



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PEDRA BELA

ANO V - EDIÇÃO nº 792

WWW.PEDRABELA.SP.GOV.BR

TERÇA FEIRA, 01 DE FEVEREIRO DE 2022

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA	2
ATOS ADMINISTRATIVOS.....	2
OUTROS ATOS.....	2
ATOS OFICIAIS	4
DECRETOS.....	4
PORTARIAS.....	20
CONCURSOS PÚBLICOS/PROCESSOS SELETIVOS	21
CONVOCAÇÕES DIVERSAS.....	21

EXPEDIÇÃO

Conforme Lei Municipal nº 581, de 11 de abril de 2018

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pedra Bela poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:

www.pedrabela.sp.gov.br

EXPEDIÇÃO

Prefeitura Municipal de Pedra Bela

CNPJ 45.290.426/0001-65

Rua Bernardino de Lima Paes, 45 Telefone: (11) 4037-1277

Site: www.pedrabela.sp.gov.br

Câmara Municipal de Pedra Bela

CNPJ 00.136.452/0001-03

Rua Bernardino de Lima Paes, 45

Telefone: (11) 4037-1388

Site: www.camarapedrabela.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

ATOS ADMINISTRATIVOS

OUTROS ATOS

RATIFICAÇÃO D.L 02 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2022

Em vista dos pareceres favoráveis da assessoria jurídica e contabilidade desta Prefeitura Municipal de Pedra Bela, RATIFICO a Dispensa de Licitação nº. 02/2022, do Processo Administrativo nº 09/2022, referente a aquisição de mudas de plantas e flores para a Creche Municipal para a empresa: F G FLORICULTURA BRAGANÇA LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 52.324.787/0001-40, com sede a r. Tupi 199 – Taboão Bragança Paulista - SP – RS, pelo valor de R\$ 9.247,60

Pedra Bela, 10 de Janeiro de 2022.

Álvaro Jesiel de Lima

Prefeito Municipal

Nota: publicado no quadro de atos oficiais na data supra.



RATIFICAÇÃO D.L 03 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2022

Em vista dos pareceres favoráveis da assessoria jurídica e contabilidade desta Prefeitura Municipal de Pedra Bela, RATIFICO a Dispensa de Licitação nº. 03/2022, do Processo Administrativo nº 11/2022, referente a aquisição de peças para a transmissão da retroescavadeira para a empresa DOUGLAS HENRIQUE FIGUEIREDO DIAS – ME , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 19.841.880/0001-57 , com sede a r. Jose Dominicci , 351 , Jardim do Cedro - Bragança Paulista - SP – RS, pelo valor de R\$ 8.346,00.

Pedra Bela, 18 de Janeiro de 2022.

Álvaro Jesiel de Lima

Prefeito Municipal

Nota: publicado no quadro de atos oficiais na data supra.

R. Bernardino de Lima Paes, 45 – Tels./Fax: (11) 4037-1211 / 4037-1277 / 4037-1115 – CEP: 12990-000 - PEDRA BELA –SP.
E-mail: prefeitura@pedrabela.sp.gov.br

CÓDIGO LOCALIZADOR: OEX2MTNKK



ATOS OFICIAIS

DECRETOS

DECRETO Nº 974/2022 **DE 14 DE JANEIRO DE 2022**

“Dispõe sobre a instituição da Política de Segurança da Informação no âmbito da Prefeitura de Pedra Bela, e dá outras providências”.

Álvaro Jesiel de Lima, Prefeito do Município de Pedra Bela, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando, a necessidade de instituição da Política de Segurança da Informação no âmbito da Prefeitura de Pedra Bela,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Prefeitura Municipal de Pedra Bela.

§ 1º A Política de Segurança da Informação (PSI) constitui um conjunto de diretrizes, normas e procedimentos com a finalidade de assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação a nível Municipal.

§ 2º Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação a coordenação das políticas de gestão da segurança da informação dos órgãos públicos municipais.

Art. 2º Para os fins do disposto na PSI, convém a definição dos seguintes conceitos:

I. Dado: parte elementar da estrutura do conhecimento, computável, mas, incapaz de, por si só, gerar conclusões inteligíveis ao destinatário;



II. Informação: é a resultante do processamento, manipulação e organização de dados, de tal forma que represente uma modificação (quantitativa ou qualitativa) no conhecimento;

III. Confidencialidade: propriedade que limita o acesso à informação tão somente às entidades legítimas, ou seja, àquelas autorizadas pelo proprietário da informação;

IV. Integridade: propriedade que garanta que as informações e os recursos de tecnologia da informação estão completos, sem alterações e, portanto, confiáveis;

V. Disponibilidade: propriedade que garante que a informação esteja sempre disponível para o uso legítimo, ou seja, por aqueles usuários autorizados pelo proprietário da informação;

VI. Vulnerabilidade: fraquezas presentes nos ativos de informação que poderiam ser exploradas, intencionalmente ou não, resultando na quebra de um ou mais princípios da PSI;

VII. Ameaça: Agente externo ao ativo da informação, que se aproveitando de suas vulnerabilidades poderá quebrar a confidencialidade, integridade ou disponibilidade da informação da mesma;

VIII. Incidente de segurança da informação: ocorrência de um evento que possa causar interrupções ou prejuízos aos processos do negócio, em consequência da violação de um dos princípios de segurança da informação;

IX. Controle: Todo e qualquer mecanismo utilizado para diminuir a fraqueza ou a vulnerabilidade de um ativo, seja o ativo: tecnologia, pessoa, processo ou ambiente;



X. Não Repúdio: garantia de que um usuário não consiga negar uma operação ou serviço que modificou ou criou uma informação;

XI. Recursos da Tecnologia da Informação: recursos físicos e lógicos utilizados para criar, armazenar, manusear, transportar, compartilhar e descartar a informação;

XII. Segurança da Informação: medidas para preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade, podem também estar envolvidas (ISO/IEC 27001);

XIII. Usuário: funcionário, servidor, comissionado, estagiário, prestador de serviço, terceirizado, conveniado, credenciado, fornecedor ou qualquer outro indivíduo ou organização que venham a ter relacionamento, direto ou indireto, com os órgãos e entidades da Administração Municipal;

XIV. Violação: qualquer atividade que desrespeite as diretrizes estabelecidas nesta política ou em quaisquer das demais normas que a complementem.

Art. 3º Sobre os objetivos da PSI:

I. Implementar instrumento jurídico, normativo e institucional que capacite a Prefeitura Municipal de Pedra Bela de forma técnica e administrativa, com o objetivo de assegurar a segurança de seus ativos físicos e lógicos através da observância aos princípios básicos da segurança da informação: confidencialidade, integridade e a disponibilidade;

II. Estabelecer e controlar os níveis de acesso de servidores, fornecedores externos e sistemas computacionais a informação, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas;



III. Disseminar boas práticas no uso dos ativos tecnológicos com intuito de evitar a exposição de riscos aos mesmos.

Art. 4º A Política de Segurança da Informação instituída neste Decreto reger-se-á pelos seguintes princípios:

I. Tratamento da informação como patrimônio, assim sendo, garantir que ela esteja protegida de acesso e divulgação indevida, que não seja alterada de maneira imprópria e sempre que se faça necessário à mesma esteja disponível;

II. Classificação da informação, garantindo-lhe o adequado nível de proteção, considerando:

a) Análises de quais informações devem estar disponíveis ao usuário de acordo com as necessidades da mesma no desempenho de suas atividades laborais, se avaliando o tipo de permissão que o usuário terá sobre a informação: leitura, criação, edição e remoção;

b) No caso de sistemas computacionais, todos devem ter sido autorizados pela Administração, conferindo-lhe acesso e tipo de acesso apenas às informações necessárias para o seu devido funcionamento. Deve ser um requisito que os sistemas exijam usuário e senha e registrem as atividades do usuário na manipulação da informação.

III. Objetivando a continuidade do uso de informação, é necessário que se mantenha pelo menos uma cópia de segurança atualizada e guardada em local remoto de todos os computadores servidores que a administração possuir;

IV. Os recursos tecnológicos, de infraestrutura e os ambientes físicos utilizados para suportar os sistemas de informação devem sempre que possível ter controle de acesso físico, condições ambientais adequadas e ser protegidos contra situações de indisponibilidade causadas por desastres ou contingências;



V. Disseminar a cultura de boas práticas no uso de ativos tecnológicos físicos e lógicos para que seus usuários sempre façam o melhor uso deles garantindo dessa forma a sua devida segurança de riscos e ameaças.

Art. 5º As medidas a serem adotadas para fins de proteção da informação deverão considerar:

I. A compatibilidade entre a medida de proteção e o valor do ativo protegido;

II. A criticidade do ativo sobre a execução das atividades da administração;

III. O alinhamento das medidas de proteção do ativo com os princípios da Administração pública e as diretrizes do município;

IV. As melhores práticas para a gestão da segurança da informação.

Art. 6º Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

I. Elaborar e revisar continuamente os procedimentos e a normatização relacionada ao processo de gestão da segurança da informação;

II. Avaliar propostas de modificação da Política de Segurança da Informação encaminhadas pelos demais órgãos administrativos da Administração Municipal;

III. Garantir que os registros de auditoria de eventos de segurança da informação sejam produzidos e mantidos em conformidade com as normas vigentes;



IV. Planejar, elaborar e propor estratégias e ações para institucionalização da política, normas e procedimentos relativos à segurança da informação;

V. Avaliar a eficácia dos procedimentos relacionados à segurança da informação;

VI. Apurar os incidentes de segurança críticos e dar o encaminhamento adequado.

Art. 7º Compete aos Departamentos e Órgãos da Administração Municipal, complementarmente às demais diretrizes estabelecidas neste Decreto:

I. Subsidiar o processo de classificação da informação, de forma a viabilizar a correta definição a ela relacionada;

II. Responsabilizar-se pela exatidão, integridade e atualização da informação sob sua custódia;

III. Realizar quando necessário a devida divulgação da informação, conforme a legislação exige;

IV. Prestar apoio ao Departamento de Tecnologia da Informação quando necessário para garantir o cumprimento às diretrizes, normas e procedimentos da PSI;

V. Realizar análise de riscos em processos, em consonância com os objetivos e ações estratégicas estabelecidas pelo Poder Executivo, e atualizá-la periodicamente;

VI. Relatar os incidentes de segurança da informação para que sejam tomadas as devidas providências em conjunto com as áreas diretamente envolvidas.



Art. 8º O cadastro de usuário para acesso aos recursos da tecnologia da informação depende de prévio encaminhamento de e-mail para prefeitura@pedrabela.sp.gov.br pela chefia imediata.

§ 1º Ao usuário será fornecido o cadastramento para ter acesso aos recursos tecnológicos que são pertinentes ao desempenho de suas atividades.

§ 2º Qualquer mudança de lotação dos usuários ou de acesso a recursos tecnológicos deverá ser comunicada imediatamente pelo setor de origem, para o Departamento de Tecnologia da Informação para que se necessário seja tomada as devidas medidas adaptativas.

Art. 9º O login na rede e os demais recursos da tecnologia da informação, são de uso pessoal e intransferível, sendo que toda e qualquer ação executada por meio de um determinado usuário, será de responsabilidade daquele a quem o login foi atribuído, cabendo-lhe, portanto, zelar pela confidencialidade de sua senha.

Art. 10. Ao perder o vínculo com a Prefeitura todos os acessos do usuário aos recursos da tecnologia da informação serão excluídos, suas contas de e-mails canceladas e seu conteúdo apagado.

Parágrafo único. Fica a chefia imediata responsável por repassar ao Departamento de Tecnologia da Informação, a qualquer tempo, as demissões/exonerações, do quadro de funcionários, para que as providências acima sejam tomadas.

Art. 11. É dever do usuário, em consonância com a Política de Segurança da Informação estabelecida neste Decreto:

I. Zelar pela aderência as diretrizes, normas e procedimento estabelecidos na PSI;



- II. Zelar pelo sigilo da sua senha, não a fornecendo a ninguém;
- III. Zelar pela segurança das informações, bloqueando o login após o uso;
- IV. Não utilizar o login de outrem;
- V. Comunicar imediatamente ao Departamento de Tecnologia da Informação incidentes ou atividades suspeitas que possam comprometer a Política de Segurança da Informática;
- VI. Zelar pela integridade física dos equipamentos tecnológicos utilizados, evitando submetê-los a condições de riscos e comunicando qualquer problema;
- VII. Não realizar cópia, divulgação ou uso dos dados de posse da Administração Municipal para quaisquer atividades não relacionadas ao desempenho de suas atividades laborais;
- VIII. Não realizar acesso a ativos tecnológicos que não possuam direitos outorgados;
- IX. Desempenhar atividades que possam aumentar o risco a ameaças aos ativos tecnológicos;
- X. Realizar ou usufruir de ativos tecnológicos que não lhe tenham sido outorgados o direito de uso;
- XI. Visualizar, acessar, expor, armazenar, distribuir, editar ou gravar material de natureza pornográfica, racista, violenta ou de atividades impróprias ao ambiente laboral por meio dos ativos tecnológicos da Administração Municipal;



XII. Realizar acesso a jogos, música, filmes e outros relacionados, por meio de uso de recursos de computadores da Prefeitura, senão estiverem relacionados a atividades laborais;

XIII. Fazer cópias de softwares pertencentes À Prefeitura;

XIV. Instalar software sem o consentimento do Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 12. É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados aos ativos tecnológicos sem prévio consentimento do Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 13. O Departamento de Tecnologia da Informação é o único detentor e responsável pela senha de administrador dos equipamentos.

Parágrafo único. As solicitações para compartilhamento da senha de administrador dos equipamentos deverão ser encaminhadas com a devida justificativa para que seja avaliada esta necessidade em conjunto com o órgão solicitante.

Art. 14. São considerados usos inadequados dos equipamentos de informática:

I. Instalar hardware e software em computadores da Prefeitura sem prévio aviso e consentimento do Departamento de Tecnologia da Informação;

II. Reconfigurar quaisquer ativos tecnológicos sem prévia autorização expressa;

III. Alterar o local de instalação dos equipamentos/ hardwares de informática, sem prévia autorização;



IV. Aceder a internet pela rede da Prefeitura seja a rede sem fio ou cabeada sem prévia autorização;

V. Conectar equipamento particular na rede de computadores da Prefeitura, sem prévia autorização expressa;

VI. Utilizar mecanismos para burlar a Política de Segurança da Informação;

VII. Utilizar dispositivos particulares em ativos tecnológicos da Prefeitura, sem prévia autorização, mesmo com a devida autorização do Departamento de Tecnologia da Informação, a mesma não se responsabiliza caso estes venham a ser avariadas durante o uso.

Art. 15. Compete exclusivamente ao Departamento de Tecnologia da Informação realizar backup dos dados armazenados nos servidores internos da Prefeitura.

Parágrafo único. Não compete ao Departamento de Tecnologia da Informação fazer backup diário ou periódico de informações armazenadas localmente nos computadores, porém, o mesma deverá orientar os usuários quanto as melhores práticas para realização de backups para aplicativos instalados em computadores locais e quanto a importância de salvar os arquivos mais importantes na rede da Prefeitura.

Art. 16. A Prefeitura adotará política interna de inspeção e restrição de acesso à internet, com a identificação do usuário por meio de sistema automatizado quando necessário.

Art. 17. É considerado uso inadequado da internet:



I. Acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades laborais, especialmente sites de conteúdo agressivo (racismo, pedofilia, violência, etc.), de drogas, pornografia e outros relacionados;

II. Fazer download de arquivos e outros que possam tornar a rede local vulnerável a invasões externas e ataques a programas de código malicioso em suas diferentes formas;

III. Violar os sistemas de segurança da Prefeitura;

IV. Tentar ou efetivamente burlar as regras definidas de acesso à internet;

V. Alterar os registros de acesso à internet;

VI. Conceder acesso remoto indevido aos computadores e equipamentos tecnológicos;

VII. Realizar ataque ou invadir computadores da Prefeitura;

VIII. Utilizar acesso à internet provido pela Prefeitura para transferência de arquivos que não estejam relacionados às suas atividades;

IX. Divulgar informações confidenciais da Prefeitura em grupos de discussão, listas ou bate-papos, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, sendo possível sofrer as penalidades previstas na forma da lei.

Art. 18. O chefe imediato do usuário deverá comunicar quaisquer ações que comprometam a segurança, a integridade, o desempenho e a descaracterização de equipamentos e redes da Prefeitura.



Art. 19. O usuário, a critério de seu chefe imediato e de acordo com as necessidades de serviço, poderá ter acesso a uma conta de correio eletrônico associada ao respectivo login.

§ 1º As contas oficiais de e-mail da Prefeitura devem ser utilizadas, exclusivamente, para transmitir e receber informações relacionadas às atividades administrativas.

§ 2º As contas de e-mail particulares não terão suporte do Departamento de Tecnologia da Informação, podendo ser bloqueado o acesso sem prévio aviso.

Art. 21. As contas de e-mail terão limite de espaço para armazenamento de mensagens, devendo o usuário efetuar a exclusão das mensagens inutilizadas, sob pena de ficar impedido automaticamente de enviar e receber novas mensagens.

§ 1º As mensagens enviadas ou recebidas, incluindo seus anexos, tem limitação de tamanho, sendo automaticamente bloqueadas quando ultrapassarem esse limite.

§ 2º Os anexos às mensagens enviadas e recebidas não devem conter arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas ou que ponham em risco a segurança do ambiente da rede local.

Art. 20. É considerado uso inadequado ao serviço de e-mail:

I. Acessar contas de e-mail de outros usuários;

II. Enviar material ilegal ou não ético, comercial com mensagens do tipo corrente, spam, entretenimento e outros que não sejam de interesse da Prefeitura, bem como campanhas político-partidárias e que tenham finalidade eleitoral;



III. Enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a Prefeitura e seus servidores públicos.

Art. 21. Não será considerado uso inadequado do e-mail a veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente aprovado pelo responsável pela Comunicação ou Gabinete do Prefeito.

Art. 22. Os usos de softwares de compartilhamento de arquivos e de troca de mensagens serão tratados em Decreto específico.

Art. 23. Todo caso de exceção às determinações da Política de Segurança da Informação deve ser analisado de forma individual, aplicável apenas ao seu solicitante, dentro dos limites e motivos que o fundamentaram.

Art. 24. A não observância da Política de Segurança da Informação pelos usuários configura descumprimento de dever funcional, indisciplina ou insubordinação, conforme o caso, sujeitando o infrator à incidência das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pedra Bela, 14 de janeiro de 2022

Álvaro Jesiel de Lima
Prefeito

Nota: Publicado no quadro de atos oficiais na data supra.



DECRETO Nº 975/2022
DE 31 DE JANEIRO DE 2.022

Aprova o Loteamento denominado
“Residencial Santa Maria
Pitangueiras”.

O Prefeito Municipal de Pedra Bela, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Federal nº. 6.766 de 19/12/79 e suas alterações, Lei Complementar nº 075 de 15 de agosto de 2.007 (PLANO DIRETOR) e Lei Complementar nº 107 de 18 de março de 2.016 (ATUALIZAÇÃO PLANO DIRETOR) e conforme informações constantes no processo nº. 1237/2021 de 15/12/2021 e Certificado GRAPROHAB nº. 333/2021 de 26 de Outubro de 2021.

DECRETA

Art. 1º Fica **APROVADO** o Loteamento denominado **“Residencial Santa Maria Pitangueiras”**, localizado no lado ímpar da Estrada Municipal PDB 369– Bairro Pitangueiras de Cima, neste município, com a área total de 66.875,00 m², tudo em conformidade com o memorial descritivo e plantas do processo nº. 1237 de 15/12/2021 e Certificado GRAPROHAB nº. 333/2021 de 26 de Outubro de 2021, segundo matrícula nº 104.990 de 09 de Setembro de 2020.

Art. 2º Fica o proprietário ou responsável pelo loteamento obrigado a executar as suas expensas as seguintes obras:

QUADRO 01

- | | |
|-------|---|
| I - | Numeração e demarcação dos lotes e quadras com marco de concreto; |
| II - | Execução das vias de circulação com pavimentação asfáltica onde está discriminado em projeto e com pavimento Intertravado de concreto conforme projeto e de acordo com as diretrizes e normas do município; |
| III- | Execução de guias e sarjetas; |
| IV- | Implantação da rede de energia elétrica e iluminação conforme projeto aprovado pela concessionária competente; |
| V- | Execução da rede de drenagem pluvial de acordo com projeto aprovado por esta municipalidade; |
| VI- | Execução da rede de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário de acordo com projeto aprovado pela Concessionária competente; |
| VII- | Arborização conforme projeto aprovado pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente; |
| VIII- | Sinalização viária e nomenclatura oficial dos logradouros, conforme os padrões técnicos fixados pela municipalidade; |
| IX - | Execução de pavimentação asfáltica e infraestrutura necessária, do início do empreendimento até a via de acesso pavimentada mais próxima. |



Art. 3º Ficam oficializadas as vias e logradouros públicos do loteamento, os quais passam a integrar o domínio público do município com as seguintes áreas globais:

QUADRO 02

ESPECIFICAÇÕES		ÁREAS (m ²)	%
01	AREAS DE LOTES		
	1.1 LOTES RESIDENCIAIS (116 UNIDADES)	29.980,34	44,83
02	AREAS PUBLICAS		
	2.1 SISTEMA VIÁRIO	11.287,13	16,87
	2.2 ÁREA INSTITUCIONAL	3.808,33	5,69
	2.3 ESPAÇOS LIVRES DE USOPÚBLICO		
	2.3.1 ÁREASVERDES/APP	12.556,97	18,78
	2.3.2 SISTEMA DELAZER	9.252,37	13,84
03	OUTROS (ESPECIFICAR)		
04	AREA LOTEADA	66.875,00	100,00
05	AREA REMANESCENTE		
06	TOTAL DA GLEBA	66.875,00	100,00

Art. 4º O prazo para a execução total das obras será no máximo de 02 (dois) anos.

Parágrafo único: Fica o proprietário ou responsável pelo loteamento obrigado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a apresentar a esta municipalidade o documento público e legal do Cartório de Registro de Imóveis de Bragança Paulista dos lotes caucionados ou garantia hipotecária sobre quaisquer bens imóveis de sua propriedade ou de terceiros, livres e desembaraçados ou fiança bancária, devendo estes atingir o valor correspondente às obras exigidas, sob pena de revogação do presente Decreto.

Art. 5º O proprietário ou responsável pelo loteamento deverá comunicar o Departamento de Tributos e Fiscalizaçãoda Prefeitura Municipal de Pedra Bela, para fins de cadastramento:

1º- os lotes transacionados durante o mês com identificação do lote, quadra, nome e endereço do comprador ou compromissário até o último dia do mês subsequente.

2º- comunicar se não tiver ocorrido transação antes do início do prazo.

Art. 6º Para obtenção do Termo de Verificação de Obras (T.V.O.), o empreendedor deverá atender, cumulativamente, as seguintes exigências:

I- Contrato padrão registrado pelo Cartório de Registro de Imóveis.



II- Projeto de rede de distribuição de água e esgoto aprovado pela fiscalização da prefeitura municipal de Pedra Bela através do departamento competente, bem como o atestado de vistoria comprovando que o sistema está em condições de seroperacionalizado.

III- Projeto da rede de energia elétrica aprovado pela concessionária competente, bem como o atestado de vistoria comprovando que o sistema está em condições de seroperacionalizado.

IV- DeverãoeSTARconcluídostodosositensmencionadosnoQuadro01
(Artigo 2º)

V- Termo de aceite por parte da Diretoria Municipal de Obras, Infraestrutura e Meio Ambiente referente áArborização.

VI – Atender todas as condicionantes previstas no Termo de Compromisso conforme consta no **CERTIFICADO GRAPROHAB nº 333/2021**, emitidas pelos Órgãos abaixo descritos:
Secretaria da Habitação - SH, Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, Departamento de Águas e Energia Elétrica – (DAEE) e Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo-(SABESP).

Art. 7º As obras de abertura de ruas, guias, sarjetas, águas pluviais, pavimentação, arborização, deverão ser comunicadas por escrito ao Setor de Engenharia, antes do inicio dasmesmas.

Art. 8º As edificações no referido loteamento só serão autorizadas:

I Após a execução, do sistema de abastecimento e coleta de água e esgoto;

II Mediante apresentação do projeto de construção a esta municipalidade, o qual será submetido à aprovação dos órgãos competentes.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Bela, 31 de Janeiro de 2022.

ALVARO JESIEL DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

Nota: Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Pedra Bela, 31/01/2022.



PORTARIAS

Portaria nº 3.348/2022

De 31 de Janeiro de 2022

“Dispõe sobre a substituição de membro no Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), do município de Pedra Bela”.

Álvaro Jesiel de Lima, Prefeito Municipal de Pedra Bela, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica nomeada a Senhora Josilene Aparecida Ferreira, portadora do RG: 30.190.693-2 e do CPF: 257.644.148-30 em substituição da Senhora Deusnely Aparecida SchieveninCesila, portadora do RG: 12.750.248-8 e do CPF: 016.475.268-41, como representante titular dos Diretores da Educação Básica no Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, conforme Lei 744 de 24 de março de 2.021.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Pedra Bela, 31 de Janeiro de 2.022.

Álvaro Jesiel de Lima
-Prefeito Municipal-

Nota: Publicado no quadro de atos oficiais na data supra.

CÓDIGO LOCALIZADOR: T77FWJAU7V



CONCURSOS PÚBLICOS/PROCESSOS SELETIVOS

CONVOCAÇÕES DIVERSAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA/ SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público 01/2018, para se apresentarem na Diretoria Municipal de Educação de Pedra Bela, sito a Travessa Antonio Cenciani, 101 – Centro – Pedra Bela – SP no dia 02/02/2022 às 08h e 30 minutos a fim de participarem da atribuição de **03 (três)** vagas, **em caráter temporário**, nos termos da Lei Municipal 598/2018:

CL	NOME DO CANDIDATO	RG	INSC	CARGO
56	JAINÉ DE OLIVEIRA PRETO	412393815	1620	MONITOR DE ALUNOS
57	GRACINDA DE MORAES LEME	50539361X	1737	MONITOR DE ALUNOS
58	LARISSA HELOISE LEME DE LIMA	563087419	1356	MONITOR DE ALUNOS
59	CLARICÉLIA REGINA PANEGASSI	10437211	3521	MONITOR DE ALUNOS
60	AMANDA DAIANA SANTOS DE MORAES	447961378	1388	MONITOR DE ALUNOS
61	PATRICIA GABRIELA DE LIMA CEZAR	483028514	1119	MONITOR DE ALUNOS
62	MATEUS DE OLIVEIRA PRETO	534800208	1532	MONITOR DE ALUNOS
63	ANDERSON JOSE DA SILVA	7354056	1255	MONITOR DE ALUNOS
64	ADRIELE MAIARA DE SOUZA	416313358	3382	MONITOR DE ALUNOS
65	FERNANDA GABRIELA DE MORAES	394975650	1847	MONITOR DE ALUNOS

A contratação será realizada em estrita observância a ordem de classificação e de acordo com o número de vagas a serem preenchidas, sendo contratado o candidato melhor classificado. No caso de desistência ou de não preenchimento dos requisitos exigidos para contratação passar-se-á ao próximo candidato melhor classificado e assim por diante até o preenchimento da vaga.

A relação de documentos necessários para registro está disponível no site: www.pedrabela.sp.gov.br. O não comparecimento até a data prevista implicará na desistência da vaga.

Pedra Bela, 28 de janeiro de 2022.

Alvaro Jesiel de Lima
Prefeito Municipal

CÓDIGO LOCALIZADOR: M00SHAHN2D



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA/ SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A **Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP** CONVOCA os (as)candidatos (as) abaixo relacionados (as), aprovados (as) no Concurso Público nº 01/2018 para o emprego de monitor de alunos, para se apresentarem na Prefeitura Municipal de Pedra Bela, sito a Rua Bernardino de Lima Paes, 45 – Centro – Pedra Bela – SP, até a data de 03 de fevereiro de 2.022, a fim de serem contratados sob o regime da C.L.T

Quantidade de vagas: 02

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RG	Nº INSCRIÇÃO
28	Franciele de Cássia Rodrigues	453094491	1360
29	Maria Cecilia Leme	156218641	2370
30	Maria de Lourdes Leme	16964991-x	1420

A contratação será realizada em estrita observância a ordem de classificação e de acordo com o número de vagas a serem preenchidas, sendo contratado o candidato melhor classificado. No caso de desistência ou de não preenchimento dos requisitos exigidos para contratação passar-se-á ao próximo candidato melhor classificado e assim por diante até o preenchimento da vaga.

A relação de documentos necessários para registro está disponível no site: www.pedrabela.sp.gov.br. O não comparecimento até a data prevista implicará na desistência da vaga.

Pedra Bela, 31 de janeiro de 2022.

ÁLVARO JESIEL DE LIMA
Prefeito Municipal

CÓDIGO LOCALIZADOR: 7FXCLV13LR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BELA/ SP Concurso Público 01/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A **Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP** CONVOCA os (as) candidatos (as) abaixo relacionados (as), aprovados (as) no Concurso Público nº 01/2018 para o emprego de "NUTRICIONISTA", para se apresentarem na Prefeitura Municipal de Pedra Bela, sito a Rua Bernardino de Lima Paes, 45 – Centro – Pedra Bela – SP, até a data de 04 de fevereiro de 2.022, a fim de ser contratado para prestação de serviços em caráter temporário, nos termos da Lei nº 598/2018:

Quantidade de vagas disponíveis: 01

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RG	Nº INSCRIÇÃO
4	ANA PAULA MARTINS DE SOUZA LIMA	449120648	3474
5	TALITA AP. DA ROSA	449193780	1832
6	ÉRITON APARECIDO DE FREITAS	401040495	2330
7	JÉSSICA GABRIELA LEONARDI	417951905	1877

A contratação será realizada em **estrita observância a ordem de classificação e de acordo com o número de vagas a serem preenchidas**, sendo contratado o candidato melhor classificado. No caso de desistência ou de não preenchimento dos requisitos exigidos para contratação passar-se-á ao próximo candidato melhor classificado e assim por diante até o preenchimento da vaga.

A relação de documentos necessários para registro está disponível no site: www.pedrabela.sp.gov.br. O não comparecimento até a data prevista implicará na desistência da vaga.

Qualquer informação poderá ser obtida através do email: governo@pedrabela.sp.gov.br ou pelo telefone (11) 96373-1111

Pedra Bela, 31 de janeiro de 2.022

ÁLVARO J ESIEL DE LIMA
Prefeito Municipal

CÓDIGO LOCALIZADOR: CPBT31NSGE