacional. Os exames de saúde ocupacional são obrigatórios e o não comparecimento nas datas e horários determinados ao candidato acarretarão a eliminação no certame.

Nestes termos, FICAM CONVOCADOS para reunião de preenchimento de vagas:

Dia 14 de outubro de 2022 – 09h30 horas

Professor de Educação Básica – Educação Infantil

Inscrição	Nome	Classificação
75129230	MIRIAM BARBOSA DO NASCIMENTO	53º
76006204	KALUANA BRAZ FERREIRA	54º
75066009	CARLA CRISTINA FERRARI CORREA	55º
75371170	VANESSA SHIMABUKUR	56º
76884112	VANESSA DOS SANTOS OLIVEIRA	57º
76207404	CAREN APARECIDA RAMOS DA CRUZ	58º
75428792	CAROLINA DE RESENDE ESTEVES	59º
76286290	TAINA DA SILVA SOUZA	60º
76362019	ANA PAULA DE BRITO SANTOS BRUNETTI	61º
76477436	ADRIANA BATISTIOLI DOS SANTOS	62º
77392442	DARCI DE SOUZA ALMEIDA DA SILVA CIRILLO	63º
77364732	MARTA CAMILA SANTOS SANTANA	64º
75207435	JESSICA GONCALVES DA SILVA MENDES	65º
76055221	RAINY PINHEIRO MENDES NOGUEIRA	66º
75823934	ELAINE FURTADO PEREIRA MUNIZ	67º
77363892	GIZELMA DE ARAUJO CAVALCANTE RODRIGUES	68º
75122561	ESDRAS ALVES PASSOS DE OLIVEIRA FILHO	69º
75130343	LARISSA OLIVEIRA RIBEIRO DA LUZ	70º
76256952	VALDENIZE APARECIDA DE OLIVEIRA ALEGRANCI	71º
76664309	NATHANYA OLIVEIRA DE LIMA	72º
75465949	YASMIN CAROLINE DA SILVA	73º
77310691	ERICA TAVARES TITA	74º
77275071	MALENNA RODRIGUES DO VALLE MOREIRA	75º
76302407	LAIS SANTOS DE MELO	76º
75943794	GISLAINE LUCILENE DE OLIVEIRA	77º

VÁRZEA PAULISTA, TERÇA-FEIRA, 04 DE OUTUBRO DE 2022

FLORENIDES SANTOS GAINO
GESTORA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ADMINISTRAÇÃO**Dia 14 de outubro de 2022 – 14h00 horas****Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental**

Inscrição	Nome	Classificação
75108739	JAQUELINE ALVES LEONSO	64°
75361361	LUCIMARA DA SILVA NOGUEIRA	65°
76808726	DENISE DA SILVA MONTEIRO COSTA	66°
75731339	PRISCILA MARIA GOMES DIAS VIEIRA	67°
75282119	DANIELA APARECIDA DA SILVA BASSI	68°
77350774	CARLA PASSARELLI REBOUCAS EUGENIO	69°
76060837	ANDREIA MARTINS	70°
77098587	LUCAS DA SILVA BARBATO	71°
75367840	DEBORA VIEIRA PERETTI	72°
75283298	KAYTHA E SILVA JORGE BIA	73°
75657562	SUELI APARECIDA MANSANO MARINO	74°
76031594	VERA GONCALVES DA SILVA	75°
75311798	ROSELI APARECIDA SANTOS TOZATTI	76°
77334051	ORZELIA DA FONSECA	77°
77082982	THAYNA REGINA ASSIS BARTELOCHI SANTOS	78°
77351290	DANIELLE COUTINHO THOME DO NASCIMENTO	79°
77373634	LETICIA FALCONI BORALDO	80°
76514013	MONIQUE OLIVEIRA DA SILVA	81°
75496526	MARIA ANGELICA CUPARI RODRIGUES	82°
77255313	LUCAS COUTO GOMES DO NASCIMENTO	83°
77223241	FERNANDA DE SOUZA DE AZEVEDO	84°
76683281	JANAINA SOUSA BETERINCOSTO MORAIS	85°
77201612	THAIS APARECIDA CEARINE MADUREIRA	86°
75428709	BRUNA APARECIDA ALMEIDA DOS SANTOS	87°
75189569	PRISCILA GARCIA DA SILVA MARTES	88°
76784452	AMANDA CRISTINA DIAZ MANOEL	89°
76269183	RAFAELA APARECIDA GOBBI	90°

Dia 14 de outubro de 2022 – 14h00 horas**Professor de Educação Básica - Educação Artística**

Inscrição	Nome	Classificação
77309936	GUSTAVO MACHADO ROSSETTO	35°
75710595	SIMONE PIERAZO	36°
77354877	ALINE PINHEIRO COSTA	37°
76093891	MONICA REGINA DOS SANTOS	38°
77188128	SIRLENE GRACIANO NANZER	39°
77216202	LARISSA HELENA SAYURI DA SILVA	40°
76341895	VIVIAN PEREIRA DA SILVA	41°

Dia 14 de outubro de 2022 – 14h00 horas**Professor de Educação Básica – Língua Inglesa**

Inscrição	Nome	Classificação
77347269	CAMILA GOOS DAMM	01°

PODER LEGISLATIVO**PLENÁRIO****Comunicados****CONVITE****PARA A 71ª SESSÃO ORDINÁRIA**

A Câmara Municipal de Várzea Paulista convida toda população a participar da 71ª SESSÃO ORDINÁRIA, a ser realizada dia 11 de outubro de 2022, às 10h00. O link da transmissão será disponibilizado na página do Facebook e no site oficial da Câmara Municipal de Várzea Paulista.

VÁRZEA PAULISTA, SEXTA-FEIRA, 07 DE OUTUBRO DE 2022

MAURO APARECIDO
PRESIDENTE

MESA DA CÂMARA**FINANÇAS****Atos****Outros****ATO Nº 12, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022.****Câmara Municipal de Várzea Paulista**

ATO Nº 12, de 29 de setembro de 2022.

*Dispõe sobre remanejamentos de verbas**A Mesa da Câmara Municipal de Várzea Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc.***RESOLVE:**Fica suplementada em **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais), através de remanejamento, a seguinte verba do orçamento vigente do legislativo municipal:3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação..... **R\$ 15.000,00**

Os recursos financeiros para a realização desta suplementação serão suportados com a anulação parcial do saldo da seguinte verba do orçamento vigente:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..... **R\$ 15.000,00**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA, em vinte e nove de setembro de dois mil e vinte e dois (29/09/2022). -----


MAURO APARECIDO DA SILVA
 PRESIDENTE


GILBERTO DONIZETE DE MORAES
 VICE-PRESIDENTE


CARLOS EDUARDO SPINUCCI OLIVEIRA
 1º Secretário


ALEX EDUARDO GODOI
 2º Secretário

VÁRZEA PAULISTA, QUINTA-FEIRA, 29 DE SETEMBRO DE 2022

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2022 – DISPENSA Nº 57/2022**

O Senhor Presidente, MAURO APARECIDO DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei N. 8.666/93 e alterações posteriores, à vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

AUTORIZAR, POR MEIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2022, DISPENSA Nº 57/2022 os serviços de manutenção de 2º em extintores deste Legislativo.

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO: Considerando que o objeto desta Dispensa de Licitação foi solicitado pela Diretoria Geral desta Câmara Municipal;

Considerando que, o Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) recomenda que a manutenção de 2º Nível em extintores de combate ao incêndio, por consistir em procedimento preventivo e corretivo, deverá ser executada a cada 12 (doze) meses;

Considerando que, o prazo de validade de carga dos extintores atuais na Câmara Municipal se expira em outubro de 2022;

Considerando que, tais dispositivos se tratam de itens de segurança, utilizados para eliminação ou controle de princípios de incêndios;

Considerando a grande importância de se oferecer condições seguras de trabalho aos servidores e vereadores desta Casa de Leis;

Considerando que foram realizadas 04 (quatro) cotações com diferentes empresas, assim permitindo a obtenção do valor mais acessível ao Legislativo Municipal para a prestação do referido serviço;

Torna-se necessária e justificável os serviços de manutenção de 2º nível em extintores deste Legislativo.

Fornecedor: MARTINS E SOUZA EXTINTORES LTDA - CNPJ: 27.343.701/0001-80

Valor Total: R\$ 485,00 (quatrocentos e oitenta e cinco reais)

VÁRZEA PAULISTA, QUINTA-FEIRA, 06 DE OUTUBRO DE 2022

MAURO APARECIDO DA SILVA
 PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1 AO CONTRATO Nº 31/2022

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

Contrato nº 31/2021, assinado em 04 de outubro de 2022

Processo nº 71/2021 – Pregão Presencial nº 15/2021

Contratado: Sino Assessoria e Consultoria Ltda

Objeto: prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa, contemplando levantamento, análise e cadastro de normas municipais, além de atualização da legislação municipal, cessão de uso, hospedagem e manutenção do software de consulta na web, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações, para atender a Câmara Municipal de Várzea Paulista.

Valor Total: R\$ 6.523,68 (seis mil, seiscentos e vinte e três reais e sessenta e oito centavos), pagos em parcelas mensais de R\$ 543,64 (quinhentos e quarenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

Prazo: 12 meses, a partir de 04/10/2022

VÁRZEA PAULISTA, QUARTA-FEIRA, 31 DE DEZEMBRO DE 1969

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Senhor Mauro Aparecido da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei N. 8.666/93 e alterações posteriores, à vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

Processo nº 76/2022– Modalidade: Dispensa por Limite 57/2022, Menor preço

Objeto da Licitação: Serviços de manutenção de 2º Nível em extintores deste Legislativo.

FORNECEDOR VENCEDOR: MARTINS E SOUZA EXTINTORES LTDA.

ITEM: Serviço de manutenção de 2º Nível em extintor de água pressurizada (10 litros) - valor R\$ 180,84

ITEM: Serviço de manutenção de 2º Nível em extintor de pó químico, classe BC (04 KG) - valor R\$ 195,83

ITEM: Serviço de manutenção de 2º Nível em extintor de dióxido de carbono (6 KG) - valor R\$ 108,33

VALOR TOTAL R\$ 485,00

VÁRZEA PAULISTA, QUINTA-FEIRA, 06 DE OUTUBRO DE 2022

MAURO APARECIDO DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA