



# Imprensa Oficial Itatiba

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim  
de Lucca - Itatiba/SP  
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630  
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Sábado, 22 de Março de 2025

Edição nº 3331 - Ano XXII

### SUMÁRIO

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS	2
AUDIÊNCIA PÚBLICA	3
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	4
COMUNICADOS	5
CONCURSO PÚBLICO	6
CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	72
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	73
DECRETOS	74
DESPACHOS	79
LICITAÇÕES	80
PORTARIAS	118
SECRETARIA DE FINANÇAS	119
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL	131

### EXPEDIENTE

**Prefeito:** Thomás Antonio Capeletto de Oliveira;  
**Diagramação:** Fabio Hercules;  
**Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda:** Mauro Delforno;  
**Presidente do Fundo Social de Solidariedade:** Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;  
**Secretária de Assuntos Institucionais:** Flavio Adriano Monte;  
**Secretária de Educação:** Sueli de Moraes Tuon;  
**Secretário de Meio Ambiente e Agricultura:** Herminio Geromel Junior;  
**Secretária de Finanças:** Katia Cecilia Baptistella;  
**Secretário de Saúde:** Renan Dias Irabi;  
**Secretário de Obras e Serviços Públicos:** Adilson Franco Penteado;  
**Secretária de Governo:** Jackeline R. Boava Monte;  
**Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão:** Luís Antonio Henrique Pereira;  
**Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação:** Eduardo Samir Aoun;  
**Secretário de Esportes:** Marcelo Cyrillo;  
**Secretária de Administração:** Francieli Guinami dos Santos;  
**Secretário de Negócios Jurídicos:** Antonio de Carvalho;  
**Secretário de Cultura e Turismo:** Samantha Giani Massaretti.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

### ACERVO

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:  
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

### ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Itatiba**  
 CNPJ: 50.122.571/0001-77  
 Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim de Lucca - Itatiba/SP  
 Telefone: (11) 3183-0630

**ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS**

Itatiba - Edição nº 3331 - Ano XXII, 22 de Março de 2025

**Atribuição de CLASSES/AULAS****PROCESSO SELETIVO 05/2024**

DIA: 25/Março/2025

LOCAL: **AUDITÓRIO do Centro Administrativo "Prof.Ettore Consoline" - Av. Luciano Consoline, 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP****HORÁRIOS:**

- 08h00: PDI (Creche) e PEI (Ed. Infantil)
- 09h00: PEB I (Ens. Fund.) e PEB I Ed. Especial
- 10h00: PEB II L. Portuguesa, Geografia e Matemática
- 10h30: PEB II Inglês e Educação Física

**ATENÇÃO Professores:**O Docente Classificado no Processo Seletivo e o que já possui aulas (efetivo ou contratado) que quiser participar da **Atribuição de Aulas** deve comparecer às Sessões de Atribuição munido de:

Documento de Identificação c/ foto (RG, CNH...);

Comprovante de Habilitação (Diploma e Histórico Escolar);**Profs. de Ed.Física, Obrigatória à apresentação do Registro do CREFs;****Horário das Aulas que já possui na Rede (Obrigatório).****IMPORTANTE:**

\*\* Caso o interessado não possa comparecer, seu representante deverá portar TODA a documentação necessária, além de Procuração devidamente assinada e com reconhecimento de firma.

**ATRIBUIÇÃO de CLASSES/AULAS para o dia 25/mar/2025 - Terça-feira****LOCAL: AUDITÓRIO do Centro Administrativo "Prefeito Ettore Consoline"**

End.: Av. Luciano Consoline, 600 - Jardim de Lucca - Itatiba/SP

PDI (Creche) - 08h00			
TURNO	FASE	ESCOLA	PERÍODO
MANHÃ	M1	CEMEI "Irene Araújo de Camargo Pires Fumach"	INDETERMINADO
PEI (Ed. Infantil) - 08h00			
TURNO	FASE	ESCOLA	PERÍODO
TARDE	1ª FASE	CEMEI "BEIJA-FLOR"	INDETERMINADO
TARDE	1/2ªFASE	CEMEI "JURITI"	INDETERMINADO
TARDE	1ª FASE	CEMEI "PINTASSILGO"	INDETERMINADO
TARDE	1ª FASE	CEMEI "Prof. Hélio Gouvêa Joly"	INDETERMINADO
TARDE	1/2ªFASE	EMEB. "Profª. Maria Nair Silveira Franco"	INDETERMINADO
EDUCAÇÃO ESPECIAL (PEB I) - 09h00			
TURNO	PROIETO	ESCOLA	PERÍODO
TARDE	CLASSE ESP.	EMEB. "Profª. Marina Araújo Pires"	INDETERMINADO
PEB I (FUNDAMENTAL) - 09h00			
TURNO	CLASSE	ESCOLA	PERÍODO
TARDE	1º ANO	EMEB. "Prof. Agenor Vedovello"	INDETERMINADO
TARDE	3º ANO	EMEB. "Profª. Eliete Aparecida Sanfins Fusussi"	INDETERMINADO
TARDE	4º ANO	EMEB. "Profª. Guiomar Almeida Ciarbello"	ATÉ 05/dez./2025
TARDE	5º ANO	EMEB. "Profª. Inês Prado Zamboni"	INDETERMINADO
TARDE	2º ANO	EMEB. "Profª. Maria Gemma Rela Reinaldo"	INDETERMINADO
TARDE	2º ANO	EMEB. "Profª. Maria Gemma Rela Reinaldo"	INDETERMINADO
TARDE	5º ANO	EMEB. "Profª. Maria Mercedes de Araújo"	INDETERMINADO
NOITE	MULTISSERIADA	EMEB. "Profª. Nazareth de Siqueira Rangel Barbosa"	INDETERMINADO
TARDE	4º ANO	EMEB. "Profª. Rosa Scavone"	INDETERMINADO
L. PORTUGUESA - 10h00			
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	PERÍODO
10	NOITE	EMEB. "Profª. Inês Prado Zamboni"	INDETERMINADO
10	MANHÃ	EMEB. "Profª. Mara Cabral Simões Alegre"	INDETERMINADO
5	MANHÃ	EMEB. "Cel. Manoel Joaquim de Araújo Campos"	INDETERMINADO
GEOGRAFIA - 10h00			
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	PERÍODO
10	NOITE	EMEB. "Profª. Inês Prado Zamboni"	INDETERMINADO
2	NOITE	EMEB. "Profª. Nazareth de Siqueira Rangel Barbosa"	INDETERMINADO
MATEMÁTICA - 10h00			
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	PERÍODO
10	NOITE	EMEB. "Profª. Inês Prado Zamboni"	INDETERMINADO
7	MANHÃ	EMEB. "Profª. Mara Cabral Simões Alegre"	INDETERMINADO
7	MANHÃ	EMEB. "Profª. Maria do Carmo Parisotto Mosca"	INDETERMINADO
INGLÊS - 10h30			
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	PERÍODO
14	MANHÃ	CEMEI "PINTASSILGO"	INDETERMINADO
12	TARDE	CEMEI "PINTASSILGO"	INDETERMINADO
8	MANHÃ	EMEB. "Profª. Mara Cabral Simões Alegre"	INDETERMINADO
7	TARDE	EMEB. "Profª. Mara Cabral Simões Alegre"	INDETERMINADO
6	MANHÃ	EMEB. "Basílio Consoline"	INDETERMINADO
3	MANHÃ	EMEB. "Profª. Maria do Carmo Parisotto Mosca"	INDETERMINADO
ED. FÍSICA - 10h30			
Nº DE AULAS	TURNO	ESCOLA	PERÍODO
10	TARDE	EMEB. "Cel. Júlio César"	INDETERMINADO
10	MANHÃ	EMEB. "Profª. Angela Lygia Parodi Scavone"	INDETERMINADO
12	TARDE	EMEB. "Prof. Agenor Vedovello"	ATÉ 29/jul./2026
8	TARDE	EMEB. "Prof. Agenor Vedovello"	INDETERMINADO
16	MANHÃ	EMEB. "Profª. Maria Aparecida Tomazini"	ATÉ 29/jul./2026



## AUDIÊNCIA PÚBLICA

Itatiba - Edição nº 3331 - Ano XXII, 22 de Março de 2025

## AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura do Município de Itatiba COMUNICA que irá realizar Audiência Pública para discutir a elaboração da **Lei de Diretrizes Orçamentárias** para o exercício de 2.026, conforme determina o art. 4º da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2.000, dia **24/03/2025 (segunda-feira) às 18h**, no **Auditório do Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline"**, à Avenida Luciano Consoline nº 600, evento para o qual CONVIDA toda a população.

A partir do dia 24/03/2025 (segunda-feira), a partir das 18h, será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Itatiba, link contendo Ficha de Sugestões, que deverá ser preenchida e devolvida até dia 24/04/2025 (quinta-feira), ou as sugestões podem ser enviadas no e-mail [orcamento@financas.itatiba.sp.gov.br](mailto:orcamento@financas.itatiba.sp.gov.br).

**CONVITE**

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA-A), o SESMT, a Escola de Governo e Gestão Pública da Prefeitura e a Escola do Legislativo de Itatiba, convidam os servidores públicos e os funcionários terceirizados para participarem da **PALESTRA**:

**BURNOUT: EXAUSTÃO E SENTIDO NO TRABALHO**

- Data: 27 de março (quinta-feira).

- Horário: 9 horas.

- Local: Auditório do Paço Municipal "Prefeito Ettore Consoline"

- Inscrições pelo link: <https://bit.ly/3ETABW3>

Os eventos da CIPA-A são pensados para melhorar o ambiente de trabalho e promover o bem-estar de todos. Sua participação faz a diferença!

**PALESTRA**

# BURNOUT: EXAUSTÃO E SENTIDO NO TRABALHO



 **27/03, Quinta-feira**

 **às 9h**

 **Auditório do Paço Municipal "Prefeito Ettore Consoline"**



**Link para inscrição:**  
<https://bit.ly/3ETABW3>

**Palestrante****Fernando Patrick Prado de Freitas**

Psicólogo formado pela UNIP e mestre em Filosofia pela PUC-SP, com pesquisa na área de Ciências Humanas. Atua no CAPS-AD de Itatiba-SP desde 2020, onde exerce a função de coordenador desde o início de 2024. Possui experiência na área de Psicologia, com ênfase em tratamento e prevenção psicológica.





## COMUNICADO

A Secretaria de Cultura e Turismo convida as empresas do segmento de turismo (meios de hospedagem, alimentação, sítios, fazendas, adegas, agências, espaços para eventos etc.), que desejam divulgar seus empreendimentos na 20ª Festa do Caqui e Cia., para que encaminhem seus materiais impressos (*folders/panfletos*) para serem disponibilizados no espaço de Turismo da Prefeitura. Esses materiais deverão ser entregues até o dia **01 de abril** na Secretaria de Cultura e Turismo, localizada à Rua Antônio Ferraz Costa, s/nº, Santa Cruz. Qualquer dúvida, favor entrar em contato pelo telefone (11) 4538-0917, ou pelo e-mail [turismo@cultura.itatiba.sp.gov.br](mailto:turismo@cultura.itatiba.sp.gov.br). A Festa do Caqui e Cia. ocorrerá em dois finais de semana: dias 04, 05, 06, 11, 12 e 13 de abril de 2025, totalizando 06 (seis) dias de evento.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



## CHAMAMENTO PÚBLICO – MAIO AMARELO

A Prefeitura Municipal de Itatiba vem, através do presente, informar que todos aqueles interessados em serem **colaboradores/patrocinadores** de itens do evento **MAIO AMARELO** deverão dirigir-se a Secretaria de Obras e Serviços Públicos/Departamento de Trânsito (endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600 – Jardim de Lucca), ou entrar em contato através do email [transito@transito.itatiba.sp.gov.br](mailto:transito@transito.itatiba.sp.gov.br), no período de **15 a 31 de Março**, para formalizarem a manifestação de interesse e tomarem conhecimento dos procedimentos necessários.

## CHAMAMENTO PÚBLICO – 4ª CAMINHADA TEA

A Prefeitura Municipal de Itatiba vem, através do presente, informar que todos aqueles interessados em serem **colaboradores/patrocinadores** de itens do evento **4ª CAMINHADA TEA** deverão dirigir-se a Secretaria de Educação (endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600 – Jardim de Lucca), ou entrar em contato através do e-mail [sbranco@edu2.itatiba.sp.gov.br](mailto:sbranco@edu2.itatiba.sp.gov.br), no período de **24 de Março à 16 de Abril**, para formalizarem a manifestação de interesse e tomarem conhecimento dos procedimentos necessários.



**CONCURSO PÚBLICO**

Itatiba - Edição nº 3331 - Ano XXII, 22 de Março de 2025

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

A Prefeitura do Município de Itatiba faz saber que estarão abertas inscrições para o Concurso Público nº 001/2025 regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento dos cargos constantes do item 1.2. deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, ficando sob responsabilidade exclusiva da Prefeitura do Município de Itatiba a etapa referente à Investigação Social.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS****I – DOS CARGOS**

**1.1.** Este Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos constantes do **item 1.2.** deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

**1.2.** Os cargos, o total de vagas, as vagas destinadas para ampla concorrência, as vagas reservadas para pessoas com deficiência - PCD (5%), o salário (R\$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) -5%	Salário (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
AGENTE DE TRÂNSITO	2	2	0	R\$2.801,48	Ensino Médio Completo, Carteira de Habilitação Categoria "AB".	40
AGENTE FISCAL AMBIENTAL	2	2	0	R\$4.023,36	Ensino Técnico Completo em Meio Ambiente	40
AGENTE SOCIAL	2	2	0	R\$3.563,55	Ensino Médio Completo	40
ALMOXARIFE	2	2	0	R\$3.563,55	Ensino Médio Completo	44
ANALISTA DE PROCURADORIA	2	2	0	R\$4.569,81	Bacharel em Direito	40
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1	1	0	R\$5.815,86	Ensino Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ou Outra Formação Superior com Especialização em Recursos Humanos.	40
ASSISTENTE SOCIAL	2	2	0	R\$4.560,88	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	30
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS	2	2	0	R\$5.815,86	Ensino Superior Completo devidamente reconhecido pelo MEC	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	19	1	R\$3.437,95	Ensino Médio Completo	40
AUXILIAR DE CONTROLADOR GERAL	2	2	0	R\$4.176,66	Ensino Superior Completo devidamente reconhecido pelo MEC	40
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	1	0	R\$3.437,95	Ensino Médio Completo e experiência mínimo 6 meses.	40
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	1	0	R\$3.437,95	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar/Atendente de Consultório Dentário reconhecido pelo MEC e Registro no CRO.	40
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	2	0	R\$2.801,48	Ensino Fundamental Completo	44
AUXILIAR DE VETERINÁRIA	2	2	0	R\$3.437,95	Curso Técnico de Auxiliar Veterinário	40
BIÓLOGO	2	2	0	R\$5.815,86	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	40
CALCETEIRO	1	1	0	R\$3.045,56	Ensino Fundamental Completo	44
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	2	2	0	R\$3.437,95	Ensino Médio Completo, CNH de motorista profissional categoria "D" ou superior com registro EAR, ser maior de 21 anos, possuir curso de treinamento especializado nos termos da normatização do Contran e possuir curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) Obs.: Não são permitidos cursos na modalidade EAD.	44 ou 12/36
CONTADOR	2	2	0	R\$5.815,86	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	40
CONTROLADOR GERAL	1	1	0	R\$7.565,68	Ensino Superior completo em uma das seguintes áreas: a) Ciências Jurídicas; b) Ciências Contábeis; c) Economia; d) Administração; ou, e) Gestão Pública	40
COORDENADOR DE EVENTOS ESPORTIVOS	1	1	0	R\$5.353,80	Ensino Superior Completo em Educação Física, Esportes, Administração, Marketing, Gestão de Eventos ou áreas correlatas, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Mínimo de 3 anos de experiência comprovada na organização e coordenação de eventos esportivos.	44
COORDENADOR PEDAGÓGICO	15	14	1	R\$6.752,91	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área e Pós-graduação em gestão escolar, observada a legislação específica vigente. Experiência de 05 (cinco) anos como docente em sala de aula, na Educação Básica	40
COVEIRO	2	2	0	R\$2.768,69	Ensino Fundamental Completo	44

CUIDADOR DE IDOSOS	1	1	0	R\$3.437,95	Ensino Médio Completo e curso de qualificação profissional na área da saúde, com carga horária mínima de 30 horas.	44
DENTISTA - ENDODONTISTA	1	1	0	R\$10.483,39	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e Registro no Conselho de Classe.	40
CIRURGIÃO -DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL	1	1	0	R\$7.943,97	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e Registro no Conselho de Classe.	30
DENTISTA CLÍNICO GERAL / CIRURGIÃO DENTISTA	1	1	0	R\$5.404,65	Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe.	20
DENTISTA PERIODONTISTA	1	1	0	R\$7.943,97	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização na área e Registro no Conselho de Classe.	30
DIRETOR DE ESCOLA	2	2	0	R\$7.762,96	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com termos da legislação específica vigente; e experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos como docente, em sala de aula, na Educação Básica.	40
EDUCADOR AMBIENTAL	1	1	0	R\$5.815,86	Ensino Superior com comprovada capacitação em Educação Ambiental, considerando-se cursos de pós graduação (especialização, mestrado, MBA, lato sensu, stricto sensu).	40
ELETRICISTA	2	2	0	R\$3.223,80	Ensino Fundamental Completo e Formação em curso na área de elétrica/electricidade, com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas; e curso sobre os riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e as principais medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas, conforme NR-10 MTE.	44
ELETRICISTA DE VEICULO AUTOMOTOR	1	1	0	R\$2.930,73	Ensino Fundamental Completo	44
ENCANADOR	2	2	0	R\$3.045,56	Ensino Fundamental Completo	44
ENFERMEIRO	2	2	0	R\$5.815,86	Ensino Superior Completo em Enfermagem com devida anotação no conselho de classe da área.	40
ENFERMEIRO DO TRABALHO	1	1	0	R\$5.815,86	Ensino Superior Completo em Enfermagem com devida anotação no conselho de classe da área. Especialização (Lato Sensu ou Stricto Sensu) em Enfermagem do Trabalho.	40
ENFERMEIRO II 12/36	2	2	0	R\$5.815,86	Ensino Superior Completo em Enfermagem com devida anotação no conselho de classe da área.	44 ou 12/36
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	1	1	0	R\$10.836,76	Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura, com registro ativo no CREA.	40
ENGENHEIRO AGRONOMO	1	1	0	R\$10.836,76	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica e registro no Conselho de Classe	40
ENGENHEIRO AMBIENTAL	2	2	0	R\$10.836,76	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e registro no Conselho de Classe	40
ENGENHEIRO CIVIL	2	2	0	R\$10.836,76	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe	40
ENGENHEIRO CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM HIDRÁULICA	1	1	0	R\$10.836,76	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, com registro ativo no CREA; AutoCAD e Pacote Office; Especialização e experiência comprovada de no mínimo 02 anos em hidráulica.	40
ENGENHEIRO FLORESTAL	1	1	0	R\$10.836,76	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal com devida anotação no conselho da área.	40
ENGENHEIRO CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM CÁLCULO ESTRUTURAL	1	1	0	R\$10.836,76	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, com registro ativo no CREA; AutoCAD e Pacote Office; Especialização e experiência comprovada de no mínimo 02 anos em estruturas.	40
FARMACÉUTICO	2	2	0	R\$4.560,88	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	30
FISCAL DE OBRAS	2	2	0	R\$4.023,36	Ensino Médio Completo e Título de Técnico em Edificações registrado no CREA	40
FISCAL DE SAÚDE	2	2	0	R\$4.023,36	Ensino Médio Completo	40
FISIOTERAPEUTA	2	2	0	R\$4.560,88	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	30
FONOAUDIÓLOGO	2	2	0	R\$4.560,88	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	30
GEÓLOGO	1	1	0	R\$10.836,76	Formação superior em Geologia com devida anotação no conselho da área.	40
GERONTÓLOGO	1	1	0	R\$4.560,88	Formação superior em Gerontologia.	40

GUARDA MUNICIPAL	20	19	1	R\$ 3074,97 + adicional de até 40% DE RETP (Regime Especial de Trabalho Policial)	Ensino Médio Completo. Possuir CNH AB no ato da nomeação. Ter estatura mínima, descalço e descoberto, de 1,60m (um metro e sessenta centímetros) se homem e, 1,55m (um metro e cinquenta e cinco centímetros) se mulher.	44 OU ESCALA DE 12X36.
HISTORIADOR	1	1	0	R\$5.815,86	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	40
INSPECTOR DE ALUNOS	9	8	1	R\$2.801,48	Ensino Médio Completo	40
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	3	3	0	R\$3.437,95	Ensino Médio Completo com nível técnico em informática	40
JARDINEIRO	2	2	0	R\$2.546,80	Ensino Fundamental Completo e Formação em curso de Jardinagem com carga horária mínima de 45 horas ou experiência mínima de 18 meses comprovada (CLT ou estágio) na área de jardinagem.	44
MARCENEIRO	2	2	0	R\$2.546,80	Curso Técnico em Marcenaria	40
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	2	2	0	R\$2.930,73	Ensino Fundamental Completo	44
MÉDICO VETERINÁRIO CIRURGIÃO	2	2	0	R\$11.631,72	Graduação em Medicina Veterinária (diploma), experiência comprovada, por meio de declaração, na área cirúrgica/clínica de pequenos animais e Registro no Conselho de Classe.	40
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - MTE	15	14	1	R\$1.518,00	Ensino Fundamental Completo	40
MOTORISTA VEÍCULO – CATEGORIA "E"	2	2	0	R\$3.437,95	Ensino Fundamental Completo, CNH de motorista profissional categoria "E".	44 ou 12/36
NUTRICIONISTA	2	2	0	R\$4.560,88	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	30
OPERADOR DE MÁQUINAS	2	2	0	R\$3.941,32	Ensino Médio Completo, acrescido de habilitação (CNH) categoria "D e E"	44 ou 12/36
OPERADOR DE RÁDIO DOS SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA	2	2	0	R\$3.941,32	Ensino Médio Completo	44 ou 12/36
ORIENTADOR EDUCACIONAL	1	1	0	R\$5.869,83	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Gestão Escolar ou Administração Escolar ou Pedagogia-Licenciatura de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, homologadas em 2006 e experiência de acordo com a Legislação vigente.	40
ORIENTADOR SOCIAL	2	2	0	R\$4.176,66	Ensino Superior Completo nas áreas de Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Sociologia e Antropologia.	40
PDI – PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	14	13	1	R\$4.893,01	Licenciatura plena em Pedagogia ou normal de nível superior, com habilitação ou formação para docência em Educação Infantil.	40
PEB I – EFETIVO	33	31	2	R\$4.324,58	Licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com habilitação para a docência dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou com habilitação para a docência na Educação Infantil. Pedagogia, Licenciatura de acordo com as diretrizes Curriculares Nacionais homologadas em 2006.	30
PEB I – SUBSTITUTO	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com habilitação para a docência dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou com habilitação para a docência na Educação Infantil. Pedagogia, Licenciatura de acordo com as diretrizes Curriculares Nacionais homologadas em 2006.	30
PEB II – ARTES – SUBSTITUTO	1	1	0	R\$4.324,58	Possuir diploma de licenciatura plena na área especificada: Arte(s) com habilitação em Artes Visuais, Artes com habilitação em Artes Cênicas(s), Arte(s) com habilitação em Artes Plásticas, Arte(s) com habilitação em Dança(s), Arte(s) com habilitação em Música, Arte(s) com habilitação em Teatro, Artes Cênicas, Artes Plásticas, Artes Visuais, Arte(s), Dança, Educação Artística, Educação Musical, Música, Teatro.	30
PEB II – ARTES – TITULAR	3	3	0	R\$4.324,58	Possuir diploma de licenciatura plena na área especificada: Arte(s) com habilitação em Artes Visuais, Artes com habilitação em Artes Cênicas(s), Arte(s) com habilitação em Artes Plásticas, Arte(s) com habilitação em Dança(s), Arte(s) com habilitação em Música, Arte(s) com habilitação em Teatro, Artes Cênicas, Artes Plásticas, Artes Visuais, Arte(s), Dança, Educação Artística, Educação Musical, Música, Teatro.	30
PEB II – CIÊNCIAS – SUBSTITUTO	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30



PEB II – CIÊNCIAS – TITULAR	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – SUBSTITUTO	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação e registro no Conselho Regional de Educação Física.	30
PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – TITULAR	4	4	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação e registro no Conselho Regional de Educação Física.	30
PEB II – GEOGRAFIA – SUBSTITUTO	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEB II – GEOGRAFIA – TITULAR	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEB II – HISTÓRIA – SUBSTITUTO	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEB II – HISTÓRIA – TITULAR	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEB II – INGLÊS – SUBSTITUTO	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEB II – INGLÊS – TITULAR	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA – SUBSTITUTO	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA – TITULAR	5	4	1	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEB II - MATEMÁTICA – SUBSTITUTO	1	1	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEB II - MATEMÁTICA – TITULAR	3	3	0	R\$4.324,58	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.	30
PEDREIRO	2	2	0	R\$3.045,56	Ensino Fundamental Completo e comprovação de experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área	44
PINTOR	1	1	0	R\$3.437,95	Ensino Fundamental Completo e comprovação de experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área	44
PINTOR/LETRISTA	1	1	0	R\$3.437,95	Ensino Fundamental Completo, comprovação do conhecimento na área de pintura e comprovação de experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área.	44
PROFESSOR DE MÚSICA – BATERIA*	1	1	0	R\$3.749,08	Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em BATERIA*	30
PROFESSOR DE MÚSICA – CONTRABAIXO*	1	1	0	R\$3.749,08	Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em com instrumento musical em CONTRABAIXO*	30
PROFESSOR DE MÚSICA – FLAUTA TRANSVERSAL/DOCE*	1	1	0	R\$3.749,08	Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em FLAUTA TRANSVERSAL/DOCE*	30
PROFESSOR DE MÚSICA – GUITARRA*	1	1	0	R\$3.749,08	Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em GUITARRA*	30
PROFESSOR DE MÚSICA – PIANO*	1	1	0	R\$3.749,08	Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em PIANO*	30
PROFESSOR DE MÚSICA – TECLADO*	1	1	0	R\$3.749,08	Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em TECLADO*	30
PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLA CAIPIRA*	1	1	0	R\$3.749,08	Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em VIOLA CAIPIRA*	30
PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLA ERUDITA*	1	1	0	R\$3.749,08	Ensino Superior Completo em Musica com Especialização em VIOLA ERUDITA*	30
PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLINO*	1	1	0	R\$3.749,08	Ensino Superior Completo em Musica ou Graduação em Artes com habilitação em Música e experiência com instrumento musical em VIOLINO*	30
PSICÓLOGO	2	2	0	R\$4.560,88	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	30
PSICOPEDAGOGO	1	1	0	R\$4.941,51	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou habilitação plena em áreas de licenciatura e especialização em Psicopedagogia	30
SERVENTE DE PEDREIRO	1	1	0	R\$2.801,48	Ensino Fundamental Completo e comprovação de experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área	44

SUPERVISOR DE ENSINO	1	1	0	R\$8.819,00	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar e 03 (três) anos de experiência como especialista de educação (supervisor, diretor e vice-diretor) na rede pública ou; Pedagogia com 04 anos de experiência como especialista de educação (supervisor, diretor e vice-diretor) na rede pública.	40
TÉCNICO AGRÍCOLA	2	2	0	R\$3.696,63	Curso Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola.	40
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2	2	0	R\$3.696,63	Ensino Médio completo e Curso Técnico de enfermagem com registro no conselho de classe.	40
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	1	1	0	R\$3.696,63	Ensino Médio completo e Curso Técnico de enfermagem com registro no conselho de classe e especialização ou profissionalizante e Enfermagem do Trabalho.	40
TÉCNICO DE ENFERMAGEM II 12/36	2	2	0	R\$3.696,63	Ensino Médio completo e Curso Técnico de enfermagem com registro no conselho de classe.	44 ou 12/36
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1	1	0	R\$3.696,63	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática ou Técnico em Eletrônica ou Técnico em Redes de Computadores, reconhecido pelo MEC.	40
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	2	2	0	R\$4.023,36	Ensino Médio completo e Curso Técnico de enfermagem com registro no conselho de classe e especialização ou profissionalizante e Enfermagem do Trabalho.	40
TÉCNICO DESPORTIVO II	1	1	0	R\$6.875,90	Ensino Superior Completo em Educação Física, Esportes ou áreas correlatas, devidamente reconhecidas pelo MEC. Registro Profissional: Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF). Experiência: Mínimo de 2 anos de experiência comprovada na área de atuação esportiva, treinamento ou gestão esportiva. Certificações Adicionais: Cursos de especialização ou atualização na área esportiva serão considerados um diferencial.	40
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	1	0	R\$3.696,63	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações com registro no CREA	40
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	1	1	0	R\$3.696,63	Ensino Técnico em Higiene Dental (Bucal) e Registro no CRO.	20
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	1	1	0	R\$3.696,63	Curso Técnico em Prótese Dentária, com registro no CRO.	40
TÉCNICO TRIBUTÁRIO	1	1	0	R\$3.696,63	Curso Técnico em Contabilidade ou Administração	40
TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	2	0	R\$4.560,88	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	30
ZOOTECNISTA	1	1	0	R\$4.560,88	Ensino Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe	40

**1.3.** A Prefeitura do Município de Itatiba oferecerá os seguintes benefícios:

- a) Vale alimentação no valor de R\$ 1000,00 Lei Municipal nº 4.271/2010;  
b) Plano de Saúde nos termos da Lei Municipal vigente;  
c) Adicional por tempo de serviço de 5% a cada 5 anos conforme Lei Municipal nº 3032/1998.  
d) Os empregos públicos efetivos de Guarda Municipal, conforme as Leis Municipais vigentes que regem a categoria serão exercidos necessariamente em Regime Especial de Trabalho Policial (RETP), que se caracteriza:

I - pela prestação de serviço em jornada não superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, em condições precárias de segurança, com padrões de jornada diária não superior a 08 (oito) horas diárias ou em regime de revezamento de 12h por 36h;

II - pelo cumprimento de horário irregular, sujeito a regime de escalas de convocação, diurnas, noturnas ou vespertina;

III - pela proibição do exercício de outras atividades remuneradas.

Parágrafo único. Pela sujeição a este regime, os ocupantes do emprego público efetivo de Guarda Municipal poderão obter gratificação calculada sobre o salário-base, a título de periculosidade, cujo o percentual fica fixado em até 40 % (quarenta por cento);

e) Para o cargo de AUDITOR DE RENDAS MUNICIPAIS poderá ser atribuída aos optantes a gratificação de produtividade fiscal (GPF), conforme Lei Municipal nº 4.499/2012.

f) Para os cargos do Quadro do Magistério os benefícios estão previstos no Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira e Remuneração para os Profissionais da Educação, Lei Municipal nº 4623/13 e suas alterações;

**1.4.** O preenchimento das vagas a que se destina o presente Concurso Público far-se-á a critério exclusivo da Prefeitura do Município de Itatiba. O candidato aprovado, caso venha a ser contratado, poderá, a critério da Prefeitura do Município de Itatiba e nos termos da legislação pertinente, ser lotado em qualquer unidade existente ou que vier a ser criada pelo Município de Itatiba.

**1.5.** O regime de contratação dos empregos públicos será a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como pelas disposições contidas nas Leis Municipais 2058/89, 2977/98, 3239/99 e 3244/99.

**1.6.** As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

**1.7.** Os vencimentos mencionados no item 1.2 referem-se ao mês de fevereiro de 2025 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura do Município de Itatiba aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

**II – DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 31/03/2025 às 23h59min de 29/04/2025**, exclusivamente pela internet no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**2.1.1.** Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

**2.1.2.** Em conformidade com o Decreto Federal nº 8.727 de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais neste Concurso Público.

**2.1.2.1.** O candidato interessado, durante o período de inscrições, deverá:

a) indicar, no formulário de inscrição, a utilização do nome social;

b) preencher, assinar e encaminhar, por meio digital (upload), o requerimento de utilização do nome social, juntamente com cópia do documento de identidade (RG).

**2.1.2.1.1.** Com o atendimento às instruções dos itens **2.1.2** e **2.1.2.1**, deste Edital, todas as publicações e consultas relativas a este Concurso Público deverão ser feitas com o nome social, seguido do número do documento oficial informado na ficha de inscrição.

**2.1.2.2.** Para envio dos documentos citados no item **2.1.2.1**, deste Edital, o candidato deverá, até 23h59min de **29/04/2025**:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, com a informação do uso do nome social, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) os documentos para envio deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**2.1.2.3.** Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**2.1.2.4.** Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não especificadas no item **2.1.2.2**, deste Capítulo, deste Edital, e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

- 2.1.2.5.** O candidato que não cumprir o disposto nos **itens 2.1.2, 2.1.2.1 e 2.1.2.2** até o último dia das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a utilização do nome social atendida.
- 2.1.2.6.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação.
- 2.2.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e previstas em lei, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2.1.** Ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 2.3.** Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos exigidos para os cargos, conforme estabelecido no **item 1.2.** deste Edital e – na data da convocação para a entrega de documentos relativos à nomeação – comprovar:
- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - ter, no mínimo 18 anos de idade;
  - quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - estar com o CPF regularizado;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico admissional;
  - estar ciente de que a Prefeitura do Município de Itatiba poderá (se julgar necessário) solicitar a entrega de outros documentos.
  - não ter sido condenado(a) por crime contra o patrimônio, a Administração, a fé pública, os costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006;
  - não ter sido condenado(a) por ato de improbidade previsto na Lei nº 8.429/92;
  - não ter sido demitido/exonerado do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar e/ou exonerado durante o estágio probatório, após avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída;
- 2.3.1.** Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
- 2.3.2.** O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.
- 2.4.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, conforme valor constante na tabela adiante. Poderá ser utilizado dinheiro ou cheque para pagamento do boleto bancário.

Cargos	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Ensino Fundamental	R\$54,90
Ensino Médio	R\$67,90
Ensino Superior	R\$98,80

- 2.4.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 2.4.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia 30/04/2025 ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 2.4.3.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **30/04/2025**.
- 2.4.3.1.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo, deste Edital, implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 2.4.3.2.** Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site da Fundação VUNESP até o último dia do período de inscrições.
- 2.4.3.3.** O boleto bancário deverá ser pago até o dia **30/04/2025**, devendo o candidato atentar-se para o horário bancário.
- 2.4.3.4.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 2.4.3.5.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 2.4.3.6.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
- 2.4.3.6.1.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 2.4.3.7.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.236/99 e nº 5.533/23, conforme consta do Capítulo III, deste Edital.
- 2.4.3.8.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), para outra inscrição, ou para outros concursos/processos seletivos/vestibulares.
- 2.4.3.9.** Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, identificada pelo sistema de inscrições da VUNESP. Neste caso, será(rão) automaticamente cancelada(s) a(s) outra(s) inscrição(ões) do candidato.
- 2.5.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
- 2.6.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.6.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexacta ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado/classificado e o fato seja constatado posteriormente.
- 2.6.2.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-la, acessando o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o disposto nos **itens 13.8. e até 13.8.2.** deste Edital.
- 2.6.3.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
- 2.7.** O candidato que não atender aos termos dos **itens 2.6.2. e 2.6.3.** deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.8.** Não deverá ser enviada à Prefeitura do Município de Itatiba ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja EXPRESSAMENTE determinado neste Edital.
- 2.9.** Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período de inscrições:
- acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));
  - localizar no site o "link" correlato a este Concurso Público;
  - ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - transmitir os dados da inscrição;
  - imprimir o boleto bancário;
  - efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com disposto no item 2.4. deste Edital.

### III – DA REDUÇÃO OU ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1.** Será concedida redução de 50% do valor da taxa de inscrição ao candidato que comprove em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 5.533/23 de 20 de março de 2023 – que:
- é doador de medula;
- 3.1.1.** A comprovação do requisito citado no **item 3.1.** deste Edital será efetuada por meio da entrega de:
- declaração / documento oficial que comprove a qualidade de doador;
- 3.2.** Será concedida a isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que comprove em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal de nº 3.236/1999, desde que atendidos os requisitos a seguir, cumulativamente;
- Estiver desempregado, não esteja recebendo ou tenha o direito de receber parcelas do Seguro-Desemprego e seja residente no Município de Itatiba;
- 3.2.1.** A comprovação dos requisitos citados nos **itens 3.2.** deste Edital será efetuada por meio da entrega de:
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a página com foto e verso com a identificação; da página de admissão e demissão do último cargo ou emprego, cargo ou emprego temporário ou estágio remunerado e da página em branco seguinte e imediatamente após a demissão;
  - Formulário de rescisão de contrato de trabalho;
  - Declaração de próprio punho, com 02 (duas) testemunhas com firmas reconhecidas pelo Cartório competente, onde conste que o candidato não possui nenhuma fonte de renda ou provento próprio;
  - Cópias do RG e CPF ou CNH.
  - cópia simples de conta de água, energia elétrica, telefone fixo ou comprovante de IPTU, em nome do candidato, cuja data comprove sua residência; se a residência for alugada, caso não possua os comprovantes discriminados na alínea "e" deste subitem, deverá ser enviada cópia simples do contrato de aluguel, em nome do candidato.
- 3.3.** O candidato que realizar inscrição para empregos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um emprego, será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.
- 3.4.** Para a solicitação de redução ou isenção do valor da taxa de inscrição, bem como envio dos documentos comprobatórios, o candidato deverá:
- a partir das 10 horas de **31/03/2025** e às 23h59min de **01/04/2025**, acessar o "link" próprio da página deste Concurso Público no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload);

b1) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**3.4.1.** O candidato poderá – durante o período das 10 horas de **31/03/2025** às 23h59min de **01/04/2025** – juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para fins de comprovação do enquadramento da solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no “link” próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**3.4.2.** Não será concedida redução ou isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios constantes nos **itens 3.1** para a redução **3.2** para isenção e suas alíneas deste Edital.

**3.4.3.** Não será (rão):

a) avaliado (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido;

b) considerado (s) documento (s) contendo solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

**3.4.4.** O candidato deverá – a partir das 10 horas de **15/04/2025** – acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) para verificar o resultado oficial da solicitação de isenção pleiteada. Não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**3.4.5.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

**3.4.6.** Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto das 10 horas 23h59min de **16/04/2025** e das 10h às 23h59min de **17/04/2025**, conforme dispõe o **Capítulo XI** deste Edital.

**3.4.6.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**3.4.6.2.** O resultado da análise do (s) recurso (s) de que trata o **item 3.4.6** deste Edital será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **29/04/2025**, a partir das 10 horas, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**3.4.7.** O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), digitar o número do seu CPF, proceder à efetivação da inscrição, imprimir o boleto bancário até **30/04/2025** e efetuar o pagamento com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **30/04/2025**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

**3.4.6.1.** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

**3.5.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

**3.6.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa “Acessa São Paulo”, criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.

**3.6.1.** Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do “Acessa São Paulo”.

**3.7.** Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

**3.8.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**3.9.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Itatiba não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra (s) solicitação (ções) relativa (s) a este Edital não recebida (s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.10.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Itatiba e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**3.10.1.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

#### IV - DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

**4.1.** O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

**4.1.1.** O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 4.1**, deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

**4.1.2.** Para fins de utilização dessa condição de jurado como critério de desempate, o candidato – no período de inscrições – deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

**4.1.3.** Para o envio da documentação referida no **item 4.1.2**, deste Edital, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));  
b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do documento por meio digital (upload);

b1) o documento para envio deverá estar digitalizado, frente e verso (quando necessário), com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**4.1.3.1.** Não será (rão) avaliado (s) o (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente(s) de arquivo (s) corrompido (s).

**4.1.3.2.** O candidato terá até às 23h59min de **30/04/2025** para anexar o documento comprobatório de ter exercido a condição de jurado.

**4.1.3.3.** Não será (rão) considerado (s) /avaliado (s) o (s) documento (s) enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras (s) forma (s) diferente (s) da especificada nos **itens 4.1.3**, até **4.1.3.2**, deste Edital e/ou aquele (s) encaminhado (s) fora do prazo estipulado neste Capítulo.

**4.1.3.4.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme as instruções deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

**4.1.3.4.1.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

**4.1.4.** A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **12/05/2025**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.1.5.** Caso a solicitação relativa à participação com a condição de jurado seja indeferida, o candidato poderá protocolar recurso contra esse indeferimento das 10h de **13/05/2025** às 23h59 de **14/05/2025**, no site da VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato – RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

**4.1.5.1.** O candidato que não interpusse recurso no prazo mencionado no **item 4.1.5**, deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**4.1.6.** A relação de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitações relativas à participação de candidato com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **22/05/2025**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.2.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

**4.3.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa “Acessa São Paulo”, criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.

**4.3.1.** Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do “Acessa São Paulo”.

**4.4.** Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

**4.5.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**4.6.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Itatiba não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra(s) solicitação(ções) relativa(s) a este Edital não recebida(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.7.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Itatiba e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**4.7.1.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

#### V – DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

**5.1.** O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova – no período de inscrições – deverá para cada cargo que se inscrever:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

**5.1.1.** Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, caso necessário, o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Atendimento com Condição Especial" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário;

b1) o laudo médico ou a documentação comprobatória deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**5.1.1.1.** O laudo médico, contendo o nome completo do candidato, nome, assinatura e CRM do médico e o CID, ou a documentação comprobatória encaminhada terá validade somente para este Concurso Público.

**5.1.1.2.** Não será(rão):

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.

**5.1.2.** O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 5.1.** até **5.1.1.2.** deste Edital durante o período de inscrições, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, qualquer que seja o motivo alegado.

**5.1.3.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

#### VI – DA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

**6.1.** Será assegurada à pessoa com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, Lei Federal nº 8112/90, no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 direito de participação/inscrição neste Concurso Público, com reserva de vaga(s) na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

**6.1.1.** Na hipótese de o quantitativo a que se refere o **item 6.1.** deste Edital resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

**6.2.** Os candidatos com deficiência – quando da inscrição – deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II, ambos deste Edital.

**6.2.1.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, Lei Federal nº 8112/90, no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, concorrerá sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas às pessoas com deficiência existentes e que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

**6.3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.

**6.4.** As pessoas com deficiência participarão deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

**6.5.** Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá, para cada cargo que se inscrever:

a) especificar, na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça;

b) informar se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;

c) enviar laudo(s) médico(s) conforme disposto no item 6.6. e suas alíneas deste Edital;

**6.5.1.** O candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência deverá – até às 23h59min do último dia do período de inscrições – proceder ao envio do laudo médico que deverá(rão) conter, o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico que ateste(m) a espécie e o grau ou nível da(s) deficiência(s) do candidato, com expressa referência ao(s) código(s) correspondente(s) da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa dessa(s) deficiência(s).

**6.6.** Para o envio do(s) laudo(s) médico(s), o candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo "Requerimento para Inscrição como Deficiente" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**6.7.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova, no período de inscrições – deverá:

a) requerê-la, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita como, por exemplo: – tempo diferenciado para a realização da prova, prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição.

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Atendimento com Condição Especial" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário.

b1) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**6.7.1.** O tempo para a realização da prova para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

**6.8.** Os laudos médicos mencionados neste Capítulo terão validade somente para este Concurso Público.

**6.9.** Não serão:

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

**6.10.** Aos deficientes visuais:

a) Ao candidato deficiente visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braille, desde que solicitadas no período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braille e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).

a1) O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) Ao candidato com baixa visão (amblíopes): será(ão) oferecida(s) prova(s) ampliada(s), desde que solicitada(s) no período de inscrições. Suas provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado em sua ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

b1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

b2) A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

b3) A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas.

c) Ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão): serão oferecidas provas especiais por meio de utilização de software, desde que solicitadas no período de inscrições. Serão disponibilizados computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea "c", deste item, deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).

**6.10.1.** O candidato com deficiência auditiva: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) Intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) Autorização para utilização de aparelho auditivo.

b1) Se o candidato utilizar aparelho auditivo, essa necessidade deverá constar no parecer do médico especialista, bem como deverá ser informada na ficha de inscrição.

**6.11.** O candidato com deficiência física: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) Mobiliário adaptado;

b) Auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.

**6.12.** O candidato que – no período de inscrições – não declarar ser pessoa com deficiência e/ou não declarar que deseja concorrer à(s) vaga(s) reservadas(s) e/ou aquelas que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público.

**6.13.** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto no **item 6.7.** deste Edital, e, quando for o caso, aos **itens 6.7.1** e **6.10.1.** e respectivas alíneas deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

**6.14.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

**6.15.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de participar como pessoa com deficiência.

**6.16.** A divulgação do resultado de solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva relativamente a este Concurso Público está prevista para **12/05/2025**, na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial/](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.1.** Do indeferimento de solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva relativamente a este Concurso Público, caberá recurso, das 10 horas de **13/05/2025** às 23h59min de **14/05/2025**, conforme previsto no **Capítulo XI** deste Edital.

**6.16.2.** O candidato que não interpor recurso conforme disposto no **item 6.16.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**6.16.2.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**6.16.2.2.** A divulgação do edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva está prevista para **22/05/2025**, na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial/](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial/) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.17.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

**6.18.** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista de pessoas com deficiência.

**6.19.** O candidato com deficiência, classificado, terá seu nome divulgado na Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência e na Lista de Classificação Geral.

**6.20.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto neste Capítulo, deste Edital e que figurar na Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência, deverá

comparecer – na data da convocação – com laudo fornecido por especialista que comprove sua(s) deficiência(s) para submeter-se ao exame médico pré-admissional pelo médico do trabalho da Prefeitura do Município de Itatiba ou por ela credenciado, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo que venha a ser investido.

**6.21.** Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição for(em) considerada(s) incompatível(veis) com a função a ser desempenhada, será excluído do certame. O candidato cuja deficiência não for configurada como PcD poderá continuar no certame conforme sua classificação na lista de ampla concorrência.

**6.21.1.** É assegurado ao candidato excluído, nos termos do **item 6.21.** deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo de dois dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à publicação do resultado oficial.

**6.21.1.1.** Para recorrer da decisão proferida nos termos do **item 6.21.** deste Edital, o candidato deverá protocolar pessoalmente pedido de recurso junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itatiba, situado na Avenida Luciano Consoline nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, CEP: 13253-205, das 9 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, nos termos dos **itens 13.23.** até **13.23.5.** deste Edital.

**6.22.** O candidato que vier a tomar posse como PcD, automaticamente será excluído da lista de ampla Concorrência.

**6.23.** A convocação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, de acordo com o **item 6.1.** deste Edital. As convocações para fins de nomeação ocorrerão unicamente na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico: [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)).

**6.24.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**6.25.** Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

**6.26.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo deste Edital, não serão conhecidos.

## VII – DAS PROVAS

**7.1.** Este Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

Cargos	Fases/Provas	Nº de Questões
- Auxiliar de Serviços Gerais - Calceteiro - Coveiro - Eletricista - Eletricista de Veículo Automotor - Encanador - Jardineiro - Mecânico de Manutenção - Monitor de Transporte Escolar – MTE - Pedreiro - Pintor - Pintor / Letrista - Servente de Pedreiro	<b>FASE ÚNICA</b> – Prova Objetiva <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 10 10
- Motorista Veículo – Categoria "E"	<b>1ª FASE</b> – Prova Objetiva <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos  <b>2ª FASE</b> - Prova prática	10 10 10 -
- Agente de Trânsito	<b>1ª FASE</b> – Prova Objetiva <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos  <b>2ª FASE</b> - Prova de Aptidão Física - Testes físicos	15 10 15 -

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agente Fiscal Ambiental</li> <li>- Agente Social</li> <li>- Almojarife</li> <li>- Auxiliar Administrativo</li> <li>- Auxiliar de Farmácia</li> <li>- Auxiliar de Saúde Bucal</li> <li>- Auxiliar de Veterinária</li> <li>- Cuidador de Idosos</li> <li>- Fiscal de Obras</li> <li>- Fiscal de Saúde</li> <li>- Inspetor de Alunos</li> <li>- Instrutor de Informática</li> <li>- Marceneiro</li> <li>- Técnico Agrícola</li> <li>- Técnico de Enfermagem</li> <li>- Técnico de Enfermagem do Trabalho</li> <li>- Técnico de Enfermagem II - 12/36</li> <li>- Técnico de Informática</li> <li>- Técnico de Segurança do Trabalho</li> <li>- Técnico em Edificações</li> <li>- Técnico em Higiene Bucal</li> <li>- Técnico em Prótese Dentária</li> <li>- Técnico Tributário</li> </ul>	<p><b>FASE ÚNICA</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa 15</li> <li>- Matemática 10</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos 15</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condutor de Ambulância</li> <li>- Operador de Máquinas</li> <li>- Operador de Rádio dos Serviços de Emergência</li> </ul>	<p><b>1ª FASE</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa 15</li> <li>- Matemática 10</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos 15</li> </ul> <p><b>2ª FASE</b></p> <p>- Prova prática -</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guarda Municipal</li> </ul>	<p><b>1ª FASE</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa 15</li> <li>- Matemática 10</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos 15</li> </ul> <p><b>2ª FASE</b></p> <p>- Prova de Aptidão Física -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Testes físicos</li> <li>- Teste psicológico</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analista de Procuradoria</li> <li>- Auditor Fiscal de Rendas Municipais</li> </ul>	<p><b>FASE ÚNICA</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>	<p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>25</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analista de Recursos Humanos</li> <li>- Assistente Social</li> <li>- Auxiliar de Controlador Geral</li> <li>- Biólogo</li> <li>- Contador</li> <li>- Geólogo</li> <li>- Historiador</li> <li>- Orientador Social</li> <li>- Zootecnista</li> </ul>	<p><b>FASE ÚNICA</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>	<p>15</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>20</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlador Geral</li> <li>- Engenheiro Agrimensor</li> <li>- Engenheiro Agrônomo</li> <li>- Engenheiro Ambiental</li> <li>- Engenheiro Civil</li> <li>- Engenheiro Civil com Especialização em Cálculo Estrutural</li> <li>- Engenheiro Civil com Especialização em Hidráulica</li> <li>- Engenheiro Florestal</li> </ul>	<p><b>FASE ÚNICA</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>	<p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>25</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenador de Eventos Esportivos</li> <li>- Coordenador Pedagógico</li> <li>- Diretor de Escola</li> <li>- Educador Ambiental</li> <li>- Orientador Educacional</li> <li>- Psicopedagogo</li> <li>- Supervisor de Ensino</li> <li>- Técnico Desportivo II</li> </ul>	<p><b>1ª FASE</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Noções de Informática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul> <p><b>2ª FASE</b></p> <p>– Prova de Títulos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação de Documentos</li> </ul>	<p>15</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>20</p> <p>-</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dentista – Endodontista</li> <li>- Dentista Periodontista</li> <li>- Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial</li> <li>- Dentista Clínico Geral – Cirurgião Dentista</li> <li>- Enfermeiro</li> <li>- Enfermeiro do Trabalho</li> <li>- Enfermeiro II - 12/36</li> <li>- Farmacêutico</li> <li>- Fisioterapeuta</li> <li>- Fonoaudiólogo</li> <li>- Gerontólogo</li> <li>- Nutricionista</li> <li>- Psicólogo</li> <li>- Terapeuta Ocupacional</li> </ul>	<p><b>FASE ÚNICA</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa 15</li> <li>- Matemática 05</li> <li>- Política de Saúde 10</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos 20</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Médico Veterinário Cirurgião</li> </ul>	<p><b>FASE ÚNICA</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa 05</li> <li>- Política de Saúde 10</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos 15</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professor de Música – Bateria</li> <li>- Professor de Música – Contrabaixo</li> <li>- Professor de Música - Flauta Transversal / Doce</li> <li>- Professor de Música – Guitarra</li> <li>- Professor de Música – Piano</li> <li>- Professor de Música – Teclado</li> <li>- Professor de Música - Viola Caipira</li> <li>- Professor de Música - Viola Erudita</li> <li>- Professor de Música – Violino</li> </ul>	<p><b>1ª FASE</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa 15</li> <li>- Conhecimentos Pedagógicos &amp; Legislação 15</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria Musical 10</li> <li>- Conhecimentos Específicos 10</li> </ul> <p><b>2ª FASE</b></p> <p>- Prova de Títulos -</p> <p>- Avaliação de Documentos</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professor PEB I – Efetivo</li> <li>- Professor PEB I – Substituto</li> <li>- Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI</li> </ul>	<p><b>1ª FASE</b></p> <p>– Prova Objetiva</p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa 15</li> <li>- Matemática 15</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos Específicos 20</li> </ul> <p><b>2ª FASE</b></p> <p>- Prova de Títulos -</p> <p>- Avaliação de Documentos</p>	

- Professor PEB II - Artes – Substituto	<b>1ª FASE</b> <b>– Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos & Legislação  <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos  <b>2ª FASE</b> <b>– Prova de Títulos</b> - Avaliação de Documentos	
- Professor PEB II - Artes – Titula		
- Professor PEB II - Ciências – Substituto		
- Professor PEB II - Ciências – Titular		
- Professor PEB II - Educação Física – Substituto		15
- Professor PEB II - Educação Física – Titular		15
- Professor PEB II - Geografia – Substituto		
- Professor PEB II - Geografia – Titular		
- Professor PEB II - História – Substituto		
- Professor PEB II - História - Titular		20
- Professor PEB II - Inglês – Substituto		
- Professor PEB II - Inglês – Titular		
- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Substituto		
- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular		
- Professor PEB II - Matemática – Substituto		
- Professor PEB II - Matemática - Titular		

**7.1.1. A prova objetiva** para todos os cargos – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

**7.1.1.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com **5 alternativas** cada questão, sendo apenas uma alternativa correta. Será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital:

**7.1.1.2.** A **prova objetiva** para todos os cargos terá duração de **3 horas**.

**7.1.2. A prova de títulos**, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

**7.1.3. A prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

**7.1.3.1.** A prova prática será elaborada tendo em vista o **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no **ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

**7.1.4.1. A prova de aptidão física**, de caráter eliminatório e classificatório visa aferir o condicionamento físico do candidato de acordo com as atribuições do cargo. Serão realizados nos termos do que consta do **Capítulo VIII**, deste Edital.

**7.1.5 A avaliação psicológica**, de caráter eliminatório, visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do respectivo cargo a que concorre, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme disposto no **ANEXO III** do Perfil Psicológico.

**7.2.** Para a prestação das provas deverão ser observados, também, os **Capítulos VIII e IX** deste Edital.

#### **VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO E HABILITAÇÃO**

**8.1.** As provas objetiva, prática, de aptidão física e avaliação psicológica serão aplicadas na cidade de Itatiba/SP.

**8.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Itatiba/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

**8.2.** A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.2.1.** O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP.

**8.2.2.** O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, munido de:

**a)** caneta de tinta preta;

**b)** documento de identificação em uma das seguintes formas:

**b1)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

**b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

**c)** comprovante de pagamento (**somente** se o nome do candidato não constar do banco de dados de inscritos para este Concurso Público), devendo ser observado o disposto nos **itens 8.17.2. até 8.17.5.** deste Edital; e

**8.3.1.** Somente será admitido no local/prédio de prova o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na **alínea “b”**, do **item 8.3.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**8.3.1.1.** Se, no momento da identificação, houver dúvida em relação à **fisionomia/identidade do candidato que estiver utilizando máscara**, poderá ser exigida a retirada da máscara.

**8.3.2.** O candidato que não apresentar um dos documentos (conforme disposto na **alínea “b”**, do **item 8.3.**, deste Edital) não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**8.3.3.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**8.4.** Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

**8.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

**8.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

**8.7.** Em caso de necessidade de **amentação** durante a **realização da prova objetiva**, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

**8.7.1.** A comprovação da idade do acompanhante será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação de provas, de um dos documentos elencados na **alínea “b”**, do **item 8.3.**, deste Edital. O acompanhante também deverá observar e cumprir as normas deste Edital relativas às proibições e impedimentos a que estão submetidos os candidatos.

**8.7.1.1.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Concurso Público.

**8.7.2.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova objetiva.

**8.7.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova objetiva dessa candidata.

**8.8.** Excetuada a situação prevista no **item 8.7.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

**8.9.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

**8.10.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local dessa prova.

**8.11.** São de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais.

**8.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

**8.13.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá **antes do início das provas:**

**a)** desligá-lo;

**b)** retirar sua bateria (se possível);

**c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal) durante todo o tempo de realização da prova;

**d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

- e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova dentro dessa embalagem lacrada e embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal);
- f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, **bem como** com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de provas.
- 8.14.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.
- 8.14.1.** A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 13.4.** deste Edital.
- 8.14.2.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.
- 8.14.3.** Durante a realização da prova, poderá ser solicitado ao candidato que estiver utilizando máscara, a retirada da máscara para vistoria visual.
- 8.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) não comparecer às provas ou quaisquer eventos deste Concurso Público conforme convocação **publicada** na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)) e **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea "b"**, do **item 8.3.**, deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação e/ou a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de prova;
- e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 8.12. e 8.13. e alíneas** deste Edital;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- g) utilizar meios ilícitos para a realização das provas;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- m) retirar-se definitivamente do local da **prova objetiva** antes de decorrido o tempo mínimo de sua duração a contar do efetivo início dessa prova e/ou sem autorização expressa do responsável por essa aplicação, sendo de **2h para todos os cargos.**
- n) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de provas, das provas e/ou de seus participantes;
- p) recusar-se ser submetido ao detector de metais;
- q) recusar-se a retirar a máscara (caso esteja fazendo uso) para o procedimento de identificação ou de vistoria visual durante as provas.

**DA PROVA OBJETIVA**

**8.16.** A prova objetiva para todos os cargos tem **data prevista** para sua realização **em 29 de junho de 2025, nos períodos adiante:**

- manhã:

AGENTE DE TRÂNSITO
ANALISTA DE PROCURADORIA
ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE FARMÁCIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR DE VETERINÁRIA
CALCETEIRO
CONTADOR
COORDENADOR DE EVENTOS ESPORTIVOS
COVEIRO
DENTISTA - ENDODONTISTA
DENTISTA PERIODONTISTA
DIRETOR DE ESCOLA
EDUCADOR AMBIENTAL
ELETRICISTA DE VEICULO AUTOMOTOR
ENCANADOR
ENFERMEIRO II 12/36
ENGENHEIRO AGRIMENSOR
ENGENHEIRO AMBIENTAL
ENGENHEIRO CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM CÁLCULO ESTRUTURAL
FARMACÊUTICO
FISCAL DE OBRAS
FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO
GERONTÓLOGO
HISTORIADOR
MARCENEIRO
MÉDICO VETERINÁRIO CIRURGIÃO
MOTORISTA VEÍCULO – CATEGORIA "E"
NUTRICIONISTA
OPERADOR DE RÁDIO DOS SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA
ORIENTADOR SOCIAL
PEB I – EFETIVO
PEB I – SUBSTITUTO
PEB II – ARTES – SUBSTITUTO
PEB II – CIÊNCIAS – SUBSTITUTO
PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – SUBSTITUTO
PEB II – GEOGRAFIA – SUBSTITUTO
PEB II – HISTÓRIA – SUBSTITUTO
PEB II – INGLÊS – SUBSTITUTO
PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA – SUBSTITUTO
PEB II - MATEMÁTICA – SUBSTITUTO
PINTOR
PROFESSOR DE MÚSICA – BATERIA*
PROFESSOR DE MÚSICA – FLAUTA TRANSVERSAL/DOCE*
PROFESSOR DE MÚSICA – PIANO*
PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLA CAIPIRA*
PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLINO*
PSICÓLOGO
SERVENTE DE PEDREIRO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA
TÉCNICO TRIBUTÁRIO
TERAPEUTA OCUPACIONAL

- tarde:

AGENTE FISCAL AMBIENTAL
AGENTE SOCIAL
ALMOXARIFE
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS
AUXILIAR DE CONTROLADOR GERAL
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
BIÓLOGO
CIRURGIÃO -DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA
CONTROLADOR GERAL
COORDENADOR PEDAGÓGICO
CUIDADOR DE IDOSOS
DENTISTA CLÍNICO GERAL / CIRURGIÃO DENTISTA
ELETRICISTA
ENFERMEIRO
ENFERMEIRO DO TRABALHO
ENGENHEIRO AGRONOMO
ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO CIVIL COM ESPECIALIZAÇÃO EM HIDRÁULICA
ENGENHEIRO FLORESTAL
FISCAL DE SAÚDE
GEÓLOGO
GUARDA MUNICIPAL
INSPETOR DE ALUNOS
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
JARDINEIRO
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - MTE
OPERADOR DE MÁQUINAS
ORIENTADOR EDUCACIONAL
PDI – PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
PEB II – ARTES – TITULAR
PEB II – CIÊNCIAS – TITULAR
PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – TITULAR
PEB II – GEOGRAFIA – TITULAR
PEB II – HISTÓRIA – TITULAR
PEB II – INGLÊS – TITULAR
PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA – TITULAR
PEB II - MATEMÁTICA – TITULAR
PEDREIRO
PINTOR/LETRISTA
PROFESSOR DE MÚSICA – CONTRABAIXO*
PROFESSOR DE MÚSICA – GUITARRA*
PROFESSOR DE MÚSICA – TECLADO*
PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLA ERUDITA*
PSICOPEDAGOGO
SUPERVISOR DE ENSINO
TÉCNICO AGRÍCOLA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM II 12/36
TÉCNICO DE INFORMÁTICA
TÉCNICO DESPORTIVO II
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL
ZOOTECNISTA

- 8.16.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos **itens 8.1. até 8.15., e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.17.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Itatiba –(no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).
- 8.17.1.** Nos 3 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:
- consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou
  - contatar o Disque VUNESP.
- 8.17.2.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 8.17.3.** Ocorrendo o caso constante no **item 8.17.2.** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se entregar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.
- 8.17.4.** A inclusão de que trata o **item 8.17.3.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 8.17.5.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.18.** O horário efetivo de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 8.18.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo mínimo de sua duração a contar do efetivo início dessa prova, sendo **de 2 horas**, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.
- 8.19.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 8.19.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.19.2.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.19.3.** O candidato deverá transcrever as respostas, para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 8.19.3.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 8.19.3.2.** O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 8.19.4.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
- 8.19.5.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.19.6.** Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
- 8.19.7.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para seu rascunho de gabarito (que é fornecido pela Fundação VUNESP).
- 8.19.8.** Deverão **permanecer** em cada uma das salas de prova os **3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão **sair juntos da sala de prova**.
- 8.19.9.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será **disponibilizado, única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a **partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**.
- 8.19.10.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para **publicação** na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)) e **disponibilização**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a **partir das 10 horas do 3º (terceiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.20** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
- 8.21.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova  
 Na = Número de acertos do candidato  
 Tq = Total de questões da prova objetiva

**8.22.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver **nota igual ou superior** a 50,00 pontos e **não zerar em nenhum dos componentes dessa prova**, conforme consta a seguir:

Cargos	Fases/Provas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar de Serviços Gerais</li> <li>- Calceteiro</li> <li>- Coveiro</li> <li>- Eletricista</li> <li>- Eletricista de Veículo Automotor</li> <li>- Encanador</li> <li>- Jardineiro</li> <li>- Mecânico de Manutenção</li> <li>- Monitor de Transporte Escolar – MTE</li> <li>- Pedreiro</li> <li>- Pintor</li> <li>- Pintor / Letrista</li> <li>- Servente de Pedreiro</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motorista Veículo – Categoria "E"</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agente de Trânsito</li> </ul>	<p>– <b>Prova Objetiva</b></p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agente Fiscal Ambiental</li> <li>- Almojarife</li> <li>- Auxiliar de Farmácia</li> <li>- Auxiliar de Saúde Bucal</li> <li>- Auxiliar de Veterinária</li> <li>- Cuidador de Idosos</li> <li>- Fiscal de Obras</li> <li>- Fiscal de Saúde</li> <li>- Inspetor de Alunos</li> <li>- Instrutor de Informática</li> <li>- Marceneiro</li> <li>- Técnico Agrícola</li> <li>- Técnico de Enfermagem</li> <li>- Técnico de Enfermagem do Trabalho</li> <li>- Técnico de Enfermagem II - 12/36</li> <li>- Técnico de Informática</li> <li>- Técnico de Segurança do Trabalho</li> <li>- Técnico em Edificações</li> <li>- Técnico em Higiene Bucal</li> <li>- Técnico em Prótese Dentária</li> <li>- Técnico Tributário</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agente Social</li> <li>- Auxiliar Administrativo</li> <li>- Condutor de Ambulância</li> <li>- Operador de Máquinas</li> <li>- Operador de Rádio dos Serviços de Emergência</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guarda Municipal</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analista de Procuradoria</li> <li>- Auditor Fiscal de Rendas Municipais</li> </ul>	<p><b>– Prova Objetiva</b></p> <p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Noções de Informática</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analista de Recursos Humanos</li> <li>- Assistente Social</li> <li>- Auxiliar de Controlador Geral</li> <li>- Biólogo</li> <li>- Contador</li> <li>- Geólogo</li> <li>- Historiador</li> <li>- Orientador Social</li> <li>- Zootecnista</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Noções de Informática</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlador Geral</li> <li>- Engenheiro Agrimensor</li> <li>- Engenheiro Agrônomo</li> <li>- Engenheiro Ambiental</li> <li>- Engenheiro Civil</li> <li>- Engenheiro Civil com Especialização em Cálculo Estrutural</li> <li>- Engenheiro Civil com Especialização em Hidráulica</li> <li>- Engenheiro Florestal</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Noções de Informática</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenador de Eventos Esportivos</li> <li>- Coordenador Pedagógico</li> <li>- Diretor de Escola</li> <li>- Educador Ambiental</li> <li>- Orientador Educacional</li> <li>- Psicopedagogo</li> <li>- Supervisor de Ensino</li> <li>- Técnico Desportivo II</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Noções de Informática</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dentista – Endodontista</li> <li>- Dentista Periodontista</li> <li>- Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial</li> <li>- Dentista Clínico Geral – Cirurgião Dentista</li> <li>- Enfermeiro</li> <li>- Enfermeiro do Trabalho</li> <li>- Enfermeiro II - 12/36</li> <li>- Farmacêutico</li> <li>- Fisioterapeuta</li> <li>- Fonoaudiólogo</li> <li>- Gerontólogo</li> <li>- Nutricionista</li> <li>- Psicólogo</li> <li>- Terapeuta Ocupacional</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Política de Saúde</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Médico Veterinário Cirurgião</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Política de Saúde</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professor de Música – Bateria</li> <li>- Professor de Música – Contrabaixo</li> <li>- Professor de Música - Flauta Transversal / Doce</li> <li>- Professor de Música – Guitarra</li> <li>- Professor de Música – Piano</li> <li>- Professor de Música – Teclado</li> <li>- Professor de Música - Viola Caipira</li> <li>- Professor de Música - Viola Erudita</li> <li>- Professor de Música – Violino</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Conhecimentos Pedagógicos &amp; Legislação</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teoria Musical</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professor PEB I – Efetivo</li> <li>- Professor PEB I – Substituto</li> <li>- Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Matemática</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professor PEB II - Artes – Substituto</li> <li>- Professor PEB II - Artes – Titula</li> <li>- Professor PEB II - Ciências – Substituto</li> <li>- Professor PEB II - Ciências – Titular</li> <li>- Professor PEB II - Educação Física – Substituto</li> <li>- Professor PEB II - Educação Física – Titular</li> <li>- Professor PEB II - Geografia – Substituto</li> <li>- Professor PEB II - Geografia – Titular</li> <li>- Professor PEB II - História – Substituto</li> <li>- Professor PEB II - História - Titular</li> <li>- Professor PEB II - Inglês – Substituto</li> <li>- Professor PEB II - Inglês – Titular</li> <li>- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Substituto</li> <li>- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular</li> <li>- Professor PEB II - Matemática – Substituto</li> <li>- Professor PEB II - Matemática - Titular</li> </ul>	<p><b>Conhecimentos Gerais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Língua Portuguesa</li> <li>- Conhecimentos Pedagógicos &amp; Legislação</li> <li>- Conhecimentos Específicos</li> </ul>

8.22.1. Será(rão) eliminado(s) deste Concurso Público:

- a) o candidato ausente na prova objetiva;  
b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do que dispõe o item 8.22. deste Edital.

**DA PROVA DE TÍTULOS**

**8.23.** A convocação para a prova de títulos será publicada oportunamente na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial) e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.24.** A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

**8.24.1.** Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na prova prático profissional, se o caso.

**8.24.2.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por upload de arquivos contendo cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

**8.24.3.** O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

**8.24.4.** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**8.24.5.** Serão considerados títulos, conforme o cargo a que concorre somente pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), e pós-graduação lato sensu em nível de especialização de cursos devidamente reconhecidos pelo MEC.

**8.24.6.** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a posse no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

- o documento que comprova o título; e
- os documentos dos cursos que comprovam o requisito para assumir o cargo.

**8.24.7.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

**8.24.7.1.** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

**8.24.7.2.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

**8.24.8.** Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.

**8.24.8.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.

**8.24.8.2.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.

**8.24.8.3.** Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado, de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização e de graduação desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar.

**8.24.8.3.1.** No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

**8.24.8.3.2.** No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

**8.24.8.3.3.** No caso de declaração de conclusão de curso de graduação, deverão constar a modalidade do curso (bacharelado ou licenciatura), o período de realização ou a data de conclusão do curso.

**8.24.8.3.4.** No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

**8.24.8.4.** Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

**8.24.8.5.** Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

**8.24.8.6.** Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

- conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
- conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;
- conter código e endereço de verificação de sua autenticidade.

**8.24.8.7.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

**8.24.8.8.** Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.

**8.24.8.8.1.** Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.

**8.24.8.9.** Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:

- protocolos de documentos ou fac-símile;
- comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
- diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;
- comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com área da Educação ou com a especialidade e com as atribuições da função do cargo a que concorre;
- comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito.

**8.24.10.** Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

- digitalizar as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 1 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
  - os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
  - identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
  - conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
  - verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**8.24.11.** O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (upload), no período previsto de **29/06/2025 a 05/07/2025**.

**8.24.11.1.** Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));
- fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a "Área do Candidato";
- localizar o Concurso Público do Município de Itatiba;
- acessar o link "Envio de Documentos";
- anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 1 MB de tamanho, por documento;
- o documento deve ser anexado conforme ao que se refere; os documentos que forem anexados em "campo" diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: anexar documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;
  - no "campo" denominado "Alteração/Requisito", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e dos cursos que serão apresentados como requisito para o cargo, caso o curso de pós-graduação que será apresentado como título possa se configurar requisito;
  - no "campo" denominado "Doutorado", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "doutorado";
  - no "campo" denominado "Mestrado", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "mestrado";
  - no "campo" denominado "Especialização", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "pós-graduação lato sensu em nível de especialização";
  - cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no "campo" correspondente ao tipo de título.

**8.24.11.2.** Não será considerado/avaliado o documento:

- encaminhado fora da forma ou do "campo" estipulados neste Edital;
- encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;
- ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido ou que apresente sinais de adulteração;
- que não atenda as normas previstas neste Edital;
- que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).

**8.24.11.3.** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**8.24.11.4.** Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

**8.24.11.5.** Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica.

**8.25.** A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5,0 (cinco pontos).

**8.25.1.** A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

**8.25.2.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

**8.25.3.** Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de aplicação da prova de títulos, estabelecida neste Edital.

**8.25.4.** Cada título será considerado uma única vez.

**8.25.5.** Tabela de títulos:

- 8.25.6.** Para os cargos de:
- Coordenador de Eventos Esportivos
  - Coordenador Pedagógico
  - Diretor de Escola
  - Educador Ambiental
  - Orientador Educacional
  - Psicopedagogo
  - Supervisor de Ensino
  - Técnico Desportivo II



- Professor de Música – Bateria
- Professor de Música – Contrabaixo
- Professor de Música - Flauta Transversal / Doce
- Professor de Música – Guitarra
- Professor de Música – Piano
- Professor de Música – Teclado
- Professor de Música - Viola Caipira
- Professor de Música - Viola Erudita
- Professor de Música – Violino
- Professor Desenvolvimento Infantil - PDI
- Professor PEB I – Efetivo
- Professor PEB I - Substituto
- Professor PEB II - Artes – Substituto
- Professor PEB II - Artes – Titular
- Professor PEB II - Ciências – Substituto
- Professor PEB II - Ciências – Titular
- Professor PEB II - Educação Física – Substituto
- Professor PEB II - Educação Física – Titular
- Professor PEB II - Geografia – Substituto
- Professor PEB II - Geografia – Titular
- Professor PEB II - História – Substituto
- Professor PEB II - História – Titular
- Professor PEB II - Inglês – Substituto
- Professor PEB II - Inglês – Titular
- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Substituto
- Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular
- Professor PEB II - Matemática – Substituto
- Professor PEB II - Matemática - Titular

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área da sua área de atuação;	- Diploma devidamente registrado; ou	1	2,5	2,5
b) Mestre na área da sua área de atuação;	- Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar	1	1,5	1,5
c) Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área da sua área de atuação; com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	- Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar	2	0,5	1,0

**8.26.** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado deste Concurso Público.

#### **DA PROVA PRÁTICA**

**8.27.** A convocação oficial para a prova prática para os cargos abaixo relacionados será publicada oportunamente na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens **8.1** até **8.15**, e seus subitens, deste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento.

**8.27.1.** A prova prática acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme disposto no item 8.27 deste Edital.

**8.28.** Serão convocados para a realização da prova prática os candidatos mais bem habilitados e classificados na prova objetiva na proporção adiante:

CARGO	Quantidade de candidatos a serem convocados para a realização da prova prática	
	Ampla concorrência	Candidatos na condição de Deficiente
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	12	2
MOTORISTA VEÍCULO (CNH "E")	20	4
OPERADOR DE MÁQUINA	12	2
OPERADOR DE RÁDIO DOS SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA	20	4

**8.28.1.** Em caso de igualdade de nota na prova objetiva, terá preferência sucessivamente, o candidato:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

**8.28.2.** Os candidatos não convocados para a prova prática serão eliminados deste Concurso Público.

**8.29.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá levar além do documento de identificação, conforme alínea "b", do item 8.3., deste Edital, a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) conforme categoria exigida no Capítulo I – DOS CARGOS, item 1.2 deste Edital, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

**8.30.** O candidato que não atender ao disposto no item **8.29.** deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**8.31.** A prova prática será realizada tendo em vista o ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, deste Edital e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, deste Edital.

**8.31.1.** A prova prática avaliará o candidato individualmente, e objetiva mensurar a experiência, adequação de atitudes e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar as tarefas pertinentes ao cargo público, de acordo com que lhe for solicitado.

**8.31.2.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

**8.32.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

**8.33.** O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

**8.34.** A prova prática de caráter eliminatório e classificatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

**8.35.** Será considerado habilitado, na prova prática, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**8.35.1.** Ser(ã)o eliminado(s) deste Concurso Público:

- a) o candidato ausente na prova prática;  
 b) o candidato não habilitado na prova prática nos termos do que dispõe o item 8.35. deste Edital ou aquele habilitado na prova objetiva e não convocado para a realização da prova prática.  
**8.35.2** Caso o número de candidatos da lista especial não seja alcançado, esse número será completado com os candidatos da lista geral.

#### DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

**8.36.** Serão convocados para a aplicação do teste de aptidão física, os(as) candidatos (as) classificados (as) na prova objetiva, nos exatos termos do item 8.22 e 8.36.1, deste Edital, na seguinte conforme proporção indicada no quadro adiante:

		Quantidade de candidatos a serem convocados para a realização da prova de aptidão física	
CARGOS		Ampla concorrência	Candidatos na condição de Deficiente
AGENTE DE TRÂNSITO	15	3	
GUARDA MUNICIPAL	105	21	

**8.36.1.** Em caso de igualdade de nota na prova objetiva, terá preferência sucessivamente, o candidato:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;  
 b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;  
 c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;  
 d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;  
 e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;  
 f) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

**8.36.2.** Caso o número de candidatos da lista especial não seja alcançado, esse número será completado com os candidatos da lista geral.

**8.37.** O candidato – para a realização desta fase – deverá observar, total e atentamente, as normas gerais contidas neste Capítulo, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.38.** A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização do teste de aptidão física deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio do respectivo Edital de Convocação para esta etapa a ser publicado oportunamente, na Imprensa Oficial do Município de Itatiba - (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público.

**8.39.** A 2ª fase, composta de testes de aptidão física – de caráter eminentemente eliminatório e classificatório – será realizada em mesma data e horário, conforme constará do respectivo Edital de Convocação mencionado no item 8.38. deste Edital.

**8.39.1.** Não será permitida a utilização de acessórios que facilitem a execução dos testes previstos, tais como: luvas, faixas, joelheiras, etc.

**8.40.** Para a realização da 2ª fase, o candidato deverá:

**8.40.1.** comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.40.2.** apresentar documento de identidade, conforme previsto na alínea “b” do item 8.3., deste Edital. O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto na alínea “b” do item 8.3., deste Edital, não realizará a 2ª fase, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público;

**8.40.3.** assinar o “Termo de Responsabilidade do Candidato”, fornecido no local. Esse “termo” não substitui a entrega do atestado médico conforme determinado no item 8.40.4. deste Edital;

**8.40.4.** entregar atestado médico específico, em original, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da respectiva data da aplicação desta etapa. Nesse atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a prova de aptidão física deste Concurso, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura. O atestado médico deverá conter assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência dessa etapa.

**8.40.4.1.** O atestado médico – de caráter eminentemente eliminatório – comprova as condições de saúde do candidato para a realização da prova de aptidão física.

**8.40.4.2.** O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a prova de aptidão física.

**8.40.4.3.** A entrega de atestado médico certificando que o candidato está “apto para exercer os cargos de Vigia Classe I – Feminino e Vigia Classe I - Masculino” não será aceito, uma vez que a avaliação médica consistirá de etapa específica a ser realizada pela Prefeitura do Município de Itatiba por ocasião da nomeação do candidato.

**8.40.4.3.1.** O candidato:

- a) que não entregar o atestado médico, não será autorizado a prosseguir nesta fase, sendo, consequentemente, eliminado deste Concurso Público;  
 b) que entregar o atestado médico que não atenda integralmente ao disposto neste Edital, não será autorizado a prosseguir nesta fase, sendo, consequentemente, eliminado deste Concurso Público;  
 c) que entregar o atestado médico que atenda integralmente ao disposto neste Edital, será encaminhado – pela equipe de aplicação – para prosseguir nesta fase.

**8.40.4.3.2.** A entrega do atestado médico resultará no conceito de APTO ou de INAPTO.

**8.41.** Para a realização do teste de aptidão física (que é composta de vários testes):

**8.41.1.** recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com antecedência de 2 (duas) horas e 2 (duas) horas depois da realização dos testes e, aquele que fuma, recomenda-se não fumar pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois dos testes;

**8.41.2.** o aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade exclusiva do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso Público;

**8.41.3.** Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajés e calçados apropriados para a prática desportiva, ou seja, calça, calção, corsário, agasalho, bermuda com tecido esportivo ou térmico, camiseta, meia e tênis ou sapatilhas esportivas.

**8.42.** A Comissão Aplicadora poderá cancelar ou interromper os testes da prova de aptidão física, bem como alterar a data da aplicação dos mesmos, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão (nessa nova data) todos os testes, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.

**8.43.** Na aplicação dos testes da prova de aptidão física não haverá repetição da execução dos testes, exceto no caso em que a Comissão Aplicadora, designada pela Fundação VUNESP, reconhecer expressamente pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

**8.44.** Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova de aptidão física serão registradas pela Comissão Aplicadora.

**8.45.** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

**8.46.** Os testes de aptidão física – de caráter eminentemente eliminatório e classificatório – que tem como objetivo avaliar o desempenho físico do candidato obedecerão aos padrões exigidos para o desempenho do cargo.

**8.47.** Antes do início do Teste de Aptidão Física para o cargo de GUARDA MUNICIPAL, será aferida a altura mínima de 1,60 m (um metro e sessenta centímetros), se homem, e 1,55 m (um metro e cinquenta e cinco centímetros), se mulher, descalço(a) e descoberto(a).

**8.48.** A medição da altura do candidato para o cargo de GUARDA MUNICIPAL será realizada em instrumento específico. O candidato para o cargo de GUARDA MUNICIPAL poderá ser submetido a mais de uma medição, no mesmo dia e na sequência da primeira medição, na hipótese de não ser constatada altura mínima exigida, para confirmação do valor aferido.

**8.49.** O candidato para o cargo de GUARDA MUNICIPAL que não cumprir o requisito da altura mínima não realizará o teste de aptidão física, ficando consequentemente excluído do Concurso Público.

**8.50.** O Teste de Aptidão Física para os cargos de GUARDA MUNICIPAL e AGENTE DE TRÂNSITO será composto de:

**I – Teste de flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo (masculino):**

Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo estendido. Execução: Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 5 (cinco) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos. Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos.

**II – Teste de flexo-extensão de cotovelos, joelhos apoiados sobre o solo. (feminino):**

Posição inicial: decúbito ventral, com apoio ereto, com as mãos espalmadas apoiadas ao solo, indicadores paralelos voltados para frente, braços estendidos com abertura entre as mãos um pouco maior que a largura dos ombros (biacromial), pernas estendidas e unidas e joelhos apoiados ao solo. Execução: a candidata flexionará os cúbitos (cotovelos), levando o tórax à aproximadamente uma a cinco centímetros do solo, não devendo haver nenhum contato do corpo com o solo, exceto as palmas das mãos e os pés, formando um ângulo mínimo de 90 graus entre os segmentos do braço e do antebraço, devendo em seguida estender os cotovelos totalmente, novamente, ocasião em que completa um movimento, podendo dar início à nova repetição. O corpo deve permanecer ereto durante o teste, sendo que no caso de haver contato com outra parte do corpo com o intuito de descansar, a contagem será imediatamente interrompida, sendo consideradas tão somente as repetições corretas executadas continuamente até aquele momento. O objetivo do teste é verificar o número de repetições corretas que a avaliada é capaz de executar continuamente em um minuto. Não pode haver interrupções do ritmo de execução após iniciadas as repetições.

**III – Teste abdominal (feminino e masculino):**

Posição inicial: posiciona-se em decúbito dorsal com os joelhos flexionados a 90 graus e com os braços cruzados sobre o tórax. O avaliador fixa os pés do avaliado ao solo. Execução: O avaliado inicia os movimentos de flexão até tocar com os cotovelos nas coxas, retornando a posição inicial (não é necessário tocar com a cabeça no colchonete a cada execução). O avaliador realiza a contagem em voz alta. O avaliado deverá realizar o maior número de repetições completas em 1 minuto.

**IV – Teste de corrida de 50 metros (masculino e feminino):** O candidato deverá percorrer à distância de 50 (cinquenta) metros no menor tempo possível.

**V – Teste de corrida em 12 minutos (masculino e feminino):** A prova consiste em corrida, de 12 (doze) minutos em pista aferida, com marcações de 50 (cinquenta) em 50 (cinquenta) metros. Após os 12 (doze) minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem. O objetivo é aferir a distância percorrida nos 12 (doze) minutos.

**Os desempenhos dos candidatos em cada teste de aptidão física serão transformados em pontos conforme tabela a seguir:**

TABELA IV - MASCULINO

Apoio de Frente	Abdominal	TESTES		PONTOS		
		Corrida		Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos
		50 m	12 min			
04	16	9*75	1500 m	0	0	0
06	18	9*50	1600 m	0	0	0
08	20	9*25	1700 m	0	0	5
10	22	9*00	1800 m	0	5	10
12	24	8*75	1900 m	5	10	20
14	26	8*50	2000 m	10	20	30
16	28	8*25	2100 m	20	30	40
18	30	8*00	2200 m	30	40	50
20	32	7*75	2300 m	40	50	60
22	34	7*50	2400 m	50	60	70
24	36	7*25	2500 m	60	70	80
26	38	7*00	2600 m	70	80	90
28	40	6*75	2700 m	80	90	100
30	42	6*50	2800 m	90	100	100
32	44	6*25	2900 m	100	100	100

TABELA III - FEMININO

Apoio de Frente	Abdominal	TESTE		PONTOS		
		Corrida		Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos
		50 m	12 min			
04	10	11*25	1300 m	0	0	0
06	12	11*00	1400 m	0	0	0
08	14	10*75	1500 m	0	0	5
10	16	10*50	1600 m	0	5	10
12	18	10*25	1700 m	5	10	20
14	20	10*00	1800 m	10	20	30
16	22	9*75	1900 m	20	30	40
18	24	9*50	2000 m	30	40	50
20	26	9*25	2100 m	40	50	60
22	28	9*00	2200 m	50	60	70
24	30	8*75	2300 m	60	70	80
26	32	8*50	2400 m	70	80	90
28	34	8*25	2500 m	80	90	100
30	36	8*00	2600 m	90	100	100
32	38	7*75	2700 m	100	100	100

A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes neste Capítulo, será feita da seguinte forma:

a) Teste de flexo-extensão de cotovelos em apoio sobre o solo (sexo masculino) ou teste de flexo-extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco (sexo feminino): 2,5 pontos (dois pontos e cinco décimos) por movimento completo;

b) Resistência Abdominal: 2,5 pontos (dois pontos e cinco décimos) por movimento completo;

c) Corrida de 50 metros: -0,4 (menos quatro décimos) ponto a cada 0,01 (um centésimo) segundo;

d) Corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto a cada 10 (dez) metros percorridos.

Pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes (flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente, resistência abdominal, corrida de 50 metros e corrida de 12 metros) é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido nas tabelas dispostas neste Edital.

O candidato que, em qualquer dos testes, não obtiver o índice mínimo (5 pontos), será impedido de realizar as provas subsequentes, sendo considerado eliminado, independentemente das demais pontuações.

Os testes serão realizados em um único dia, somente sendo considerado válido o resultado final obtido dessa forma.

A nota da prova de aptidão física corresponderá à média aritmética simples dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física, aplicando-se a seguinte fórmula:

$NA = (T1 + T2 + T3 + T4) / 4$  onde: NA = Nota na Prova de Aptidão Física T1: Pontos obtidos no teste de flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; T2: Pontos obtidos no teste de resistência abdominal, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; T3: Pontos obtidos no teste de corrida de 50 metros, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos; e T4: Pontos obtidos no teste de corrida em 12 minutos, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Será considerado habilitado na prova de aptidão física o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, e, no mínimo, 5 (cinco) pontos em cada um dos testes

**8.51.** O candidato poderá recorrer do resultado da 2ª fase (prova de aptidão física) por meio do site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na Área do Candidato, na forma disciplinada no **Capítulo XI** deste Edital, seguindo as instruções ali contidas.

#### **DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**

**8.52.** A convocação para a avaliação psicológica, contendo data, horário/turma, sala e local será publicada oportunamente em Edital de Convocação a ser publicado pela Prefeitura do Município de Itatiba, na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, sendo de inteira responsabilidade e obrigação do candidato o acompanhamento da(s) mencionada(s) publicação(ões), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.53.** A avaliação psicológica acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos.

**8.54.** Serão convocados para a avaliação psicológica:

- para o cargo de Guarda Municipal - Feminino: todas as candidatas habilitadas (aptas) no teste de aptidão física;

- para o cargo de Guarda Municipal - Masculino: todos os candidatos habilitados (aptos) no teste de aptidão física.

**8.55.** Os candidatos com deficiência a serem avaliados psicologicamente serão submetidos, quando necessário, a instrumentos psicológicos equivalentes/similares aos aplicados para os demais candidatos, com o intuito de favorecer o processo de inclusão do candidato.

**8.56.** Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

**8.57.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

**8.58.** Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá:

**8.58.1.** comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

**8.58.2.** apresentar documento de identificação, conforme previsto na **alínea "b" do item 8.3**, deste Edital;

**8.58.3.** O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto na **alínea "b" do item 8.3**, não realizará a avaliação psicológica, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**8.59.** A avaliação psicológica somente avaliará as condições psicológicas do candidato para o exercício do cargo de Guarda Municipal.

**8.60.** A etapa da avaliação psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, poderá ser aplicada individualmente e/ou coletivamente, com o objetivo de avaliar aspectos emocionais gerais, de personalidade e habilidades específicas de acordo com o Perfil Psicológico estabelecido neste Edital, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, e nas condições atuais oferecidas pela entidade empregadora, conforme descrito no **ANEXO III – Perfil Psicológico**.

**8.61.** A avaliação psicológica será norteada pelas regras do Conselho Federal de Psicologia e, quando for o caso e desde que não conflite com a determinação do Conselho Federal de Psicologia, do ente deste certame, atualizada, tendo como referência a data de publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

**8.62.** A escolha dos testes psicológicos será definida de acordo com o Perfil Psicológico constante deste Edital, conforme as características, descrições e dimensões relacionadas ao respectivo cargo

deste certame, de forma que permitam identificar a compatibilidade as características psicológicas do candidato com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho do cargo pretendido.

**8.63.** A avaliação psicológica será constituída da aplicação e da avaliação de testes psicológicos validados pelo Conselho Federal de Psicologia e fidedignos cientificamente, que permitam identificar a compatibilidade de características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo pleiteado, conforme o Perfil Psicológico deste Edital. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do respectivo cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do respectivo cargo.

**8.64.** Os instrumentos e metodologias da avaliação serão escolhidos conforme os critérios estabelecidos pelas Resoluções vigentes referentes ao uso de testes psicológicos, editados pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão regulador da profissão de Psicólogo. A metodologia a ser utilizada poderá envolver: entrevistas, técnicas psicológicas e/ou testes psicológicos a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo.

**8.65.** A aplicação da avaliação psicológica será realizada por uma equipe de psicólogos a ser designada pela Fundação VUNESP que será constituída por membros regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional conforme legislação vigente.

**8.66.** A avaliação psicológica é de caráter eliminatório e tem a finalidade de avaliar se o candidato apresenta características cognitivas e de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo público pretendido, descritas no preâmbulo do Edital, de acordo com os parâmetros do Perfil Psicológico estabelecido.

**8.67.** A avaliação psicológica não poderá ser realizada por profissionais que tenham parentesco, até o terceiro grau, com qualquer candidato.

**8.68.** Nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aplicação da avaliação psicológica sem a autorização expressa do psicólogo responsável pela avaliação.

**8.69.** O candidato, ao terminar os testes, entregará ao psicólogo responsável pela avaliação todo o seu material de avaliação.

**8.70.** O Perfil Psicológico do cargo está inserido no **ANEXO III** deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

**8.71.** Não serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas em concursos anteriores ou em outras instituições.

**8.72.** O resultado da avaliação será decorrente da análise dos aspectos apresentados pelo candidato no momento da Avaliação Psicológica e será obtido por meio da análise conjunta de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos necessários para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, resultando nos conceitos para os candidatos de "Apto" ou "Inapto".

**8.73.** Visando uma avaliação uniforme e justa, os critérios utilizados serão objetivos, considerando as respostas dos candidatos em cada etapa, sendo o resultado o conjunto de desempenho do candidato em todo o processo de avaliação psicológica. Para os testes psicológicos serão utilizados como referência de correção e classificação dos resultados obtidos, as tabelas atualizadas de acordo com a padronização prevista em manual específico de cada teste psicológico, considerando a dimensão definida em cada característica do perfil psicológico.

**8.74.** A linguagem utilizada na correção dos testes psicológicos será a adotada e padronizada a partir das teorias científicas e estatísticas definidas nos respectivos manuais, portanto os resultados dos candidatos serão classificados de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico (**ANEXO III**).

**8.75.** Os resultados que estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do Perfil Psicológico serão considerados que atenderam a classificação necessária.

**8.76.** Os resultados que não estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do Perfil Psicológico serão considerados inadequados.

**8.77.** Para ser apto ao cargo o candidato deverá apresentar resultados adequados ao Perfil Psicológico, obtidos nos instrumentos e metodologias aplicados na avaliação psicológica no que tange as habilidades cognitivas específicas conforme edital do certame.

**8.78.** Para ser apto ao cargo o candidato deverá apresentar resultados adequados nos critérios e indicadores dos testes psicológicos que avaliam características de personalidade, considerando tanto os qualitativos quanto os aspectos quantitativos, de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico.

**8.79.** Para ser considerado apto ao cargo o candidato deverá ter resultados adequados tanto nos aspectos cognitivos/raciocínios quanto de personalidade, de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico.

**8.80.** APTO, significa que o candidato apresentou na avaliação psicológica características de personalidade e habilidades cognitivas de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo conforme Perfil Psicológico estabelecido e critérios da avaliação psicológica (ANEXO III).

**8.81.** INAPTO, significa que o candidato não apresentou na avaliação psicológica características de personalidade e habilidades cognitivas de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo conforme Perfil Psicológico estabelecido e critérios da avaliação psicológica (ANEXO III). O candidato considerado inapto será eliminado do concurso.

**8.82.** A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos "Aptos" nos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia vigente e, somente o número de inscrição dos candidatos considerados "Inaptos".

**8.83.** A "Inaptação" na avaliação psicológica não significará incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicar, tão somente, que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo. A "inaptação" na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação do candidato ao Perfil Psicológico exigido para o desempenho do cargo, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

**8.84.** Nenhum candidato "Inapto" será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público.

**8.85.** Será facultado a todo o candidato considerado "Inapto" solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, processo pelo qual será esclarecido ao candidato as razões de sua "inaptação", tendo em vista as características do perfil psicológico.

**8.87.** Este procedimento deverá ser solicitado mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada no site da Fundação VUNESP, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da avaliação psicológica na Imprensa Oficial do Município e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso.

**8.88.** A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da "inaptação" do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da avaliação psicológica.

**8.89.** Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia – São Paulo, o procedimento da Entrevista Devolutiva somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da entrevista devolutiva, na cidade de Itatiba, em local predeterminado, conforme o edital de convocação para o cumprimento desse procedimento que será publicado na Imprensa Oficial do Município e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso.

**8.90.** Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 (trinta) minutos do horário divulgado, conforme edital de convocação, munido do original de um dos documentos listados na **alínea "b"**, do **item 8.3.** deste Edital.

**8.91.** A realização do procedimento entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação psicológica.

**8.92.** A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação a ser disponibilizado por meio de publicação no Diário Oficial e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da avaliação psicológica.

**8.93.** No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva para o conhecimento das razões da "inaptação", o candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação psicológica. Serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo.

**8.94.** O candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo por ele contratado. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, os aspectos técnicos não serão discutidos.

**8.95.** Caso o candidato compareça com um psicólogo contratado serão observadas as seguintes condições:

**8.95.1.** O psicólogo contratado deverá estar regularmente inscrito e ativo, em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do CFP, cuja comprovação ocorrerá com a apresentação da carteira de identidade profissional original e entrega da declaração de nada consta expedida pelo CRP. O não cumprimento desta cláusula editalícia, impossibilitará a realização do procedimento de abertura de vista e não haverá agendamento de nova data/hora para tal fim;

**8.95.2.** Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo contratado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e hora agendados para a entrevista devolutiva;

**8.95.3.** O psicólogo somente poderá representar um candidato por vez.

**8.95.4.** O sigilo sobre todas as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas na entrevista devolutiva ao candidato, será de inteira responsabilidade do psicólogo contratado e do candidato.

**8.95.5.** Na entrevista devolutiva não será permitido em hipótese nenhuma ao candidato, nem ao psicólogo contratado pelo candidato, filmar, retirar, fotografar ou reproduzir o material técnico que compõem o processo de avaliação psicológica produzido pelo candidato.

**8.95.6.** Para todos os candidatos considerados "Inaptos", solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, nos termos do **Capítulo XI - DOS RECURSOS** do presente edital.

**8.95.7.** A Banca que avaliará os recursos administrativos interpostos mediante a inaptação na prova de avaliação psicológica será composta por psicólogos que não participaram em nenhuma das etapas deste concurso público, regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional, conforme determinação do Conselho Federal de Psicologia.

**8.96.** Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, os ausentes e aqueles considerados "Inaptos" estarão eliminados deste Concurso e não terão classificação alguma.

## IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

**9.1.** A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:

- à **nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova prática** para os cargos de Motorista Veículo – Categoria "E", Conductor de Ambulância, Operador de Máquinas;

Operador de Rádio dos Serviços de Emergência (40 + prova prática);

- à **nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova de títulos** para os cargos de Coordenador de Eventos Esportivos, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Educador Ambiental, Orientador Educacional, Psicopedagogo, Supervisor de Ensino, Técnico Desportivo II, Professor de Música – Bateria, Professor de Música – Contrabaixo (50 + títulos)  
Professor de Música - Flauta Transversal / Doce, Professor de Música – Guitarra, Professor de Música – Piano, Professor de Música – Teclado, Professor de Música – Viola Caipira,  
Professor de Música - Viola Erudita, Professor de Música – Violino, Professor PEB I – Efetivo,

Professor PEB I – Substituto, Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI, Professor PEB II – Artes – Substituto, Professor PEB II – Artes – Titular, Professor PEB II – Ciências – Substituto

Professor PEB II – Ciências – Titular, Professor PEB II - Educação Física – Substituto, Professor PEB II - Educação Física – Titular, Professor PEB II - Geografia – Substituto, Professor PEB II - Geografia – Titular, Professor PEB II - História – Substituto, Professor PEB II - História – Titular, Professor PEB II - Inglês – Substituto, Professor PEB II - Inglês – Titular, Professor PEB II - Língua Portuguesa – Substituto, Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular, Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular, Professor PEB II - Matemática – Substituto, Professor PEB II - Matemática - Titular

- à **nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova de aptidão física** para os cargos de Guarda Municipal e Agente de Trânsito;

- à **nota obtida na prova objetiva** para os demais cargos.

## X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**10.1.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

**10.2.** Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- cargos: **Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Coveiro, Eletricista, Eletricista de Veículo Automotor, Encanador, Jardineiro, Mecânico de Manutenção, Monitor de Transporte Escolar – MTE, Pedreiro, Pintor, Pintor / Letrista, Servente de Pedreiro**

a. com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.

c. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.

d. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.

e. tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargo: Motorista Veículo – Categoria "E", Condutor de Ambulância, Operador de Máquinas, Operador de Rádio dos Serviços de Emergência**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos na Prova Prática
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: Agente de Trânsito, Guarda Municipal**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos na Prova de Aptidão Física
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: - Agente Fiscal Ambiental, Agente Social, Almoxarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Veterinária, Cuidador de Idosos, Fiscal de Obras, Fiscal de Saúde, Inspetor de Alunos, Instrutor de Informática, Marceneiro, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Enfermagem II - 12/36, Técnico de Informática, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificações, Técnico em Higiene Bucal, Técnico em Prótese Dentária, Técnico Tributário**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática.
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: - Analista de Procuradoria, Auditor Fiscal de Rendas Municipais**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: - Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Auxiliar de Controlador Geral, Biólogo, Contador, Geólogo, Historiador, Orientador Social, Zootecnista**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: - Controlador Geral, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil com Especialização em Cálculo Estrutural, Engenheiro Civil com Especialização em Hidráulica, Engenheiro Florestal**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: Coordenador de Eventos Esportivos, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Educador Ambiental, Orientador Educacional, Psicopedagogo, Supervisor de Ensino, Técnico Desportivo II**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos na prova de títulos
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: Dentista – Endodontista, Dentista Periodontista, Cirurgião Dentista Bucamaxilofacial, Dentista Clínico Geral – Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Enfermeiro II - 12/36, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gerontólogo, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargo: Médico Veterinário Cirurgião**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: - Professor de Música – Bateria, Professor de Música – Contrabaixo, Professor de Música - Flauta Transversal / Doce, Professor de Música – Guitarra, Professor de Música – Piano, Professor de Música – Teclado, Professor de Música - Viola Caipira, Professor de Música - Viola Erudita, Professor de Música – Violino**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos na prova de títulos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública

**- cargos: Professor PEB I – Efetivo, Professor PEB I – Substituto, Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos na prova de títulos
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática
- tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**- cargos: Professor PEB II - Artes – Substituto, Professor PEB II - Artes – Titular, Professor PEB II - Ciências – Substituto, Professor PEB II - Ciências – Titular, Professor PEB II - Educação Física – Substituto, Professor PEB II - Educação Física – Titular, Professor PEB II - Geografia – Substituto, Professor PEB II - Geografia – Titular, Professor PEB II - História – Substituto, Professor PEB II - História – Titular, Professor PEB II - Inglês – Substituto, Professor PEB II - Inglês – Titular, Professor PEB II - Língua Portuguesa – Substituto, Professor PEB II - Língua Portuguesa – Titular, Professor PEB II - Matemática – Substituto, Professor PEB II - Matemática - Titular**

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos na prova de títulos
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos.
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação

- e. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa.  
f. tiver exercido a função de jurado, por força do art. 440 do Código de Processo Penal; persistindo a igualdade, o desempate será determinado por sorteio, em sessão pública.

**10.3.** Persistindo, ainda, o empate de que trata o **item 10.2** deste Edital será considerado o número sequencial da ordem de inscrição neste Concurso Público.

**10.4.** Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;  
b) lista de classificação especial – pessoas com deficiência: contendo somente os candidatos com deficiência.

**10.4.1.** Não ocorrendo inscrição ou classificação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

#### XI – DOS RECURSOS

**11.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

**11.2.** Para interposição de recursos:

- a) relativos aos **eventos elencados no item 11.2.1.** deste Edital: o candidato deverá utilizar **somente** o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato – Recursos”, bem como seguir as instruções ali contidas;  
b) pertinentes aos **atos pré-admissionais**: o candidato deverá observar e cumprir o disposto nos itens 13.23. até 13.23.5. deste Edital.

**11.2.1.** Os eventos passíveis de recurso são os seguintes:

- a) ao indeferimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição;  
b) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;  
c) ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para a realização da prova e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova;  
d) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;  
e) ao gabarito da prova objetiva;  
f) ao resultado da prova objetiva e da prova prática;  
g) à classificação prévia;  
h) ao resultado do Teste de Aptidão Física  
i) ao resultado da Avaliação Psicológica  
j) ao resultado da Prova de Títulos

**11.2.2.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

**11.3.** Quando o **recurso se referir ao gabarito da prova objetiva**, o mesmo deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**11.3.1.** O respectivo edital, contendo o deferimento ou o indeferimento de recurso(s) interpostos(s):

- a) ao evento elencado na **alínea “a” e “d”**, do **item 11.2.1.**, deste Edital: será **publicado oficialmente e unicamente** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;  
b) aos eventos elencados nas **alíneas “b, c, e, f e g”** do **item 11.2.1.**, deste Edital: será **publicado** oficialmente, na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)) e **disponibilizado**, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.3.2.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos, ou em função de erro material constatado, e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**11.3.3.** No caso de recurso interposto dentro das especificações, e/ou na hipótese do **item 11.3.2.** deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**11.3.4.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**11.4.** No caso de recurso em pendência à época da realização de algum evento deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente do seguinte.

**11.5.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.6.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica deste Concurso Público.

**11.7.** Quando da publicação do resultado das **provas objetiva e prática**: será disponibilizado, respectivamente, o espelho da folha de respostas da prova objetiva, da prova e da planilha da prova prática.

**11.7.1.** O respectivo espelho ficará disponível durante o período para interposição de recurso relativo a esse evento.

**11.8.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

**11.9.** Somente serão considerados os recursos interpostos para o evento a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a um evento diverso daquele em andamento.

**11.10.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**11.11.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento deste Concurso Público.

#### XII – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

**12.1.** A Convocação ocorrerá através da Imprensa Oficial do Município, sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento, após a convocação o candidato deverá se apresentar na data, horário e o local estabelecido.

**12.2.** O convocado tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para se apresentar e o não comparecimento do candidato implicará em imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos por ele praticados. O comparecimento deverá acontecer de forma presencial, sendo vedada a entrega de qualquer documentação da convocação via e-mail ou correio.

**12.3.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos por função, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Itatiba e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.

**12.4.** O período de experiência corresponderá ao período de 3 anos de estágio probatório de efetivo exercício, contados da data do início do exercício no emprego, onde será avaliada a capacidade e a aptidão profissional.

**12.5.** O candidato que vier a ser convocado assinará contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como pelas disposições contidas nas Leis Municipais 2058/89 e 2977/98 e demais que regulamentam algumas categorias específicas.

**12.6.** Por ocasião da contratação, será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das Condições e requisitos estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

**12.7.** O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos pessoais e Carteira Profissional nos moldes exigidos pela CLT e Legislação Municipal vigente.

**12.8.** Para efeito de preenchimento, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, promovida pela Prefeitura do Município de Itatiba, que avaliará sua capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

**12.9.** Para os cargos de Guarda Municipal, Motorista Categoria “E”, Agente Trânsito, Operador de Máquinas e Condutor de Ambulância, serão exigidas **AVALIAÇÕES COMPLEMENTARES**, conforme descrito nos itens abaixo:

**12.9.1. PESQUISA SOCIAL – SOMENTE PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL (Lei Municipal nº 2.665/95, e alterações posteriores)**

**12.9.1.1.** A Pesquisa Social, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Prefeitura do Município de Itatiba, trata da investigação da vida pública do candidato, a fim de que se comprove sua conduta ímpeba e idoneidade moral e terá como resultado o conceito de Apto ou Inapto e será realizada pela Prefeitura do Município de Itatiba.

**12.9.1.2.** A Administração Municipal ao realizar procedimento de pesquisa da vida progressa e investigação social poderá solicitar ao candidato, a qualquer tempo, que providencie às suas expensas outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o mesmo.

**12.9.1.3.** O não atendimento da solicitação citada no **item 11.4.2** ensejará a não aptidão e eliminação do candidato do concurso.

**12.9.1.4.** Os fatos listados abaixo maculam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável que o candidato deve ostentar:

- a. ter sido condenado em ação penal transitada em julgado ou em procedimento administrativo disciplinar;  
b. possuir registros criminais, e  
c. fazer declaração falsa ou omitir registro relevante sobre sua vida progressa.  
d. Sem prejuízo das sanções penais e cabíveis, será eliminado o candidato que:  
e. deixar de apresentar quaisquer das certidões e cópias dos documentos exigidos, no prazo estabelecido em edital específico;  
apresentar documento e/ou certidão falsos;  
apresentar certidão com o prazo de validade vencido;  
apresentar documento, certidão ou cópia rasurada ou com indício de rasura;  
ter sua conduta enquadrada em qualquer um dos subitens do **11.4.4** deste edital;

O preenchimento e a entrega da documentação exigida neste edital pressupõem a autorização do candidato para que seja realizada a pesquisa de vida progressa e investigação social.

**12.9.1.5.** Os candidatos submetidos à Pesquisa Social ao serem convocados por meio da Imprensa Oficial do Município deverão no momento da apresentação possuir a documentação abaixo em mãos.

**12.9.1.6.** Certidões de antecedentes criminais expedidas pelos seguintes órgãos do(s) estado(s) no(s) qual(is) o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos: a) Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente; b) Justiça Estadual ou do Distrito Federal; c) Justiça Militar Estadual (inclusive para os candidatos do sexo feminino).

**12.9.1.7.** Certidões de antecedentes criminais dos seguintes órgãos federais, compreendendo os últimos 05(cinco) anos: a) Justiça Federal; b) Justiça Eleitoral; c) Justiça Militar Federal (inclusive para os candidatos do sexo feminino).

**12.9.1.8.** Certidões compreendendo os últimos 05 (cinco) anos: a) distribuição de ações cíveis; b) cartório de protesto de títulos.

**12.9.1.9.** Qualquer outro documento que a Administração julgar necessário.

**12.9.1.10.** Somente serão aceitas certidões expedidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega fixada em Edital e dentro do prazo de validade específico constante do documento.

**12.9.1.11.** Serão desconsiderados os documentos rasurados ou aqueles desacompanhados dos respectivos originais para conferência.

**12.9.1.12.** A Administração Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.

**12.9.1.13.** A Prefeitura do Município de Itatiba publicará na Imprensa Oficial o resultado da pesquisa da vida progressa e investigação social apenas dos candidatos considerados aptos e serão

convocados para agendamento do exame médico admissional junto ao setor de medicina da Prefeitura Municipal de Itatiba.

**12.9.1.14.** Será assegurado ao candidato Inapto conhecer as razões que determinaram a sua não aptidão, a qual será motivada e fundamentada em critérios objetivos, com a finalidade de livre e plena possibilidade de interposição de recurso.

**12.9.1.15.** Será eliminado, em qualquer uma das fases, o candidato que na pesquisa de vida pregressa e investigação social, for considerado inapto.

**12.9.2. EXAME TOXICOLÓGICO – PARA OS CARGOS DE GUARDA MUNICIPAL, MOTORISTA CATEGORIA “E” E, AGENTE TRÂNSITO, OPERADOR DE MÁQUINAS E CONDUTOR DE AMBULÂNCIA.**

**12.9.2.1.** O exame toxicológico, de caráter eliminatório, a ser realizado pelos candidatos dos cargos identificados acima, tem por finalidade detectar o consumo de substâncias psicoativas (lícitas e ilícitas) em um determinado período de tempo. O próprio candidato realizará e fornecerá exame para tal finalidade. Os exames ocorrerão às expensas dos candidatos.

**12.9.2.2.** Será exigido exame toxicológico de larga janela de detecção que é capaz de detectar o uso de substâncias psicoativas consumidas em um período de 90 (noventa) dias antes do exame, por meio de análise de queratina presente no cabelo/pelos conforme protocolos existentes para tal finalidade. O exame toxicológico a ser realizado em clínica escolhida pelo candidato.

**12.9.2.3.** A apresentação do resultado do exame toxicológico deverá ocorrer no dia do exame admissional.

**12.10.** A critério do médico da saúde ocupacional, poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas.

**Obs.: Todos os exames solicitados, e os que poderão ser solicitados em caráter complementar, serão de responsabilidade e ônus do próprio candidato.**

**12.11.** O candidato que omitir qualquer afastamento médico, doenças pré-existentes ou licença médica em trânsito, será automaticamente eliminado deste Certame e estará sujeito a processo administrativo disciplinar se o caso.

**12.12.** Os candidatos constantes da **Lista Especial – Pessoas com Deficiência**, deverão comparecer para realização de exame médico admissional munidos de laudo médico – emitido até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização desse exame – que ateste a espécie, o grau ou o nível da(s) deficiência(s) que possuem, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa dessa(s) deficiência(s).

**12.13.** O candidato terá acesso ao resultado do exame médico admissional por meio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

**12.14.** O Médico do Trabalho, do Serviço Médico da Prefeitura do Município de Itatiba, após a realização do exame médico pré-admissional, ao verificar a necessidade de realização de junta médica, decidirá a respeito.

**12.15.** O candidato terá acesso ao resultado da junta médica por meio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

**12.16.** O candidato tem o prazo máximo de 30 dias para entrega da documentação e admissão a contar da data de convocação.

**12.17.** Relação mínima de documentos a serem apresentados/entregues pelos candidatos para admissão, após realização do laudo médico admissional \*(cópia simples acompanhada dos documentos originais), além de 1 foto 3x4 recente, é a seguinte:

a) RG – Carteira de identidade expedida há menos de 10(dez) anos ou R.N.E.;

b) CPF, bem como, original do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal (poderá ser obtido via internet);

c) PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);

d) Título de Eleitor (frente e verso);

e) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE (poderá ser obtida via internet);

f) Certificado de Reservista ou da Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (somente para candidatos do sexo masculino e com idade de até 45 anos);

g) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3 (três) meses da data de apresentação/entrega;

h) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Certidão de Casamento ou da Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a) ou da Certidão de Óbito (se viúvo) ou da Certidão de Casamento com a averbação (se divorciado);

i) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 21 anos;

j) Caderneta de Vacinação dos filhos de até 14 anos;

k) Declaração de Imposto de Renda encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda completa, mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;

l) Comprovante de conta corrente no Banco Bradesco (se o candidato não possuir conta, será entregue, pela Administração Municipal de Itatiba, carta para abertura da mesma). Não serão aceitas conta poupança, conta salário ou conta conjunta;

m) Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo/cargo/função pública, jornada semanal e jornada de trabalho (quando for o caso);

n) no que se refere aos requisitos exigidos (item 1.2. deste Edital) quanto à escolaridade: diploma do ensino exigido, devidamente registrado, ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;

o) registro ativo no Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo (quando for o caso);

p) Qualificação Cadastral: o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.ins.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>. Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público;

q) Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);

r) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);

s) Certidão que comprove ter exercido efetivamente a condição de jurado (desde que declarada essa condição na ficha de inscrição, bem como tenha sido utilizada como critério de desempate);

s.1) se o candidato não comprovar a condição de jurado, será excluído deste Concurso Público à vista do disposto no item 13.3. deste Edital.

**12.18.** Os documentos originais serão devolvidos ao candidato após conferência a ser realizada pelo funcionário encarregado do recebimento dessa documentação.

**12.18.1.** Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Itatiba poderá solicitar outras declarações, documentos complementares, exames médicos complementares e diligências. As despesas com a realização dos exames solicitados correrão por conta do candidato aprovado neste Concurso Público.

**12.18.2. Toda a documentação citada acima deverá ser entregue pessoalmente, não sendo aceita qualquer documentação encaminhada via correios.**

**12.18.3.** A não entrega documentação da documentação no prazo máximo de 30 dias da convocação será considerada como desistência e implicará em imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos por ele praticados.

**12.19.** A Prefeitura do Município de Itatiba poderá solicitar outros documentos que julgar necessário. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a contratação.

**12.20. Para o cargo de Guarda Municipal será exigido O CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL:**

**12.20.1.** O Curso de Formação será responsabilidade da Prefeitura do Município de Itatiba, atendendo todos os requisitos estabelecidos na legislação vigente, observando-se ainda a Matriz Curricular Nacional das Guardas Municipais, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP).

**12.20.2.** Os candidatos aprovados e classificados em todas as fases serão incorporados na condição de Guardas Municipais Alunos e deverão apresentar-se para o Curso de Formação, de caráter obrigatório.

**12.20.3.** A convocação para o Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Municipal obedecerá à ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.

**12.20.4.** O curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Municipal de Itatiba compreende um treinamento de no mínimo 680 (seiscentos e oitenta) horas, com aproximadamente 6 (seis) meses de duração.

**12.20.5.** O Curso de Formação será regido por Instrução Normativa Interna do Comando da Guarda Municipal, contendo a grade curricular, os horários das aulas, o conteúdo programático.

**12.20.6.** Durante o Curso de Formação o aluno guarda municipal receberá, a título de bolsa, uma remuneração correspondente a 100% (cem por cento) do salário-base do Patrulheiro de 3ª Classe, a ser pago no 1º dia útil de cada mês, através do depósito em conta bancária de sua titularidade.

**12.20.7.** O Guarda Municipal Aluno reprovado no curso de formação será desligado do quadro de servidores da Prefeitura do Município de Itatiba.

**12.20.8.** Será aprovado Guarda Municipal Aluno que obtiver no mínimo, a **nota final 07 (sete) e atingir 90% (noventa por cento) de frequência no Curso de Formação de Guarda Municipal de Itatiba.**

**12.20.9.** No início será fornecido manual do aluno o qual normatiza e disciplina a formação profissional para a GM.

**12.20.10.** Demais informações a respeito do curso de formação da GM serão divulgadas e/ou prestadas pela Secretaria de Segurança e Defesa do cidadão.

**12.20.11.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço de E-MAIL perante a VUNESP até a publicação da

homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura do Município de Itatiba, por meio de e-mail tal [concursopublico@rh.itatiba.sp.gov.br](mailto:concursopublico@rh.itatiba.sp.gov.br) com aviso de recebimento.

### XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

**13.1.2.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Itatiba não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**13.2.** Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes em outros editais e/ou na(s) prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).

**13.3.** A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.4.** Comprovada a inexistência ou irregularidades de que trata o item 13.3. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**13.5.** Caberá ao Prefeito do Município de Itatiba a homologação deste Concurso Público.

**13.6.** O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contados da data da publicação da homologação, **prorrogável por uma única vez e por igual período**, a critério da Administração.

**13.7.** As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas:

a) **até a publicação da classificação final:** pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) **após a publicação da classificação final:** pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Itatiba (vide endereço no Anexo IV deste Edital) e na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)).

**13.8.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) e demais dados cadastrais:

**13.8.1. desde a inscrição até a publicação da classificação final:** na Fundação VUNESP (nos mesmos meios constantes da alínea “a”, do item 13.7., deste Edital);

**13.8.2. após a publicação da classificação final:** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Itatiba (vide endereço no Anexo IV deste Edital).

**13.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial)) e, **disponibilizado**, subsidiariamente, até a divulgação da classificação final, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**13.10.** A Prefeitura do Município de Itatiba e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens, deslocamentos e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das

fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre materiais e/ou documentos eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais da(s) prova(s).

**13.11.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

**13.12.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**13.13.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Itatiba poderão anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**13.14.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**13.15.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

**13.16.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão **publicados** na Imprensa Oficial do Município de Itatiba – (no endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial/](http://www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial/)), ressalvados os **itens 3.1.6, 3.1.8, 4.1.4 e 4.1.6**, deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**13.17.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de **Brasília – DF**.

**13.18.** Durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público.

**13.18.1.** Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**13.19.** Este concurso, atendendo aos interesses da Prefeitura do Município de Itatiba, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

**13.20.** Salvo a exceção prevista no **item 8.7**, deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimentos deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**13.21.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de prova(s).

**13.22.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do Município de Itatiba e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

**13.23.** Os **recursos pertinentes aos atos pré-admissionais** deverão ser interpostos **após a homologação** do presente Concurso Público, **pessoalmente**, junto ao **Setor de Protocolo Geral**, da Prefeitura do Município de Itatiba, no endereço constante do **Anexo IV** deste Edital, no **prazo de 2 dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

**13.23.1.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio, ou, ainda, fora do prazo estabelecido no **item 13.23**, deste Edital.

**13.23.2.** A Comissão responsável por este Concurso Público, constituída pela Prefeitura Municipal de Itatiba, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.23.3.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

**13.23.4.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 13.23**, deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**13.23.5.** O resultado dos recursos de que trata o **item 13.23**, deste Edital será disponibilizado junto ao **Protocolo Geral**, da Prefeitura do Município de Itatiba, no endereço constante do **Anexo IV** deste Edital. Poderá ser requerida cópia desse resultado.

**13.24.** Fazem parte integrante deste Edital:

- o Anexo I - Das atribuições dos cargos;
- o Anexo II - Do conteúdo programático;
- o Anexo III - Perfil Psicológico;
- o Anexo IV - Endereços (da Prefeitura do Município de Itatiba e da Fundação VUNESP).

#### ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### AGENTE DE TRÂNSITO

Lei de Criação: 3659/2003

Carga horária: 40 horas semanais

##### Atribuições:

Fiscalizar o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro; Realizar "blitz" e outras operações de fiscalização, visando coibir e atuar as irregularidades e infrações dentro de suas atribuições, entre elas: Excesso de velocidade - radar móvel; Circulação de transportes de cargas perigosas e materiais poluentes não autorizados; Circulação de transportes escolares e fretamento conforme resolução municipal específica; Circulação de veículos pesados em locais e horários impróprios; Desobstrução de vias por acidentes, filas duplas e outros; Estacionamento e parada de veículos e similares em locais proibidos. Desenvolver monitoramento do trânsito e outras operações de natureza educativas; Autuar infratores nos termos da legislação específica; Fiscalizar o estacionamento rotativo remunerado, implantado pelo Município; Participar de estudos, cursos, seminários, simpósios e reuniões referentes ao trânsito, no horário de serviço ou quando fora do horário, com a devida reposição dos dias em folga; Escoltar veículos de autoridades em cortejos fúnebres, de cargas superdimensionadas, perigosas ou indivisíveis, nos limites do Município, quando necessário; Desenvolver atividades de orientação, educação e fiscalização, quando da realização de eventos em datas comemorativas, orientando veículos, pedestres e ciclistas; Conduzir viaturas do Departamento Municipal de Trânsito (DMT), desde que estejam autorizados e sejam habilitados para tal.

##### AGENTE FISCAL AMBIENTAL

Lei de Criação: 4444/2012

Carga horária: 40 horas semanais

##### Atribuições:

Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais. Fazer cumprir legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente. Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental. Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município. Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento. Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, emitir laudos de vistoria, autos de constatação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, emitir ordens de suspensão de atividade, autos de infração e multas e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente. Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental. Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal e subsidiariamente à Legislação Federal. Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente. Realizar seu auto condução em veículos da frota Municipal, desde que devidamente habilitado e no exercício de suas atividades profissionais em razão do emprego. Desenvolver outras atividades pertinentes necessárias ao desempenho das funções do emprego.

##### AGENTE SOCIAL

Lei de Criação: 5683/2024

Carga horária: 40 horas semanais

##### Atribuições:

- Recepcionar famílias/indivíduos e ofertar informações dos serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, nas unidades de atendimento, nos domicílios das famílias, na busca ativa ou em ações itinerantes ou pontuais;
- Entrevistar pessoas/famílias para coleta de dados, nas unidades de atendimento ou nos domicílios;
- Preencher formulários eletrônicos ou manuais;
- Incluir dados em sistemas eletrônicos;
- Realizar atividades de abordagem social e busca ativa;
- Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família, nas unidades de atendimento ou nos domicílios das famílias atendidas;
- Desenvolver atividades socio-recreativas que contribuam com a estimulação cognitiva e motora dos atendidos, nas unidades ou nos domicílios;
- Organizar, facilitar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência, nas unidades, nos domicílios ou na comunidade;
- Executar tarefas associadas ao ambiente organizacional;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar de reuniões de planejamento e capacitações sempre que solicitado pelo superior imediato;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Elaborar registros de atividades;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na organização, mobilização e divulgação de eventos, campanhas e ações comunitárias no território;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas da assistência social;
- Informar, sensibilizar, encaminhar e acompanhar famílias e indivíduos para participação em cursos de qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.

##### ALMOXARIFE

Lei de Criação: 3239/1999

Carga horária: 44 horas semanais

##### Atribuições:

Organiza e/ou executa de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas; Fazer o registro, controle, estocagem e movimentação de materiais, retirada ou devolução de equipamentos, peças, materiais e ferramentas; e desempenhar atividades afins.

##### ANALISTA DE PROCURADORIA



**Lei de Criação: 4937/2016****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- I – prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais dos Procuradores;
- II – elaborar, sob a supervisão e responsabilidade dos Procuradores, minutas de peças processuais, de pareceres e de outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos de alçada dos Procuradores;
- III – auxiliar na realização de audiências, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades processuais ou extraprocessuais dos Procuradores;
- IV – acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis, procedimentos administrativos internos e externos, sob a responsabilidade dos Procuradores, prestando informações ao Procurador responsável;
- V - realizar diligências determinadas pelos Procuradores;
- VI – manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios;
- VII – prestar atendimento às partes interessadas em relação aos processos administrativos em andamento;
- VIII – exercer outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos Procuradores.

**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- Desenvolver atividades nas áreas de administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento pessoal, analisando necessidades e sugerindo alternativas para os problemas apontados, planejando, desenvolvendo e organizando programas, estudos e pesquisas específicos de sua área de atuação.
- Observar as regras inerentes ao regime jurídico vigente na administração, se atualizando com as alterações legais, relativas às leis, e folha de pagamento.
- Realizar o pagamento das atividades relacionadas ao departamento de pessoal, incluindo salários, empréstimos, benefícios e afins.
- Analisar a folha de pagamento, verificando se todos os dados foram colocados corretamente.
- Realizar análise e valoração dos postos de trabalho, preparação de estudos de estrutura organizacional e preparação da revisão salarial.
- Fazer cálculos, estudos e análises sobre compensações e benefícios.
- Elaboração do quadro de funcionários;
- Analisar e orientar sobre a saúde laboral e as políticas de segurança.
- Acompanhar e auxiliar auditorias internas e externas com o objetivo de garantir que as normas governamentais e organizacionais sejam de conhecimento de todos, solicitado pelo controle interno ou externo.
- Adotar soluções com relação a problemas trabalhistas, sem prejuízos da competência da Procuradoria Municipal para dirimir dúvidas sobre aspectos jurídicos ou de interpretação de normas.
- Desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências; minutar e transcrever atas, despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros, em assunto especificamente de RH.
- Realizar controle de férias, atestados médicos e licenças diversas, bem como, a verificação de autenticidade de documentos apresentados.
- Atendimento e envio das informações exigidas pelo calendário Audep, E-Social, entre outros, inerentes às informações do departamento de pessoal.
- Estudar e gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados.
- Organização de pessoal e plano de cargos e salários.
- Organizar as relações de trabalho.
- Operar e executar sistemas de avaliação de desempenho.
- Desenvolver atividades que mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.
- Desenvolver treinamentos.
- Elaborar e executar políticas, programas, projetos e atividades dos diversos subsistemas de Recursos Humanos, além de avaliação de desempenho e de gestão do clima organizacional.
- Desenvolver outras atividades correlatas e pertinentes ao cargo, dentro de sua área de atuação.

**ASSISTENTE SOCIAL****Lei de Criação: 3013/1998****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:**

Compreende o emprego que se destina a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Atribuições: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; e executar outras atribuições afins.

**AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS****Lei de Criação: 3013/1998 Alterado pela lei Municipal nº 4499/2012****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- I - dos Auditores Fiscais de Rendas Municipais, optantes pelo regime da Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF):
    - a) realizar levantamentos fiscais e auditorias de ordem contábil, financeira, operacional e patrimonial das pessoas físicas ou jurídicas;
    - b) efetuar atualizações cadastrais dos imóveis, para fins de lançamento de Tributos Imobiliários;
    - c) prestar informações sobre processos relacionados às atividades descritas nas alíneas "a" e "b" deste inciso;
    - d) estudar, pesquisar e emitir relatórios de fiscalização;
    - e) planejar, executar e participar de programa de pesquisa e treinamento relativo à tributação;
    - f) assessorar e dar assistência técnica à Chefia da Seção de Fiscalização Tributária, Diretoria de Finanças, bem como ao Secretário de Finanças;
    - g) fundamentar, no que diz respeito aos tributos mobiliários e imobiliários, processos que versem sobre medidas judiciais em geral;
    - h) manter, sempre que necessário, intercâmbio com órgãos governamentais de qualquer esfera, relacionado com a tributação;
    - i) responder consultas formuladas por contribuintes e interessados sobre matéria tributária;
    - j) analisar e manifestar, dando pareceres em processos, sobre lançamentos de tributos das áreas mobiliária e imobiliária;
    - k) atualizar e manter atualizados os cadastros mobiliário e imobiliário;
    - l) analisar, fiscalizar e dar orientações sobre os tributos mobiliários e imobiliários;
    - m) efetuar a verificação dos documentos fiscais e o acompanhamento da composição dos valores do Índice de Participação do Município na Quota-Parte Municipal do ICMS;
    - n) executar outros serviços pertinentes à tributação.
  - II - dos Auditores Fiscais de Rendas Municipais não optantes pelo regime da Gratificação de Produtividade Fiscal:
    - a) realizar levantamento fiscal anexo à revisão do perfil tributário dos contribuintes enquadrados no regime de estimativa;
    - b) realizar vistorias e outras providências quanto ao lançamento de tributos;
    - c) prestar informações sobre processos administrativos relacionados à tributação;
    - d) cancelar inscrição mobiliária, sem necessidade de levantamento fiscal ou quando a empresa se enquadrar no regime de estimativa;
    - e) cancelar, criar ou modificar inscrição imobiliária/mobiliária, para atualização do cadastro fiscal;
    - f) promover o reenquadramento de regime, observado o disposto na letra "a" deste inciso;
    - g) efetuar diligências de processos e de denúncias;
    - h) realizar controle, fiscalização e demais serviços relativos às taxas;
    - i) promover a manutenção do cadastro fiscal mobiliário e imobiliário;
    - j) realizar outros serviços não enquadrados nos itens acima, pertinentes à tributação.
- Art. 9º É da competência comum dos servidores responsáveis pelo serviço de fiscalização tributária, optantes ou não pelo regime da Gratificação de Produtividade Fiscal:
- I - orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
  - II - orientar os contribuintes sobre lançamentos de tributos municipais;
  - III - efetuar ou homologar lançamentos tributários, observando o disposto nos incisos I e II do artigo anterior;
  - IV - lavrar auto de infração, intimação fiscal e notificação preliminar observado o disposto nos incisos I e II do artigo anterior.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO****Lei de Criação: 3121/1999****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Compreende o trabalho que se destina a executar serviços gerais da máquina administrativa, sob supervisão direta, além de operação com equipamento de processamento de dados. Atribuições típicas: datilografar, digitar textos, documentos e outros originais para atendimento da demanda de serviços administrativos; Arquivar correspondências, processos e outros documentos, de conformidade com o sistema de classificação adotado no setor, com a finalidade de facilitar sua localização e consulta; Efetuar cálculos simples, nos serviços que lhe forem confiados; Receber, conferir e registrar documentos diversos, verificando o cumprimento de normas referentes ao protocolo; Preenchimento de fichas de registro para formalização de processos, encaminhando-os aos setores competentes; Informar e orientar o público, anotar recados, receber e encaminhar documentos; Atendimento de chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações; Compilar dados diversos, consultando listagens, documentos, processos e fichas de arquivo, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas; Organizar e atualizar arquivos e fichários, classificando os documentos por ordem alfabética, numérica ou por matéria, possibilitando um controle sistemático; Datilografar e conferir atos administrativos e outros

documentos de caráter oficial, no atendimento da rotina administrativa; Elaborar demonstrativos e estatísticas sob orientação, realizando os levantamentos necessários; Controlar as condições de funcionamento e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando reparos e manutenção quando necessário; Receber materiais de fornecedores, conferindo as especificações, notas fiscais, empenho, requisições e outros dados necessários; Examinar faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes, verificando sua exatidão e cumprimento das normas legais pertinentes para possibilitar o registro; Determinar a correção das faturas, recibos e notas de empenho que se encontrem irregulares ou em desconformidade com as normas legais pertinentes. Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE CONTROLADOR GERAL****Lei de Criação: 5594/2023****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

São atribuições do Auxiliar de Controlador Geral: I – auxiliar o Controlador Geral nas atividades de competência da Unidade de Controle Interno (UCI), efetuando memorandos internos, relatórios, pesquisas, juntas de documentos, levantamento de dados e informações, organização de processos, dentre outros;

II – receber as informações e relatórios dos demais órgãos e setores públicos municipais;

III – exercer quaisquer outras atividades determinadas pelo Controlador Geral.

São requisitos: I – possuir formação em nível superior;

II – aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA****Lei de Criação: 4289/2010****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

O emprego de Auxiliar de Farmácia é o que se destina a receber e dispensar medicamentos, distribuir material médico, controlar validade dos medicamentos e materiais existentes nas farmácias, executar serviços de operacionalização de sistema de distribuição ambulatorial de medicamentos, participar de inventários, controlar e organizar o estoque da farmácia, auxiliar o farmacêutico em procedimentos pertinentes à Seção de Farmácia, entre outras atividades.

I – receber medicamentos;

II – dispensar medicamentos em conformidade com as prescrições médicas;

III – distribuir material médico;

IV – controlar validade dos medicamentos e materiais constantes nas farmácias;

V – executar serviços de operacionalização de sistema de distribuição ambulatorial de medicamentos;

VI – participar de inventários;

VII – controlar e organizar o estoque da Farmácia, seguindo as boas práticas de armazenamento e estocagem, preconização pela Seção de Farmácia;

VIII – auxiliar o farmacêutico em procedimentos pertinentes à Farmácia;

IX - realizar as atividades com as normas de biossegurança.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL****Lei de Criação: 3013/1998****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Proceder a limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados na prática odontológica; Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais e coletivos, como evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais para uso do cirurgião dentista; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde no tocante à saúde bucal; Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como informações odontológicas; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes; Revelar e montar radiografias na ficha clínica; Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos e insumos utilizados na prática odontológica.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS****Lei de Criação: 3239/1999****Carga horária: 44 horas semanais****Atribuições:**

Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares. a) quanto aos serviços de canteiro: Destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens executadas pela Prefeitura, com emprego de ferramentas manuais apropriadas; b) quanto aos serviços de afiador de ferramentas: Reparar ferramentas manuais, utilizando-se de equipamentos e técnicas apropriadas para devolver a forma e as características originais; c) quando aos serviços de servente de pedreiro: Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto; Retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas; Auxiliar o artífice em todos os serviços que se façam necessários para sua perfeita execução; d) quanto as funções de conservador de estradas: Retirar entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada; e) quanto as funções de jardineiro: Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes e frutos; Cultivar, através de tratamentos primários, os produtos plantados; Colher, em época própria, os produtos cultivados; f) quanto as funções de ajudante de pavimentação asfáltica: preparação do asfalto; Preparar o local a ser pavimentado, nivelando o solo e recobrimdo-o com camadas de pó de pedra, pedrisco e piche; g) quanto as funções de martelinho: Limpar e conservar terrenos e vias e logradouros públicos, retirando matos que crescem entre pedras; h) quanto as funções de faxineiro: Realizar a limpeza de próprios municipais e logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados, limpando caixilhos, encerando pisos, limpando vidros, salas e banheiros, i) quanto as funções de auxiliar de mecânico: Realizar a limpeza de veículos automotores, limpar peças que serão reutilizadas, auxiliar nas trocas de peças sob a orientação do mecânico de manutenção; j) quanto às funções de ajudante de caminhão: Realizar operações de carga e descargas de veículos, colocando os materiais e equipamentos nos locais indicados; k) quanto às funções de auxiliar de eletricitista: Auxiliar a realização de instalação e manutenção das redes elétricas de edifícios públicos, sob a orientação do eletricitista; l) quanto às funções de auxiliar de pintor: Auxiliar na preparação das paredes para receberem tinta; Realizar pequenos serviços de pintura; m) quanto às funções de auxiliar de funilaria: Executar pequenos reparos, soldagem em peças de máquinas, portões, arquibancadas, cadeiras, e outros serviços específicos que se façam necessários; n) quanto às funções de auxiliar de calceteiro: Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o; Colocar paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos; o) quanto às funções de frentista: abastecer os veículos, anotando a quantidade de litros, quilometragem, placas do veículo e condutor, segundo as determinações e normas da Administração; p) quanto as funções de auxiliar de cozinha: auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando os alimentos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; se utilizar sempre, das regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos; auxiliar na preparação do leite de soja, empregando processos mecânicos apropriados, de acordo com a orientação superior, tornando o leite apto para o consumo; q) quanto as funções de Zeladoria: inspecionar locais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção; zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário; controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los quando necessário; r) para todas as funções: desempenhar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE VETERINARIA****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- Realizar procedimentos de enfermagem veterinária.

- Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários.

- Manter as salas de cirurgia, de exames e de tratamento clínico ou farmacêutico em condições de uso; proceder à limpeza do material utilizado; conter os animais durante os exames; empacotar material cirúrgico; auxiliar em exames, tratamentos e cirurgias; informar ao superior imediato as condições do material utilizado nos exames e cirurgias; executar o pré e o pós-operatório; auxiliar na coleta de material para exames e participar de vacinações.

- Organizar e manter a limpeza do local de trabalho; preencher ficha do animal (cadastro); conferir dados do animal (ficha ou identificação); organizar o atendimento; controlar estoques; repor material e medicamentos; controlar óbitos; enviar material coletado para exames clínicos; lubrificar, limpar, resfriar e desinfetar equipamentos.

- Trabalhar em conformidade às normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**BIÓLOGO****Lei de Criação: 4444/2012****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Elaborar e executar estudos e projetos para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município; preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; proteger e preservar a biodiversidade; controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como o uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente; promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; promover a educação ambiental e a conscientização pública; promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à Política Ambiental do Município; auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado com os respectivos campos de atuação.

**CALCETEIRO****Lei de Criação: 3239/1999****Carga horária: 44 horas semanais****Atribuições:**

Executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares. Dentre suas funções estão: Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o; Colocar paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando o superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil a não prejudicar o bom andamento dos trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; - Executar outras atribuições afins.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA (NOME ATUAL: DENTISTA CLÍNICO GERAL)**

**Lei de Criação: 3013/1998**

**Carga horária: 20 horas semanais**

##### **Atribuições:**

Compreender a legislação e o papel do SUS; Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo nas Unidades Básicas de Saúde ou Equipes de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros) de acordo com planejamento da equipe, com resolutividade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Participar de planejamento e avaliação junto à coordenação de saúde bucal quando necessário; Participar de discussões com a Rede Básica como agente de educação permanente; Realizar consultas e atendimentos odontológicos relativos a sua área no âmbito de clínica geral em todas faixas etárias da população; Promover e desenvolver hábitos que conduzam a Saúde Bucal da população; Promover a contra-referência e referência; Promover outras atividades correlatas; Realizar supervisão técnica do pessoal Auxiliar em Saúde Bucal; Realizar visitas domiciliares quando houver indicação; Atender urgências odontológicas quando necessário; Controlar estoque de materiais de consumo, medicamentos e instrumental odontológico.

#### **CONDUTOR DE AMBULÂNCIA**

**Lei de Criação: 5683/2024**

**Carga horária: 44 ou 12/36 horas semanais**

##### **Atribuições:**

- Dirigir veículos: acionar sinais luminosos e sonoros; acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; ajustar bancos e retrovisores; antecipar manobras de outros condutores; buscar local seguro em caso de perigo; checar indicações dos instrumentos do painel; destravar portas do veículo apenas em local seguro; desviar de obstáculos; detectar problemas mecânicos; evitar arrancadas bruscas; evitar paradas bruscas; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergências ativas; realizar ultrapassagens seguras; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; sinalizar local de ocorrência;

- Transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano: acomodar ocupantes no veículo; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; calcular distância do local de destino; calcular tempo de chegada ao destino; controlar numeração do laço do material transportado (biológico e de valor); cumprir ordem de serviço; definir itinerários; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;

- Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência: auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma; auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; auxiliar na montagem do equipo de soro; auxiliar na realização de manobra de desengasgo; auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp); auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; conduzir maca; trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância;

- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo: abastecer veículo; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; higienizar veículos; identificar avarias no veículo; limpar parte interna e externa do veículo; testar sistema de freios; testar sistema elétrico; trocar pneus; verificar estado dos pneus; verificar nível do combustível; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório;

- Manobrar veículos: controlar velocidade de manobra; estacionar veículo; identificar obstáculos ao redor do veículo; localizar veículo no pátio de estacionamento; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;

- Usar equipamentos e dispositivos especiais: auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; utilizar equipamentos de proteção individual (epi); utilizar software de navegação; verificar equipamentos de comunicação; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;

- Efetuar pagamentos e recebimentos: assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; efetuar prestação de contas; emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos); informar valor a receber; receber numerário, notas promissórias, cheques;

- Comunicar-se: consultar central de atendimento para orientações; informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; orientar acompanhante no transporte de paciente; preencher relatórios de controle; registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde; relatar atrasos; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; relatar problemas mecânicos do veículo; solicitar socorro mecânico;

- Demonstrar competências pessoais: demonstrar capacidade de análise; demonstrar capacidade de autocontrole; demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; demonstrar capacidade visual espacial; demonstrar cortesia; demonstrar criatividade; dirigir defensivamente; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; tratar clientes com polidez; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;

- Disposições finais: horário de trabalho pode ser diurno ou noturno a exemplo de escala 12/36; executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas.

#### **CONTADOR**

**Lei de Criação: 3899/2006 – Alterada pela Lei nº 5.687/2024**

**Carga horária: 40 horas semanais**

##### **Atribuições:**

Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a organizar e dirigir os trabalhos ligados à contabilidade de órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participação dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da instituição.

Atribuições típicas: - planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de conta; - realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; - calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações utilizando-se de métodos e procedimentos legais; - preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; - prestar esclarecimentos aos auditores, do Tribunal de Contas e de empresas particulares; - apurar o imposto de renda de pessoa jurídica de acordo com a Lei; e - fazer a valorização de produtos acabados. - Executar outras atividades correlatas por determinação do seu superior imediato.

#### **CONTROLADOR GERAL**

**Lei de Criação: 5594/2023**

**Carga horária: 40 horas semanais**

##### **Atribuições:**

O Controlador Geral será responsável por conduzir, orientar e coordenar os trabalhos realizados pela Unidade de Controle Interno (UCI) e pelo Sistema de Controle Interno (SCI), previstos na Lei Municipal nº 5.081, de 08 de dezembro de 2017 e alterações posteriores, sendo suas atribuições:

I – emitir instruções normativas ou ordens de serviço, com a anuência expressa do Chefe do Poder Executivo, de observância obrigatória por todos os órgãos, setores, departamentos, áreas e funcionários públicos da administração pública municipal, com a finalidade de estabelecer a padronização das ações do Sistema de Controle Interno e esclarecer dúvidas;

II – estabelecer diretrizes e supervisionar tecnicamente as ações dos integrantes que compõem a Unidade de Controle Interno (UCI) e o Sistema de Controle Interno (SCI);

III – requerer a todos os setores, áreas, departamentos e órgãos do Poder Executivo Municipal, por intermédio das secretarias respectivas, as informações, documentos e acessos e sistemas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, estabelecendo o prazo para a entrega, conforme as disponibilidades e seu plano de trabalho;

IV – recomendar e orientar ações e medidas que visem aprimorar a eficiência, a eficácia, a legitimidade, a economicidade e a efetividade da gestão municipal;

V – encaminhar mensalmente ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório circunstanciado contendo as atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno (UCI) neste período,, indicando, se o caso, os erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência das ações do Poder Executivo Municipal acaso detectadas e, em consequência, sugerindo as providências que poderão ser adotadas para prevenir, impedir ou corrigir os problemas detectados, bem como para aperfeiçoar os processos e procedimentos da administração pública municipal para que não ocorram fatos semelhantes.

São requisitos: I – possuir formação em nível superior completo em uma das seguintes áreas:

- ciências Jurídicas;
- ciências Contábeis;
- Economia;
- Administração; ou,
- Gestão Pública.

#### **COORDENADOR DE EVENTOS ESPORTIVOS**

**Lei de Criação: 5683/2024**

**Carga horária: 44 horas semanais**

##### **Atribuições:**

O coordenador de eventos esportivos é responsável pelo planejamento, organização e execução de eventos esportivos, garantindo que todas as atividades ocorram de maneira eficiente e conforme planejado. As principais atribuições desse profissional incluem:

- Desenvolver planos detalhados para eventos esportivos, incluindo cronogramas, orçamentos e listas de tarefas.
- Selecionar e reservar locais adequados para os eventos.

- Coordenar a logística necessária, como transporte, acomodações e alimentação para participantes e equipes.
- Liderar e coordenar equipes de trabalho, incluindo voluntários, funcionários e terceiros contratados.
- Delegar tarefas e supervisionar o desempenho das equipes para garantir que todas as responsabilidades sejam cumpridas.
- Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para obter apoio financeiro e logístico.
- Negociar patrocínios e acordos de colaboração para garantir recursos adicionais e visibilidade para os eventos.
- Desenvolver e implementar estratégias de marketing e comunicação para promover os eventos.
- Utilizar redes sociais, mídia tradicional e outras plataformas para divulgar o evento e atrair participantes e público.
- Gerenciar o processo de inscrição dos participantes, incluindo o registro, pagamento e confirmação.
- Fornecer informações e suporte aos participantes antes, durante e após o evento.
- Assegurar que todos os equipamentos e instalações estejam disponíveis e em bom estado de funcionamento.
- Coordenar a montagem e desmontagem das instalações temporárias necessárias para o evento.
- Monitorar o andamento do evento para garantir que tudo ocorra conforme planejado.
- Resolver problemas imprevistos e tomar decisões rápidas para manter a qualidade e a segurança do evento.
- Avaliar o sucesso do evento, coletando feedback dos participantes, equipe e patrocinadores.
- Elaborar relatórios detalhados sobre o desempenho do evento, incluindo aspectos financeiros, logísticos e de satisfação dos participantes.
- Garantir que todos os aspectos do evento estejam em conformidade com as normas de segurança, regulamentações locais e exigências legais.
- Disponibilidade para trabalhar em horários flexíveis, incluindo finais de semana e feriados, conforme necessário para a realização dos eventos.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO****Lei de Criação: 4623/2013****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- I - dominar ferramentas que possibilitem a elaboração do plano de ação da Coordenação Pedagógica em consonância com o Projeto Político Pedagógico Escolar;
  - II - estimular, acompanhar e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, junto com os demais segmentos da escola;
  - III - participar, colaborar, executar e/ou acompanhar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), de formação e as horas de trabalho pedagógico escolar (HTPE);
  - IV - acompanhar e orientar atividades para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;
  - V - participar de reuniões, seminários, capacitações e programas de formação continuada;
  - VI - trabalhar os dados estatísticos dos resultados de desempenho do aluno, visando à melhoria do processo ensino e aprendizagem;
  - VII - estimular a participação dos professores em seminários, capacitações e programas de formação continuada;
  - VIII - zelar pelo cumprimento do calendário escolar;
  - IX - disponibilizar informações e apoio às necessidades dos professores no planejamento curricular;
  - X - promover a formação continuada dos professores;
  - XI - desenvolver o Processo de Avaliação de Desempenho como instrumento de acompanhamento do trabalho desenvolvido, visando ao registro dos avanços da aprendizagem do aluno;
  - XII - manter-se atualizado quanto às novas metodologias educacionais;
  - XIII - aplicar e acompanhar o desenvolvimento da Proposta Curricular do Município;
  - XIV - comunicar a direção da escola, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas e buscar os recursos, colaborando no enfrentamento da situação.
  - XV - estimular a criatividade dos professores;
  - XVI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
  - XVII - ter compreensão da natureza, organização e funcionamento da instituição escolar;
  - XVIII - conhecer a legislação educacional vigente;
  - XIX - estimular a participação da comunidade nos processos educacionais da escola;
  - XX - orientar alunos, pais e professores;
  - XXI - proporcionar a construção de uma escola em que as relações e o planejamento de trabalho se dêem de maneira menos compartimentada e mais compartilhada e integrada;
  - XXII - considerar o saber, as experiências, os interesses e o modo de trabalho do professor, bem como criar condições para questionar essa prática e disponibilizar recursos para modificá-la através de formação continuada;
  - XXIII - conhecer e se aproximar das dimensões do processo de formação continuada, fazendo delas o núcleo de sua ação coordenadora;
  - XXIV - assumir a função de formador, fazendo da prática do professor objeto de reflexão e pesquisa, problematizando seu cotidiano;
  - XXV - criar oportunidades e estratégias para que o estudante participe com opiniões, sugestões e avaliações do processo de planejamento do trabalho docente;
  - XXVI - estar em sintonia com os contextos sociais mais amplos, com o contexto educacional e com a escola na qual atua;
  - XXVII - estabelecer parceria de trabalho com o professor, garantindo o alcance de metas;
  - XXVIII - desenhar um trabalho de acompanhamento da ação docente que privilegie a reflexão crítica da prática do professor.
- Art. 37. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Coordenadores Pedagógicos, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

**COVEIRO****Lei de Criação: 3239/1999****Carga horária: 44 ou 12/36****Atribuições:**

Descrição Sintética: realizar inumações e exumações de cadáveres. Zelar pela limpeza do cemitério. Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento. Colocar caixão na sepultura, efetuar o fechamento da sepultura para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Executar outras atribuições afins.

**CUIDADOR DE IDOSOS****Lei de Criação: 5216/2019****Carga horária: 44 horas semanais****Atribuições:**

- I - zelar pelo bem-estar, integridade física, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida;
- II - manter sigilo sobre as informações a que tem acesso em função de sua atividade, relativas à família da pessoa assistida;
- III - zelar pelo patrimônio do empregador no exercício de suas funções e pelas dependências utilizadas pela pessoa assistida.
- IV - observar rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso, e da normatização correspondente, em havendo, quando couber.

**DENTISTA – ENDODONTISTA****Lei de Criação: 4024/2008****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- I – preservar o dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radulares;
- II – executar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar, procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares, procedimentos cirúrgicos para-endodônticos e tratamento dos traumatismos dentários.

**DENTISTA – PERIODONTISTA****Lei de Criação: 4024/2008****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:**

- I - O estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal;
- II - avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento;
- III - controle de causas das doenças gengivais e periodontais;
- IV - controle de seqüelas e danos das doenças gengivais e periodontais;
- V - procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais;
- VI – outros procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais e colocação de implantes e enxertos ósseos.

**DENTISTA CIRUR TRAUM BUCO MAXILO FACIAL****Lei de Criação: 4024/2008****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:**

- I - O diagnóstico e o tratamento cirúrgico e coadjuvante das doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estruturas crânio-faciais associadas;
- II - executar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes;
- III - biópsias;
- IV - cirurgia com finalidade protética;
- V - cirurgia com finalidade ortodôntica;
- VI - cirurgia ortognática;
- VII - tratamento cirúrgico de cistos, afecções radulares e periradulares, doenças das glândulas salivares, doenças da articulação têmporo-mandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial, malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos da cavidade bucal, tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista, e, de distúrbio neurológico, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião.

**DIRETOR DE ESCOLA****Lei de Criação: 4000/2007 e atualizada pela 4623/2013****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- I - dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais;
  - II - representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;
  - III - superintender todas as atividades da escola;
  - IV - participar, colaborar e/ou executar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e horário de trabalho escolar (HTPE);
  - V - garantir condições para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;
  - VI - verificar e "visitar" a escrituração escolar e as correspondências;
  - VII - abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na escola;
  - VIII - elaborar, juntamente com a equipe escolar, o Projeto Político Pedagógico, bem como acompanhar a sua execução;
  - IX - registrar as ocorrências dos docentes e demais funcionários que não atendam as competências específicas de seu cargo e/ou função, dando-lhes ciência disso, e informar a Secretaria da Educação e órgãos competentes para que sejam tomadas as providências necessárias;
  - X - aplicar as penalidades previstas no Regimento Escolar;
  - XI - incentivar o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;
  - XII - acompanhar, quando solicitado, as autoridades de ensino durante suas visitas à escola;
  - XIII - fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, de acordo com a proposta pedagógica;
  - XIV - coordenar o atendimento à demanda, inclusive criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos, de acordo com a legislação vigente;
  - XV - deferir matrículas e transferência de alunos;
  - XVI - convocar e presidir reuniões dos quadros administrativo, docente e discente da escola, solenidades e cerimônias, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
  - XVII - zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
  - XVIII - coordenar e orientar todos os quadros da escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;
  - XIX - coordenar o processo de atribuição de aula na Unidade Escolar, e atribuir aos docentes aulas e classes, respeitando o período escolhido de acordo com a sua classificação;
  - XX - tomar medidas de emergência em situação imprevista, comunicando imediatamente as autoridades competentes;
  - XXI - comunicar aos órgãos e setores competentes, depois de esgotados todos os recursos, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas;
  - XXII - conhecer a realidade da escola, não apenas internamente, mas da comunidade em torno dela;
  - XXIII - liderar a Proposta Pedagógica da escola, acompanhando e monitorando os programas, projetos e ações;
  - XXIV - mobilizar, orientar, acompanhar, avaliar e promover ações de formação continuada tendo em vista as metas a serem alcançadas;
  - XXV - utilizar princípios pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos para a atuação profissional;
  - XXVI - praticar ações baseadas nos princípios da responsabilidade, transparência, justiça, impessoalidade, legalidade, moralidade e eficiência;
  - XXVII - trabalhar em equipe, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais, de modo a promover continuamente o crescimento e a ação responsável compartilhada e com espírito de justiça, agindo de modo ético e solidário;
  - XXVIII - zelar pelo patrimônio escolar, buscando ações para manter e preservar todos os espaços, equipamentos e mobiliário da escola, envolvendo a comunidade escolar;
  - XXIX - garantir o controle administrativo e financeiro sob sua responsabilidade, monetário ou não;
  - XXX - interpretar os resultados da escola e oferecer devolutivas ao trabalho pedagógico, tendo em vista os fins planejados ou metas a serem alcançadas.
- Art. 41. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Diretores de Escola, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

**EDUCADOR AMBIENTAL****Lei de Criação: 4444/2012****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Descrição Sintética: conceber, implantar e acompanhar projetos, programas e ações socioambientais, em parceria com a Secretaria de Educação do Município; assessorar e capacitar equipes de apoio aos projetos socioambientais; viabilizar convênios e/ou parcerias com instituições e órgãos ambientais de diversas esferas governamentais e também com o setor privado; participação em eventos de educação ambiental; confecção de materiais educativos com veiculação municipal.

**ELETRICISTA****Lei de Criação: 3239/1999****Carga horária: 44 horas semanais****Atribuições:**

- Compreende a força de trabalho que se destina a executar serviços de instalação elétrica, reparos de sistemas elétricos e telefônicos.
- Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho realizado;
- Testar circuitos da instalação elétrica, utilizando equipamentos e aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir as unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas;

**ELETRICISTA DE VEICULO AUTOMOTOR****Lei de Criação: 4625/2014****Carga horária: 44 horas semanais****Atribuições:**

Parágrafo único. O Emprego Público de Eletricista Automotor tem como atribuições:

- I - executar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estimando prazos e custos;
- II - instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos automotores;
- III - interpretar layouts técnicos e cumprir determinações emitidas pelos fabricantes ou superior imediato;
- IV - realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente veículos automotores, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo, ajustando e montando componentes e peças;
- V - cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;
- VI - realizar outras tarefas correlatas.

**ENCANADOR****Lei de Criação: 3239/1999****Carga horária: 44 horas semanais****Atribuições:**

Descrição Sintética: Executar serviços em redes hidráulicas, em rufos, calhas e redes de tubulação. Instalar tubulações, caixas d'água, registros, válvulas e conjuntos sanitários, de acordo com plantas e croquis. Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral. Zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos. Executar tarefas afins, quando o serviço exigir.

**ENFERMEIRA****Lei de Criação: 3013/1998****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Enfermeiro: Compreende o emprego que se destina a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.

Atribuições típicas: elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; treinamento e reciclagem de servidores da área de saúde; ministrar cursos de enfermagem e executar outras atribuições afins.

**ENFERMEIRO DO TRABALHO****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- Prestar os primeiros atendimentos de urgência no ambiente de trabalho, como primeiros socorros em casos de acidentes ou de males súbitos dos quais os funcionários podem ser acometidos dentro da empresa, providenciando o socorro imediato.
- Conduzir consultas de enfermagem em trabalhadores, dando a primeira condução de atendimento;
- Desenvolver projetos e estratégias para prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, sejam elas em decorrência da atividade realizada (doença ocupacional) ou das condições/ ambiente em que

trabalham (doença do trabalho);

- Promover ações e estratégias para as Campanhas Vacinais elencadas pelo Ministério da Saúde, favorecendo o cuidado com a saúde de trabalhadores;
- Conduzir pesquisas, fazer análises para prevenir acidentes de trabalho, aplicar estratégias de controle e sugerir mudanças associadas a possíveis riscos;
- Realizar procedimento de desinfecção e esterilização de equipamentos, quando necessários, com base em medidas de biossegurança;
- Conduzir a recuperação e reabilitação da saúde do funcionário, com objetivo de reduzir suas ocorrências;
- Detectar e monitorar situações de perigo ao trabalhador;
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem, além de elaborar laudos e relatórios técnicos pertinentes a sua especialidade, registrá-los e enviá-los aos órgãos competentes em cumprimento às legislações;
- Instruir os funcionários conjuntamente com o setor de Segurança do Trabalho, quando necessário, sobre os riscos relacionados às suas atividades, bem como a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs);
- Colaborar com o planejamento e execução de projetos investigativos sobre a saúde dos trabalhadores;
- Promover ações de instrução aos servidores sobre saúde e segurança no trabalho e melhores maneiras de evitar e se prevenir de acidentes;
- Desenvolver e realizar palestras e materiais educativos relacionados a saúde do trabalhador, o que inclui hábitos alimentares, para assegurar sua saúde física e mental, etc. Redação baseada em atribuições dadas pelo COFEN;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conforme solicitação do líder imediato.

## ENFERMEIRO II

Lei de Criação: 5683/2024

Carga horária: 12/36 horas semanais

### Atribuições:

- a) direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem;
- b) organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
- c) planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem;
- d) consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;
- e) consulta de Enfermagem;
- f) prescrição da assistência de Enfermagem;
- g) cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- h) cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- II – como integrante da equipe de saúde:
  - a) participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
  - b) participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
  - c) prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
  - d) participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
  - e) prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
  - f) participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
  - g) participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
  - h) prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
  - i) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
  - j) acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
  - l) execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
  - m) participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
  - n) participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
  - o) participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
  - p) participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
  - q) participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;

## ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Lei de Criação: 5683/2024

Carga horária: 40 horas semanais

### Atribuições:

- Desenho topográfico: conceito, normas, desenho de plantas planimétricas, planialtimétricas, interpolação de curvas de nível, perfil topográfico, conhecimentos de elaboração de plantas de loteamentos, conhecimento de softwares usados em desenho topográficos, cálculo de área por processo analítico e gráfico.
- Topografia: conceito, planimetria, altimetria, topologia, unidades de medida, prática instrumental e de campo, coleta de dados, cálculo de coordenadas, cálculo de altitudes e cotas, triangulação topográfica, avaliação de superfícies, transformações de rumos magnéticos em verdadeiros; rampas e declividade; terraplenagem; cálculo de volumes; locação e controle de obras. Lei Orgânica do Município; Locação de loteamentos, sistemas de saneamento e drenagem, estradas, traçados de cidades e serviços correlatos. (Artigo 4º da Resolução 218, de 29/jun 1973 - CONFEGA).
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conforme solicitação do líder imediato.

## ENGENHEIRO AGRONOMO

Lei de Criação: 4444/2012

Carga horária: 40 horas semanais

### Atribuições:

Descrição Sintética: a1) para o setor de meio ambiente: Projetar, implantar e acompanhar os serviços de reflorestamento, arborização urbana, jardins, parques e áreas verdes; o atendimento, instrução e análise técnica de processos a municípios (pessoa física) e também a empresas; o acompanhamento de programas/projetos que sejam em parceria com outros órgãos públicos (estaduais/federais) e setor privado; procedimentos relativos ao Licenciamento Ambiental; a2) para o setor de agropecuária: análise técnica, identificação e resolução de problemas, com tomada de decisões, para operar, modificar e criar sistemas agropecuários e agroindustriais, sempre se preocupando com os aspectos sociais e de sustentabilidade, dentro de princípios éticos; assistência técnica ao produtor rural; acompanhamento e fiscalização dos procedimentos ditados pelas normas de leis específicas vigentes; fomento ao desenvolvimento e fortalecimento do setor rural em suas diversas atividades relacionadas à produção agropecuária e turismo rural.

## ENGENHEIRO AMBIENTAL

Lei de Criação: 4444/2012

Carga horária: 40 horas semanais

### Atribuições:

Elaborar e executar estudos e projetos para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões; preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município; preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; proteger e preservar a biodiversidade; controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como o uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente; promover medidas administrativas e tomar providências para as medidas judiciais de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental; estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; incentivar os estabelecimentos rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição das vegetações ciliares e replantio de espécies nativas; promover a educação ambiental e a conscientização pública; promover a sistematização e intercâmbio de informações de interesse ambiental, especialmente para fornecer subsídios à Política Ambiental do Município; auxiliar no controle e fiscalização do meio ambiente relacionado com os respectivos campos de atuação, e executar outras atribuições afins.

## ENGENHEIRO CIVIL

Lei de Criação: 3121/1999

Carga horária: 40 horas semanais

### Atribuições:

Síntese das atribuições: Compreende os empregos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua educação. Atribuições: Atribuições típicas: estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; e executar outras atribuições afins.

## ENGENHEIRO CIVIL - CALCULO ESTRUTURAL

Lei de Criação: 5683/2024

Carga horária: 40 horas semanais

### Atribuições:

- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; e

executar outras atribuições afins. Atribuições específicas: estudar, avaliar e elaborar projetos e o dimensionamento de estruturas de concreto armado, concreto protendido, concreto pré-moldado, alvenaria estrutural, aço, light steel frame, estruturas mistas, fundações e muros de arrimo de prédios públicos, pontes e barragens, bem como a compatibilização com os demais projetos, acompanhar e controlar a execução dessas obras; perícias e laudos técnicos, avaliação de impactos em obras vizinhas, identificação das causas de patologias.

**ENGENHEIRO CIVIL – HIDRAULICA****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; e executar outras atribuições afins.

Atribuições específicas: estudar, avaliar e elaborar projetos de redes de água, esgoto, combate a incêndio e reuso de águas pluviais de prédios públicos, irrigação e drenagem, canais, diques e barragens, bem como acompanhar e controlar a execução dessas obras.

**ENGENHEIRO FLORESTAL****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- Realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos envolvendo a vegetação do município;

- Analisar estudos de impacto ambiental e identificar espécimes arbóreos;

- Realizar avaliações da necessidade de manejo de árvores e analisar risco de queda;

- Planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter a produção máxima e contínua;

- Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para identificar e desenvolver medidas de combate aos mesmos;

- Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma;

- Atuar na implantação de sistemas agroflorestais e de recuperação de áreas degradadas por meio do plantio de árvores;

- Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas;

- Realizar o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas;

- Participar na elaboração e execução de planos municipais de arborização urbana, de controle de espécies invasoras e outros;

- Promover o ordenamento e manejo florestal sustentável;

- Elaborar e acompanhar projetos de recuperação do meio ambiente e de áreas degradadas;

- Realizar análises de silvimetria e inventário florestal;

- Identificar e cadastrar árvores matrizes;

- Coletar, catalogar e manter coleção de espécies vegetais, vivas e exsiccatas;

- Participar no planejamento, avaliação e execução de ações na arborização urbana do município;

- Realizar estudos de melhoramento florestal e recuperação ambiental de florestas e demais formas de vegetação;

- Analisar e elaborar procedimentos para utilização sustentável do solo e de formações florestais;

- Participar das atividades de inventário de recursos naturais renováveis identificando necessidades e levantando informações técnicas;

- Estudar os índices de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições, examinando e classificando espécies diversas, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente;

- Organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a produção de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes do Município;

- Participar da criação e manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação;

- Participar da manutenção, atualização e alimentação de banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupação das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes;

- Participar da fiscalização de obras em execução verificando a procedência, transporte e comercialização de produtos e atividades de extrativismo;

- Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;

- Emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;

- Planejar e orientar o devido tratamento e reaproveitamento de resíduos vegetais otimizando processos de compostagem e a elaboração de mobilias e outros utensílios a partir de restos de árvores;

- Articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, por meio da identificação de situações e problemas florestais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;

- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;

- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;

- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura e da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;

- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos advindos da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;

- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

- Tratar o público com zelo e urbanidade;

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conforme solicitação do líder imediato.

**FARMACEUTICO****Lei de Criação: 3013/1998****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:**

Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissaneantes (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal Auxiliar e Técnico; e participar de atividades de ensino, pesquisa e fabricação de produtos químicos e farmacêuticos e de atividades de vigilância em saúde.

**FISCAL DE OBRAS****Lei de Criação: 3013/1998****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Verificar e orientar o cumprimento das Posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Inspeccionar os imóveis recém construídos ou reformados, a fim de oferecer laudo nos processos de concessão de "habite-se"; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reforma, oferecendo laudo para o competente embargo daquelas que não estiverem providas da competente autorização ou não estiverem de conformidade com o projeto aprovado; Acompanhar os engenheiros e arquitetos da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, no que concerne à permissão e ao cumprimento das normas de Posturas I municipais; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de Posturas I relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Verificar o cumprimento da legislação sobre Posturas I municipais quando da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, exigindo, inclusive, a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das Posturas I municipais e da legislação urbanística; Realizar vistorias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações; Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios publicitários, por qualquer meio, nas vias e logradouros públicos, inclusive a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Executar outras atribuições afins.

**FISCAL DE SAUDE****Lei de Criação: 3013/1998****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Exerce a ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde nos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios, de higiene pessoal, de estabelecimentos de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do emprego.

**FISIOTERAPEUTA****Lei de Criação: 3013/1998****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:**

Compreende o emprego que se destina a prestar assistência fisioterápica a doentes e acidentados nas unidades municipais de saúde.

Atribuições típicas: avaliar nível das disfunções psicofuncionais de doentes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica e executar outras atribuições afins.

**FONOAUDIOLOGA****Lei de Criação: 3013/1998****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:**

Compreende o emprego que se destina a prestar assistência fonoaudiológica nas unidades e serviços do município, para a promoção e proteção da saúde, a detecção e tratamento precoces e a reabilitação de distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição.

Atribuições: desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, inclusive em equipe de diagnóstico; realizar terapia fonoaudiológica dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outra ciência; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas em serviços do município; planejar e ministrar cursos de treinamentos promovidos pela Municipalidade; coordenar serviços de Fonoaudiologia; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; assessorar órgãos e serviços do Município no campo da Fonoaudiologia; emitir parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação profissional.

**GEOLOGO****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- Realizar levantamentos geológicos, geofísicos e hidrogeológicos;
- Coletar, analisar e interpretar dados;
- Realizar vistorias técnicas em áreas específicas, em todos os seus aspectos geológicos;
- Caracterizar, avaliar e medir parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos;
- Pesquisar mapas geológicos, geotécnicos e topográficos;
- Participar da criação e manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento, sensoriamento remoto e tecnologia da informação;
- Elaborar o mapeamento geotécnico e mapeamento de risco nas áreas de interesse do município;
- Participar da fiscalização de obras em execução verificando, com os fiscais da área a procedência, transporte e comercialização de produtos e atividades de extrativismo mineral;
- Elaborar relatórios, laudos e demais documentos técnicos pertinentes ao município;
- Pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos;
- Planejar e controlar serviços de geologia e geofísica;
- Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extrajudiciais;
- Realizar levantamentos e avaliações de campo;
- Desenvolver e avaliar projetos, ações e programas de monitoramento relacionados a controle de erosão, segurança em barramentos, além de prevenção e mitigação de desastres naturais;
- Realizar análises de solo;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas florestais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
- Auxiliar a gestão pública na interpretação, revisão e elaboração de normas legais e técnicas;
- Emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- Contribuir e auxiliar o município nas ações de Defesa Civil;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura e da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos advindos da Prefeitura e da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conforme solicitação do líder imediato.

**GERONTOLOGO****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- 1 - Realizar os serviços de atenção ao idoso em seus diferentes níveis de complexidade, incluindo Centros de Convivência, Centros de Referência de Atenção Social, Centros-dia, Instituições de Longa Permanência para Idoso, Programas de Atenção Domiciliar, Unidades Abertas à Terceira Idade e Unidades de Referência na Saúde do Idoso;
- 2 - Realizar a avaliação gerontológica e elaborar planos de atenção integral à pessoa idosa que considere as suas necessidades biopsicossociais;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar programas, serviços, políticas e modalidades assistenciais ao idoso, comunidade e família, com vistas à promoção do bem-estar e qualidade de vida dos assistidos;
- 4 - Promover a integração de equipes multiprofissionais que prestam assistência a pessoas idosas;
- 5 - Participar na formulação de novas políticas e programas de atenção à população que envelhece;
- 6 - Prestar consultoria, assessoria, auditoria e emissão de parecer sob o ponto de vista gerontológico;
- 7 - Prestar consulta gerontológica;
- 8 - Desenvolver pesquisas em Gerontologia;
- 9 - Elaborar estudos, pesquisas e projetos na área de gerontologia para melhorar, adaptar e inovar os serviços de atenção ao idoso, buscando soluções para os problemas sociais e administrativos, ligados ao envelhecimento humano;
- 10 - Contribuir para os avanços da Gerontologia, ciência e profissão, em suas especificidades e nas interações com os saberes das diversas ciências e profissões, bem como os saberes populares, visando uma maior efetividade da solução dos problemas demandados no exercício profissional;
- 11 - Atuar nas diversas áreas de gestão de organizações, programas e serviços (pessoas, qualidade, finanças, marketing, inovação, conhecimento, dentre outras) visando a visibilidade de demandas específicas do processo de envelhecimento;
- 12 - Promover e participar da articulação de redes intersetoriais e ações multiprofissionais visando a resolutividade de demandas das pessoas idosas nas diversas áreas de atuação do gerontólogo;
- 13 - Participar de planejamento, organização, direção e avaliação compartilhada de planos de gestão em gerontologia.
- 14 - Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia.

**GUARDA MUNICIPAL****Lei de Criação: 2.665/1995 e suas alterações 2.868/1996, 5.488/2022, 5.640/2024 e demais alterações.****Carga horária: Escala de 12X36 ou 44 horas semanais. Podendo trabalhar sábados, domingos e feriados a critério do Departamento da Guarda Municipal;****Atribuições:**

Executar a vigilância dos próprios públicos municipais (bens, serviços, patrimônio e instalações) e suas áreas adjacentes. Executar policiamento preventivo em caráter supletivo, fiscalizando a utilização dos logradouros públicos. Orientar aos municípios e visitantes quanto à utilização dos bens e serviços da municipalidade. Tomar as medidas necessárias com finalidade de evitar a prática de crimes e contravenções em ou contra os próprios públicos municipais. Atender a população quando em serviço, prestando-lhe o auxílio imediato, no que lhe for solicitado, dentro de sua área de atuação, ou seja, segurança, ou a encaminhamento a outras áreas, quando esta não for a competente. Executar o patrulhamento nas áreas onde for designado. Dirigir viaturas quando designado para tal. Auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os diretamente a Delegacia de Polícia mais próxima, fazendo a respectiva apresentação a Autoridade Policial - Delegado de Polícia. Manter suas atividades de vigilância e fiscalização efetuando relatórios de rondas e registrando as ocorrências que atender. Zelar pela manutenção e limpeza de seu equipamento e vestuário. Executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas, notadamente as atribuições constantes nas Leis Municipais nº 2.665/95, 2.868/1996, 5.488/2022, 5.640/2024 e demais alterações das leis e/ou normas municipais, estaduais e federais.

**HISTORIADOR****Lei de Criação: 4915/2016****Carga horária: 40 HORAS SEMANAIS****Atribuições:**

- I - Exercer atividades relacionadas com pesquisas históricas, produção de conhecimento referente à história de Itatiba e região, defesa do patrimônio histórico material e imaterial do Município;
- II - Realizar pesquisas de campo e documental sobre a história de Itatiba, incluindo a produção de textos;
- III - Identificar e catalogar o patrimônio histórico local, seja ele material ou imaterial, incluindo a elaboração de catálogos descrevendo todos os seus detalhes;
- IV - Implantar o programa de História Oral no município incluindo gravação e transcrição;
- V - Realizar o levantamento da história dos bairros e das ruas da cidade;
- VI - Promover a divulgação da memória histórica da cidade através de concursos históricos com a participação da população;
- VII - Aprimorar e estabelecer, em conjunto com a Secretaria de Educação, um conteúdo mínimo para a disciplina "História de Itatiba" utilizada nas escolas da rede municipal;



- VIII - Auxiliar os Conselhos Municipais que necessitem de seus trabalhos;
- IX - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**INSPETOR DE ALUNOS****Lei de Criação: 3239/1999****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Descrição sintética:

- Compreende os empregos que se destinam a manter a disciplina fora da sala de aula, fazer anotações nas cadernetas de alunos, para informar sobre presenças, notas, e providenciar material didático para os professores quando necessário.
- controlar a entrada e saída de alunos observando pátio, corredores, portão;
- organizar e cuidar das filas de merenda, mantendo a ordem no local;
- manter a disciplina nos corredores e salas de aula na ausência dos professores;
- acionar o sinal nos horários determinados para indicar o início e término das aulas;
- supervisionar os alunos na hora de intervalos de aulas, observando para, evitar desordens e acidentes;
- acompanhar os professores em excursões e passeios, quando solicitado; e
- executar outras atribuições afins.

**INSTRUTOR DE INFORMÁTICA****Lei de Criação: 4625/2014****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Parágrafo único. O Emprego Público de Instrutor de Informática tem como atribuições:

- I - realizar atividades de orientação, instrução e planejamento, desenvolvendo situações efetivas de incentivo ao processo de ensino/aprendizagem em informática em práticas voltadas para os alunos da Rede Municipal de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, prioritariamente em laboratórios de informática, orientando-os nas técnicas específicas da área em questão e avaliando o seu desenvolvimento por meio de experiências práticas;
- II - realizar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos dos laboratórios, zelando pelos mesmos;
- III - realizar outras atividades correlatas.

**JARDINEIRO****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 44 horas semanais****Atribuições:**

- Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- Produzir mudas preparadas a partir de sementes e por processos vegetativos;
- Preparar substratos para produção de mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- Realizar o controle mecânico de pragas (capina para plantas daninhas e catação para insetos e outras pragas), bem como o controle químico (aplicação de defensivos recomendados para uso em área urbana) com os equipamentos adequados e com orientação de Engenheiro Agrônomo ou Florestal;
- Operar roçadeira costal para controle de grama;
- Realizar preparo do solo por meio de revolvimento, calagem e adubações mineral e química de acordo com orientação de Engenheiro Agrônomo ou Florestal;
- Realizar plantio de mudas de árvores e manutenção por meio de irrigação, tutoramento, podas de condução e adubações de cobertura química e mineral;
- Auxiliar na irrigação com caminhão Pipa, desde que devidamente habilitado para trabalho em altura (NR 35);
- Auxiliar na trituração de galhos no manejo de resíduos vegetais para compostagem;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Manusear de forma adequada as ferramentas e equipamentos de jardinagem e de produção de mudas;
- Implantar, manter e reformar jardins por meio do plantio de grama, plantas ornamentais e de mudas de árvores;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor ao líder imediato providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura, da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura e da Seção de Áreas Verdes;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus parceiros informações e conhecimentos técnicos advindos da Prefeitura, da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura e da Seção de Áreas Verdes;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação, executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e conforme solicitação do líder imediato.
- Participar de escala de revezamento e plantões, se houver necessidade.

**MARCENEIRO****Lei de Criação: 4915/2016****Carga horária: 40 HORAS SEMANAIS****Atribuições:**

- I - Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações e obras ou efetuar a manutenção das mesmas;
- II - Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;
- III - Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições;
- IV - Construir formas de madeira para concretagem;
- V - Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- VI - Aferir ferramentas de corte;
- VII - Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;
- VIII - Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados;
- IX - Afilar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- X - Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
- XI - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- XII - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- XIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- XIV - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**MECANICO DE MANUTENCAO****Lei de Criação: 4625/2014****Carga horária: 44 horas semanais****Atribuições:**

Parágrafo único. O Emprego Público de Mecânico de Manutenção tem como atribuições:

- I - realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, quando solicitado;
- II - estudar o trabalho a ser realizado, utilizando especificações técnicas e outros dados necessários;
- III - realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário a reparar danos;
- IV - realizar a limpeza de peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;
- V - substituir, ajustar ou retificar peças do motor, utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas necessárias;
- VI - realizar a substituição, reparação e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freio, de ignição, alimentação de combustível, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros; a fim de garantir o funcionamento regular do veículo;
- VII - realizar testes em veículos e equipamentos após o reparo, a fim de verificar o perfeito funcionamento dos mesmos;
- VIII - executar outras atribuições afins.

**MEDICO VETERINARIO CIRURGIAO****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas

de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, realizar esterilização cirúrgica de caninos e felinos domésticos, fêmeas e machos, técnica e respectivamente classificadas como ovariosterectomia e orquiectomia eletivas, em pacientes previamente avaliados como aptos; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias.

- Participar, conforme política pública da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Estabelecer diretrizes e normas para a garantia da aplicação dos preceitos de bem-estar nas atividades que envolvam animais.
- Desenvolver ações destinadas à divulgação de informações, à educação e à conscientização sobre guarda responsável, a fim de prevenir o abandono de animais.
- Garantir a continuidade das ações e programas de saúde e proteção de animais previstos na legislação vigente e em desenvolvimento no Município.
- Proceder ao tratamento técnico e ético, garantindo bem-estar animal durante todo o processo de manutenção e destinação dos animais recolhidos.

#### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – MTE.**

**Lei de Criação: 4915/2016**

**Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais**

##### **Atribuições:**

§ 1º. O Monitor de Transporte Escolar atuará principalmente no embarque, desembarque e acompanhamento dos alunos da rede municipal de ensino no transporte escolar, zelando pela manutenção da ordem e segurança dos alunos nos veículos escolares, oferecendo todo suporte aos alunos, principalmente aos alunos com algum tipo de deficiência, além de apoio, carregando alunos com problemas de mobilidade quando preciso e conduzindo cadeiras de rodas, conforme funções descritas no Anexo Único da presente Lei.

I - Acompanhar os alunos desde o embarque até a sua saída do veículo, tanto no trajeto residência/escola quanto no retorno, respeitando os pontos de embarque e desembarque determinados pela Seção de Transporte Escolar;

II - Colocar os alunos recebidos em filas ou colunas, posicionando-os na entrada ou na saída dos veículos;

III - Verificar se todos os alunos estão devidamente acomodados dentro do veículo escolar, assegurando-se de sua segurança no momento de embarque e desembarque, checando, principalmente, o uso adequado dos equipamentos de segurança;

IV - Orientar os alunos quanto aos riscos de acidentes, evitando que coloquem parte do corpo para fora do veículo;

V - Zelar pela limpeza do veículo de transporte, durante e após o trajeto;

VI - Identificar a instituição de ensino de cada um dos alunos e deixá-los nos pontos adequados de cada Unidade Escolar;

VII - Auxiliar, quando necessário, os alunos a subirem e descerem as escadas dos veículos;

VIII - Verificar os horários de transportes, informando aos pais e alunos;

IX - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para seus lares, controle este que requer uma interação monitor de transporte/escola, pois há alunos que utilizam do transporte somente para ida ou somente para volta, no caso de um dos trajetos ser feito pelos responsáveis;

XX - Ajudar os pais de alunos especiais em sua locomoção, função esta que deve ser feita pelo responsável e/ou por um funcionário da Unidade Escolar;

XXI - Auxiliar os alunos que necessitem atravessar avenidas ou rodovias, quando não houver um responsável no local;

XXII - Orientar os alunos sobre as regras e procedimentos a serem obedecidos;

XXIII - Anotar as reclamações e os problemas que ocorrerem durante o trajeto e comunicar ao Responsável pela Seção de Transporte Escolar, sobre as irregularidades detectadas;

XXIV - Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;

XXV - Avisar pais ou responsáveis, quando algum veículo da frota municipal não puder fazer determinada linha, por avaria ou ausência do motorista;

XXVI - Efetuar cadastro dos alunos transportados, anotando nome, endereço, data de nascimento, telefones fixos e celulares dos responsáveis, além de outros dados particulares necessários, para emissão de quaisquer documentos ou relatórios;

XXVII - Executar outras tarefas pertinentes à segurança dos alunos durante os trajetos residência/escola e vice-versa, à integridade do pessoal envolvido nesse serviço e à conservação do veículo;

XXVIII - Cooperar no processo de integração, inserção e inclusão de todos os alunos no veículo escolar;

XXIX - Combater qualquer preconceito ou discriminação que possa afetar os alunos;

XXX - Tratar com urbanidade, respeito e ética profissional, os alunos da rede municipal, zelando pelo bom nome deles, de suas famílias e dos demais profissionais do ambiente de trabalho, em quaisquer situações;

XXXI - Respeitar o motorista como seu superior imediato, comunicando-lhe as ocorrências que tiver observado durante o transporte escolar;

XXXII - Realizar com dedicação, compromisso e responsabilidade as atividades que lhe forem atribuídas;

XXXIII - Auxiliar o motorista na entrega e recebimento de documentação do malote escolar;

XXXIV - Auxiliar na conferência de materiais que serão distribuídos e entregues para as escolas;

XXXV - Executar, nos intervalos entre linhas, outras tarefas solicitadas pela Secretaria da Educação;

XXXVI - Cumprir rigorosamente a carga horária e as orientações da Secretaria de Educação.

#### **MOTORISTA VEICULO - CNH E**

**Lei de Criação: 5683/2024**

**Carga horária: 44 ou 12/36 horas semanais**

##### **Atribuições:**

- Dirigir e manobrar veículos, sejam eles para transportar pessoas, cargas, materiais, animais, valores e outros, conforme solicitação e garantindo a segurança dos mesmos;

- Conduzir todos os veículos incluídos na nos tipos de CNH B, C, D e E;

- Dirigir veículos com unidades acopladas que excedam 6.000 kg, como carretas e caminhões com reboques e semirreboques articulados e outros;

- Vistoriar, os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;

- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.

- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.

- Realizar reparos de emergência;

- Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;

- Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza interna e externa.

- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.

- Controlar, orientar e prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos, encaminhando-os ao local destinado, visando evitar acidentes e danos na carga.

- Operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos.

- Preencher relatórios de utilização do veículo, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter, a boa organização e controle da Administração;

- Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões, com equipamentos acoplados ou não, e executar sua manutenção periódica.

- Dirigir, e operar caminhão dotado de equipamento guindaste tipo munk;

- Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento;

- Quanto a serviços de ambulância: auxiliar no transporte de pacientes, utilizando maca quando necessário, observando as normas de segurança para transporte de doentes e auxiliando o médico e ou paramédico em emergências na ambulância.

- Observar com atenção a manutenção e reposição dos equipamentos de saúde e de atendimentos de emergência, que fazem parte integrante da ambulância;

- Obedecer às normas gerais para condução de ambulâncias dentro das áreas de hospitais e no trânsito em geral;

- Quanto a serviços de ônibus: observar as normas de segurança em geral, no transporte de crianças, estudantes e pessoas de um modo geral;

- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando o reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.

- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.

- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

- Cumprir escala de trabalho.

- Participar de programa de treinamento, quando convocado.

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação,

- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

#### **NUTRICIONISTA**

**Lei de Criação: 3013/1998**

**Carga horária: 30 horas semanais**

##### **Atribuições:**

Síntese das atribuições: Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade, para elaboração de cardápios específicos.

Atribuições: quanto a dietoterapia hospitalar: elaborar cardápios que satisfaçam os indivíduos sadios e aos enfermos, de acordo com as determinadas patologias existentes; treinamento dos servidores com relação a confecção de cardápio, montagem das dietas de acordo com cada paciente; oferecer treinamentos básicos sobre higiene pessoal na área de atuação, bem como sobre o relacionamento profissional; ministrar e utilizar técnicas que visem minimizar o trabalho através do melhor aproveitamento do tempo, espaço, fluxo e habilidades próprias do servidor; elaborar e organizar o lactário e sondários, com as regras básicas de higiene, utilização de material e conservação das fórmulas nutricionais; orientar os pacientes internados e/ou familiares sobre dietas específicas de acordo com a patologia, estado nutricional do indivíduo, durante o período de internação e alta, segundo as condições sócio-econômicas; avaliação antropométrica e laboratorial dos pacientes de risco, se necessário. b) quanto a administração dos serviços de nutrição: controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; planejar e confeccionar cardápios, conservando as características organolépticas e nutricionais dos alimentos; ministrar cursos e treinamento para os funcionários; participar da seleção de servidores para os empregos de cozinheiros e

serventes; realizar o planejamento e solicitar a compra de alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problema de saúde; participar de eventos especiais na organização de cardápios, comprar e designação de servidores; supervisionar pré-preparo e preparo das dietas. c) quanto a rede básica de saúde pública: identificar com os demais profissionais da área de saúde os grupos de riscos dos programas em andamento e atuar diretamente na orientação dietética e nutricional; treinar profissionais multiplicadores pertencentes ao grupo de apoio, a fim de que possam orientar as populações de risco; atuar em treinamento que, enfoque noções básicas sobre nutrição e alimentação; participar dos programas da rede básica de saúde, com relação aos problemas nutricionais e alimentares, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários. d) quanto a todas as áreas: desempenhar outras atribuições afins e as previstas no regulamento da profissão e disciplinadas pelos órgãos representantes da categoria.

**OPERADOR DE MAQUINA****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 44 ou 12/36 horas semanais****Atribuições:**

- Operar todos os tipos de Máquinas pesadas e Equipamento, independente do sistema de operação do movimento, ou seja, Manual, Hidráulico ou Eletrônico, a exemplo: motoniveladora, pá carregadeira, escavadeira, retroescavadeira, rolos compactadores, trator agrícola, trator esteira, entre outras;
- Operar os equipamentos, manuseando-os e acionando-os, para dar continuidade ao serviço;
- Operar de acordo com o Código Nacional de Trânsito: regras gerais de circulação e condução; regra de preferência; conversões; classificação de vias.
- Seguir a Legislação de Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das Infrações. Sinalização de trânsito. Gestos e sinais sonoros. Sinais de advertência. Placas de Indicação.
- Executar inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação;
- Inspecionar, desmontar, reparar, trocar, montar e testar componentes elétricos em geral de veículos pesados e equipamentos. Inspecionar, desmontar, reparar, trocar, montar e testar componentes em geral de veículos pesados e equipamentos;
- Abastecer veículos, drenar impurezas em reservatórios, verificar volume de combustível, registrar dados, calibrar pneus, completar reservatórios de água, bateria e outros componentes de veículos e equipamentos; desmontar, inspecionar, consertar e trocar pneus e componentes;
- Lubrificar veículos e equipamentos, trocar óleo e filtros, completar reservatórios, verificar, solucionar ou informar vazamentos.
- Realizar manutenção de operação do veículo, verificando níveis de abastecimento de combustível, lubrificação, condições dos pneus e outras, informando necessidades de manutenções e promovendo respectivos abastecimentos.
- Fazer reparos de emergência e quando não for possível comunicar a quem de direito qualquer defeito porventura existente, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto para prevenir acidentes ou transtornos quando em trânsito.
- Registrar entrada e saída do veículo, quilometragem e percurso;
- Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água e lubrificantes, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- Executar limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduos e detritos, para evitar danos;
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação dos mesmos.
- Horário de trabalho pode ser diurno, noturno ou em rodízio de turnos a exemplo de escala 12/36;
- Executar outras atividades e tarefas correlatas a sua função.

**OPERADOR DE RADIO SERVICOS DE EMERGENCIA****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 44 ou 12/36 horas semanais****Atribuições:**

- Operar equipamentos, atender solicitações telefônicas da população; cadastrar e anotar informações colhidas do solicitante, segundo formulário ou sistema informatizado próprio; fornecer informações e prestar serviços gerais aos usuários; auxiliar os usuários; estabelecer contato telefônico com os mais variados serviços quando solicitado pela equipe de atendimento; manter contato radiofônico com as equipes de atendimento; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações de superior responsável.
- Conhecimento em informática e em pacote de escritório (ferramentas do Office ou ferramentas similares).
- Comunicar-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras.
- Exercer as atividades conforme demanda na Guarda Municipal, Defesa Civil, Emergência 192 e outras áreas correlatas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Conhecimentos específicos:** Atendimento telefônico. Registro de chamadas. Técnicas de conversação ao telefone. Postura de comunicação. Fraseologia adequada ao atendimento. Procedimentos no recebimento da chamada. Meios de transmissão: utilização do serviço. Procedimentos de atendimento de uma chamada de emergência. Linguagem e códigos de radiocomunicação. Manuseio de equipamentos de radiocomunicação.

**ORIENTADOR EDUCACIONAL****Lei de Criação: 4000/2007 e atualizada pela 4623/2013****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- I - desenvolver um trabalho de adaptação do aluno ao ambiente escolar;
  - II - desenvolver nos alunos, atitudes de otimismo e admiração com o mundo que os cerca;
  - III - propiciar aos alunos atividades que favoreçam a socialização, a confiança em si e, nos outros, a iniciativa e a criatividade;
  - IV – orientar os profissionais da educação para promoverem a boa convivência dos alunos no ambiente escolar, a fim de que estes se ajustem, considerando suas potencialidades e recebam atendimento de qualidade;
  - V – observar, com a cooperação dos professores, os alunos quanto às suas peculiaridades de comportamento e temperamento;
  - VI - verificar a necessidade de se intensificar as atividades extraclasse, bem como as oportunidades de visitas, excursões e estágios, para que aptidões e preferências dos alunos tenham mais oportunidades de se manifestar e se desenvolver;
  - VII - promover a educação sexual e a formação moral no âmbito escolar;
  - VIII – desenvolver estratégias que incentivem a participação dos alunos nas atividades escolares;
  - IX - promover atividades e assegurar espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde e da assistência social, entre outros;
  - X - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
  - XI – realizar outras atividades correlatas com a função.
- Art. 47. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Orientadores Educacionais, respeitando sua necessidade.

**ORIENTADOR SOCIAL****Lei de Criação: 5625/2014****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Parágrafo único. O Orientador Social tem as seguintes atribuições:

- I - recepção e oferta de informações às famílias e pessoas beneficiárias da Assistência Social;
- II - mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de conveniência ofertados nos CRAS, CREAS e Centro da Juventude;
- III - apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior, na busca ativa e abordagem social às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social dos territórios dos CRAS, CREAS e Centro da Juventude;
- IV - participação e atividades de capacitação e reuniões de planejamento das equipes de referência dos CRAS, CREAS e Centro da Juventude.

**PDI - PROFESSOR DESENVOLVIMENTO INFANTIL****Lei de Criação: 2737/1996 - ALTERADA PELA LEI 4623/2013****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- I - atuar nos grupos de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar;
- II - administrar e auxiliar na alimentação das crianças, servir a alimentação nos horários determinados, estimular o self-service, acompanhar as crianças às refeições, estabelecendo entre elas noções de higiene local, pessoal e postura à mesa;
- III - participar ativamente nos momentos de higiene, como troca de fraldas e roupas, banho quando necessário e orientando as crianças quanto à higiene e alimentação;
- IV - proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças, zelando para que não ocorram acidentes;
- V - organizar o acesso das crianças aos espaços educativos, recebendo orientações dos pais sobre eventual tratamento específico a ser a elas dispensado;
- VI - acompanhar as crianças e zelar por elas durante sua permanência na unidade escolar, observando constantemente seu estado de saúde, seu comportamento e outras características;
- VII - ministrar, quando necessário e de acordo com a prescrição médica, medicamentos, auxiliando no tratamento da criança;
- VIII - fazer curativos simples, quando necessário, utilizando os princípios de primeiros-socorros;
- IX - desenvolver atividades de recreação e lazer, por meio de jogos e brincadeiras, auxiliando o aprendizado da criança e seu desenvolvimento nos aspectos físico, social, cognitivo e afetivo;
- X - planejar e desenvolver experiências de aprendizagem de acordo com o estabelecido em documento curricular do município e acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento;
- XI - respeitar as orientações sugeridas pela equipe gestora, para o bom funcionamento da unidade escolar e o bem estar das crianças, bem como de seus profissionais;
- XII - tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as famílias em quaisquer situações e momentos;
- XIII - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XIV - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- XV - cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;
- XVI - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XVII - propiciar um ambiente livre de pressões e tensões, para acolher as crianças e favorecer o seu desenvolvimento integral;
- XVIII - colaborar na realização de atividades cívicas e em eventos festivos promovidos pela Unidade Escolar;
- XIX - participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- Art. 29. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Desenvolvimento Infantil, respeitando a necessidade de cada Unidade Escolar.

**PEB I – SUBSTITUTO****Lei de Criação: 4915/2016****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:**

I - tem como função substituir o docente titular de classe, ministrando aulas na Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular de 1º ao 5º ano e na Educação de Jovens e Adultos I nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamento de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância todas as atribuições da função objeto da substituição, conforme definidas no Estatuto do Magistério e no Plano de Carreira e Remuneração para os Profissionais da Educação vigente.

II - não havendo classes para substituição, caberá ao PEBI-sub:

- Auxiliar os professores da Unidade de Ensino, no desenvolvimento da Proposta Pedagógica;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Preparar atividades e organizar um banco de atividades para cada ano e disciplina do dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos sob sua responsabilidade;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, em conjunto com o professor da sala;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- Desempenhar, quando necessário, o interesse público e, desde que previamente convocado, as respectivas atividades em outras Unidades Escolares, a fim de atender eventuais ausências de outros servidores;
- deslocar-se de sua sede de exercício para outra Unidade Escolar, sempre que for solicitado, para substituir docente titular ou cargo vago;
- executar outras atribuições afins.

**PEB I – EFETIVO e/ou PEB II – TITULAR - MATÉRIA\*****\*Matérias: CIÊNCIAS, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTORIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA.****Lei de Criação: 2789/1996 - 2855/1996 – 3261/2000 ALTERADOS PELA LEI: 4623/2013****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:****Dos Professores de Educação Infantil**

- I - atuar nos grupos de crianças de 3 (três) a 5 (cinco) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar;
- II – planejar e realizar atividades de acordo com a Proposta Pedagógica do Município, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- III - acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento;
- IV - acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de hábitos alimentares;
- V – cuidar das crianças, estimulando-as e orientando-as na aquisição de hábitos de higiene;
- VI - zelar pela segurança das crianças na Unidade Escolar;
- VII - cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, orientando a organização da sala e dos objetos de uso pessoal das crianças;
- VIII – preparar e conduzir as reuniões de pais;
- IX – participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitado a jornada de trabalho do professor;
- X - cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de acompanhamento.

Art. 31. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Educação Infantil, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

**Dos Professores do Ensino Fundamental do 1º ao 9º Ano**

- I - planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
- III – entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
- IV – proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
- V - participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
- VI - registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
- VII - participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- VIII - observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- IX - cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
- X – propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
- XI - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIV - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XV - propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
- XVI - participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- Art. 33. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Ensino Fundamental, do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

**Dos Professores de Educação Especial**

- I – respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado;
- II - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos;
- III - elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- IV – organizar e realizar os atendimentos dos alunos na sala de recursos multifuncional;
- V - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- VI - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- VII - ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de modo a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
- VIII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares;
- IX - promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros, para a elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidade;
- X - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- XI - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XIII – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;
- XIV - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XV - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XVI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XVII - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XVIII - propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo e de respeito, livre de pressões e tensões, para favorecer a construção da autonomia.
- Art. 35. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Educação Especial, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – SUBSTITUTO (PEB II – SUBSTITUTO) - MATÉRIA\*****\*Matérias: CIÊNCIAS, ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTORIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA.****Lei de Criação: 4915/2016****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:**

I – Substituir o docente titular de classe, ministrando aulas na Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular de 6º ao 9º ano e na Educação de Jovens e Adultos II nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamento de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância todas as atribuições da função objeto da substituição, conforme definidas no Estatuto do Magistério e no Plano de Carreira e Remuneração para os Profissionais da Educação vigente.

II - não havendo classes para substituição, caberá ao PEBII-sub:

- auxiliar os professores da Unidade de Ensino, no desenvolvimento da Proposta Pedagógica;
- promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- preparar atividades e organizar um banco de atividades para cada ano e disciplina dos dois anos finais do Ensino Fundamental;
- participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;
- zelar pela aprendizagem dos alunos sob sua responsabilidade;
- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, em conjunto com o professor da sala;
- participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- desempenhar, quando necessário o interesse público e desde que previamente convocado, as respectivas atividades em outras Unidades Escolares, a fim de atender eventuais ausências de outros servidores;
- Deslocar-se de sua sede de exercício para outra Unidade Escolar, sempre que for solicitado, para substituir docente titular ou cargo vago;
- Executar outras atribuições afins.

#### **PEDREIRO**

**Lei de Criação: 3239/1999**

**Carga horária: 44 horas semanais**

#### **Atribuições:**

- preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas;
- aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares;
- montar tubulações para receber instalações elétricas;
- orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- construir gavetas, jazigos e tampas de concreto;
- verificar as características do túmulo para orientar-se na melhor maneira de execução do trabalho;

#### **PINTOR**

**Lei de Criação: 3239/1999**

**Carga horária: 44 horas semanais**

#### **Atribuições:**

- Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes, lixas e outros procedimentos adequados para retirar a pintura anterior e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obtenção de cor e qualidade especificada; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas; orientar todos os servidores que auxiliem na execução dos serviços.

#### **PINTOR / LETRISTA**

**Lei de Criação: 5683/2024**

**Carga horária: 44 horas semanais**

#### **Atribuições:**

- Preparar, elaborar, produzir e pintar: letreiros, painéis, placas, cartazes ou outros materiais referentes aos eventos institucionais, de acordo com as características definidas para a atividade.
- Providenciar o material a ser utilizado;
- Operar equipamentos e ferramentas próprias da atividade.
- Fixar placas, cartazes ou qualquer outro material produzido.
- Desenhar em superfícies decorativas ou não, externas e internas de faixas, edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as, e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos prédios municipais.
- Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados.
- Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos.
- Escrever com tinta própria o destaque e identificação do prédio ou edifício.
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidades especificadas.
- Executar serviços/tarefas de preparação e pinturas de faixas e placas de sinalização, aplicando uma ou mais camadas de tinta no material, para conseguir o efeito desejado.
- Fazer trabalho de ampliação e redução de escalas.
- Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos.
- Elaborar orçamento dos serviços a serem executados, preencher ordens de serviço e comunicação interna.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **PROFESSOR DE MUSICA**

**Lei de Criação: 4081/2008 – Atualizado pelo Decreto nº 7.873/2023**

**Carga horária: 30 horas semanais**

#### **Atribuições:**

- I – ministrar aulas de teoria musical e habilitação para instrumento específico;
- II – participar da elaboração do projeto Político-Pedagógico;
- III – elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho docente;
- IV – zelar pela aprendizagem dos alunos;
- V – cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- VII – executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas.

#### **PSICOLOGO**

**Lei de Criação: 3013/1998**

**Carga horária: 30 horas semanais**

#### **Atribuições:**

- Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional e do trabalho.
- quando na área da psicologia clínica:
  - estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectual, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sócio-cultural), empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnósticos ou parecer psicológico para:
  - orientar o profissional no processo psicoterapêutico;
  - indicar outras avaliações e/ou terapêuticas necessárias;
  - fornecer dados pertinentes a outras instituições ou profissionais visando favorece-lo na contribuição que prestam ao referido indivíduo;
  - desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com pacientes e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes;
  - desenvolver trabalhos psicoterápicos individual e em grupo, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo;
  - articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
  - atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir na avaliação e no tratamento multiprofissional;
- quando na área da psicologia educacional:
  - atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequadas;
  - promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar e familiar;
  - quando na área da psicologia do trabalho:
    - exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programa;
    - participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
    - executar outras atividades afins.

#### **PSICOPEDAGOGO**

**Lei de Criação: 4000/2007 e atualizada pela 4623/2013****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:**

- I - trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem estar do aluno;
  - II - participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas;
  - III - avaliar, orientar e acompanhar os alunos com dificuldades de aprendizagem;
  - IV - analisar os fatores que favorecem ou prejudicam a boa aprendizagem do aluno na escola;
  - V - propor e auxiliar o desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando a evitar processos que conduzam a dificuldades na construção do conhecimento;
  - VI - assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e ter uma atuação preventiva;
  - VII - assessorar, esclarecer e acompanhar os projetos de intervenção psicopedagógica;
  - VIII - orientar a ação docente para o trabalho pedagógico escolar com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
  - IX - esclarecer a equipe escolar e orientá-la no sentido de compreender as diversas causas das dificuldades de aprendizagem;
  - X - atuar de modo preventivo junto aos professores:
    - a) explicitando sobre habilidades, conceitos e princípios para que ocorra a aprendizagem;
    - b) trabalhando com a formação continuada;
    - c) na reflexão sobre currículos e projetos junto com a coordenação pedagógica;
    - d) favorecendo o desenvolvimento de uma visão holística no enfrentamento dos desafios psicopedagógicos.
  - XI - atuar junto com os familiares dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
  - XII - executar as demais atribuições definidas pelo Centro de Atenção Psicossocial e Inclusiva (CAEPI).
- Art. 49. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Psicopedagogos, respeitando sua necessidade.

**SERVENTE DE PEDREIRO****Lei de Criação: 3239/1999****Carga horária: 44 horas semanais****Atribuições:**

Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto; Retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas; Auxiliar o Pedreiro em todos os serviços que se façam necessários para sua perfeita execução. Executar outras atribuições afins.

**SUPERVISOR DE ENSINO****Lei de Criação: 4000/2007 e atualizada pela 4623/2013****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- I - desenvolver um trabalho de adaptação do aluno ao ambiente escolar;
  - I - coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
  - II - investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
  - III - supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
  - IV - zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
  - V - assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
  - VI - promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
  - VII - emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
  - VIII - acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
  - IX - planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
  - X - propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
  - XI - promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
  - XII - assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica;
  - XIII - participar do planejamento global da escola;
  - XIV - coordenar o planejamento do ensino e o planejamento do currículo;
  - XV - orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno, dos níveis de ensino e das exigências do Sistema Municipal de Ensino;
  - XVI - avaliar o grau de produtividade atingido pela escola, no que concerne às atividades pedagógicas;
  - XVII - assessorar o pessoal responsável pelos outros serviços técnicos da escola, visando a manter coesão na forma de se permitir o alcance dos objetos propostos pelo sistema escolar;
  - XVIII - manter-se constantemente atualizado com vistas a garantir padrões mais elevados de eficiência e de eficácia no desenvolvimento do processo, de melhoria curricular em função das atividades que desempenha;
  - XIX - promover a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos;
  - XX - observar o cumprimento das normas educacionais vigentes;
  - XXI - acompanhar e avaliar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis e modalidades de ensino;
  - XXII - propor e/ou acompanhar políticas públicas que garantam o acesso, a permanência e o sucesso do educando nos diferentes níveis oferecidos pelo sistema;
  - XXIII - emitir pareceres sustentados em princípios pedagógicos para assessorar ações e atos administrativos das autoridades executivas;
  - XXIV - analisar e propor homologações aos documentos das unidades escolares de acordo com os princípios da legislação vigente;
  - XXV - formular propostas a partir dos indicadores, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
  - XXVI - fortalecer canais de comunicação com a comunidade escolar;
  - XXVII - propor e acompanhar a formação dos gestores das escolas;
  - XXVIII - orientar e acompanhar a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada escola e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas;
  - XXIX - demais incumbências definidas no documento Ação Supervisora vigente;
  - XXX - realizar outras atividades correlatas com a função.
- Art. 45. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Supervisores de Escola, respeitando a sua necessidade.

**TEC PROTESE DENTAL****Lei de Criação: 3659/2003****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- a) Planejar o trabalho técnico-odontológico; b) Confeccionar próteses dentárias; c) Confeccionar o modelo de trabalho; d) Avaliar modelos e preparos dos dentes; e) Delinear a prótese removível de vários tipos; f) Confeccionar moldes e ou provisórios; g) Confeccionar base de prova; h) Escolher a cor da prótese; i) Definir forma e tamanho do(s) dente(s); j) Montar dentes, esculpir anatomia dental e ceroplastia gengival; k) Preparar grampos e molas; l) Posicionar expansores; m) Confeccionar, soldar e usinar estruturas metálicas; n) Confeccionar estruturas cerâmicas e de resina; o) Ajustar tecnicamente a prótese no articulador; p) Dar acabamento e polimento em próteses.; q) Avaliar resultados: estético, técnico e funcional; r) Condensar e esculpir materiais; s) Polir dentes e restaurações; t) Verificar resultado dos procedimentos; u) Consertar próteses. v) Administrar recursos: va) Controlar estoque de material e instrumental; vb) Trabalhar com segurança; vc) Usar equipamentos de proteção individual (EPI); vd) Fazer assepsia da sala e ou equipamentos; ve) Desinfetar instrumental e ou moldagens; vf) Seguir padrões ergonômicos; vg) Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança. vh) Ministar palestras educativas; vi) Discutir técnicas de execução de trabalho; vj) Registrar informações técnicas; vk) Informar métodos de trabalho; vl) Instalar na instalação e higienização de próteses dentárias. w) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; x) Executar suas funções em colaboração com o cirurgião dentista.

**TECNICO AGRICOLA****Lei de Criação: 3659/2003****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Descrição Sintética: auxiliar em todos os procedimentos desempenhados pelo setor de Agropecuária, bem como auxiliar nas vistorias fiscalizações inerentes ao setor.

**TECNICO ENFERMAGEM****Lei de Criação: 3239/1999****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- Compreende a força de trabalho que se destina a executar ações na área de enfermagem, em sua totalidade pelo nível de instrução, de acordo com escala de serviço e sob supervisão periódica do enfermeiro, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.
- realizar anotações no livro de plantão e, quando não houver enfermeiro responsável pela unidade, passará o plantão;
  - realizar a supervisão e executar, quando necessário, as ações de pré e pós consulta, de acordo com cada programa e sub-programa, segundo as causas das patologias mencionadas, medicamentos administrados, podendo esclarecer os efeitos colaterais e gerais;
  - realizar curativos com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção, orofaríngea, de traqueotomia e entubação;
  - realizar o preparo e arrumação com total assepsia do instrumental dentro do centro cirúrgico;
  - realizar os procedimentos de enfermagem na paracentese abdominal, diálise peritonial e hemodiálise;
  - aplicar técnicas adequadas no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas;
  - realizar o controle de estoque de medicamentos, material e instrumental médico, a fim de solicitar reposições, quando necessário;
  - realizar assistência de enfermagem à gestante, no período pré-natal, à parturiente e puérpera;

- aplicar todas e qualquer técnica de primeiros socorros, sob supervisão médica e/ou do enfermeiro e, na ausência desses profissionais, procurar comunicar tal fato;
- realizar tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico;
- realizar assistência de enfermagem ao recém-nascido;
- realizar cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório;
- realizar preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados com ele, dentro da unidade hospitalar;
- realizar o conforto do paciente e restrição no leito;
- realizar o transporte do paciente;
- realizar sondagens nasogástricas, aspirações e eliminações gástricas;
- realizar controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, sob sua responsabilidade e supervisão do enfermeiro;
- realizar técnicas de oxigenioterapia e inaloterapia;
- realizar aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação;
- realizar assistência e cuidados de enfermagem, ao paciente agonizante e ao morto;
- executar as demais atividades previstas para a classe de Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Saúde, quando necessários ao serviço da unidade;
- desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão.

**TECNICO DE ENFERMAGEM II****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 12/36 horas semanais****Atribuições:**

Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

- assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º deste Decreto:
- integrar a equipe de saúde.
- preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral;
- realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio;
- executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- executar atividades de desinfecção e esterilização;
- prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
- orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
- auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
- participar dos procedimentos pós-morte.

**TECNICO DE INFORMATICA****Lei de Criação: 4625/2014****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Parágrafo único. São atribuições do Emprego Público de Técnico de Informática:

- I - operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;
- II - assegurar o funcionamento de hardwares e softwares;
- III - executar a política de segurança da informação, por meio de cópias de segurança e armazenamento em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;
- IV - atender municípios e servidores municipais, orientando-os na utilização de hardwares e softwares;
- V - auxiliar na inspeção do ambiente físico para segurança no trabalho;
- VI - consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, realizar manutenções corretivas, preventivas e preditivas e instalar hardwares e redes internas de computador;
- VII - auxiliar na administração de ambientes informatizados, prestando suporte técnico ao usuário;
- VIII - auxiliar na elaboração da documentação técnica referente à rede interna, ao estado do parque de hardware da Prefeitura, comunicando ao superior imediato toda e qualquer situação que possa interromper os serviços prestados pelos órgãos municipais, bem como pelo site oficial da Prefeitura;
- IX - cumprir os padrões de segurança da informação estabelecidos;
- X - auxiliar a implantação de sistemas, digitando informações, fornecendo dados sobre a rede ou instalando equipamentos ou periféricos necessários;
- XI - executar, conforme orientação do superior imediato, etapas determinadas durante a implantação de projetos de infraestrutura;
- XII - controlar a liberação de senhas e acessos, emitindo relatórios de segurança da informação sobre o uso da rede interna da Prefeitura e do site oficial do município;
- XIII - realizar outras tarefas correlatas.

**TECNICO DESPORTIVO II****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Planejar, coordenar e implementar programas de treinamento e atividades esportivas. Avaliar o desempenho de atletas e participantes, desenvolvendo estratégias de melhoria contínua. Organizar eventos e competições esportivas. Promover a integração e inclusão social através do esporte. Realizar avaliações físicas e elaborar planos de condicionamento físico. Orientar e acompanhar equipes esportivas em treinos e competições. Colaborar na gestão de instalações esportivas e na manutenção de equipamentos. É necessário disponibilidade para trabalhar eventualmente em horários noturnos, sábados, domingos e feriados.

**TECNICO EDIFICACOES****Lei de Criação: 3239/1999****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- Executa tarefas de caráter técnico relativas a execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras.
- realiza estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo, efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas a construções, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil.
- executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparos
- prepara estimativas detalhadas sobre quantidades e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração de proposta de execução das obras;
- auxilia na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas na execução.
- identifica e resolve problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos na construção de obras e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos.
- executa serviços técnicos administrativos.
- supervisiona e executa obras e serviços de terraplenagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.
- executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior

**TECNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO****Lei de Criação: 4744/2014****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- I – auxiliar na execução dos programas de avaliação da saúde dos servidores, em nível de sua qualificação:
  - a) observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas;
  - b) executando ações de simples complexidade.
- II - executar atividades de técnico em enfermagem do trabalho, em nível de sua qualificação nos programas:
  - a) de prevenção e controle das doenças ocupacionais e acidentes do trabalho;
  - b) de controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos servidores;
  - c) de educação para a saúde dos servidores.
- III - executar atividades de assistência de acordo com suas competências.

**TECNICO HIGIENE DENTAL**

**Lei de Criação: 3013/1998****Carga horária: 20 horas semanais****Atribuições:**

- Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação de saúde bucal, assistência ao Odontólogo e controle dos trabalhos dos auxiliares da saúde na área odontológica, orientando na manipulação dos instrumentos, realização de restaurações, sob supervisão do mesmo.
- participar do treinamento de Auxiliares de Saúde para a área de atendimento odontológico;
- colaborar nos programas educativos de saúde bucal, ministrando palestras ou reuniões para pais em escolas, motivando o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis à higiene bucal;
- colaborar e realizar estudos e levantamentos epidemiológicos, juntamente com os coordenadores de saúde bucal;
- educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre tratamento de doenças bucais, realizando demonstrações de técnicas de escovação;
- responder pela administração clínica odontológica, supervisionando, sob orientação do Odontólogo, o trabalho dos auxiliares;
- realizar tomada de radiografias e revelações, quando solicitado;
- realizar teste de vitalidade de polpa dentária, remoção de indúltos, placas e cálculos supra-gengivais, com instrumental específico sob orientação do Odontólogo;
- executar a aplicação tópica de substância para a prevenção da cárie;
- inserir e condensar substâncias restauradoras de cáries, esculpindo com instrumental necessário sob supervisão do Odontólogo;
- proceder à limpeza e assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos, fazendo o polimento final, sob orientação do Odontólogo;
- preparar materiais restauradores como amálgama e resinas;
- confeccionar modelos com vazagem de gesso;
- preparar moldeiras que melhor se ajustam na boca do paciente, para facilitar e agilizar o atendimento do Odontólogo;
- executar outras atribuições afins.

**TECNICO SEGURANÇA TRABALHO****Lei de Criação: 3448/2001****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas. Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado. Executar outras atividades correlatas.

**TECNICO TRIBUTARIO****Lei de Criação: 5683/2024****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- Específicas: Atividades de natureza administrativa, técnica, acessória e/ou preparatórias e rotineiras da tributação. Efetuando os controles necessários, e atendimento aos contribuintes. Manter atualizadas as bases cadastrais temáticas dos tributos imobiliários e mobiliários.
- Generais: Exercer atividades de natureza técnica, acessória ou preparatórias, inclusive cálculos, ao exercício das atribuições privativas dos auditores fiscais de renda municipais;
- Atuar no exame preparatório e cumprimento de decisões dos processos administrativos tributários em primeira e segunda instância, exceto análise e decisão privativa de auditores e fiscais;
  - Proferir despachos de mero expediente, prestar informações destinadas a mera instrução de processos administrativos tributários e juntada de documentos; exercer atividades administrativas e rotineiras para controle de processos, expedientes, e demais documentos do Departamento Tributário;
  - Proceder ao atendimento ao sujeito passivo dos tributos municipais;
  - Manter atualizadas as bases.
  - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL****Lei de Criação: 3013/1998****Carga horária: 30 horas semanais****Atribuições:**

Compreende o emprego que se destina a se dedicar ao estudo da cinética do homem e sua relação com as atividades ocupacionais, em todas as suas formas de expressão, que nos desvios patológicos, que nas suas repercussões psíquicas e orgânicas, tendo como meta restaurar, desenvolver, adaptar ou conservar a capacidade fisicomental do indivíduo, ou seja, em portadores de doenças ou traumatismo físico, desordem emocional, incapacidades congênitas ou de desenvolvimento ou, ainda, pelo processo de envelhecimento. Atribuições: elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação-cinética-ocupacional, sendo este um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físicoocupacionais; prescrever, baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, quantificando-as e qualificando-as; ordenar todo processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional; buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da área de saúde do município, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a ele inerentes; fazer o uso de atividades expressivas, lúdicas artísticas, vocacionais e de auto-manutenção, através de recursos terapêuticos, prescritos cientificamente pelo profissional; atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisa; desempenhar todas as demais atividades afins e inerentes a profissão regulamentada além das prescritas pelos Conselhos Federais e regionais respectivos.

**ZOOTECNISTA****Lei de Criação: 4444/2012****Carga horária: 40 horas semanais****Atribuições:**

- I – atuar no gerenciamento, pesquisa e assistência a diferentes sistemas de produção animal, agregando valores e otimizando a utilização dos recursos potencialmente disponíveis e tecnologias sociais, ambientais e economicamente adaptáveis;
- II – responsável pela dinâmica do mercado agropecuário local, utilizando-se dos princípios de nutrição, sanidade e genética animal;
- III - assessoramento no planejamento e na administração de parcerias entre Município e Estado.

**ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

**ENSINO FUNDAMENTAL**

Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Coveiro, Eletricista, Eletricista de Veículo Automotor, Encanador, Jardineiro, Mecânico de Manutenção, Monitor de Transporte Escolar – MTE, Motorista de Veículo, Pedreiro, Pintor, Pintor / Letrista e Servente de Pedreiro:**

**CONHECIMENTOS GERAIS****Língua Portuguesa:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Auxiliar de Serviços Gerais****Conhecimentos específicos:**

Execução de rotinas operacionais de higiene e limpeza de ambientes diversos, internos e externos; principais técnicas, utensílios, produtos e ferramentas. Higiene e limpeza de ambientes sanitários, de tipos diversos de pisos (paviflex, cerâmico, granilite, carpete e assoalho), de prateleiras, janelas, portas, vidraças, mobiliários e bancadas (aço, madeira, granito e mármore). Utilização e diferenciação de produtos de limpeza e suas aplicações: alvejantes, desinfetantes, desengordurantes, desengraxantes, detergentes, seladores, ceras e ácidos. Acondicionamento adequado de produtos e ferramentas. Serviços básicos de copa. Segurança e biossegurança. Uso adequado de equipamentos de proteção (individual e coletiva). Cuidados elementares com o patrimônio.



Recebimento, entrega, controle, guarda e armazenamento de materiais, ferramentas e utensílios. Conhecimento de simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos. Limpeza e higienização de áreas comuns internas e de áreas externas (ex.: parques, ruas, outros logradouros públicos). Armazenamento, cuidados de manuseio e destino de resíduos. Reciclagem de lixo. Lavagem de decantadores e caixas d'água. Conhecimentos básicos de manutenção periódica em equipamentos: encanamentos, filtros, registros, tubulações. Noções básicas de jardinagem: técnicas e ferramentas. Noções de segurança do trabalho. Uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs). Trabalhos de demolições de edificações, limpeza de terrenos e compactação de solo, execução de argamassa de cimento. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos, peças e outros materiais ou móveis. Zelar pela organização e conservação dos locais onde estão sendo executados os serviços.

#### **Calceteiro**

##### **Conhecimentos específicos:**

Tipos de calçamento público; forma de limpeza de passeios públicos; tipos de pedras empregados; conservação; conhecimentos em pavimentação de estradas, ruas e obras similares, nivelamento do solo com areia ou terra e assentamento de paralelepípedos ou blocos de concreto, guias e sarjetas; conhecimentos básicos dos sistemas de abastecimento de água, do sistema de esgoto sanitário e pluvial; unidades e instrumentos de medidas lineares; ferramentas de trabalho; acabamento do calçamento. Estruturas de alvenaria e fundações. Revestimentos de pisos, paredes e fachadas. Guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas. Uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletiva.

#### **Coveiro**

##### **Conhecimentos específicos:**

Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio ambiente. Noções de segurança no trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Manejo de corpos no contexto da covid-19 (MS/SVS, 2023) – Disponível em:

<[https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/covid-19/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos/af\\_manejo-corpos-covid\\_2ed\\_27nov20\\_isbn.pdf](https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/covid-19/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos/af_manejo-corpos-covid_2ed_27nov20_isbn.pdf) >

#### **Eletricista**

##### **Conhecimentos específicos:**

Instalação, manutenção e conservação da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apuração de diagnósticos dos defeitos, efetuação de consertos, troca de componentes sempre que necessário. Grandezas elétricas; unidades de medidas elétricas; instrumentos de medidas elétricas e suas ligações; resistores, capacitores e indutores; resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo; instalações elétricas; transformadores elétricos; motores elétricos de CA e CC; enrolamento de motores elétricos; acionamento semiautomático para motores elétricos; choque elétrico; proteção contra choque elétrico, dispositivo de seccionamento, proteção e aterramento de SPDA; análise de avarias mecânicas em dispositivos eletromecânicos; desenho técnico (3 vistas); normas de segurança e higiene no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual e coletiva. Utilização de programas e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atribuições.

#### **Eletricista de Veículo Automotor**

##### **Conhecimentos específicos:**

Diagnósticos de defeitos e avarias elétricas. Geradores de energia (alternador). Motores de partida. Eletromagnetismo (solenóide). Interpretação e leitura de esquemas elétricos. Correntes, tensão, resistência e potência. Sistema de injeção e ignição eletrônica. Utilização de partida auxiliar. Confeção de chicotes. Manuseio de multimetro, amperímetro, voltímetro e ferramental de uso rotineiro. Uso e manuseio de EPIs, troca de motor de para-brisa, luzes indicadoras do painel de instrumentos, faróis, lanternas.

#### **Encanador**

##### **Conhecimentos específicos:**

Instalação, manutenção e conservação de instalações hidráulicas, rede de esgotos, águas pluviais, água fria e água quente, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Materiais e sua utilização. Equipamentos e sua utilização. Uso de equipamentos de proteção individual pertinentes ao exercício da função. Conhecimento de segurança do trabalho. Consertos de vazamentos, desentupimento, substituição de peças danificadas, instalações de louças sanitárias, equipamentos hidráulicos, manutenção preventiva e utilização de bomba d'água.

#### **Jardineiro**

##### **Conhecimentos específicos:**

Conhecimento sobre cortadores de grama motorizados tipo giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva. Preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas para plantio de mudas. Pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Plantas nativas e exóticas, suas características, adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Equipamentos de proteção individual e coletiva pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

#### **Mecânico de Manutenção**

##### **Conhecimentos específicos:**

Serviços de manutenção em veículos automotores, localização e reparo de defeitos, troca de peças, montagem, ajustagem e regulagem de motor, câmbio embreagem e suspensão. Conhecimento básico de parte elétrica, conhecimento das diversas ferramentas de seu trabalho, tais como: alicates, chaves, martelos etc. Conhecimento dos equipamentos de medição da área de manutenção mecânica. Equipamentos de proteção individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

#### **Monitor de Transporte Escolar – MTE**

##### **Conhecimentos específicos:**

Orientação à movimentação dos alunos. Orientação à manutenção da ordem e da observância das normas da escola e de trânsito. Segurança no Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro: Capítulo XIII – Da Condução de Escolares. Atendimento a alunos em caso de necessidade. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Conhecimentos básicos da relação entre educação, escola e sociedade: educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada com a criança deficiente; recepção a alunos portadores de necessidades educacionais especiais, auxílio no transporte dos materiais e objetos pessoais. A escola inclusiva (ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. MEC. SEESP. UFCE, 2010. Parte I). Valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). A mediação na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles. Constituição Federal/88: artigos 205 a 214; artigo 227. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: 15 a 18-A, 53 a 59. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34.

#### **Motorista de Veículo**

##### **Conhecimentos específicos:**

Uso e operação de máquinas/veículos pesados: escavadeira de pneu, escavadeira de esteira, retroescavadeira, motoniveladora, draga, rolo compressor, entre outros; inspeção e cuidados com as máquinas; objetivo da inspeção das máquinas e dos veículos; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado; noções básicas de mecânica de máquinas/veículos pesados; fatores que influenciam na vida útil de máquinas/veículos pesados e consumo de combustível; conhecimento e funcionamento de máquinas/veículos pesados; condução de máquinas/veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção de máquinas/veículos pesados. Direção e operação veicular de máquinas/veículos pesados. Serviço de escavação, compactação, nivelamento de terrenos e transporte de materiais. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e condução. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Uso de equipamentos de proteção individual. Segurança do trabalho. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodizio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc.

#### **Pedreiro**

##### **Conhecimentos específicos:**

Serviços de construção, manutenção e conservação de alvenaria, concreto e outros materiais. Construção de alicerces, levantamento de paredes, muros e construções similares. Execução de chapisco, emboço e reboco. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Execução de passeios públicos ou peças em concreto para uso em áreas públicas. Revestimento e acabamento de paredes, tetos e lajes. Utilização de níveis, prumos, esquadros e réguas. Orientação aos ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Equipamentos de proteção individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

#### **Pintor**

##### **Conhecimentos específicos:**

Conhecimento em instrumentos, equipamentos e materiais de pintura. Tipos de tintas e vernizes, e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedor solvente e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Tipos de pinturas e texturas. Pintura com ar comprimido. Preparação de superfícies de paredes, teto, pisos e similares com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes. Conhecimento de problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Uso de equipamentos de proteção individual e coletiva pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho. Conhecimento em avaliação de locais e serviços a receberem pintura. Conhecimento em prever quantidade de material e ferramentas a serem utilizados. Organização do ambiente de trabalho, aplicação de seladores, massas e tintas. Conhecimento de limpeza pós-obras. Execução de impermeabilização e conhecimento com tratamento de superfícies.

#### **Pintor / Letrista**

##### **Conhecimentos específicos:**

Função do letrista. Desenho de letras. Materiais de marcação. Materiais de acabamento. Desenhar letras. Suportes. O cartaz e o cartazista. O planejamento visual do cartaz. Reprodução de figuras. O estudo da cor. A letra do cartaz. Elaboração e criação de um cartaz. Confeção de cartazes, painéis e faixas pelo processo de silkscreen. Manual de letras: família, geometria e proporções das letras. Espaçamento. Peso da letra. Branco entre letras. Caixa alta e baixa. Letras itálicas, light, médium, bold, compactas e estendida. Números e letras com e sem serifa. Letras lógicas, manuscritas, fantasia e expressivas. Alfabetos diversos. Conhecimentos das ferramentas. Tipos de tintas. Conhecimento e utilização de Equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs).

**Servente de Pedreiro****Conhecimentos específicos:**

Noções básicas de higiene e limpeza (móveis, paredes, portas, escadas e pisos). Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Recebimento, entrega, controle, guarda e armazenamento de materiais, ferramentas e utensílios. Conhecimento de simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos. Limpeza e higienização de áreas comuns internas e de áreas externas (ex.: parques, ruas, outros logradouros públicos). Armazenamento, cuidados de manuseio e destino de resíduos. Reciclagem de lixo. Conhecimentos gerais de manutenção e conservação predial: alvenaria, hidráulica, pintura, jardinagem. Execução de serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria e outros materiais. Execução de serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria; preparo de superfícies e tintas; uso de solventes e outras substâncias. Noções sobre instalação, modificação e execução de reparos em instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação de água fria, água quente e rede de águas pluviais, verificação de emendas em tubos, vazamentos. Lavagem de decantadores e caixas d'água. Conhecimentos gerais de desinfecção de ambientes com ocorrência de retorno de esgoto. Conhecimentos básicos de manutenção periódica em equipamentos: encanamentos, filtros, registros, tubulações. Noções básicas de jardinagem: técnicas e ferramentas. Noções de segurança do trabalho. Uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs). Trabalhos de demolições de edificações, limpeza de terrenos e compactação de solo, execução de argamassa de cimento. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos, peças e outros materiais ou mobílias. Zelar pela organização e conservação dos locais onde estão sendo executados os serviços.

**ENSINO MÉDIO**

Para os cargos de **Agente de Trânsito, Agente Fiscal Ambiental, Agente Social, Almojarife, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Veterinária, Conductor de Ambulância, Cuidador de Idosos, Fiscal de Obras, Fiscal de Saúde, Guarda Municipal, Inspetor de Alunos, Instrutor de Informática, Marceneiro, Operador de Máquinas, Operador de Rádio dos Serviços de Emergência, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Enfermagem II – 12/36, Técnico de Informática, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificações, Técnico em Higiene Bucal, Técnico em Prótese Dentária e Técnico Tributário:**

**CONHECIMENTOS GERAIS****Língua Portuguesa:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Agente de Trânsito****Conhecimentos específicos:**

Legislação de trânsito: Lei federal nº 9.503/97 e atualizações – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições; Anexo II – Resolução CONTRAN nº 973/2022. Resolução CONTRAN nº 985/2022 – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Anexos (Parte I, Parte II, Parte III, Parte IV, Parte V, Parte VI, Parte VII). Resolução CONTRAN nº 798/20 e suas alterações – Fiscalização da velocidade de veículos automotores, reboques e semirreboques. Municipalização do trânsito: atribuições e responsabilidades dos órgãos municipais de trânsito. Conhecimentos Básicos de Transporte Urbano: introdução ao planejamento de transportes – conceitos e definições. Sistemas de transporte coletivo de passageiros – sistemas e tecnologias de transporte urbano. Programação da operação do transporte coletivo urbano por ônibus.

**Agente Fiscal Ambiental****Conhecimentos específicos:**

Introdução à Ecologia: ecologia: conceitos; componentes abióticos dos ecossistemas; componentes bióticos dos ecossistemas; hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: o ciclo da água; o ciclo do gás carbônico; o ciclo do oxigênio; o ciclo do nitrogênio. Biomas: os biomas terrestres; a fitogeografia do Brasil. Quebra do equilíbrio ambiental; alterações bióticas; alterações abióticas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas; poluição do ar; poluição do solo. Princípios de conservação da natureza: ação predatória do homem; impacto ecológico das grandes obras; o planejamento como solução para os problemas ecológicos. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos; consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais: hidrografia: as águas no planeta. O desenvolvimento e a questão ambiental: os movimentos de defesa do meio ambiente. A origem dos rios. Características gerais dos rios. A rede hidrográfica. A rede hidrográfica brasileira: a hidrografia brasileira; as bacias hidrográficas. Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Remanescentes de vegetação. Fauna de vertebrados. Lei municipal nº 5.141/18 – Floresta Urbana. Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/98. Deliberação Normativa Consema 01/2024. Resolução SEMIL 02/24. Portaria conjunta CONAMA/SMA 01/94. Cód. Florestal nº 12.651/12. Lei municipal de queimadas (nº 5.393/2021). Leis de maus-tratos (nº 5.695/24).

**Agente Social****Conhecimentos específicos:**

Papel do agente social. Noções básicas sobre os ciclos de vida. Abandono infantil e medidas de amparo. Violência doméstica contra criança e adolescente (VDCCA), contra a pessoa idosa e pessoa com deficiência. Violência de gênero. Noções de comunicação não violenta e mediação de conflitos. Conhecimentos em higiene, saúde, alimentação, educação e proteção. Noções em Primeiros Socorros. Ética e cidadania. Temas diversos: sexualidade humana; participação social; autonomia e emancipação; importância do brincar e contação de estórias. Noções sobre residência inclusiva. Conhecimento sobre serviços de acolhimento institucional. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Princípios, Diretrizes e Objetivos. Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 (Artigos 7º ao 14, 19 ao 24, 70 ao 73, 81, 98 ao 102, 131 ao 140). Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 (Artigos 1º ao 25, 33 ao 36, 43 ao 51). Estatuto da Juventude – Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (todos os artigos). Política Nacional para População em Situação de Rua – Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009 (todos os artigos).

**Almojarife****Conhecimentos específicos:**

Funções do almojarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almojarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almojarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almojarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Controle de materiais perecíveis, manuseio de materiais perigosos, periculosidade. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Parâmetros de ressurgimento: tempo, estoque máximo e mínimo.

**Auxiliar Administrativo****Conhecimentos específicos:**

Noções de administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Estrutura organizacional. Cultura organizacional. Gestão de pessoas. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Ciclo PDCA. Ferramentas de gestão da qualidade. Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e funcional. Atos administrativos. Noções de administração de recursos materiais. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Ética no serviço público: comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho, prioridade em serviço. Noções de contrato administrativo, gestão e fiscalização de contratos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos.

**Auxiliar de Farmácia****Conhecimentos específicos:**

Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos. Conceito de uso racional de medicamentos (URM). Medicamentos genéricos. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Organização de almojarifados, controle de estoque de medicamentos e de material de consumo, condições adequadas de armazenamento. Cálculos em farmácia. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de higiene e de segurança. Noções de ética, cidadania e responsabilidade. Trabalho em equipe. RENAME. Portaria nº 344/98. Lei nº 5.991/73. Portaria GM/MS nº 1.311/2002.

**Auxiliar de Saúde Bucal****Conhecimentos específicos:**

Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Educação sanitária, divulgação de conhecimentos e hábitos saudáveis aos usuários. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confeção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Aspectos éticos do exercício profissional do ASB. Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica. Aplicação de medidas de biossegurança no

armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Sistema Único de Saúde (SUS) – Bases Legais: Seção da Saúde na Constituição Federal (1988); Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2.436/2017: Capítulo I – Das Disposições Gerais da Atenção Básica à Saúde: itens 1.1, 1.2, 2, 4.1 e 4.2.4; Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; Regulamentação e Competências Profissionais do Auxiliar em Saúde Bucal; Código de Ética Odontológica; Documentação e Prontuário Odontológico.

#### **Auxiliar de Veterinária**

##### **Conhecimentos específicos:**

Métodos de contenção em diferentes espécies animais; técnicas de manejo. Noções elementares de anatomia animal. Noções de esterilização, assepsia, antisepsia e desinfecção em procedimentos cirúrgicos. Noções de Biossegurança. Noções de cuidados pré-cirúrgicos, transcirúrgicos e pós-cirúrgicos. Noções de coleta de material para exame laboratorial. Procedimentos gerais de enfermagem veterinária. Preparação de animais para procedimentos veterinários: tosa, banho, limpeza de olhos, dentes e ouvidos. Normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde.

#### **Conductor de Ambulância**

##### **Conhecimentos específicos:**

Legislação de trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições; Anexo II – Resolução CONTRAN nº 973/2022 e Volumes de I a IX. Resolução CONTRAN nº 925/2022 e seus anexos – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I, Sumário, 01 ao 10. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva. Noções de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do Contrans, art. 145-CTB. Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Tipos de ambulância.

#### **Cuidador de Idosos**

##### **Conhecimentos específicos:**

Construção e manutenção de relações positivas com o idoso. Otimização da qualidade de vida. Prevenção de situações de risco. Auxílio em atividades estimuladoras, recreativas e de lazer voltadas ao idoso. Procedimentos e cuidados com o idoso: higiene; auxílio ao banho e à higiene pessoal. Alimentação: auxílio à tomada de refeições; promoção da alimentação saudável. Cuidados com o ambiente: adaptações ambientais. Auxílio à comunicação. Cuidados em situações de insônia, demência. Cuidados com medicação. Emergência e primeiros socorros: engasgo, queda, convulsão, vômitos, diarreia, desidratação, hipoglicemia, desmaio, sangramentos, confusão mental. Idoso acamado ou com limitação de movimentos: auxílio para mudança de posição; cuidados com assaduras; auxílio para acomodação na cama e em assentos; auxílio à deambulação; auxílio à execução de exercícios respiratórios; auxílio à estimulação do corpo e dos sentidos; cuidados com a boca. Úlcera de pressão, escaras, feridas – prevenção e tratamento; auxílio e cuidados relativos ao uso de sonda vesical de demora e uripen (sonda de camisinha). Ostomia: auxílio e cuidados. Cuidados com gastrostomia. Cuidados com ileostomia, colostomia e urostomia. Combate à prática de maus-tratos. Lei Federal nº 10.741/03 – Estatuto da Pessoa Idosa.

#### **Fiscal de Obras**

##### **Conhecimentos específicos:**

Finalidades e procedimentos da fiscalização pública. Noções de arquitetura e meio ambiente. Planejamento. Condicionantes. Licença e aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras – Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Conhecimento da legislação sobre loteamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Legislação: Constituição Federal: Da Administração Pública (artigos 37 a 41). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Plano Diretor, Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.965, de 17 de novembro de 1997 e suas alterações – “Dispõe sobre o Código de Obras e Edificações do Município de Itatiba”; Lei Municipal nº 3.053, de 21 de setembro de 1998 e suas alterações – “Institui o Código de Postura do Município de Itatiba e dá outras providências”; Lei Municipal nº 4.443 de 01 de fevereiro de 2012, – “Dispõe sobre o uso e a ocupação do solo no território do município de Itatiba”.

#### **Fiscal de Saúde**

##### **Conhecimentos específicos:**

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Biossegurança; bioética; riscos do trabalho da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; falhas, defeitos, ilícitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade. Visita domiciliar. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Noções Básicas de Epidemiologia: notificação compulsória; investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, leptospirose e raiva. Arboviroses – doenças e controle do Aedes Aegypti: aspectos biológicos. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias das arboviroses. Medidas de controle e profilaxia; combate ao vetor; ações do saneamento ambiental; ações integradas de educação em saúde, comunicação e mobilização social; amparo legal à execução das ações de campo. Dengue – instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em: Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Capítulos 5.2 e 5.3. Disponível em: Manual de controle de roedores. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002. Disponível em: Manual de controle de escorpões. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: Constituição Federal: Seção II: Da Saúde, artigos 196 ao 200. Princípios do SUS. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998. Decreto nº 12.342, de 27 de setembro de 1978. Portaria CVS nº 5, de 09 de abril de 2013. Portaria CVS nº 1, de 2 de janeiro de 2018.

#### **Guarda Municipal**

##### **Conhecimentos específicos:**

1. Constituição Federal: artigos 5º, 6º e 144. 2. Código Penal (artigos 1º a 6º; 13 a 19; 23 a 25; 121 a 129; 146 a 150; 155 a 159; 213-A a 218-C; 312 a 327). 3. Código De Processo Penal: Capítulo sobre Prisão em Flagrante (artigos 301 a 310). 4. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): Disposições Preliminares (artigos 1º ao 6º); Da Prática de Ato Infracional (artigos 103 ao 109); Do Conselho Tutelar (artigos 131 ao 137) e Dos Crimes (artigos 225 ao 244B). 5. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa): Disposições preliminares (artigos 1º ao 7º) e Dos Crimes em Espécie (artigos 95 a 108). 6. Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento): Do Porte (artigos 6º ao 11); Dos Crimes e das Penas (artigos 12 ao 21). 7. Lei nº 11.340/2006 (Lei “Maria da Penha”): artigos 1º ao 8º. 8. Lei nº 13.869/2019 (Lei de Abuso de Autoridade). 9. Lei nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais). 10. Lei nº 9.503/1997 – Institui o Código de Trânsito Brasileiro: artigos 80 a 88; 161 a 255. Lei Municipal nº 2.665/1995. 11. Lei nº 9.503/1997 – Institui o Código de Trânsito Brasileiro: artigos 80 a 90; 161 a 255; Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito 2022, Parte Geral item 1 ao item 10, conforme Resolução CONTRAN nº 985, de 15 de dezembro de 2022. Legislação Municipal: Lei nº 2.665/1995 – Dispõe sobre a Criação e Regulamentação da Superintendência Municipal de Segurança Pública, Mantenedora da Guarda Municipal de Itatiba e dá Outras Providências Correlatas (artigos 1º a 27); Lei nº 2.868/1996 (Alteração da Lei nº 2.665/1995 (artigos 4º, 15 e 16); Lei nº 5.488/2022 (Alteração da Lei nº 2.665/1995 (artigos 10º, 15 e 16).

#### **Inspeção de Alunos**

##### **Conhecimentos específicos:**

Orientação à movimentação dos alunos. Orientação à manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento a alunos em caso de necessidade. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Conhecimentos básicos da relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada com a criança deficiente; recepção a alunos portadores de necessidades educacionais especiais, auxílio no transporte dos materiais e objetos pessoais. A escola inclusiva (ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. MEC. SEESP. UFCE, 2010. Parte I). Valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A mediação na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Constituição Federal/88: artigos 205 a 214; artigo 227. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: 15 a 18-A, 53 a 59. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º, 8º ao 14; 21 e 22, 29 a 34.

#### **Instrutor de Informática**

##### **Conhecimentos específicos:**

Conhecimentos básicos sobre origem e desenvolvimento da informática. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos sobre Windows 11. Conhecimentos sobre Linux (distribuição Xubuntu 18.04). Instalação, organização e utilização de programas aplicativos. Microsoft Office 2013 e 2016 (Word, Excel e PowerPoint). LibreOffice 6.0 (Writer, Calc e Impress) e Google Apps (Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários). Ferramentas gráficas: noções de edição de gráficos vetoriais com Inkscape e noções de edição de imagens com GIMP. Conhecimentos sobre HTML 5, Javascript ES6 e CSS 3. Conhecimentos básicos sobre Banco de dados e linguagem SQL. Conhecimentos básicos sobre linguagens de programação: HTML, XML, DHTML, Javascript, C#, PHP, JSP. Internet: correio eletrônico, web sites, cloud computing. Redes de computadores: noções de tecnologias WAN, LAN, WLAN e WWAN. Noções de modelo OSI e protocolos TCP/IP. Noções sobre segurança da informação, backup, antivírus. Organização de laboratório de informática e conhecimentos em navegação em sites educacionais. Noções sobre tecnologias da informação e da comunicação (TICs) na educação.

#### **Marceneiro**

##### **Conhecimentos específicos:**

Conhecimento das diversas espécies, qualidades e características das madeiras, compensados, aglomerados, chapa dura (duratex e eucatex), lâminas de madeira, MDF, MDP, entre outros. Tipos de cola e impermeabilizantes. Diferentes tipos de equipamentos e ferramentas elétricas e manuais utilizados na profissão com conhecimento em técnicas de corte, montagem e acabamento de peças em madeira: serras elétricas de bancada ou portáteis, martelo, furadeira, formão, plaina, desempenadeira e outros. Confecção e montagem de estruturas e peças projetadas sob medida. Construção

e manutenção de móveis em geral. Interpretação de desenhos, esboços e plantas. Noções básicas de planejamento e organização na execução dos serviços de marceneiro. Ferramentas e equipamentos utilizados em marcenaria e suas utilizações. Nomenclatura de equipamentos e peças utilizadas pelo marceneiro. Equipamentos de proteção individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho. Confeccionar e reparar móveis. Conhecimento para escolher material ideal para execução de peças, e domínio das etapas de corte, lixamento, montagem. Conhecimento da aplicação de verniz e tintas.

#### **Operador de Máquinas**

##### **Conhecimentos específicos:**

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Noções de primeiros socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil das máquinas e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento das máquinas. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção das máquinas. Direção e operação veicular de máquinas pesadas (pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, entre outras). Serviço de escavação, compactação, niveladora de terrenos e transporte de materiais. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Segurança do trabalho.

#### **Operador de Rádio dos Serviços de Emergência**

##### **Conhecimentos específicos:**

Atendimento telefônico (princípios básicos). Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. A voz e suas funções. Postura de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. Eficácia profissional e administração de tempo. Importância das relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Procedimento de atendimento a uma chamada de emergência. Linguagem de radiocomunicação. Identificação das bandas de frequência de radiocomunicação. Códigos de comunicação via rádio. Conhecimento de código Q. Manuseio de equipamentos de radiocomunicação. Legislação de radiocomunicação em geral e em emergências. Noções de primeiros socorros. Ética profissional.

#### **Técnico Agrícola**

##### **Conhecimentos específicos:**

Produção vegetal: solos – tipos e classificação de solos, fertilidade, irrigação e drenagem, correções, preparo, conservação e cultivo do solo, adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Manejo de pragas. Ferrirrigação. Compostagem orgânica. Qualidade da água na produção e desenvolvimento de mudas. Insumos agrícolas. Espécies florestais do Estado de São Paulo – técnicas de coleta de sementes, germinação, plantio, produção, conservação e armazenagem de mudas de espécies vegetais. Nutrição, crescimento e desenvolvimento das plantas. Processos fisiológicos e bioquímicos no ciclo de vida das espécies vegetais. Implantação, manutenção e gestão de viveiro de mudas. Mecanização agrícola; agroquímicos, usos, toxicologia, prevenção e controle. Bioclimatologia, ecologia, conservação de recursos naturais. Uso correto de agrotóxicos. Metodologia de Projeto. Noções de cooperativismo; organização de produtores; construções agrícolas. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Técnicas de implantação e condução de plantios florestais e urbanos. Sanidade animal. Lei Federal nº 9.605/1998 e suas alterações e Decreto Federal nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei Federal nº 12.651/2012 e suas alterações (Novo Código Florestal). Lei Federal nº 14.785, de 27 de dezembro de 2023 (Lei de Agrotóxicos). Instrução Normativa – MAPA – nº 39, de 8 de agosto de 2018 (Fertilizantes Minerais) – com especial atenção ao Anexo I (especificações dos fertilizantes minerais simples – atualização 2024).

#### **Técnico de Enfermagem**

##### **Conhecimentos específicos:**

Código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental, urgência e emergência. Saúde do idoso, Saúde da mulher, Saúde da criança e do adolescente. Procedimentos de enfermagem: enfermagem na administração de medicamentos, técnicas básicas de enfermagem. Programa Nacional de Imunização e Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Assistência de Enfermagem em Primeiros Socorros. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Enfermagem em saúde do trabalhador, enfoque na Promoção e Prevenção em Saúde. Aplicação de medidas de biossegurança. Medidas de controle de infecção, esterilização e desinfecção; classificação de artigos e superfícies aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material, precauções-padrão. Atuação na Atenção Básica – Estratégia Saúde da Família – atribuições comuns e específicas (acolhimento, imunizações, mulher, criança, família, doentes crônicos degenerativos, idosos, vigilância epidemiológica e sanitária). Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Atuação em grupos por patologias. Legislação Profissional COFEN/COREN.

#### **Técnico de Enfermagem do Trabalho**

##### **Conhecimentos específicos:**

Introdução à segurança, higiene e medicina do trabalho. Relações humanas no trabalho. Assistência da enfermagem em urgências, emergências e acidentes do trabalho. Noções de fisiologia no trabalho. Noções de epidemiologia. Noções de doenças ocupacionais e do trabalho. Organização de serviços de higiene e medicina do trabalho na empresa. Noções de imunizações: aspectos preventivos, conservação, vias de administração, dosagem etc. Sinais vitais: temperatura, pulso, respiração e pressão arterial. Conhecimento das NRs: 01, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conhecimento da rotina dos exames ocupacionais e complementares previstos na NR 07. Conhecimento do e-Social, dos eventos relacionados à medicina e segurança do trabalho. Código de Ética da Enfermagem.

#### **Técnico de Enfermagem II – 12/36**

##### **Conhecimentos específicos:**

Técnicas básicas de enfermagem. Triagem; aferição de sinais vitais; coleta de material para exames; auxílio em admissão, alta e transferência de paciente. Auxílio ao paciente: posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte; conforto; higiene corporal; alimentação, dietas; curativo; escara de decúbito; administração de medicamentos – vias enteral e parenteral; sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino; socorros de urgência. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças crônicas degenerativas e doenças transmissíveis, saúde mental, urgência e emergência; puericultura; adultos, idosos; saúde feminina; diabetes; doenças sexualmente transmissíveis; principais parasitoses; prontuário; puericultura. Biossegurança; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade. Leitos: tipos e preparo. Programa Nacional de Imunização e Calendário de vacinação para o estado de São Paulo. Ética profissional: código de ética de enfermagem; lei do exercício profissional. Trabalho em equipe. SUS: princípios e diretrizes.

#### **Técnico de Informática**

##### **Conhecimentos específicos:**

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS Server/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Montagem e Manutenção de Microcomputadores: noções de instalação elétrica: monofásica e bifásica, aterramento e eletricidade estática; manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador; princípio de funcionamento do microcomputador; microprocessadores, memórias, placas de rede e placas de vídeo. Princípio de funcionamento de memórias, pontes e BIOS; portas de comunicação: serial, paralela e USB do microcomputador. Periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, discos flexíveis, CD-ROM e DVD. Drivers: de dispositivos internos e externos ao microcomputador, conexão física e instalação de equipamentos internos, conexão física e instalação de equipamentos externos (impressora local e de rede, monitor, projetor de multimídia e HD externo). Operação, instalação e desinstalação de programas: procedimento para instalação de sistemas operacionais e aplicativos, programas antivírus, programas de backup, restauração de documentos e sistemas. Manutenção: desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Redes de computadores: tipos de rede: LAN, WAN e WLAN. Sistemas de comunicação e meios de transmissão: coaxial, par trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, trancivers e placas de redes. Padrões de rede: Ethernet, Fast-Ethernet, aTm e FFDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IP) e máscara de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e município/servidor. Montagem de cabo: par trançado não blindado com conector RJ-45. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes: navegadores, correio eletrônico servidores FTP etc. Gerenciamento de regras de firewall. Políticas de segurança de rede. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPOs). Agendamento automatizado de backups. Conhecimentos em telefonia, monitoramento digital de imagens e controle de acesso. Gerenciamento de rede wi-fi com isolamento de usuário (Guest). Configuração de Switch Layer3. Desenvolvimento de software e websites.

#### **Técnico de Segurança do Trabalho**

##### **Conhecimentos específicos:**

Conceitos básicos em segurança do trabalho. Acidentes do trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa; sinalização de segurança. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. Equipamentos de proteção individual (EPI). Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos). Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frente de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação da brigada de incêndio. O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco. Implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

#### **Técnico em Edificações**

##### **Conhecimentos específicos:**

Projetos necessários para a execução da obra. Características dos materiais de construção. Controle tecnológico. Revestimentos e pinturas: alvenaria, tijolo cerâmico, blocos de concreto. Esquadrias de alumínio ferro e PVC. Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço. Argamassas. Agregados. Aglomerantes. Concreto e cimento Portland. Resistência dos materiais. Tensões e deformações. Instalações elétricas: conceitos e materiais. Instalações elétricas de baixa e média tensão. Componentes de uma instalação. Pontos de comando. Circuitos de tomadas, interruptores, condutores, disjuntores. Instalações hidráulicas e sanitárias: água fria. Dimensionamento de barriletes, ramal. Colunas de distribuição. Reservatórios. Consumo máximo possível e provável. Águas pluviais: ligação da água pluvial à rede pública. Esgoto: Noções e normas. Técnicas de esgoto. Simbologia. Esgoto primário. Esgoto secundário. Ventilação. Desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios. Leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de instalações prediais em geral. Programas em CAD (referência: AUTOCAD e ZWCAD). Planejamento e controle de obras: organização de canteiros de obras. Quantificações de materiais e serviços. Orçamentos. Elaboração de cronogramas. Vistorias técnicas e fiscalização de obras. Processos de compra e de controle de materiais. Elementos de mecânica estrutural: reconhecimento de tipos de estruturas. Identificação de componentes das estruturas. Sistemas de cargas. Fundamentos das estruturas de concreto armado. Normas técnicas pertinentes. Elaboração de termo de referência, legislação aplicável. Legislação Federal: Legislação Federal: Lei nº 10.098/00; Decreto nº 5.296/04; NBR nº 9.050/20.

**Técnico em Higiene Bucal****Conhecimentos específicos:**

Sistema Único de Saúde (SUS) – Princípios e Diretrizes. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família, o papel e a inserção das equipes de saúde bucal na ESF. Política Nacional de Saúde Bucal – Programa Brasil Sorridente e as atividades de promoção, prevenção e educação em saúde. Recepção do paciente: ficha clínica. Preenchimento de odontograma. Radiografias intraorais: técnicas, revelação, montagem e arquivamento. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Isolamento do campo operatório. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista junto à cadeira odontológica no ambiente clínico. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal, produtos para higiene bucal e produtos fluoretados. Uso tópico e sistêmico do flúor. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confeção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Índices epidemiológicos. Aspectos éticos do exercício profissional do TSB. Atribuições do TSB e sua importância na equipe odontológica. Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Aplicação de carióstático. Afixação de instrumental periodontal. Remoção de biofilme e cálculo dental supragengivais. Inserção e distribuição de materiais odontológicos no preparo cavitário. Acabamento e polimento de restaurações. Remoção de suturas.

**Técnico em Prótese Dentária****Conhecimentos específicos:**

Anatomia e escultura dentária. Equipamentos e instrumentos utilizados em prótese dentária. Materiais odontológicos utilizados em prótese dentária: indicação, proporção, manipulação e cuidados. Placas oclusais. Cores em prótese dentária. Biossegurança. Prótese fixa, parcial removível e total: moldeiras, molde, modelo, relação maxilomandibular de interesse ao técnico, sequência laboratorial (passo-a-passo para confecção de cada tipo de prótese), consertos, próteses provisórias, reembasamentos. Materiais estéticos. Sistemas de produção de peças protéticas. Prótese fixa adesiva. Técnicas de confecção de peças protéticas. Ortodontia: sequência laboratorial. Execução de grampos ortodônticos, molas, grades e arco labial. Placas ortodônticas. Ergonomia. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional.

**Técnico Tributário****Conhecimentos específicos:**

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição Federal: princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados e Municípios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. **Noções de Direito Administrativo:** Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Agentes públicos: art. 37 a 41 da Constituição Federal. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Processo administrativo: conceito, requisitos, espécies. **Noções de Direito Penal:** Dos crimes contra a fé pública: da falsidade de títulos e outros papéis públicos e da falsidade documental. Dos crimes contra a Administração Pública: dos crimes praticados por funcionário público e por particulares contra a administração em geral. **Noções de Direito Tributário:** Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Tributos: conceito e tipos. Obrigação Tributária: obrigação principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito tributário: lançamento, modalidades de lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões negativas e sigilo fiscal. Impostos municipais (ISSQN, IPTU e ITBI). **Noções de Contabilidade:** Princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. **Noções de Administração:** Conceitos básicos. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Tipos de organização. Estrutura organizacional: departamentalização, características, vantagens e desvantagens. Gestão de pessoas: conceito, importância e objetivos. Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança e desempenho. **Noções de Atendimento no Serviço Público:** Postura do atendente. Tipos de atendimento: presencial, telefônico e eletrônico. **Redação oficial:** conceito e tipos de comunicações oficiais.

**ENSINO SUPERIOR**

Para os cargos de **Analista de Procuradoria, Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Auditor Fiscal de Rendas Municipais, Auxiliar de Controlador Geral, Biólogo, Contador, Controlador Geral, Coordenador de Eventos Esportivos, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Educador Ambiental, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil com Especialização em Cálculo Estrutural, Engenheiro Civil com Especialização em Hidráulica, Engenheiro Florestal, Geólogo, Historiador, Orientador Educacional, Orientador Social, Psicopedagogo, Supervisor de Ensino, Técnico Desportivo II, Zootecnista:**

**CONHECIMENTOS GERAIS****Língua Portuguesa:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:**

Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples ou composta; equações do 1º ou do 2º grau; sistema de equações do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; tratamento da informação – média aritmética simples; noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

**Noções de Informática:**

MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2021. MS-Word 2021: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2021: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2021: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Analista de Procuradoria****Conhecimentos específicos:**

**Direito Constitucional:** 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. 9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira. 10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios. 11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito Administrativo:** 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/16. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº

6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPs. Decreto Federal 3.100/1999. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estaduais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estaduais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Lei nº 11.079/04 – concessão patrocinada. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acatatorias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Serviço administrativo. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18). 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito Civil:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Direito das obrigações. 8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 9. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 12. Posse e detenção. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Direitos de vizinhança. 17. Loteamento. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Código Civil (Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). 20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito Processual Civil:** 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Impropriedade liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17. Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito Tributário e Financeiro:** 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requerimento de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Emenda Constitucional nº 94. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 303/2019 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. 5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. 8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. 10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. 12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. 13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. 14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjucação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 15. Responsabilidade subsidiária no processo trabalhista – Súmula 331 do TST. 16. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943). 17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ. Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito Penal:** 1. Do crime e da imputabilidade penal. 2. Aplicação da Lei Penal. 3. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 4. Crimes contra as finanças públicas. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. 5. Lei de Imprensa. 6. Crimes de responsabilidade do Prefeito. 7. Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/1940). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito Eleitoral:** 1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. 2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. 3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária. 4. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. 5. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 6. Crimes eleitorais. 7. Direitos fundamentais e direitos políticos. Proibição dos direitos políticos. 8. Súmulas do TSE. Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direitos Difusos e Coletivos:** 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse

Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – Lei nº 11.124/2007; Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010; Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012; Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – Lei nº 12.608/2012; Estatuto da Metrópole – Lei nº 13.089/2015; Parcelamento do Solo Urbano – Lei nº 6.766/79; Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/01). Lei 13.465/2017 (Regularização Fundiária). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

**Direito Comercial:** 1. Sociedades comerciais. 2. Falência e concordata. 3. Títulos de crédito. 4. Contratos mercantis. 5. Recuperação Judicial. 6. Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). 7. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos. **Direito Previdenciário:** Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Aspectos Constitucionais da Previdência Social (arts. 201 e 202 da CF de 1988). Da organização da assistência social: Lei nº 8742/1993 e alterações. Dos regimes de previdência social existentes Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio (Leis nº 8.212/1991 e 8.213/1991 e alterações). Decreto 3.048/1991 e alterações. **Seguridade Social do Servidor Público:** noções gerais, benefícios e custeio. Regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências: Lei nº 9717/1998 e alterações. Previdência Complementar (Lei Complementar nº 109/2001). Relação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar (Lei Complementar nº 108/2001). **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Itatiba com as emendas e alterações (disponíveis no site da Câmara Legislativa de Itatiba).

#### **Analista de Recursos Humanos**

##### **Conhecimentos específicos:**

Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão da qualidade. Técnicas de negociação. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Gestão de pessoas. Estratégias de RH. Relações com funcionários. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Consolidação das leis do trabalho. Benefícios. Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção. Concurso Público. Legislação trabalhista (CLT): salário; horas extras; adicional noturno; insalubridade; periculosidade; faltas ao trabalho; aviso-prévio; 13º salário; indenização; multa rescisória; férias. Noções básicas de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado: Administração Pública e Servidores Públicos. Noções básicas de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Natureza da Administração: princípios básicos, poderes e deveres do Administrador Público. Poderes Administrativos. Contratos Administrativos.

#### **Assistente Social**

##### **Conhecimentos específicos:**

Estratégia de Saúde da Família. Trabalho interprofissional e práticas colaborativas. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Exclusão social. Vulnerabilidade e risco social. Seguridade Social Brasileira. Política de Previdência Social Brasileira. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. Gestão social e de financiamento das políticas públicas. Gestão de benefícios e transferência de renda. Participação e controle social: relações institucionais com a sociedade. Sistemas de informação e territorialização. A intervenção dos assistentes sociais na implantação de políticas sociais públicas, nos campos de atuação com temáticas em família, criança e adolescente, pessoas idosas, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adultos, crianças e adolescentes); trabalho infantil; exploração sexual; violência e abuso sexual da criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade na implantação de políticas sociais públicas. Uso abusivo do álcool e outras drogas: questões culturais e psicossociais. SUS – Lei Federal nº 8.080/1990; Lei Federal nº 8.142/90; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações correlatas. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Lei nº 11.340/2006 (“Lei Maria da Penha”). Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas atualizações), Estatuto da Juventude, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Política Nacional do Idoso. Estatuto da Pessoa Idosa. Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Serviço Social como trabalho e atuação interdisciplinar e intersetorial. Trabalho social no território. Trabalho social em programas e projetos de habitação e em projetos de saúde coletiva.

#### **Auditor Fiscal de Rendas Municipais**

##### **Conhecimentos específicos:**

**Direito Constitucional:** Teoria Geral do Estado e da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder Constituinte: conceito, finalidade, titularidade, espécies e limites. Constituição da República Federativa do Brasil: Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Cláusulas Pétreas. Hierarquia das normas jurídicas. Dos princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado político-administrativo: da administração pública, dos servidores civis, da administração tributária como atividade essencial ao funcionamento do Estado. Da Organização do Poderes. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno da Administração Pública. Controle de Constitucionalidade: conceito, espécies e alcance das decisões. Da tributação e do orçamento. Do Sistema Tributário Nacional. Das finanças públicas. Do orçamento. **Direito Civil:** Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Das Pessoas: pessoas naturais e jurídicas. Do Domicílio. Bens imóveis, móveis e públicos. Fatos e atos jurídicos. Validade e defeitos dos negócios jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e Decadência. Direito das obrigações: Teoria geral das obrigações. modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Contratos: conceito, formação e extinção; Contrato de compra e venda, troca ou permuta, doação, locação de coisas, prestação de serviço, empreitada, mandato e corretagem. Atos unilaterais e responsabilidade civil. Do Direito das Coisas: posse, detenção, aquisição, efeitos e perda da posse. Dos Direitos Reais: conceito e espécies. Propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Penhor. Hipoteca. Do Condomínio. Da propriedade fiduciária. Direito de Família: casamento, regimes e união estável. Direito das Sucessões: sucessão legítima, ordem de vocação hereditária e herdeiros necessários. **Direito Empresarial:** Teoria da empresa. Atos do registro de empresa. Do Empresário. Do Empresário irregular. Da capacidade. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Da Sociedade empresária: conceito, personalização, classificação e contrato social. Tipos de Sociedades: simples, limitada, por ações e cooperativas. Dissolução e liquidação da sociedade. Falência: caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos seus credores, recuperação judicial e extrajudicial; crimes falimentares. Lei Federal nº 11.101/2005. **Direito Penal:** Princípios constitucionais. Crime: conceito e classificação. Imputabilidade penal. Concurso de Pessoas. Crimes contra a Fé Pública: da falsidade de títulos e outros papéis públicos e da falsidade documental. Crimes contra a Administração Pública: dos crimes praticados por funcionário público e por particulares contra a administração em geral. Lei Federal nº 8.137/1990 (Crimes contra a Ordem Tributária). Lei Federal nº 4.729/1965 (Crime de Sonegação Fiscal). Lei Federal nº 13.869/2019 (Abuso de Autoridade). **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional: princípios do direito tributário, limitações do poder de tributar, repartição das receitas tributárias. Tributo: conceito, natureza jurídica, espécies, imposto, taxa, contribuições e empréstimo compulsório. Competência tributária: classificação, exercício da competência tributária, capacidade tributária ativa, imunidade tributária, distinção entre imunidade, isenção e não incidência e imunidades em espécie. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: definição, natureza jurídica, obrigação principal e acessória, fato gerador, sujeitos ativo e passivos, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito tributário: constituição de crédito tributário, lançamento, modalidades de lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário e renúncia de receitas tributárias. Impostos da União. Impostos dos estados. Impostos dos municípios. Administração tributária: fiscalização, competências e limites, sigilo fiscal, procedimentos, dívida ativa e certidões negativas. Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Lei Complementar Federal nº 116/2003 (dispõe sobre o ISSQN). Lei Federal nº 6.830/1980 (Execuções Fiscais): cobrança judicial da dívida ativa. **Legislação Tributária Municipal:** Lei Complementar nº 3.243/1999 (Código Tributário Municipal). Lei nº 4.618/2013 (Dispõe sobre o ISSQN). Lei nº 5.063/2017 (Regime Especial para Escritórios Contábeis). Lei nº 4.619/2013 (Dispõe sobre o ITBI). Decreto nº 7.011/2017 (Dedução de Materiais). Decreto nº 7.012/2017 (Sociedades Uniprofissionais). Decreto nº 7.013/2017 (Escritórios Contábeis). **Contabilidade:** Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade). Método das partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido – Conceitos, forma de avaliação e evidencição. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. – Apuração dos resultados. – Conceitos, forma de avaliação e evidencição. Sistema de contas e plano de contas. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Pronunciamentos emitidos pelo CPC e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGS). Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Legislação societária: Lei Federal nº 6.404/1976 e atualizações. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidencição, critérios de elaboração e principais grupamentos. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos, dos serviços prestados e sistemas de custeio. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não operacionais. Resultado bruto, resultado líquido e resultado abrangente. Demonstração do Resultado Abrangente. Destinação e distribuição do resultado do exercício. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas – Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abordados no programa devem estar em conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade), CVM (Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária). **Contabilidade Pública:** Características e legislação básica. Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias: interferências e mutações. Registros extrapatrimoniais. Apuração de resultado e de demonstrativos contábeis. Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/64, balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais. **Auditoria:** Evolução, conceitos, objetivos, tipos, técnicas. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos. Testes de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Testes para subavaliação e testes para superavaliação. Papéis de trabalho. Normas de execução dos trabalhos. Processo. Planejamento, execução, relatório. Relevância. Fraudes e erros. Riscos. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos. Documentação. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Pareceres de auditoria. Evidências. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. Omissão de receitas. Ativos e passivos ocultos e fictícios. Suprimentos de disponibilidades não comprovados. Auditoria de ativos, passivos, patrimônio líquido e resultados. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA, NBC TI e NBC PA. **Direito Administrativo:** Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, validade, motivação, anulação, revogação, cassação, convalidação e extinção do ato administrativo. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar e poder de polícia. Uso e abuso de poder. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitação e contratos administrativos). Lei Federal nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa). Responsabilidade civil do Estado: conceito, tipos, requisitos, causas excludentes e atenuantes, reparação do dano e direito de regresso. Controle da administração pública. Interno, legislativo e judicial. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Lei Municipal nº 4.499/2012 (Dispõe sobre a Carreira da Auditoria Fiscal). Lei Municipal nº

4.186/2009 (Processo Administrativo).

**Auxiliar de Controlador Geral****Conhecimentos específicos:**

**Controle externo e controle interno:** Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). **Noções de Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). **Noções de Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual para Elaboração de Relatório Contábil-Financeiro – versão vigente. Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. **Noções de Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (versão vigente). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. **Noções de Direito Financeiro e Tributário:** Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais.

**Biólogo****Conhecimentos específicos:**

Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Imunologia: conceitos gerais; técnicas imunológicas de diagnóstico. Biologia Molecular: conceitos gerais; técnicas moleculares de diagnóstico. Microbiologia: características gerais do agente e epidemiologia da raiva, dengue, leptospirose, Criptococose, Histoplasmoze, Dermatofitoses. Leishmaniose, Toxoplasmose, Doença de Chagas, Criptosporidiose, Dirofilariose, Toxocaríase e Teníase/Cisticercose. Esterilização, desinfecção e biossegurança: conceitos gerais; métodos físicos e químicos de esterilização e desinfecção. Fauna Sinantrópica: hábitos, comportamento, ciclo biológico e manejo integrado de baratas (*Periplaneta americana*, *Blattella germanica*), culicídeos (*Aedes aegypti*, *Aedes albopictus*, *Culex quinquefasciatus*), aranhas e escorpiões de importância médica, carrapatos de importância médica, abelhas (*Apis mellifera*), roedores urbanos, quirópteros de áreas urbanas. Ciclo da água, Ciclo do Carbono, Ciclo do Nitrogênio. ECOLOGIA: Ecologia de ecossistemas aquáticos e terrestres. Ecologia e dinâmica de populações. Dinâmica da Comunidade: Sucesso ecológico. Dinâmica populacional: densidade populacional, potencial biótico e resistência do meio, fatores que regulam o crescimento populacional. ZOOLOGIA: Taxonomia, sistemática, evolução, morfologia, comportamento e fisiologia de invertebrados e vertebrados. BOTÂNICA: Anatomia, morfologia, sistemática e fisiologia vegetal de plantas vasculares. Noções de Licenciamento Ambiental. Arborização Urbana. Identificação dos estágios de sucessão dos ecossistemas do estado de São Paulo. Código Florestal (12.651/2012). Lei municipal 5.141/18 – Floresta Urbana. Deliberação Normativa Consema 01/2024. Resolução SEMIL 02/24. Portaria conjunta CONAMA/SMA 01/94.

**Contador****Conhecimentos específicos:**

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações. Lei Orgânica Municipal.

**Controlador Geral****Conhecimentos específicos:**

**Controle externo e controle interno:** Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). **Noções de Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). **Noções de Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual para Elaboração de Relatório Contábil-Financeiro – versão vigente. Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. **Noções de Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (versão vigente). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. **Noções de Direito Financeiro e Tributário:** Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais.

**Coordenador de Eventos Esportivos****Conhecimentos específicos:**

Dimensões históricas do Esporte. Dimensões filosóficas do Esporte. Dimensões antropológicas e sociais do Esporte. Dimensões psicológicas do Esporte: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos, resiliência. Esporte comunitário e organização de praças esportivas. Organização de eventos esportivos. Planejamento estratégico, organização e acompanhamento de eventos. Marketing de eventos. Esporte e mídia. Fundamentos de Gestão Esportiva. Logística e Infraestrutura em eventos esportivos. Gestão de Pessoas e Liderança. Financiamentos e Aspectos Econômicos do Esporte. Legislação e Normas no Esporte. Avaliação e Resultados de Eventos Esportivos.

**Coordenador Pedagógico****Conhecimentos específicos:**

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. A educação e a diversidade cultural; Princípios, normas legais e Diretrizes curriculares da Educação Básica, da escola que a desenvolve de forma inclusiva e do sistema de ensino; Visões da função social da escola e suas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire; A construção coletiva do Projeto político-pedagógico voltado para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações; O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e da sua avaliação. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil; O Currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. O currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e de competências necessárias à leitura crítica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. O Currículo e a avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo de ensino-aprendizagem; Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação; O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem, concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula; As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e da comunidade dessa unidade de ensino; O trabalho coletivo dos professores e sua formação continuada intra e extra escolar, tendo em vista o aperfeiçoamento desses profissionais; A dimensão cooperativa e integradora da ação supervisora da coordenação pedagógica de sistema, nos espaços intra e interestaduais, e sua dimensão mediadora na construção da identidade e no fortalecimento da autonomia da escola; Políticas Públicas Nacionais, Estaduais e Municipais na área da educação; Financiamento da Educação Básica; Diretrizes e Fundamentos Legais da educação básica e suas modalidades: educação de jovens e adultos, educação especial, educação indígena, educação quilombola e educação profissional.

**LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS LEGAIS OU INSTITUCIONAIS**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 205 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.



- BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Brasília, 1996.
- BRASIL. Novo FUNDEB – Lei Federal nº 14.276/21.
- BRASIL. Lei nº 11.645/08 – Cultura, história Afro-Brasileira.
- BRASIL. Resolução nº 1 (maio/21) – EJA.
- BNCC – Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010, 72p.
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

**BIBLIOGRAFIA**

- ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) O coordenador pedagógico e o espaço da mudança. 4ª ed. São Paulo. Loyola, 2005.
- AZANHA, José Mário Pires. Proposta pedagógica e autonomia da escola. In: AZANHA, José Mário Pires. A formação do professor e outros escritos. São Paulo: Editora Senac, 2006, p.87-104.
- BACICH, Lilian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.
- BONAMINHO, Alicia & SOUSA, Sandra Záquia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa, São Paulo, v.38, p.373-388, abr./jun. 2012.
- CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In Revista Ensaio: aval. polit. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, nº 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
- COLL, Cesar; Carlos Monereo e colab. Psicologia da Educação Virtual – Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação. Porto Alegre. Artmed, 2010. Parte IV: Cap. 14 a 17.
- COLL, Cesar et alii. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 2006.
- CORTELLA, Mario Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez Editora, 1995.
- DELORS, Jacques. Educação: um tesouro a descobrir. Capítulos 3, 5 e 8. 6ª Ed. São Paulo. Cortez, 2001.
- FANTE, C. Fenômeno Bullying: como prevenir a violência e educar para a Paz. São Paulo: Verus, 2005.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. 3ª ed. São Paulo. Cortez, 2002
- FREIRE, Paulo. A Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- HADJI, Charles. Avaliação Desmistificada. Porto Alegre: Editora Artmed, 2001.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 3ª Ed. São Paulo. Cortez, 2002.
- LA TAILLE, Yves de. O erro na perspectiva piagetiana. In AQUINO, Júlio Groupa (org.) Erro e fracasso na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1997.
- LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Martha Kohl de e DANTAS, Heloisa. Teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 2015.
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Porto Alegre. Alternativa, 2001.
- LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.
- LENER, Delia. Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário. 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 2002.
- LUCKESI, Cipriano C. Filosofia da Educação. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler (org.). Pensando e fazendo Educação de qualidade. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
- MACEDO, Elizabeth. Currículo: debates contemporâneos. São Paulo: Cortez, 2005.
- MACHADO, Rosângela. Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.
- MORAN, José Manuel. Gestão inovadora da escola com tecnologias. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>
- MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 13ª Ed. São Paulo. Bertrand Brasil, 2007.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Jovens e Adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, nº 12, p. 59-73, 1999.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
- PANIZZA, Mabel e cols. Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais. Porto Alegre: Ed Artmed, 2006.
- PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000. Introdução e Capítulo 1 (p. 11 a 39).
- PIMENTA, Selma Garrido & GHEDIN, Evandro (org.). Professor reflexivo no Brasil: Gênese e crítica de um conceito. São Paulo: Cortez, 2002. Cap. 1 e 3.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza et alii. O Coordenador Pedagógico e a Educação Continuada. São Paulo: Loyola, 2005.
- RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. São Paulo. Ed Cortez, 2011.
- TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 2003.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de aula. São Paulo. Liberdade – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Ed. 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Avaliação: concepção dialética-libertadora do processo de avaliação escolar 18ª ed. São Paulo: Liberdade, 2008.
- WEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). O projeto político-pedagógico: uma construção possível. Campinas, SP: Editora Papirus, 2010.
- WEISZ, Telma com SANCHEZ, Ana. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª Edição. São Paulo. Ática, 2006.
- CAPPELLETTI, Isabel (org.) A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas. 2ª Ed. Campinas. Papirus, 2001.
- CAPUCHO, Vera. Diálogos com a educação em direitos humanos. In Educação de Jovens e Adultos, prática pedagógica e fortalecimento da cidadania. São Paulo: Cortez editora, 2012: 1ª parte, p. 21-59.
- CONTRERAS, José. A autonomia dos professores. São Paulo. Cortez Editora, 2002.
- HARGREAVES, Andy. O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança. Porto Alegre. Artmed. 2003. Capítulos 1, 2 e 5.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo. Cortez, 2012, Introdução, capítulo I da 1ª Parte.
- MARZANO, Robert J.; PICKERING, Debra J.; POLLOCK, Jane E. O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- PERRENOUD, Philippe. Escola e cidadania. Porto Alegre: Artmed, 2005. Cap. 1, 3 e 4.
- SACRISTÁN, J. Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. 3.ed. Porto Alegre: ArtMed, 1998. Cap 2 Seleção cultural do Currículo – Características da aprendizagem pedagógica motivada pelo currículo: a complexidade da aprendizagem escolar. p. 55 a 75.
- SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. 2ª ed. São Paulo, Editora Globo/Principium, 2015.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico: Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª ed. São Paulo. Editora Liberdade, 2002.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como ensinar. 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 1998.
- WOLF. Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Julia Gonçalves de. Regimento Escolar de Escolas Públicas: Para Além do Registro de Normas. Disponível em: <http://www.diadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/216-4.pdf>

**Diretor de Escola****Conhecimentos específicos:**

Gestão Pedagógica: Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Ensino e aprendizagem; Planejamento; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula. Gestão De Pessoas: Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações. Gestão e Conhecimento: A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

**BIBLIOGRAFIA**

- BACICH, Lilian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.
- BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. Porto Alegre: Penso, 2012.
- BURBRIDGE, Anna e Marc. Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo. São Paulo: Saraiva, 2012.
- CASTORINA, José Antonio e outros. Piaget-Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2005.
- COLL, César e MONEREO, Carlos e Colaboradores. Psicologia da educação virtual. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- CORTELLA, Mario Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez, 2011.
- EDNIR, Madza e outros. Um guia para gestores escolares: mestres da mudança – liderar escolas com a cabeça e o coração. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- ESTEBAN, Maria Teresa (Org.). Escola, currículo e avaliação. São Paulo: Cortez, 2005.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto e AGUIAR, Márcia Ângela da S. (Org.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2004.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto (Org.). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. São Paulo: Cortez, 2008.
- FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa. Campinas: Autores Associados, 2007.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- LA TAILLE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloisa. Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar; políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2010.
- LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010.
- LÜCK, Heloísa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.v.
- LÜCK, Heloísa. Liderança em gestão escolar. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.v.
- MACEDO, Lino de. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MACHADO, Rosângela. Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas. São Paulo: Cortez, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2006.
- MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986.
- MOREIRA, Antônio Flávio e outros. Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo. Brasília: SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Enfund/indag4.pdf>

PIAGET, Jean. A equilibração das estruturas cognitivas. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1976.

PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.

SANMARTÍ, Neus. Avaliar para aprender. Porto Alegre: Artmed, 2009.

THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (Org.). A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola. Porto Alegre: Penso, 2012.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do conhecimento em Sala de aula. São Paulo: Libertad, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad, 2002.

VEIGA, Ilma P. e RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). Escola: espaço do projeto político – pedagógico. Campinas: Papirus, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas: 2009.

VYGOTSKY, Lev Semenovich. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009.

WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas. Disponível em: <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/216-4.pdf>

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002.

LEGISLAÇÃO FEDERAL:

Constituição Federal de 1988: artigos 208 a 214.

Lei Federal nº 8.069/90 – ECA: artigos 1o a 6o, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei FUNDEB nº 14.276/21.

Lei do Sistema (nº 5.000).

Lei nº 11.738/08 – Piso Salarial.

Lei nº 11.645/08 – Cultura, história afro-brasileira.

Plano de Carreira.

BNCC – Base Nacional Comum Curricular.

Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

#### **Educador Ambiental**

##### **Conhecimentos específicos:**

Educação Ambiental: princípios, fundamentos, objetivos e características. Histórico; Interdisciplinaridade e transversalidade; Desenvolvimento sustentável, crescimento econômico, desigualdades sociais e impactos ambientais; participação social e cidadania; Sistemática e taxonomia animal e vegetal; Biodiversidade e Socio diversidade; Meio ambiente urbano e rural: os grandes Biomas brasileiros e Paraenses; Ecologia: indivíduos, populações, comunidades, ecossistemas, biosfera, relações ecológicas, condições e recursos; Poluição: das águas, dos solos e do ar; Biocombustíveis: Definição; Etanol; Biodiesel; Biogás; Gerenciamento de resíduos sólidos (acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final); Transformação do ambiente e Avaliação de impactos ambientais; Zoneamento ambiental e Planejamento territorial; Economia ambiental; Ciclo hidrológico e tratamento da água; Resíduos sólidos e reciclagem; Gestão ambiental: indicadores ambientais; Sistemas de Gestão ambiental; Responsabilidade social e ambiental das empresas; Planejamento estratégico ambiental; Sistemas de gestão ambiental e a classificação das Unidades de Conservação; Noções de bioestatística; Agenda 21; Desafios na formação da cidadania; Conhecimentos pertinentes à área de atuação; A abordagem de ensino através do movimento Ciência, Tecnologia, Sociedade e Ambiente (CTSA).

#### **Engenheiro Agrimensor**

##### **Conhecimentos específicos:**

Levantamento topográfico: Poligonais topográficas fechadas e abertas. Nivelamento geométrico. Medidas: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus). Noções de geometria analítica, trigonometria e escalas. Cálculos analíticos de coordenadas: altimétrico e planialtimétrico. Noções de projetos de loteamento. Urbanização: posicionamento das vias, redes de água potável, esgoto sanitário e pluvial. Descrição de perímetro e área. Tópicos relativos à topografia em campo (croquis, trena, miras e estação total). Identificação dos principais sistemas de projeção. Noções de higiene e segurança no trabalho. Transformação de coordenadas e sistemas geográficos. Noções de desenho em meio eletrônico, AutoCAD. Domínio da plataforma BIM. Manuseio de drones para confecção de serviços correlatos a área de topografia e agrimensura.

#### **Engenheiro Agrônomo**

##### **Conhecimentos específicos:**

Topografia: planimetria: instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética e pavimentação de rumos, medição de distâncias, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas. Altimetria: conceitos fundamentais, métodos de nivelamento, perfis topográficos, curvas de nível. Cartografia. Paisagismo, jardinagem e arborização de vias públicas. Paisagismo. Conhecimento da classificação botânica das principais plantas utilizadas em jardinagem e paisagismo. Noções gerais: conceitos de ecologia da paisagem e de áreas verdes. Histórico da arte dos jardins e estilos de jardins. Classificação dos jardins. Fatores determinantes na elaboração de projetos paisagísticos. Planejamento e execução de macro e microjardins. Conhecimento de material vegetativo a ser utilizado: plantas floríferas, folhagens, arbustos, trepadeiras, palmeiras, árvores ornamentais e árvores frutíferas para a fauna. Elaboração do anteprojeto. Elaboração do memorial descritivo. Elaboração do orçamento: custo das plantas, custo de outros materiais, custo da mão de obra, custo de execução e custo de manutenção. Elaboração do contrato. Jardinagem. Sistema solo-água-luz planta. Noções de ferramentas e equipamentos. Poda: tipos e aplicações. Métodos de propagação de plantas. Estufas, estufins, ripados, tipos e finalidades. Viveiros: planejamento e construção do viveiro, ação do humo, ação da vermiculita, preparo do solo para os canteiros, tipos de plantio, manejo e irrigação, problemas fitossanitários. Plantas em vasos: execução e manutenção. Plantas em jardineiras: execução e manutenção. Importância econômica e social da floricultura. Situação do mercado nacional e internacional. Tecnologias mais utilizadas no cultivo de flores e plantas ornamentais. Plantas anuais e perenes. Arborização de praças e vias públicas: princípios básicos para o projeto de arborização urbana. Implantação da arborização em vias públicas: estabelecimento de canteiros e faixas permeáveis, definição das espécies. Parâmetros para arborização de passeios em vias públicas. Parâmetros para arborização de áreas livres públicas. Plantio de árvores: preparo do local, plantio da muda no local definitivo, tutores, protetores, manejo, irrigação e tratamento fitossanitário, fatores estéticos. Características das principais árvores ornamentais utilizadas no Estado de São Paulo: nome popular, nome científico, cor da floração, tipo do porte, observações inerentes à espécie. Doenças e pragas. Classificação das doenças das plantas. Controle das doenças vegetais: exclusão, erradicação, proteção e imunização. Fungicidas: princípios de controles envolvidos, usos mais correntes e composição química. Pragas das plantas e respectivos controles: defesa fitossanitária com inclusão de extinção de formigueiros. Generalidades sobre doenças das grandes culturas. Uso adequado, classificação, toxicologia e receituário agrônomo dos agrotóxicos. Correção do solo: adubação orgânica e mineral. Acidimetria: escala de valores do pH, peagâmetro. Herbicidas: tipos, emprego, toxidez, poder residual. Gramados: formação de gramados, descrição dos tipos de grama habitualmente utilizados, manutenção de gramados. Ervas daninhas em gramados: descrição e respectivo combate. Olericultura: as hortaliças na alimentação humana (importância), propagação de hortaliças, nutrição mineral, irrigação, controle fitossanitário (convencional e alternativo), comercialização. Fruticultura: importância das frutas na alimentação humana. Comercialização.

#### **Engenheiro Ambiental**

##### **Conhecimentos específicos:**

Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de imageamento: principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Drenagem urbana (micro e macro). Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012. Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo.

#### **Engenheiro Civil**

##### **Conhecimentos específicos:**

Engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-CPM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Legislação Municipal: Lei Municipal nº 2.965, de 17 de novembro de 1997 e suas alterações – dispõe sobre o Código

de Obras e Edificações do Município de Itatiba; Lei Municipal nº 4.443 de 01 de fevereiro de 2012 – dispõe sobre o uso e a ocupação do solo no território do município de Itatiba; Legislação Estadual: Lei nº 10.083 de 23 de setembro de 1998 – dispõe sobre o código sanitário do Estado.

#### **Engenheiro Civil com Especialização em Cálculo Estrutural** **Conhecimentos específicos:**

Conhecimento das patologias de estruturas. Práticas de manutenção de estruturas prediais de concreto e metálicas. Práticas de manutenção de pavimentos rígidos e flexíveis. Cronogramas físico-financeiros, orçamentos, prazos, custos e reajustes, controle de pagamentos e medições de obra. Conceitos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva. Organização de manutenção em sistemas de operação contínua. Gestão da manutenção e dos ativos das organizações. Controle e estocagem de materiais de construção. Cálculo estrutural. Análise estrutural: grandezas fundamentais, condições de equilíbrio, graus de liberdade, hiperestaticidade. Estruturas hiperestáticas: método das forças e dos deslocamentos. Análise de vigas e pórticos. Métodos energéticos. Ações e segurança nas estruturas. Materiais homogêneos e isotrópicos. Propriedades físicas e mecânicas dos aços estruturais; fatores de segurança; ligações soldadas e parafusadas; comportamento de peças em aço tracionadas e comprimidas; comportamento de peças em aço com solicitações combinadas de flexão e solicitações axiais de compressão e tração (flexo-compressão e flexo-tração); análise, dimensionamento e detalhamento de lajes, vigas, pilares e tirantes de concreto. Cimento Portland, aglomerantes, agregados, estudo de dosagem, uso de aditivos no concreto; características mecânicas e reológicas do concreto; ensaios de compressão e tração; módulo de elasticidade do concreto. Estruturas mistas (aço e concreto). Projeto de estruturas de madeira. Flambagem em elementos estruturais. Conceitos sobre patologias: tipos de fissuras em estruturas de concreto, alvenarias e fundações; ataques por sulfatos e carbonatação; corrosões. Recuperação estrutural: materiais empregados, argamassas poliméricas, epóxios, poliuretanos, injeções de fissuras. Reforço estrutural: materiais compostos, técnicas de reforço, adesivos. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, aplicativos e procedimentos de informática aplicada em estruturas de concreto armado e metálica. Análise, dimensionamento e recuperação de pavimentos em concreto armado e protendido, madeira, metálica e Steel Frame. Administração de contratos: normas aplicáveis à saúde e à segurança no trabalho. Liderança e gerenciamento de recursos. Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD 2D, 3D e domínio da plataforma. BIM (Building Information Modeling ou a Modelagem da Informação da Construção). Lei Federal nº 13.465/2017 – Regularização Fundiária Urbana. Lei Federal nº 8.883/94. Lei de Licitações, Contratos e Convênios Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Lei Federal nº 6.766/1979 (loteamento). Estatuto das Cidades – Lei Federal nº 10.257/2001 e alterações posteriores. Decreto Federal nº 9.451/2018 (acessibilidade nos edifícios). NBR 9050/2020 (acessibilidade). Elaboração de projetos e fiscalização de execução de estruturas em concreto armado, estruturas metálicas, estrutura em madeira, steel frame, dry wall, alvenaria estrutural de bloco de concreto, bloco cerâmico ou sílico calcário, bem como suas patologias. Elaboração de projetos e fiscalização de execução de obras de muro de arrimo em concreto armado, alvenaria estrutural, muro de pedra, peças pré-moldadas de concreto ou metálica. Elaboração de projeto e fiscalização de execução de pontes em concreto armado, metálica, mista ou em peças de concreto pré-moldadas como aduelas. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas.

#### **Engenheiro Civil com Especialização em Hidráulica**

##### **Conhecimentos específicos:**

Canteiro de obras: instalações provisórias, processos de produção, de proteção e de segurança; Planejamento de obras hidráulicas e sanitárias, incluído o arranjo físico das obras. Interpretação de projetos gráficos: arquitetura, estrutura, instalações hidráulicas e sanitárias. Topografia: planimetria, altimetria, curvas de nível, rumos e azimutes; Cálculo de áreas de terrenos e loteamentos. Projeto de instalações: hidráulicas, esgotos, águas pluviais, reuso de águas pluviais; Dimensionamento de instalações e demanda de consumo; Projeto de instalações elétricas e de combate a incêndio: especificações e normas técnicas. Elaboração de projetos e execução de obras de saneamento básico (redes de distribuição de água, rede coletora de esgoto sanitário); Projeto hidráulico de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento); Noções básicas de estação de tratamento de água, esgoto e tratamento de resíduos sólidos). Mecânica dos fluidos: propriedades físicas dos fluidos, unidades e dimensões; meios contínuos; pressões; compressibilidade; estática dos fluidos e suas aplicações; dinâmica dos fluidos; equação da continuidade. Projeto de hidráulica: condutos livres, canais, condutos forçados, bombas, cálculo de perdas de carga; Singularidades hidráulicas: orifícios, bocais, vertedores, tubos curtos, ressalto e queda hidráulica; Dimensionamento de sistemas de adução (definição de conjuntos motobomba, análise de transientes hidráulicos, golpes de aríete, bombeamento). Aproveitamento hidrelétrico: avaliação de potencial hidráulico; estruturas componentes; turbinas (tipos e aplicação) e geradores; aspectos construtivos. Projeto de drenagem; Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, redes de esgoto sanitário, redes de águas pluviais, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), estruturas de arrimo, diques, barragens, estabilidade de taludes, terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Hidráulica aplicada à hidrologia; Bacia hidrográfica; Precipitação; Escoamento Superficial; Infiltração; Água subterrânea; Cálculos hidrológicos para estruturas de drenagem; Hidrograma unitário; Coeficiente de escoamento superficial; Cálculo da vazão média; Medição de vazões. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (hidráulica e elétrica). Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras; Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras; Realização de cronograma físico-financeiro; Curva ABC; Pert-CPM; Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras; Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Desenho técnico e informática: Uso de softwares de projeto auxiliado por computador; AutoCAD. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021 e alterações); Norma Regulamentadora NR 18 – Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção. Domínio da plataforma BIM.

#### **Engenheiro Florestal**

##### **Conhecimentos específicos:**

Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. SISNAMA. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Noções de pedologia e geomorfologia. Noções de geotecnia. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Climatologia. Hidrologia. Hidráulica. Ciclagem de nutrientes. Noções de ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Ecologia florestal. Conhecimento das fisionomias vegetais ocorrentes no Estado de São Paulo; identificação e classificação das fisionomias vegetais. Noções de classificação, manejo e conservação dos solos, de adubação e correção de solos. Conhecimento da legislação florestal e ambiental aplicada no Estado de São Paulo. Reconhecimento dos ecossistemas existentes no Estado de São Paulo e seus estágios sucessionais. Técnicas de implantação e condução de plantios florestais e urbanos. Arborização urbana. Avaliação de estado fitossanitário e análise de risco de árvores em ambiente urbano. Noções de hidrologia e geologia. Biologia da conservação: estratégias para conservação de espécies, habitat e paisagens. Código Florestal: Lei Federal nº 12.651/12; Decreto Federal nº 7.830/12. Resolução SMA nº 32/14 – Restauração ecológica. Taxonomia e sistemática vegetal. Noções de Compostagem. Lei municipal nº 5.141/18 – Floresta Urbana. Deliberação Normativa Consema 01/2024. Resolução SEMIL 02/24.

#### **Geólogo**

##### **Conhecimentos específicos:**

Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política nacional de meio ambiente. SISNAMA. Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, Política Nacional de Resíduos Sólidos e Política Nacional de Saneamento Básico. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Legislação ambiental estadual e federal. Impactos da atividade minerária no meio ambiente. Recuperação de áreas degradadas. Gerenciamento de áreas contaminadas. Conservação de solo e água. Noções de cartografia (escala e leitura de mapas). Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Geologia: tipos de rochas e suas estruturas. Geoquímica de solos e das águas subterrâneas. Modelos de interação solo-água. Hidrogeologia: tipos de aquíferos, zonas de recarga, posição e profundidade dos aquíferos e características físico-químicas das águas subterrâneas, conceitos e modelos de fluxo, parâmetros hidrogeológicos. Geotecnia: características e comportamento dos solos e rochas com relação à porosidade, permeabilidade, deformabilidade, resistência à ruptura. Geofísica: conceitos e aplicações, parâmetros e técnicas de utilização em áreas contaminadas. Geomorfologia: caracterização do relevo e identificação de áreas sujeitas a processos do meio físico como inundações, erosões, deslizamentos, colapso ou subsidência. Impactos das atividades antrópicas nos recursos hídricos superficiais e subterrâneos. Mineralogia: classificação dos minerais, tipos de minérios. Petrografia Ígnea: textura, exemplos de rochas ígneas, formas de ocorrência. Petrografia Metamórfica: textura, grau de metamorfismo, exemplos de rochas. Petrografia Sedimentar: classificação de rochas siliciclásticas, carbonáticas, textura. Pesquisa Mineral: Tipos de amostragem, cubagem de minérios. Delimitação de áreas de proteção de poços, vulnerabilidade dos aquíferos ao risco de poluição. Interpretação e análise de perfis de solos – sondagens. Deliberação Normativa Consema 01/2024.

#### **Historiador**

##### **Conhecimentos específicos:**

Arquivologia: Noções Gerais de Teoria da Arquivologia: idade dos arquivos e documentos; organização e preservação de documentos, historicidade da noção de fonte histórica. avaliação documental (Tabelas de Temporalidade); Documento noções gerais e definições; Fontes Históricas: legislação nacional referente a arquivos e acesso à informação (arquivo público, arquivo privado, arquivo histórico, arquivos de movimentos sociais contemporâneos). Estudos Históricos: Conceitos e importância da História; fontes historiográficas; trabalho do historiador; patrimônio histórico-cultural; memória; sujeitos; tendências historiográficas; periodizações e perspectivas. História Moderna: formação do estado nacional e o expansionismo marítimo europeu. O absolutismo monárquico e o mercantilismo. O Renascimento. A Reforma e a Contrarreforma. O iluminismo. As revoluções burguesas: Revolução Inglesa, Independência dos EUA, Revolução Francesa e Revolução Industrial e suas implicações no mundo, mercado do trabalho e nas tecnologias. História Contemporânea: processo de Independência da América. Os EUA no século XIX, Movimentos Nacionais e Internacionais Trabalhistas; Imperialismo no contexto mundial. Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa e seus ecos no contexto mundial. Período entreguerras. Segunda Guerra Mundial. Guerra Fria. A crise do Socialismo e a desintegração do leste europeu. As ditaduras militares da América Latina (século XX). Atualidades e perspectivas históricas. História das Américas: Processos de escravização, resistências e libertação dos povos indígenas e negros no contexto americano. História do Brasil: Brasil Império e república. Antecedentes, escravidão, resistência e cultura dos povos indígenas e dos afrodescendentes. História dos movimentos sociais contemporâneos no Brasil e no exterior: Canudos, Revolta da Vacina, Revolta da Chibata, greves e movimentos sociais de operários durante a República Velha, movimentos de resistência à Ditadura Militar no Brasil a partir de 1964, a campanha das Diretas Já, o Movimento dos Sem Terra, os Caras Pintadas, movimentos sociais e o fim do Socialismo Real no Leste Europeu, a Lei Federal nº 12.527 de 2011 – Lei de Acesso à Informação. Lei da Anistia. Lei nº 12.528, de 18 de novembro de 2011 – Comissão Nacional da Verdade. História, memória e patrimônio: legislação referente ao patrimônio histórico e artístico, noções gerais e definições (memoriais, bens culturais de natureza material e imaterial, patrimônio histórico), educação patrimonial, historicidade da noção de patrimônio. Princípios teóricos de conservação de bens culturais móveis. História, memória e tempo: Estado, Cultura e Sociedade.

#### **Orientador Educacional**

##### **Conhecimentos específicos:**

Auxílio ao fluxo de entrada e saída dos alunos. Orientação para manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público infante-juvenil. Inclusão: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à discriminação. A mediação na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e bullying, com diálogo e coerência. Relações interpessoais e ética no serviço público. Constituição Federal/1988: artigos 205 a 214; artigo 227. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: 15 a 18-A, 53 a 59. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34.

**Orientador Social****Conhecimentos específicos:**

Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Constituição Federal/1988: Título VIII – Da ordem social: Capítulo II: Seção I (artigos 194 e 195), Seção III (artigos 201 e 202) e Seção IV: artigo 203; Capítulo III: Seção I (artigos 205 a 214); e Capítulo VII: artigos 226 a 227.

**Psicopedagogo****Conhecimentos específicos:**

Estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança para compreender como ele pensa, age e desenvolve seu conhecimento. Anamnese em avaliação psicopedagógica. A psicopedagogia como área de atuação. De conhecimento e de pesquisa objeto de estudo e âmbito de atuação da psicopedagogia. Bases teóricas e organização interdisciplinar. Fundamentos da prática: diferentes abordagens, diferentes estilos do ensinar e aprender. Ética do trabalho psicopedagógico. Desenvolvimento cognitivo e processo de pensamento lógico-matemático. Desenvolvimento emocional e afetivo e implicações na aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem e aquisição da leitura e da escrita. Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem. Aprendizagem: diferentes conceitos e sua articulação com áreas da educação e da saúde. A etiologia dos problemas de aprendizagem. Psicopedagogia e contexto familiar; estudo sobre a família e educação; modalidades de aprendizagem na família; família e problemas de aprendizagem. Educação e aprendizagem; política educacional e sistemas de ensino; legislação educacional e inclusão. Psicopedagogia e contexto institucional; relações de poder e saber na escola; dinâmica institucional e estilos de ensinar. Fundamentos do diagnóstico psicopedagógico em vários contextos. Fundamentos da intervenção psicopedagógica nos vários contextos. Instrumentos de avaliação: da linguagem (escrita, oral e simbólica); dos processos lógico-matemáticos; do desenvolvimento psicomotor; do desenvolvimento afetivo, cognitivo e emocional em seu vínculo com o aprender. Integração entre diagnóstico e intervenção. O papel do psicopedagogo na equipe inter e multidisciplinar. Recursos para avaliação: Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem. Provas Operatórias Piagetianas. Teste de Desempenho Escolar. Instrumento de Avaliação do Repertório Básico de Alfabetização. BRASIL/MEC: Plano Nacional da Educação – Educação Especial. BRASIL: Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. BRASIL: Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2001. BRASIL/MEC: Base Nacional Comum Curricular. Lei nº 9.394/96: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 10.436/02: Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Decreto nº 5.626/05. Lei nº 10.098/94: Acessibilidade – Artigo 18. Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Supervisor de Ensino****Conhecimentos específicos:**

Políticas, estrutura e organização do sistema educacional; Tendências pedagógicas na prática escolar; A construção do conhecimento; Concepções de educação e escola; os teóricos da educação; Função social da escola; Planejamento educacional; Clima e Cultura Organizacional; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; poder nas organizações; Currículo; Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação da educação e indicadores educacionais; Construção coletiva do Projeto Político Pedagógico; Gestão Participativa e a elaboração do Regimento Escolar; Participação e trabalho coletivo na escola; Autonomia da Escola; Educação Inclusiva; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Formação continuada. Tecnologias de informação e comunicação na educação.

**BIBLIOGRAFIA**

ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis: Vozes, 2001.  
 BACICH, Lilian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.  
 BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. Porto Alegre: Penso, 2012. BURBRIDGE, Anna e Marc. Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo. São Paulo: Saraiva, 2012.  
 CASTORINA, José Antonio e outros. Piaget-Vigotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2005.  
 COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. Psicologia da educação virtual. Porto Alegre: Artmed, 2010.  
 CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez, 2011.  
 EDNIR, Madza e outros. Um guia para gestores escolares: mestres da mudança – liderar escolas com a cabeça e o coração. Porto Alegre: Artmed, 2006.  
 ESTEBAN, Maria Teresa (Org.). Escola, currículo e avaliação. São Paulo: Cortez, 2005.  
 FERREIRA, Naura Syria Carapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (Org.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2004.  
 FERREIRA, Naura S. Carapeto (Org.). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. São Paulo: Cortez, 2008.  
 FERREIRO, Emilia e TEBEDOROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.  
 FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.  
 FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa. Campinas: Autores Associados, 2007.  
 GIANCATERINO, Roberto. Supervisão escolar e gestão democrática. Rio de Janeiro: Wak, 2010.  
 HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.  
 IMBERNÓN, Francisco. Formação continuada de professores. Porto Alegre: Artmed, 2010.  
 LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.  
 LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2010.  
 LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004.  
 LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010.  
 LÜCK, Heloísa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.V.  
 LÜCK, Heloísa. Liderança em gestão escolar. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v. IV.  
 MACEDO, Lino de. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.  
 MACHADO, Rosângela. Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas. São Paulo: Cortez, 2009.  
 MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2006.  
 PARO, Vitor H. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática, 2012.  
 PERRÉNOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.  
 PIAGET, Jean. A equilibração das estruturas cognitivas. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1976. RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel. Supervisão escolar: avanços de conceitos e processos. Rio de Janeiro: Wak, 2010.  
 RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2003.  
 SACRISTÁN, José Gimeno (Org.). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013. (Capítulos 1 e 2).  
 SANMARTÍ, Neus. Avaliar para aprender. Porto Alegre: Artmed, 2009.  
 SILVA JR, Celestino Alves da & RANGEL, Mary (Org.). Nove Olhares sobre a Supervisão. Campinas: Papyrus, 2007.  
 THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (Org.). A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola. Porto Alegre: Penso, 2012.  
 VASCONCELOS, Celso S. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. São Paulo: Libertad, 2002.  
 VEIGA, Ilma P. e RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). Escola: espaço do projeto político – pedagógico. Campinas: Papyrus, 2008.  
 VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas: 2009.  
 VYGOTSKY, Lev Semenovich. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009.

**Legislação e Publicações Institucionais**

BRASIL. Constituição Federal de 1988: artigos de 205 a 214. BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.  
 BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018. Disponível em:  
 BRASIL. Decreto nº 9.765, de 11 de abril de 2019 – Institui a Política Nacional de Alfabetização.  
 BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069/90.  
 BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.  
 BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em:  
 <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>  
 BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.  
 BRASIL/MEC. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade da educação infantil. Brasília. DF: 2018.  
 Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

**Técnico Desportivo II****Conhecimentos específicos:**

Dimensões históricas do Esporte. Dimensões filosóficas do Esporte. Dimensões antropológicas e sociais do Esporte. Dimensões psicológicas do Esporte: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos, resiliência. Esporte comunitário e organização de praças esportivas. Organização de eventos esportivos. Esporte e mídia. Teoria e Prática do Treinamento Desportivo. Fisiologia do Exercício. Biomecânica. Psicologia do Esporte. Legislação Esportiva. Conhecimento das modalidades basquete, voleibol, handebol, futsal, futebol de campo, ginástica artística, tênis de campo, tênis de mesa, futebol *society*, caratê, judô, atletismo, capoeira e jiu-jitsu. Especialização esportiva precoce e suas implicações para o crescimento e desenvolvimento motor. Programas esportivos para idosos: aspectos físicos e sociais. Conhecimento das adaptações esportivas para os idosos e esportes tradicionais para o idoso, como bocha, malha. Esportes Radicais. Esportes de Tabuleiro. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes do treinamento esportivo. Nutrição e esporte ao longo da vida. Socorros de urgência em situações de iniciação e de competição esportiva. Pedagogia do Esporte. Educação esportiva e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação: da iniciação esportiva ao esporte de alto rendimento. Esporte paraolímpico: características, modalidades, organização de competições esportivas. Aprendizagem motora.

**Zootecnista****Conhecimentos específicos:**

Conhecimentos Específicos: Legislação: Constituição Federal: Título VII, Capítulo III. Constituição Estadual: Título VI, Capítulo III. Lei Federal nº 7.173/1983. Instrução Normativa IBAMA nº 07/2015.

Decreto Federal nº 6.296/2007. Sistemas de produção animal, incluindo planejamento, economia, administração e gestão das 76 técnicas de manejo e da criação de animais. Características zootécnicas desejáveis para produção animal em pequenas propriedades. Métodos alternativos de alimentação animal: aproveitamento de restos e excedentes de culturas. Suplementação alternativa na alimentação animal: aproveitamento de subprodutos de culturas e de agroindústrias. Construções e Instalações adequadas para produção familiar, conforto animal e higiene das instalações. Nutrição e alimentação de animais silvestres e de laboratório. Processos digestivos dos principais nutrientes em ruminantes e não ruminantes. Classificação dos alimentos e de aditivos e suas diferentes formas de utilização na alimentação animal. Formulação de rações e dietas. Forragicultura. Plantas forrageiras e manejo de pastagens. Sistemas de produção animal para as diferentes espécies. Doenças nutricionais e parasitárias de animais mantidos sob cuidados humanos. Microbiologia aplicada à manipulação, conservação e à qualidade dos alimentos. Instalações, equipamentos, ambiência e bem-estar animal. Enriquecimento ambiental para animais mantidos sob cuidados humanos. Cuidados com animais recém-nascidos. Boas práticas em manejo de alimentos: noções de processamento, armazenamento e higienização. Manejo e produção de animais de biotério – vertebrados e invertebrados. Controle de animais sinantrópicos.

Para os cargos de **Cirurgião-Dentista Bucocomaxilofacial, Dentista – Endodontista, Dentista Clínico Geral – Cirurgião-Dentista, Dentista Periodontista, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Enfermeiro II – 12/36, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gerontólogo, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional:**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### Língua Portuguesa:

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### Matemática:

Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números reais nas suas possíveis representações; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples ou composta; equações do 1º ou do 2º grau; sistema de equações do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; tratamento da informação – médias aritméticas; noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

##### Política de Saúde:

Diretrizes e bases da implantação do Sistema Único de Saúde (SUS). Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Capítulo II – Da Seguridade Social, Seção II – Da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e modelos assistenciais de saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa Nacional de Humanização do SUS.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Cirurgião-Dentista Bucocomaxilofacial

###### Conhecimentos específicos:

Anatomia cirúrgica da cabeça e do pescoço. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Diagnóstico bucal: anamnese, exame clínico e exames complementares. Princípios de diagnóstico diferencial e de biópsia. Desenvolvimento da dentição decidua, mista e permanente. Emergências médicas em odontologia. Primeiros socorros. Materiais e instrumentos utilizados em cirurgia. Princípios de cirurgia. Prevenção e tratamento das complicações cirúrgicas. Lesões dentoalveolares e de tecidos moles. Extração de dentes erupcionados. Cirurgia dos dentes inclusos. Infecções odontogênicas. Reparação das feridas. Pré e Pós-operatório. Instrumentação para cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Cirurgias com finalidade protéticas e reconstrutivas. Princípio da cirurgia endodôntica. Cistos do complexo maxilomandibular. Doenças odontogênicas do seio maxilar. Traumatismo oral e maxilofacial. Diagnóstico, planejamento e tratamento das deformidades dentofaciais. Classificação e tratamento das fendas orofaciais. Avaliação e tratamento dos tumores benignos e malignos do complexo maxilomandibular. Tratamento do paciente hospitalizado. Tratamento cirúrgico das lesões patológicas da boca. Distúrbios temporomandibulares e dor facial. Cirurgia da ATM. Abordagem do paciente submetido à radioterapia ou quimioterapia. Diagnóstico e tratamento dos distúrbios da glândula salivar. Oclusão dentária. Etiologia e classificação das máis-oclusões. Cefalometria. Cirurgia ortognática. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesiologia odontológica. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. O uso do laser em cirurgia. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

##### Dentista – Endodontista

###### Conhecimentos específicos:

Política Nacional de Humanização do SUS. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Níveis de Atenção à Saúde no SUS. Programa Brasil Sorridente. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes. Lei Federal nº 8.142/90. Odontologia Clínica Geral: Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Ética profissional e Código de ética profissional. Especialidade: Anatomia dentária. Topografia da cavidade pulpar e do periápice. Histoфизиologia do complexo dentino-pulpar. Microbiologia relacionada à endodontia. Farmacologia: Receitaário. Antiinflamatórios. Antibióticos. Analgésicos. Drogas utilizadas em anestesia local. Técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas. Métodos e técnicas de exame em endodontia. Material e instrumental endodôntico. Assepsia e anti-sepsia na prática endodôntica. Alterações da polpa dental. Alterações patológicas do periápice. Acesso e preparo da câmara pulpar. Tratamento conservador da polpa dental. Odontometria. Apicificação. Instrumentação dos canais radiculares. Tratamento biomecânico dos canais radiculares: Biopulpectomia. Necropulpectomia. Medicação intracanal. Obturação dos canais radiculares. Tratamento endodôntico em odontopediatria. Diagnóstico e tratamento das urgências em endodontia: Pulpite reversível. Pulpite irreversível. Pericementite apical aguda. Abscesso apical agudo. Abscesso fênix. Reabsorção dentária. Trauma dental. Problemas endodônticos e periodontais de interesse comum. Clareamento de dentes com alteração de cor. Cirurgia em endodontia.

##### Dentista Clínico Geral – Cirurgião-Dentista

###### Conhecimentos específicos:

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador traumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor, indicações, contra-indicações, cuidados pré e pós-operatório. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de má oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções temporomandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatría. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Estratégia de Saúde da Família (ESF). Ética profissional (Código de ética odontológico). Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Atenção Básica (2017); Previner Brasil; Portaria nº 2.436/2017 – Política Nacional de Saúde Bucal; Epidemiologia em Saúde Bucal, Projeto SB Brasil; Vigilância em Saúde Bucal; Centros de Especialidades Odontológicas (CEO); Sistemas de Informações em Saúde no SUS, ênfase no e-SUS; Determinantes Sociais em Saúde; Promoção, Prevenção e Educação em Saúde Bucal; Odontologia em Saúde Coletiva; Método Clínico Centrado no Sujeito; Programa local em Saúde: Acesso Avançado; Visita Domiciliar na Atenção Básica em Saúde; Odontopediatria: manejo comportamental e clínico do paciente infantil; Técnicas Restauradoras Minimamente Invasivas; Atenção à Saúde Bucal da Gestante e de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Teleodontologia.

##### Dentista Periodontista

###### Conhecimentos específicos:

Anatomia e histologia do periodonto. Classificação e epidemiologia das doenças periodontais. Etiopatogenia das doenças periodontais. Microbiologia periodontal. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Cicatrização após tratamento/cirurgia periodontal. Impacto da infecção periodontal sobre a saúde sistêmica. Impacto das doenças sistêmicas no periodonto. Manifestações periodontais. Tratamento periodontal de pacientes sistemicamente comprometidos. Diagnóstico e tratamento das urgências em periodontia. Fatores genéticos e doença periodontal. Halitose. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Anestesia local em periodontia: técnicas, drogas utilizadas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local. Primeiros socorros. Diagnóstico, classificação e tratamento dos dentes com envolvimento das bi e trifurcações. Instrumental em periodontia: características, indicação, afiação. Instrumentação periodontal. Tratamento da hipersensibilidade dentinária. Considerações ortodônticas na terapia periodontal. Inter-relações endodônticas e periodontais. O uso do laser em periodontia. Terapia periodontal cirúrgica: princípios, indicações e técnicas. Cirurgia mucogengival. Cirurgia periodontal pré-protética. Regeneração tecidual guiada. Manutenção periodontal. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública. Programa de Saúde da Família (PSF). Ética profissional (Código de ética odontológico).

##### Enfermeiro

###### Conhecimentos específicos:

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de

enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

#### **Enfermeiro do Trabalho**

##### **Conhecimentos específicos:**

Exercício de enfermagem: legislação profissional. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Bioética e saúde do trabalhador. Fundamentos de enfermagem. Biossegurança. Sistematização da assistência de enfermagem – SAE. Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão, dislipidemias, obesidade. Assistência de enfermagem em saúde mental e em droga adição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Primeiros-socorros: assistência de enfermagem. Toxicologia ocupacional. Higiene do trabalho: riscos físicos, químicos e biológicos. Controle dos riscos: medidas coletivas, individuais e administrativas. Segurança do trabalho: metodologia de investigação de acidentes do trabalho. Prevenção de acidentes no trabalho. Normas Regulamentadoras: NR 4, NR5, NR6, NR17, NR32. Programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO: NR7. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos. Programa de conservação auditiva – PCA. Programa de proteção respiratória – PPR. Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento no trabalho. Estresse ocupacional. Ergonomia no trabalho. Doenças profissionais e do trabalho. Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador. Imunização em Saúde do trabalhador. Cadeia de frio. Atenção à saúde da mulher trabalhadora. Administração e organização dos serviços médicos e de enfermagem na empresa. Vigilância em saúde. Vigilância epidemiológica. Educação em saúde. Epidemiologia em saúde. Política Nacional de Saúde do Trabalhador.

#### **Enfermeiro II – 12/36**

##### **Conhecimentos específicos:**

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Aspectos éticos da assistência de Enfermagem nas situações de Emergência e Assistência de Enfermagem às vítimas de violência sexual na infância e no adulto. Segurança do paciente. Normativa Regulamentar – 32, que trata de diretrizes para medidas de proteção à segurança e saúde dos trabalhadores em serviços de saúde. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental. Atuação do Enfermeiro no CAPS. Trabalho com Grupos, Matriciamento. Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Obesidade. Tabagismo. Doenças de Notificação Compulsória. Feridas e tratamento/coberturas. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

#### **Farmacêutico**

##### **Conhecimentos específicos:**

Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Código de Ética Farmacêutica. RENAME contempla os medicamentos e insumos disponibilizados no SUS (Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 e estruturada de acordo com a Resolução MS/GM/CIT nº 25, de 31 de agosto de 2017). Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos. Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no Sistema Único de Saúde – Conitec, criada pela Lei nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que dispõe sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. Boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações). Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Brasília: Ministério da Saúde, 2014, 108 p. – (Cuidado farmacêutico na atenção básica; caderno 1. Medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14). REMUME (relação municipal de medicamentos essenciais) e o componente especializado (CEAF).

#### **Fisioterapeuta**

##### **Conhecimentos específicos:**

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Transtorno do Espectro Autista.

#### **Fonoaudiólogo**

##### **Conhecimentos específicos:**

Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático – respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Disfagia em pacientes em Reabilitação Física e Cognitiva. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Auditiva, Proteção Auditiva. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Ética e Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

#### **Gerontólogo**

##### **Conhecimentos específicos:**

Epidemiologia e impactos do envelhecimento populacional. Aspectos biológicos, psicológicos e sociais do envelhecimento. Saúde do idoso: prevenção de doenças crônicas e promoção da saúde; práticas que promovam a saúde mental, física e social; programas voltados ao envelhecimento ativo e assistência ao idoso. Princípios da avaliação geriátrica; avaliação neuropsiquiátrica. Medicina paliativa. Questões especiais de gestão: prescrição e desprescrição de medicamentos; idosos com múltiplas condições crônicas. Distúrbios da nutrição, obesidade e alimentação enteral/parenteral; distúrbios da deglutição; saúde oral. Função sensorial (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Auditiva, Proteção Auditiva. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Ética e Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

#### **Nutricionista**

##### **Conhecimentos específicos:**

Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar, alimentos funcionais e alimentos orgânicos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Código de Ética do Nutricionista e suas alterações. Legislação Profissional. Política de Nutrição e Alimentação Escolar (PNAE). O nutricionista no Programa Saúde na Escola (PSE). Atuação do nutricionista no NASF-AB. Educação Alimentar e Nutricional. Educação em saúde com grupos. Atuação do nutricionista em CDI – Centro Dia do Idoso e em Programa de Segurança Alimentar e Nutricional. Prevenção e tratamento das DCNT. Nutrição nas dislipidemias. Atenção domiciliar. Transtorno do Espectro Autista.

**Psicólogo****Conhecimentos específicos:**

Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Psicologia Social e Comunitária. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Lev Vygotsky e Henri Wallon. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Reforma Psiquiátrica. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, Portaria nº 336/02, Portaria nº 3.088/11) e conteúdo e repercussão na prática assistencial. A Política Nacional de Saúde Mental. Ética e Legislação Profissional. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Transtorno do Espectro Autista.

**Terapeuta Ocupacional****Conhecimentos específicos:**

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Atenção domiciliar. Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território, Política Nacional de Atenção Básica; Rede de Atenção à Saúde Mental Iniciativas de Geração de Trabalho e Renda. Empreendimentos Solidários e Cooperativas Sociais. Centros Especializados de Reabilitação (CER), Práticas Integrativas e Complementares (PICs), Terapia Ocupacional e Grupos. Transtorno do Espectro Autista.

Para os cargos de **Professor de Música – Bateria, Professor de Música – Contrabaixo, Professor de Música – Flauta Transversal / Doce, Professor de Música – Guitarra, Professor de Música – Piano, Professor de Música – Teclado, Professor de Música – Viola Caipira, Professor de Música – Viola Erudita, Professor de Música – Violino, Professor PEB II – Artes – Substituto e Professor PEB II – Artes – Titular, Professor PEB II – Ciências – Substituto e Professor PEB II – Ciências – Titular, Professor PEB II – Educação Física – Substituto e Professor PEB II – Educação Física – Titular, Professor PEB II – Geografia – Substituto e Professor PEB II – Geografia – Titular, Professor PEB II – História – Substituto e Professor PEB II – História – Titular, Professor PEB II – Inglês – Substituto e Professor PEB II – Inglês – Titular, Professor PEB II – Língua Portuguesa – Substituto e Professor PEB II – Língua Portuguesa – Titular, Professor PEB II – Matemática – Substituto e Professor PEB II – Matemática – Titular:**

**CONHECIMENTOS GERAIS****Língua Portuguesa:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:**

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação Básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

**BIBLIOGRAFIA**

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

ARÉAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.

AUAD, Daniela. *Educar meninas e meninos* – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família*: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Editora Cortez, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. *Estud. av.* [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).

GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola*: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003.

GARCIA, Lenise Aparecida Martins. *Transversalidade e Interdisciplinaridade*.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora*: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. *Revista Ideias*, nº 22, pág. 51 a 59.

LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública* – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar*: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Editora Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.

LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Editora Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: *Revista Diálogo Educacional*, Curitiba, v.4, n.12, p.13-21, maio/ago.2004.

MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos*: contribuições para uma educação transformadora.

PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS-PEAD 2009/1.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola*: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papiрус, 1998.

RÍOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar*: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Editora Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar*: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.

VEIGA, I. P. A. (org.). *Projeto político-pedagógico da escola* – uma construção possível. 2.ª ed. Campinas: Papiрус, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEISZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2.ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. *A prática educativa*: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2).

**Legislação e Documentos Oficiais:**

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 217.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

**Professor de Música – Bateria****História, Teoria e Educação Musical:**

Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Teoria musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares. Teoria musical: Parâmetros do som: altura, intensidade, duração e timbre. Série harmônica. Elementos estruturais da linguagem musical. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, modais e alteradas. Tonalidades relativas e enarmônicas. Compósitos simples e compostos. Síncopa e contratempo. Quiláteras e polirritmia. Análise harmônica e morfológica: classificação de acordes e cadências; acordes alterados; funções tonais; modulação; esquemas formais; harmonia – séculos XX e XXI; harmonia da música popular. História da música: História da música ocidental: principais gêneros, estilos e compositores. História da música brasileira. História da música – séculos XX e XXI.

Referências bibliográficas de História, Teoria e Educação Musical:

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2019.

BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

FONTEERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2008.  
 GAINZA, V. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988. HENTSCHE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.  
 GRIFFITHS, Paul. A Música Moderna: Uma História Concisa e Ilustrada de Debussy a Boulez. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.  
 IAZZETTA, Fernando. Música: Processo e Dinâmica. São Paulo: Annablume, 1993.  
 MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora MusiMed, 1996.  
 PENNA, Maura. Música(s) e Seu Ensino. Porto Alegre: Sulina, 2015.  
 PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: MusiMed, 2000.  
 SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 2012.

#### Conhecimentos específicos:

História da percussão na música ocidental. História da bateria. Bateria moderna: peças, acessórios, montagem e notação em partitura. Tipos de prato: chimbau, pratos de condução, pratos de ataque, *splash* e prato chinês. Rudimentos de caixa clara. Bateria na música popular: estratégias de arranjo e acompanhamento em diversos gêneros musicais. Ritmos tradicionais brasileiros na bateria: samba, frevo, baião, xote, maracatu.

#### Professor de Música – Contrabaixo

**História, Teoria e Educação Musical:** Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Teoria musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares. Teoria musical: Parâmetros do som: altura, intensidade, duração e timbre. Série harmônica. Elementos estruturais da linguagem musical. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, modais e alteradas. Tonalidades relativas e enarmônicas. Compassos simples e compostos. Síncope e contratempo. Quiálteras e polirritmia. Análise harmônica e morfológica: classificação de acordes e cadências; acordes alterados; funções tonais; modulação; esquemas formais; harmonia – séculos XX e XXI; harmonia da música popular. História da música: História da música ocidental: principais gêneros, estilos e compositores. História da música brasileira. História da música – séculos XX e XXI.

Referências de História, Teoria e Educação Musical:

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2019.  
 BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.  
 FONTEERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2008.  
 GAINZA, V. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988. HENTSCHE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.  
 GRIFFITHS, Paul. A Música Moderna: Uma História Concisa e Ilustrada de Debussy a Boulez. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.  
 IAZZETTA, Fernando. Música: Processo e Dinâmica. São Paulo: Annablume, 1993.  
 MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora MusiMed, 1996.  
 PENNA, Maura. Música(s) e Seu Ensino. Porto Alegre: Sulina, 2015.  
 PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: MusiMed, 2000.  
 SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 2012.

#### Conhecimentos específicos:

Contrabaixo acústico: história; diferentes tipos de arco; golpes de arco e articulações; pizzicato e seu uso na música popular. Contrabaixo elétrico: história; meios de produção sonora (pizzicato, palheta, *slap & pop*) e articulação; tipos de contrabaixo elétrico (baixos de 4, 5 e 6 cordas, baixo *fretless*, baixo vertical ou *upright*); harmônicos naturais; tablatura e harmonia cifrada; estratégias de acompanhamento em diversos gêneros musicais; ritmos tradicionais brasileiros no contrabaixo.

#### Professor de Música – Flauta Transversal / Doce

##### História, Teoria e Educação Musical:

Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Teoria musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares. Teoria musical: Parâmetros do som: altura, intensidade, duração e timbre. Série harmônica. Elementos estruturais da linguagem musical. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, modais e alteradas. Tonalidades relativas e enarmônicas. Compassos simples e compostos. Síncope e contratempo. Quiálteras e polirritmia. Análise harmônica e morfológica: classificação de acordes e cadências; acordes alterados; funções tonais; modulação; esquemas formais; harmonia – séculos XX e XXI; harmonia da música popular. História da música: História da música ocidental: principais gêneros, estilos e compositores. História da música brasileira. História da música – séculos XX e XXI.

Referências de História, Teoria e Educação Musical:

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2019.  
 BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.  
 FONTEERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2008.  
 GAINZA, V. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988. HENTSCHE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.  
 GRIFFITHS, Paul. A Música Moderna: Uma História Concisa e Ilustrada de Debussy a Boulez. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.  
 IAZZETTA, Fernando. Música: Processo e Dinâmica. São Paulo: Annablume, 1993.  
 MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora MusiMed, 1996.  
 PENNA, Maura. Música(s) e Seu Ensino. Porto Alegre: Sulina, 2015.  
 PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: MusiMed, 2000.  
 SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 2012.

#### Conhecimentos específicos:

História das flautas na música ocidental. A família das flautas: flauta em dó, piccolo ou flautim, flauta em sol, flauta baixo, flauta contrabaixo. Tipos mais comuns de flauta doce e suas transposições. Repertório do século XX para flauta solo. Respiração, embocadura, golpes de língua e articulações na flauta transversal e na flauta doce. Técnicas avançadas: harmônicos, multifônicos, quartos de tom.

#### Professor de Música – Guitarra

##### História, Teoria e Educação Musical:

Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Teoria musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares. Teoria musical: Parâmetros do som: altura, intensidade, duração e timbre. Série harmônica. Elementos estruturais da linguagem musical. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, modais e alteradas. Tonalidades relativas e enarmônicas. Compassos simples e compostos. Síncope e contratempo. Quiálteras e polirritmia. Análise harmônica e morfológica: classificação de acordes e cadências; acordes alterados; funções tonais; modulação; esquemas formais; harmonia – séculos XX e XXI; harmonia da música popular. História da música: História da música ocidental: principais gêneros, estilos e compositores. História da música brasileira. História da música – séculos XX e XXI.

Referências de História, Teoria e Educação Musical:

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2019.  
 BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.  
 FONTEERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2008.  
 GAINZA, V. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988. HENTSCHE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.  
 GRIFFITHS, Paul. A Música Moderna: Uma História Concisa e Ilustrada de Debussy a Boulez. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.  
 IAZZETTA, Fernando. Música: Processo e Dinâmica. São Paulo: Annablume, 1993.  
 MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora MusiMed, 1996.  
 PENNA, Maura. Música(s) e Seu Ensino. Porto Alegre: Sulina, 2015.  
 PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: MusiMed, 2000.  
 SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 2012.

#### Conhecimentos específicos:

História da guitarra. Técnicas de mão direita: dedos, palheta, *sweep picking*, *palm muting*, tremolo e técnicas híbridas. Efeitos mais comuns e seu uso na guitarra: *overdrive*, distorção, *wah-wah*, compressor, *chorus*, *delay*, *reverb*. Técnicas de mão esquerda: vibrato, *bends*, glissando, abafamento de cordas, *slide/bottleneck*. Articulações: ligado, staccato, diferentes tipos de acento. Harmônicos naturais. Tablatura, harmonia cifrada e diagramas de dedilhado de acordes. A guitarra no jazz e na música popular brasileira. Estratégias de arranjo e acompanhamento em diversos gêneros musicais. Estratégias de improvisação para solos.

#### Professor de Música – Piano

##### História, Teoria e Educação Musical:

Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Teoria musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares. Teoria musical: Parâmetros do som: altura, intensidade, duração e timbre. Série harmônica. Elementos estruturais da linguagem musical. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, modais e alteradas. Tonalidades relativas e enarmônicas. Compassos simples e compostos. Síncope e contratempo. Quiálteras e polirritmia. Análise harmônica e morfológica: classificação de acordes e cadências; acordes alterados; funções tonais; modulação; esquemas formais; harmonia – séculos XX e XXI; harmonia da música popular. História da música: História da música ocidental: principais gêneros, estilos e compositores. História da música brasileira. História da música – séculos XX e XXI.

Referências de História, Teoria e Educação Musical:

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2019.  
 BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.  
 FONTEERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2008.  
 GAINZA, V. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988. HENTSCHE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.  
 GRIFFITHS, Paul. A Música Moderna: Uma História Concisa e Ilustrada de Debussy a Boulez. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.  
 IAZZETTA, Fernando. Música: Processo e Dinâmica. São Paulo: Annablume, 1993.



MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora MusiMed, 1996.  
 PENNA, Maura. Música(s) e Seu Ensino. Porto Alegre: Sulina, 2015.  
 PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: MusiMed, 2000.  
 SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 2012.

#### Conhecimentos específicos:

História do piano. Repertório clássico, romântico e contemporâneo para piano solo, piano em formações camerísticas e piano e orquestra. Articulações e modos de ataque. O piano no jazz e na música popular brasileira. Estratégias de arranjo e acompanhamento em diversos gêneros musicais. Estratégias de improvisação para solos.

#### Professor de Música – Teclado

##### História, Teoria e Educação Musical:

Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Teoria musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares. Teoria musical: Parâmetros do som: altura, intensidade, duração e timbre. Série harmônica. Elementos estruturais da linguagem musical. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, modais e alteradas. Tonalidades relativas e enarmônicas. Compassos simples e compostos. Síncope e contratempo. Quiálteras e polirritmia. Análise harmônica e morfológica: classificação de acordes e cadências; acordes alterados; funções tonais; modulação; esquemas formais; harmonia – séculos XX e XXI; harmonia da música popular. História da música: História da música ocidental: principais gêneros, estilos e compositores. História da música brasileira. História da música – séculos XX e XXI.

Referências de História, Teoria e Educação Musical:

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2019.  
 BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.  
 FONTERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2008.  
 GAINZA, V. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988. HENTSCHE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.  
 GRIFFITHS, Paul. A Música Moderna: Uma História Concisa e Ilustrada de Debussy a Boulez. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.  
 IAZZETTA, Fernando. Música: Processo e Dinâmica. São Paulo: Annablume, 1993.  
 MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora MusiMed, 1996.  
 PENNA, Maura. Música(s) e Seu Ensino. Porto Alegre: Sulina, 2015.  
 PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: MusiMed, 2000.  
 SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 2012.

#### Conhecimentos específicos:

História dos instrumentos de teclado na música ocidental. Tipos mais comuns de instrumentos de teclado: órgão, cravo, piano, sintetizadores, *samplers* e instrumentos virtuais. História dos sintetizadores. Diferenças entre sintetizadores analógicos e digitais. Estratégias de arranjo e acompanhamento em diversos gêneros musicais. Estratégias de improvisação para solos.

#### Professor de Música – Viola Caipira

##### Conhecimentos específicos:

**História, Teoria e Educação Musical:** Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Teoria musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares. Teoria musical: Parâmetros do som: altura, intensidade, duração e timbre. Série harmônica. Elementos estruturais da linguagem musical. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, modais e alteradas. Tonalidades relativas e enarmônicas. Compassos simples e compostos. Síncope e contratempo. Quiálteras e polirritmia. Análise harmônica e morfológica: classificação de acordes e cadências; acordes alterados; funções tonais; modulação; esquemas formais; harmonia – séculos XX e XXI; harmonia da música popular. História da música: História da música ocidental: principais gêneros, estilos e compositores. História da música brasileira. História da música – séculos XX e XXI.

Referências de História, Teoria e Educação Musical:

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2019.  
 BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.  
 FONTERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2008.  
 GAINZA, V. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988. HENTSCHE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.  
 GRIFFITHS, Paul. A Música Moderna: Uma História Concisa e Ilustrada de Debussy a Boulez. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.  
 IAZZETTA, Fernando. Música: Processo e Dinâmica. São Paulo: Annablume, 1993.  
 MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora MusiMed, 1996.  
 PENNA, Maura. Música(s) e Seu Ensino. Porto Alegre: Sulina, 2015.  
 PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: MusiMed, 2000.  
 SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 2012.

#### Conhecimentos específicos:

História da viola caipira. Diferenças entre a viola caipira e a viola de cocho. Tipos de afinação. Técnicas de mão direita: dedilhados simples e alternado, rasgueado, tremolo e uso do polegar. Tablatura e harmonia cifrada. Estratégias de arranjo e acompanhamento para uso da viola caipira em gêneros musicais não tradicionais.

#### Professor de Música – Viola Erudita

##### História, Teoria e Educação Musical:

Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Teoria musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares. Teoria musical: Parâmetros do som: altura, intensidade, duração e timbre. Série harmônica. Elementos estruturais da linguagem musical. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, modais e alteradas. Tonalidades relativas e enarmônicas. Compassos simples e compostos. Síncope e contratempo. Quiálteras e polirritmia. Análise harmônica e morfológica: classificação de acordes e cadências; acordes alterados; funções tonais; modulação; esquemas formais; harmonia – séculos XX e XXI; harmonia da música popular. História da música: História da música ocidental: principais gêneros, estilos e compositores. História da música brasileira. História da música – séculos XX e XXI.

Referências de História, Teoria e Educação Musical:

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2019.  
 BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.  
 FONTERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2008.  
 GAINZA, V. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988. HENTSCHE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.  
 GRIFFITHS, Paul. A Música Moderna: Uma História Concisa e Ilustrada de Debussy a Boulez. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.  
 IAZZETTA, Fernando. Música: Processo e Dinâmica. São Paulo: Annablume, 1993.  
 MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora MusiMed, 1996.  
 PENNA, Maura. Música(s) e Seu Ensino. Porto Alegre: Sulina, 2015.  
 PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: MusiMed, 2000.  
 SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 2012.

#### Conhecimentos específicos:

História dos instrumentos de cordas friccionadas na música ocidental. Golpes de arco e articulações. Tipos de vibrato. Harmônicos naturais e artificiais: notação e execução. Posições da mão esquerda. Repertório para viola solo, viola em formações camerísticas e viola e orquestra. Técnicas convencionais e expandidas.

#### Professor de Música – Violino

##### História, Teoria e Educação Musical:

Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Teoria musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares. Teoria musical: Parâmetros do som: altura, intensidade, duração e timbre. Série harmônica. Elementos estruturais da linguagem musical. Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Escalas: maiores, menores, modais e alteradas. Tonalidades relativas e enarmônicas. Compassos simples e compostos. Síncope e contratempo. Quiálteras e polirritmia. Análise harmônica e morfológica: classificação de acordes e cadências; acordes alterados; funções tonais; modulação; esquemas formais; harmonia – séculos XX e XXI; harmonia da música popular. História da música: História da música ocidental: principais gêneros, estilos e compositores. História da música brasileira. História da música – séculos XX e XXI.

Referências de História, Teoria e Educação Musical:

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2019.  
 BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.  
 FONTERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2008.  
 GAINZA, V. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988. HENTSCHE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.  
 GRIFFITHS, Paul. A Música Moderna: Uma História Concisa e Ilustrada de Debussy a Boulez. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.  
 IAZZETTA, Fernando. Música: Processo e Dinâmica. São Paulo: Annablume, 1993.  
 MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora MusiMed, 1996.  
 PENNA, Maura. Música(s) e Seu Ensino. Porto Alegre: Sulina, 2015.  
 PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: MusiMed, 2000.  
 SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 2012.

#### Conhecimentos específicos:

História dos instrumentos de cordas friccionadas na música ocidental. Golpes de arco e articulações. Tipos de vibrato. Harmônicos naturais e artificiais: notação e execução. Posições da mão esquerda. Repertório para violino solo, violino em formações camerísticas e violino e orquestra. Técnicas convencionais e expandidas.

**Professor PEB II – Artes – Substituto e Professor PEB II – Artes – Titular****Conhecimentos específicos:**

Ensino da arte no Brasil: história. Ensino da arte: Abordagem Triangular no Ensino da Arte. Arte como sistema simbólico não verbal: leitura e interpretação. Linguagens contemporâneas da arte. Artes Cênicas: história. Artes Cênicas: ensino, relações entre arte e jogo. Artes Visuais: história, ensino, elementos da linguagem visual, Música: história, ensino, elementos da linguagem musical. Dança: história, ensino, corpo na dança, Teoria de Laban. Arte e manifestações culturais. Arte e comunicação na contemporaneidade.

**BIBLIOGRAFIA**

BACICH, Lillian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.  
 BARBOSA, Ana Mae. A imagem no ensino da arte. Anos 1980 e novos tempos. São Paulo: Perspectiva, 9ª edição, 2014.  
 BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. 8ª edição. São Paulo: Editora Cortez, 2015.  
 BENNET, Roy. Uma Breve História da Música. Rio de Janeiro: Zahar, 1989.  
 BERTHOLD, Margot. História Mundial do Teatro. São Paulo: Ed. Perspectiva, 2000.  
 BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. (2ª edição) São Paulo: Martins Fontes, 2001.  
 BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: arte. Brasília: MEC /SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>  
 CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. (3ª edição) São Paulo: Editora UNESP, 2015.  
 COLL, César; TEBEROSKY, Ana. Aprendendo arte: conteúdos essenciais para o Ensino Fundamental. Ed. Ática, São Paulo, 2004.  
 FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de Rezende e. Metodologia do ensino de arte. (Coleção magistério 2º grau. Série formação do professor). 2ª Ed. São Paulo: Editora Cortez, 1999.  
 FUSARI, Maria Felismina de Rezende e; FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação geral). 2ª Ed. Revista – São Paulo: Editora Cortez, 2001.  
 FONTERRADA, Marisa Trench de Oliveira. De tramas e fios: um ensaio de música e educação. São Paulo: Editora UNESP; Rio de Janeiro: Funarte, 2008.  
 IAVELBERG, R. Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula. Porto Alegre: Penso, 2017.  
 JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. 2ª Ed. São Paulo: Scipione, 1993.  
 HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projeto de Trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 2000. KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 2001.  
 LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.  
 LABAN, R. Domínio do movimento. São Paulo: Summus, 1978.  
 MAGALDI, Sábato. Iniciação ao teatro. São Paulo. Editora Ática, 1985.  
 MARQUES, Isabel. Linguagem da Dança: arte e ensino. São Paulo: Digitexto, 2010.  
 PROENÇA, Graça. História da Arte. São Paulo: Editora Ática, 1994.  
 REVERBEL, Olga. Jogos teatrais na escola. São Paulo: Scipione, 1996.  
 ITATIBA – Secretaria da Educação. Currículo do Ensino Fundamental II. Disponível em: [http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo\\_ensino\\_fundamental\\_ii\\_6o\\_ao\\_9o\\_ano.pdf](http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo_ensino_fundamental_ii_6o_ao_9o_ano.pdf).  
 Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

**Professor PEB II – Ciências – Substituto e Professor PEB II – Ciências – Titular****Conhecimentos específicos:**

Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente – Ar, Água, Rochas e Solo. Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais seres vivos. Noções de Ecologia. Problemas ambientais. Características dos ecossistemas brasileiros. Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos. Níveis de Organização dos Seres Vivos. Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos. Noções de Evolução. Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor. Noções de Embriologia e Hereditariedade. Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias. Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde. Adolescência e sexualidade. Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos. Estrutura e Propriedades da Matéria. Estados Físicos da Matéria. Transformações da matéria. Elementos Químicos, Substâncias e Misturas. Funções e Reações químicas. Força e movimento. Fontes, formas e transformação de energia. Calor e temperatura. Produção, propagação e efeitos do calor. As ondas e o som. A luz, magnetismo, eletricidade. Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Noções de astronomia. Educação Ambiental Crítica.

**BIBLIOGRAFIA**

AMABIS, J.M. e MARTHO, G.R. Biologia. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Moderna, 2001.  
 BACICH, Lillian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.  
 BARBI, J. S. P.; MEGID NETO, J. A saúde nos anos finais do Ensino Fundamental: uma análise de documentos de referência. In: Encontro Nacional de Pesquisa em Educação em Ciências, XI, 2017, Florianópolis. Disponível em: <<http://www.abrapecnet.org.br/enpec/xi-enpec/analises/resumos/R2141-1.pdf>>.  
 BASTOS, F. Construtivismo: ensino de Ciências. In: NARDI, R. (Org.). Questões atuais no ensino de Ciências. Escrituras, São Paulo: 2005.  
 BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. CIÊNCIAS (4.3; 4.3.1; 4.3.1.2). Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versoafinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versoafinal_site.pdf)>.  
 CACHAPUZ, Antonio et al. A necessária renovação do ensino de Ciências. Cortez, São Paulo: 2005.  
 CARVALHO, Ana Maria Pessoa, et. al. Ciências do Ensino Fundamental: O Conhecimento Físico. Scipione, São Paulo: 2009.  
 CARVALHO, A. M. P. (2013) Ensino de Ciências por Investigação: Condições de implementação em sala de aula. São Paulo, Cengage Learning: 2013.  
 DELIZOICOV, D.; ANGOTTI, J. A.; PERNAMBUCO, M. M. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. Cortez, São Paulo: 2018.  
 GRUPO DE REELABORAÇÃO DO ENSINO DE FÍSICA. Física. 5. ed., São Paulo: EDUSP, 2001/2005. v. 1, 2 e 3.  
 LAYRARGUES, P. P. (Coord.) Identidades da Educação Ambiental Brasileira. Brasília: MMA. 2004. Disponível em: <[http://arquivos.ambiente.sp.gov.br/cea/ident\\_eabras.pdf#page=27](http://arquivos.ambiente.sp.gov.br/cea/ident_eabras.pdf#page=27)>.  
 LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.  
 LOUREIRO, C. F. B. Educação ambiental crítica: contribuições e desafios. In: TRAJBER, S. S. M. (coord.) Vamos cuidar do Brasil: conceitos e práticas em educação ambiental na escola. Ministério da Educação, Coordenação Geral de Educação Ambiental: Ministério do Meio Ambiente, Departamento de Educação ambiental: Unesco, 2007. p. 65-71. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao3.pdf>>.  
 LOPES, Sônia. Coleção BIO. Volume único. São Paulo: Editora Saraiva.  
 POGIBIN, A., PIETROCOLA, M., ANDRADE, R., ROMERO, T. Física. Conceitos e Contextos. São Paulo: Editora do Brasil. 2016.  
 SASSERON, Lucia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. Investigações em Ensino de Ciências. V16 (1), pp. 59-77, 2011.  
 TITO, P. e CANTO, E. Química na abordagem do cotidiano. Volume único. São Paulo: Moderna.  
 ITATIBA – Secretaria da Educação. Currículo do Ensino Fundamental II. Disponível em: [http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo\\_ensino\\_fundamental\\_ii\\_6o\\_ao\\_9o\\_ano.pdf](http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo_ensino_fundamental_ii_6o_ao_9o_ano.pdf).  
 Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

**Professor PEB II – Educação Física – Substituto e Professor PEB II – Educação Física – Titular****Conhecimentos específicos:**

Dimensões históricas da EF. Dimensões filosóficas da EF. Dimensões antropológicas e sociais da EF: corpo, sociedade e a cultura corporal de movimento. Dimensões psicológicas da EF: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos. Lazer e interfaces com a EF. Novas tecnologias, mídia e seus desdobramentos na EF. Questões de gênero e sexismo aplicadas à EF. Crescimento e desenvolvimento motor. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência em situações da EF escolar. A EF no currículo da Educação Básica. Abordagens pedagógicas na EF escolar. EF escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação na EF escolar. Inclusão de pessoas com deficiência em aulas de EF escolar. Aprendizagem motora. Tratamento didático dos esportes e jogos na escola: aspectos da competição e da cooperação. Organização de eventos esportivos.

**BIBLIOGRAFIA**

ANDRADE, J. M. A., FREITAS, A. P. de. Possibilidades de atuação do professor de Educação Física no processo de aprendizagem de alunos com deficiência. In: Movimento, Porto Alegre, v. 22, nº 4, 1163-1176, out./dez. de 2016. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/64231/39725>>  
 ALVES, M. L. T.; DUARTE, E. A participação dos alunos com síndrome de Down nas aulas de Educação Física Escolar: um estudo de caso. In: Movimento, Porto Alegre, v. 18, nº 3, p. 237-256, 2012. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/26654/21147>>  
 BACICH, Lillian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.  
 BETTI, M. Esporte na mídia ou esporte da mídia? In: Motrivivência, Florianópolis, nº 17, p. 1-3, 2001. Disponível em: <[https://www.researchgate.net/profile/Mauro\\_Betti/publication/281652019\\_Esporte\\_na\\_midia\\_ou\\_esporte\\_da\\_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Mauro_Betti/publication/281652019_Esporte_na_midia_ou_esporte_da_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf)>  
 BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. EDUCAÇÃO FÍSICA (4.1.3; 4.1.3.2). Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versoafinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versoafinal_site.pdf)>  
 DARIDO, S. C.; SOUZA JÚNIOR, O. M. Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola. 7ª ed. Campinas: Papirus, 2013.  
 FLEGEL, M. Primeiros socorros no esporte. 5ª ed. Barueri: Manole, 2015.  
 GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2001.  
 KNIJNIK, J. D.; ZUZZI, R. P. Meninos e Meninas na Educação Física: gênero e corporeidade no século XXI. Jundiaí: Fontoura, 2010.  
 KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do esporte. Ijuí: UNIJUÍ, 2001.  
 LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.

MALDONADO, D. T.; SILVA, S. A. P. S. O jogo como manifestação da cultura corporal de movimento na Educação Física Escolar: as três dimensões do conteúdo e o desenvolvimento do pensamento crítico. In: *Motrivivência*, Florianópolis, v. 28, nº 48, p. 386-403, 2016. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/motrivivencia/article/view/2175-8042.2016v28n48p386/32534>

SOLER, Reinaldo. Educação Física: uma abordagem cooperativa. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. São Paulo: Blucher, 2002, capítulos 6 e 7, p. 243-319.

MARCELLINO, N. C. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, A. Educação Física e Sociedade. Campinas: Papirus, 2013, p. 47-69.

MCARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

MOREIRA, Wagner Wey (org.). Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas: Papirus, 1992.

POIT, D. R. Organização de Eventos Esportivos. São Paulo: Phorte Editora, 2011.

RODRIGUES, L. L.; BRACHT, V. As culturas da Educação Física. In: Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas, v. 32, nº 1, p. 93-107, 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbce/v32n1/v32n1a07>

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Educação Física. SE, 2019. p. 249-254. Disponível em: [http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo\\_paulista\\_26\\_07\\_2019.pdf](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf)

SCARPATO, M. Educação Física: como planejar as aulas na Educação Básica. São Paulo: Avercamp, 2007.

SILVA, S. A. P. S. Portas Abertas para a Educação Física: falando sobre abordagens pedagógicas. São Paulo: Phorte, 2013.

SOARES, Carmem Lúcia. Educação Física: raízes europeias e Brasil. Campinas: Autores Associados, 2001.

WEIMER, W.R.; MOREIRA, E.C. Violência e bullying: manifestações e consequências nas aulas de Educação Física escolar. In: Revista Brasileira de Ciências do Esporte, v. 36, nº 1, p. 257-274, 2014. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rbce/v36n1/0101-3289-rbce-36-01-00257.pdf>>

ITATIBA – Secretaria da Educação. Currículo do Ensino Fundamental II. Disponível em: [http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo\\_ensino\\_fundamental\\_ii\\_6o\\_ao\\_9o\\_ano.pdf](http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo_ensino_fundamental_ii_6o_ao_9o_ano.pdf).

Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

#### Professor PEB II – Geografia – Substituto e Professor PEB II – Geografia – Titular

##### Conhecimentos específicos:

História do pensamento geográfico. Cartografia: representações cartográficas, escalas e projeções; alfabetização cartográfica e cartografia escolar. Relação sociedade–natureza: Composição e estrutura da Terra; placas tectônicas; quadro natural: geologia, relevo, clima, vegetação, hidrografia; questões ambientais. Organização do espaço mundial e geopolítica. O espaço geográfico brasileiro: características físicas do território; recursos naturais e aproveitamento econômico; questões ambientais. Formação territorial do Brasil: ocupação e organização; as regionalizações. Organização do espaço brasileiro: espaço industrial; espaço agrário. Urbanização brasileira. Dinâmicas demográficas. Inserção do Brasil na economia global. Metodologia do ensino da Geografia. Formação do Professor de Geografia.

##### BIBLIOGRAFIA

AB’SÁBER, A. N. Os domínios de natureza no Brasil. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.

BACICH, Lilian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.

BRASIL. BNCC – Base Nacional Comum Curricular: Ensino Fundamental – Geografia (4.4.1; 4.4.1.2). Disponível em: <https://fifa.mec.gov.br/manutgeral.htm#fundamental/geografia>

CARLOS, A. F. A.; SOUZA, M. L.; SPOSITO, M. E. B. (orgs.). A produção do espaço urbano – Agentes e processos, escalas e desafios. São Paulo: Contexto, 2001.

CASTELLAR, S. (org.). Educação Geográfica – teorias e práticas docentes. 3. ed., São Paulo: Contexto, 2014.

CASTRO, I. E.; GOMES, P. C. C.; CORREA, R. L. (orgs.). Geografia: Conceitos e temas. 7 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.

CAVALCANTI, L. S. Geografia, escola e construção de conhecimentos. 11. ed. Campinas (SP): Papirus, 1998.

COSTA, W. M. Geografia política e geopolítica – Discursos sobre o território e o poder. 2. ed. São Paulo: EDUSP, 2010.

ELIAS, D. Globalização e agricultura. São Paulo: Edusp, 2003.

FITZ, P. R. Cartografia Básica. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.

HAESBAERT, R.; PORTO-GONÇALVES, C. W. A nova desordem mundial. São Paulo: Editora Unesp, 2006.

LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.

MARTINELLI, M. Cartografia temática – caderno de mapas. São Paulo: Edusp, 2003.

MORAES, A. C. R. Geografia – pequena história crítica. São Paulo: Hucitec, 1981.

PASSINI, E. Y. Alfabetização Cartográfica e a aprendizagem de Geografia. São Paulo: Cortez, 2012.

PONTUSCHKA, N. N.; OLIVEIRA, A. U. Geografia em perspectiva. São Paulo: Contexto, 2002.

PONTUSCHKA, N. N.; PAGANELLI, T. I.; CACETE, N. H. Para ensinar e aprender Geografia. Cortez: 2007.

ROSS, J. L. S. (org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1995.

ROSS, J. L. S. Ecogeografia do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.

SANTOS, M.; SILVEIRA, M. L. O Brasil – território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record, 2001.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Geografia. São Paulo: SE, 2019. p. 407 – 448. Disponível em: [http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo\\_paulista\\_26\\_07\\_2019.pdf](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf)

TEIXEIRA, W. et al. (org.). Decifrando a Terra. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.

THÉRY, H.; MELLO, N. A. Atlas do Brasil – Disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2010

ITATIBA – Secretaria da Educação. Currículo do Ensino Fundamental II. Disponível em: [http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo\\_ensino\\_fundamental\\_ii\\_6o\\_ao\\_9o\\_ano.pdf](http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo_ensino_fundamental_ii_6o_ao_9o_ano.pdf).

Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

#### Professor PEB II – História – Substituto e Professor PEB II – História – Titular

##### Conhecimentos específicos:

Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo contemporâneo.

##### BIBLIOGRAFIA

ANDERSON, Perry. Linhagens do Estado absolutista. São Paulo: Brasiliense, 1998.

ANDERSON, Perry. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo. São Paulo: Brasiliense, 1998.

ARENDETT, Hannah. Origens do totalitarismo. São Paulo: Companhia. das Letras, 1997.

BACICH, Lilian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes (org.). O saber histórico na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1998.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2008.

BRASIL/Ministério da Educação. BNCC. Base Nacional Comum Curricular: Ensino Fundamental – História. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/historia>.

BRASIL/Presidência da República/Casa Civil. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/LEIS/2003/L10.639.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/2003/L10.639.htm#art1).

CARDOSO, Ciro Flamarión e VAINFAS, Ronaldo (orgs.). Domínios da história: ensaios de teoria e metodologia. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

FERRO, Marc. História das colonizações: das conquistas às independências, século XIII a XX. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.

FRANCO JÚNIOR. Hilário. A Idade Média, nascimento do ocidente. São Paulo: Brasiliense, 2001.

FREITAS, Marcos Cezar de Freitas (org.). Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Contexto, 1998.

HOBSBAWM, Eric. A era das revoluções – 1789-1848. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1998.

HOBSBAWM, Eric. Era dos extremos: O breve século XX: 1914 – 1991. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.

MOTA, Carlos Guilherme (org.). Viagem incompleta. A experiência brasileira (1500-2000). Formação: histórias. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2000.

PALLARES-BURKE, Maria Lúcia Garcia. As muitas faces da história – Nove entrevistas. São Paulo: Editora UNESP, 2000.

PRADO, Maria Lígia Coelho. América Latina no século XIX – Tramas, telas e textos. São Paulo: Edusp; Bauru: Edusp, 1999.

PRADO, Maria Lígia e PELLEGRINO, Gabriela. História da América Latina. São Paulo: Contexto, 2014.

SILVA, Aracy Lopes da e GRUPIONI, Luis Donisete Benzi (org.). A temática indígena na escola: novos subsídios para professores de 1º e 2º graus. Brasília: MEC/MARI/UNESCO, 1995.

SIMAN, Lana Mara de Castro e FONSECA, Thais Nívia de Lima e (org.). Inaugurando a História e construindo a nação – discursos e imagens no ensino de História. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

ITATIBA – Secretaria da Educação. Currículo do Ensino Fundamental II. Disponível em: [http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo\\_ensino\\_fundamental\\_ii\\_6o\\_ao\\_9o\\_ano.pdf](http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo_ensino_fundamental_ii_6o_ao_9o_ano.pdf).

Lei 11.645/08 – Cultura, história Afro-Brasileira.

Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

#### Professor PEB II – Inglês – Substituto e Professor PEB II – Inglês – Titular

##### Conhecimentos específicos:

Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua – História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais

como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino-aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

#### BIBLIOGRAFIA

ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993.  
 AZAR, Betty Schramper. Understanding and using English grammar. 4th ed. Longman.  
 BACICH, Lillian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.  
 BRASIL. BNCC – Base Nacional Comum Curricular: Ensino Fundamental – Língua Inglesa. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/lingua-inglesa>  
 BROWN, H. Douglas. Principles of language learning and teaching. 5th ed. Longman, 2000.  
 CHAMOT, Anna Uhl. et al. The learning strategies handbook: creating independent learners. New York: Longman, 1999.  
 CELANI, Maria Antonieta Alba (coord.) Ensino de 2ª língua: redescobrimo as origens. São Paulo, SP: EDUC, 1997.  
 CELCE-MURCIA, Marianne. Teaching English as a second or foreign language. 3rd ed. HeinleCengage.  
 COLLINS COBUILD English Guides: Confusable words. London: Harper Collins, 1997.  
 DEKEYSER, Robert. Practice in a second language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.  
 DIONISIO Angela Paiva. MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora (org.). Gêneros textuais e ensino. Editora Lucerna, 2005.  
 GIMENEZ, Telma. Trajetórias na formação de professores de línguas. Londrina: Eduel, 2002.  
 HARMER, Jeremy. How to teach English. Longman, 1998.  
 \_\_\_\_\_. The practice of English language teaching. 4th ed. Longman, 2007.  
 HEWINGS, Martin. Advanced grammar in use, 4th edition. Cambridge, 2005.  
 HIGH, P. Bat. Guano. Outline of American literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.  
 HORNBY, A.S. Oxford advanced learner's dictionary. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011.  
 LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. Grammar dimensions: form, meaning and use. Boston: HeinleCengage.  
 LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.  
 LEWIS, M. The lexical approach. HeinleCengage.  
 LINGUEVIS, A. M. Vamos ouvir a voz das crianças sobre aprender inglês na Educação Infantil. In: TONELLI; RAMOS, S. G. M. (Orgs.) O Ensino de LE para crianças: reflexões e contribuições. Londrina: Moriá, 2007.  
 O'KEEFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. From corpus to classroom. Language Use and Language Teaching. Cambridge, 2007.  
 PAIVA, V. L. M. O. (Org.) Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998.  
 PIRES, S. S. Ensino de Inglês na Educação Infantil. In: SARMENTO, S.; MULLER, V. (Orgs.) O Ensino de Inglês como Língua Estrangeira: estudos e reflexões. Porto Alegre: APIRS, 2004.  
 RAJAGOPALAN, K. O inglês como língua internacional na prática docente. In: LIMA, D.C. (Org.) Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.  
 ROCHA, C. H. Provisões para ensinar LE no Ensino Fundamental de 1. a 4. series: dos parâmetros oficiais e objetivos dos agentes. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) – Instituto de Estudos da Linguagem. Universidade Estadual de Campinas. Campinas, 2006.  
 ROCHA, C.H.; BASSO, E. A. (Orgs.). Ensinar e aprender língua estrangeira nas diferentes idades: reflexões para professores e formadores. São Carlos: Claraluz, 2008.  
 STEVICK, E. W. Working with teaching methods. Heinle&Cengage.  
 SWAN, M. Practical English Usage. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008.  
 SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English works: a grammar practice book. Oxford: Oxford UP, 1994.  
 THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. Outline of English literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.  
 VINCE, M. Advanced language practice. Oxford: Oxford University, 1994.  
 YULE, G. Explaining English grammar. Oxford: Oxford University, 1998.  
 ITATIBA – Secretaria da Educação. Currículo do Ensino Fundamental II. Disponível em: [http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo\\_ensino\\_fundamental\\_ii\\_6o\\_ao\\_9o\\_ano.pdf](http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo_ensino_fundamental_ii_6o_ao_9o_ano.pdf).  
 Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

#### Professor PEB II – Língua Portuguesa – Substituto e Professor PEB II – Língua Portuguesa – Titular

##### Conhecimentos específicos:

Aprendizagem de língua materna: estrutura, uso e funções. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. Linguagem: uso, funções, análise. Língua oral e língua escrita. Teorias linguísticas e Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental e Médio). Gêneros textuais e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Texto e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos: práticas de ensino e aprendizagem. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Ensino de língua portuguesa e novas tecnologias em sala de aula. Ensino de literatura: concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

#### BIBLIOGRAFIA

ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.  
 ANTUNES, I. Aula de Português: encontro e interação. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.  
 BACICH, Lillian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.  
 BAKHTIN, Mikhail (Volochinov). Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 1992.  
 BORTONI-RICARDO, Stella Maris. A educação em língua materna: a sociolinguística em sala de aula. São Paulo: Parábola Editorial, 2004. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Língua Portuguesa (4.1.1.; 4.1.1.2.). Disponível em: inserir, estava fora do ar  
 DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUWLY, B. Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento. In: DOLZ, J. & SCHNEUWLY, B. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado das Letras, 2004.  
 GERALDI, João Wanderley. O texto em sala de aula. São Paulo: Ática, 1997.  
 KLEIMAN. A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 1993.  
 KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2011.  
 KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2011.  
 LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.  
 MACHADO, A.B.; BEZERRA, M.A. (org.). Gêneros textuais & ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.  
 MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.  
 MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: domínios e fronteiras, v. 1. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2005.  
 MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: domínios e fronteiras, v. 2. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2004.  
 MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: fundamentos epistemológicos, v. 3. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005.  
 ROJO, Roxane e MOURA, Eduardo (orgs.). Multiletramentos na escola. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.  
 SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Língua Portuguesa. São Paulo: SE, 2019. p. 95 – 206. Disponível em: [http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo\\_paulista\\_26\\_07\\_2019.pdf](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf).  
 ITATIBA – Secretaria da Educação. Currículo do Ensino Fundamental II. Disponível em: [http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo\\_ensino\\_fundamental\\_ii\\_6o\\_ao\\_9o\\_ano.pdf](http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo_ensino_fundamental_ii_6o_ao_9o_ano.pdf).  
 Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

#### Professor PEB II – Matemática – Substituto e Professor PEB II – Matemática – Titular

##### Conhecimentos específicos:

Fundamentos dos processos de ensino e aprendizagem em Matemática e as aplicações didática e metodológica dos conhecimentos nas práticas. Resolução de problemas: Situação-problema, Investigação matemática e Modelagem matemática. Etnomatemática. Avaliação em Matemática. Construção do conhecimento em Matemática. Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade. Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1º e 2º grau; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira. Números complexos. Matrizes e sistemas lineares. Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico. Geometria plana: triângulos e semelhança, circunferência, círculo e cálculo de áreas e perímetros. Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; volume e área superficial. Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas. Análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.

#### BIBLIOGRAFIA

BACICH, Lillian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.  
 BIEMBENGUT, Maria Salett; HEIN, Nelson. Modelagem matemática no ensino. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2016.  
 BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Matemática (4.2.; 4.2.1.; 4.2.1.2.). Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EF\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EF_EF_110518_-versaofinal_site.pdf)>.  
 BROUSSEAU, Guy. Introdução ao estudo das situações didáticas: conteúdos e métodos de ensino. São Paulo: Ática, 2008.  
 CURY, Helena Noronha. Análise de erros: o que podemos aprender com as respostas dos alunos. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.  
 D'AMBROSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática. 16. ed. Campinas, SP: Papius, 2008.  
 D'AMBROSIO, Ubiratan. Sociedade, cultura, matemática e seu ensino. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 1, n. 31, p. 99-120, jan-abr. 2005. Disponível em <<https://www.scielo.br/j/ep/a/TgJbqssD83ytTNxnpGBTcw/?lang=pt&format=pdf>>.  
 D'AMBROSIO, Ubiratan. Etnomatemática, justiça social e sustentabilidade. Estudos Avançados [online]. 2018, v. 32, n. 94, pp. 189-204. Disponível em: <<https://doi.org/10.1590/s0103-40142018.3294.0014>>.  
 LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.  
 ONUCHIC, Lourdes de la Rosa; ALLEVATO, Norma Suely Gomes; NOGUTI, Fabiane Cristina Höper; JUSTULIN, Andresa Maria (org.). Resolução de Problemas: Teoria e Prática. Jundiaí: Paco, 2014.  
 PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

PAVANELLO, Regina Maria; Nogueira, Clélia Maria Ignatius. Avaliação em Matemática: algumas considerações. In: Estudos em Avaliação Educacional, v. 17, n. 33, jan./abr., 2006.

POLYA, George. A arte de resolver problemas: um novo aspecto do método matemático. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

PONTE, João Pedro da; BROCARD, Joana; OLIVEIRA, Hélio. Investigações Matemáticas na sala de aula. 3. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2016.

VAN DE WALLE, J. A. Matemática no ensino fundamental: formação de professores e aplicação em sala de aula. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.

ITATIBA – Secretaria da Educação. Currículo do Ensino Fundamental II. Disponível em:

[http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo\\_ensino\\_fundamental\\_ii\\_6o\\_ao\\_9o\\_ano.pdf](http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacao/curriculo_ensino_fundamental_ii_6o_ao_9o_ano.pdf).

Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

Para os cargos de **Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI**, **Professor PEB I – Efetivo** e **Professor PEB I – Substituto**:

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### Língua Portuguesa:

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

##### Matemática:

Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples ou composta; equações do 1º ou do 2º grau; sistema de equações do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; tratamento da informação – média aritmética simples; noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI

###### Conhecimentos específicos:

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação, Criança e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. A observação, o registro e a avaliação formativa. A organização e o planejamento do espaço na educação infantil. A pedagogia de projetos didáticos. As relações entre a escola e a família. O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações. O compartilhamento da ação educativa. O cuidar e o educar. OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas. Letramento. O currículo e a pedagogia participativa. O desenvolvimento da linguagem oral. O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens. A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade. As interações criança/criança, criança/adulto como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia. O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygotsky e Wallon. O DESENVOLVIMENTO DA MOTRICIDADE: A importância da psicomotricidade na educação infantil.

#### BIBLIOGRAFIA

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva et al. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

BACICH, Lilian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Por amor e por força: Rotinas na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2006.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos Pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Grupo A, 2008. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Práticas Cotidianas na educação infantil – Bases para reflexão sobre as orientações curriculares. Brasília, MEC, 2009.

BASSEDES, Eulália. Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999. CRAIDY, C.M. & KAERCHER, G. Educação Infantil: Pra que te quero. Porto Alegre: Artmed, 2001. DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: Desenvolvimento do grafismo infantil. 1ª edição. ed. [S. l.]: Panda Educação, 2020.

EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. As cem linguagens da criança. Porto Alegre: Artmed, 2015.

FARIA, A. L. G.; DEMARTINI, Z. B. F.; PRADO, P. (org.). Por uma cultura da infância: metodologias de pesquisa com crianças. Campinas: Autores Associados, 2002.

FINCO, Daniela; BARBOSA, Maria Carmen Silveira; FARIA, Ana Lúcia Goulart de. Campos de experiências na escola da infância. Campinas: Edições Leitura Crítica, 2015.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 2010.

FORMOSINHO, Julia Oliveira. Pedagogia(s) da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro. Porto Alegre: Artmed, 2007.

GANDINI, LELLA et al, (org.). O papel do ateliê na educação infantil: a inspiração de Reggio Emilia. Porto Alegre: Penso, 2012.

GONZALEZ-MENA, Janet. O Cuidado com Bebês e Crianças Pequenas na Creche: Um Currículo de Educação e Cuidados Baseado em Relações Qualificadas. [S. l.]: Penso, 2014.

HOFFMANN, Jussara Maria. Avaliação e Educação Infantil sobre a criança – 20ª ed. Editora Mediação, 2015.

HORN, M.G.S. Projetos Pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed.

KINNEY, Linda; WHARTON, Pat. Tornando visível a aprendizagem das crianças. Porto Alegre: Artmed, 2009.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. "O Brincar e a Linguagem". In: FARIA, A. L. G. e MELLO, S. A. (orgs.). O mundo da escrita no universo da Pequena Infância. Autores Associados, 2005, p. 51-73.

LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.

MELLO, Suely A.; BARBOSA, Maria Carmen Silveira; FARIA, Ana Lucia Goulart Org.). Documentação Pedagógica: teoria e prática. São Carlos: Pedro & João Editores, 2017.

MELLO, Suely Amaral; SINGULANI, Renata Aparecida Dezo. A abordagem PiklerLoczy e a perspectiva histórico-cultural: a criança pequenininha como sujeito nas relações. [S.l.], 2014. OLIVEIRA, Zilma Ramos de e outros. O trabalho do professor na educação infantil. São Paulo: Biruta, 2015.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.

OSTETTO, Luciana (org.). Educação Infantil: Saberes e Fazeres da Formação de Professores. Papirus, 2008.

OSTETTO, Luciana Esmeralda (Org.). Registros na Educação Infantil: pesquisa e prática pedagógica. Campinas: Papirus, 2017.

PARO, Vitor Henrique. Qualidade do ensino: a contribuição dos pais. São Paulo: Xamã, 2000.

PINAZZA, M. A. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.

RESENDE, L. M. G. de. "A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico". In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998. SILVA, Lucilene. Brincadeiras: para crianças de todo o mundo. São Paulo: UNESCO, 2007.

STACCIOLI, Gianfranco. Diário do acolhimento na escola da infância. Autores associados, 2013.

TAILLE, Yves de La e outros. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (org.). Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.

VEIGA, I. P. A. (Org.) Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas, SP: Papirus, 2001.

WALLON, Henri: Uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. São Paulo: Vozes, 1986.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.

##### Legislação

BRASIL. Constituição Federal/1988 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/1996.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Base Nacional Comum Curricular – A Etapa da Educação Infantil, 2017. <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

ITATIBA – Secretaria da Educação. Currículo do Ensino de Educação Infantil. Disponível em:

[http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacoes/curriculo\\_educacao\\_infantil\\_2020.pdf](http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacoes/curriculo_educacao_infantil_2020.pdf)

Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

##### Professor PEB I – Efetivo e Professor PEB I – Substituto

###### Conhecimentos específicos:

- 1) O direito à educação e a função social da escola.
- 2) Gestão democrática: autonomia e participação como princípios.
- 3) Concepções de educação e de escola: tendências pedagógicas e a prática do professor polivalente.
- 4) Concepções de desenvolvimento e aprendizagem.
- 5) Projeto político-pedagógico: organização do trabalho escolar.
- 6) Currículo e trabalho docente: planejamento, seleção e organização dos conteúdos.
- 7) A avaliação e os processos de ensino e de aprendizagem.
- 8) Alfabetização e letramento.
- 9) Educação matemática.
- 10) Direitos humanos e diversidade.
- 11) Docência e identidade profissional: autonomia, formação e pesquisa.
- 12) Educação inclusiva.
- 13) EJA.
- 14) Cultura digital e uso de tecnologias na educação.
- 15) Infâncias e culturas infantis.
- 16) Legislação educacional.
- 17) Educação Integral.

**BIBLIOGRAFIA**

- AINSCOW, Mel. Tornar a educação inclusiva: como esta tarefa deve ser conceituada? In: FÁVERO, Osmar; FERREIRA, Windy; IRELAND, Timothy; BARREIROS, Débora (orgs.). Tornar a educação inclusiva. Brasília: UNESCO, 2009. p. 11-23.
- ALAVARSE, Ocimar Munhoz. A organização do ensino fundamental em ciclos: algumas questões. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 14, p. 35-50, 2009.
- BACICH, Lilian e MORAN, José (organizadores). Metodologias ativas para uma educação inovadora. Editora Penso, 2017.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Culturas escolares, culturas de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entrecruze destas culturas. Educação & Sociedade, Campinas, v. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007.
- BENEVIDES, Maria Victoria. Educação para a democracia. Lua Nova. Revista de Cultura e Política, São Paulo, v. 38, p. 223-237, 1996.
- BERBEL, Neusi Aparecida Navas. As metodologias ativas e a promoção da autonomia de estudantes. Semina: Ciências Sociais e Humanas, Londrina, v. 32, n. 1, p. 25-40, jan./jun. 2011.
- CAROLYN, Edward; [et. al.]. As cem linguagens da criança. Porto Alegre. Artmed, 1999.
- CARVALHO, Marília Pinto de. Sucesso e fracasso escolar: uma questão de gênero. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 29, n. 1, p. 185-193, jan./jun. 2003.
- CAVALIERE, Ana Maria. Escola pública de tempo integral no Brasil: filantropia ou política de estado? Educação & Sociedade, Campinas, v. 35, n. 129, p. 1205-1222, out./dez. 2014.
- CAVALLEIRO, Eliane (org.). Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola. São Paulo: Summus, 2001. (Capítulos: Formação de educadores/as para o combate ao racismo: mais uma tarefa essencial, p. 65-82 / Educação anti-racista: compromisso indispensável para um mundo melhor, p. 141-160 / Negritude, letramento e uso social da oralidade, p. 179-194).
- FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1993.
- FOCHI, Paulo. Afinal, o que os bebês fazem no berçário?: comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva. Porto Alegre, Penso, 2015.
- FRADE, Isabel; ARAÚJO, Mônica; GLÓRIA, Julianna. Multimodalidade na alfabetização: usos da leitura e da escrita digital por crianças em contexto escolar. Revista Brasileira de Alfabetização, Belo Horizonte, v. 1, n. 8, p. 57-84, jul./dez. 2018.
- FRANCO, Maria Amélia Santoro; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: embates contemporâneos. São Paulo: Edições Loyola, 2010.
- FREIRE, Paulo. Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar. São Paulo: Editora Olhos d'água, 1997.
- HADDAD, Sérgio; DI PIERRO, Maria Clara. Escolarização de jovens e adultos. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, n. 14, p. 108-130, maio/ago. 2000.
- LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- LEMOV, Doug. Aula Nota 10 3.0. Editora Penso, 2022.
- LOPES, Claudivan; PONTUSCHKA, Nídia. Estudo do meio: teoria e prática. Geografia, Londrina, v. 18, n. 2, p. 173-191, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Diferenciar para incluir ou para excluir? Por uma pedagogia da diferença. Diversa, publicado em 29 out. 2013. Disponível em: <<https://diversa.org.br/artigos/diferenciar-para-incluir-ou-para-excluir-por-uma-pedagogia-da-diferenca>>.
- MORAN, José. Mudando a educação com metodologias ativas. 2015. Disponível em: [http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando\\_moran.pdf](http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando_moran.pdf)
- MOREIRA, Antonio Flavio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica, 2007.
- NÓVOA, António. Professores: imagens do futuro presente. Lisboa: Educa, 2009.
- PANIZZA, Mabel et al. Ensinar matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: análises e propostas. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- PARO, Vitor. Escritos sobre educação. São Paulo: Xamã, 2001. (Capítulos: Educação para a democracia: o elemento que falta na discussão da qualidade do ensino, p. 33-47 / A gestão da educação ante as exigências de qualidade e produtividade da escola pública, p. 91-99 / Autonomia escolar: propostas, práticas e limites, p. 113-116).
- SASSERON, Lúcia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. Investigações em Ensino de Ciências, Porto Alegre, v. 16, n. 1, p. 59-77, 2011.
- SILVA, Janssen Felipe; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa (orgs.). Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2003.
- SILVA, Roberto Rafael Dias da. Currículo, conhecimento e transmissão cultural: contribuições para uma teorização pedagógica contemporânea. Cadernos de Pesquisa, São Paulo, v. 46, n. 159, p. 158-182, 2016.
- SOARES, Magda. Letramento e alfabetização: as muitas facetas. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004.
- WEIGA, Ilma. Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico e gestão democrática: Novos marcos para a educação de qualidade. Revista Retratos da Escola, Brasília, v. 3, n. 4, p. 163-171, jan./jun. 2009.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Editora Ática, 1999.

**Legislação e Documentos Institucionais**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (atualizada). Brasília: Imprensa Oficial, 1988 (artigos 205 a 214).
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 16 jul. 1990. (artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59; 131 a 138).
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (atualizada). Diário Oficial da União, Brasília, 23 dez. 1996.
- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília: SEB, 2017. (Introdução e Estrutura da Base)
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Diário Oficial da União, Brasília, 7 jul. 2015. (Capítulo IV – Do direito à Educação).
- BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Brasília: MEC/SECADI, 2008.
- BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 16 jun. 2014.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA – Política Nacional de Alfabetização. Brasília: MEC, SEALF, 2019.
- BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Diário Oficial da União, Brasília, 5 out. 2009.
- ITATIBA – Secretaria de Educação. Currículo do Ensino Fundamental I. Disponível em: [http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacoes/curriculo\\_eja\\_1o\\_ao\\_5o\\_2020.pdf](http://www.itatiba.sp.gov.br/templates/midia/secretarias/educacao/publicacoes/curriculo_eja_1o_ao_5o_2020.pdf)
- Lei 11.645/08 – Cultura, história afro-brasileira.
- Resolução nº 01-maio/21 (EJA).

Para o cargo de **Médico-Veterinário Cirurgião**:

**CONHECIMENTOS GERAIS****Língua Portuguesa:**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Política de Saúde:**

Diretrizes e bases da implantação do Sistema Único de Saúde (SUS). Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Capítulo II – Da Seguridade Social, Seção II – Da Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e modelos assistenciais de saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa Nacional de Humanização do SUS.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Médico-Veterinário Cirurgião****Conhecimentos específicos:**

Traumatismo em geral. Infecções e distrofias cirúrgicas. Hérnias, Eventração, Evisceração. Tumores, cistos e corpos estranhos. Afecções cirúrgicas da boca (língua, dentes, palato). Síndrome cólica nos equinos. Afecções cirúrgicas dos seios paranasais, bolsas gústricas, faringe e laringe. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas dos pré-estômagos de ruminantes. Afecções cirúrgicas do intestino. Afecções cirúrgicas do ânus e reto. Afecções cirúrgicas da bexiga e uretra. Afecções dos músculos e ossos. Afecções das articulações, tendões, ligamentos e estruturas sinoviais. Podologia equina. Exame obstétrico, auxílio ao parto e cesariana em equinos e ruminantes. Podologia bovina. Feridas em geral. Laminites equinas.

**ANEXO III – PERFIL PSICOLÓGICO****PERFIL PSICOLÓGICO****CARGO: GUARDA MUNICIPAL****CARACTERÍSTICAS/DEFINIÇÕES/DIMENSÕES****CARACTERÍSTICAS/DIMENSÕES:**

- 1) ADAPTAÇÃO – ADEQUADA
- 2) AGRESSIVIDADE – ADEQUADA
- 3) ATENÇÃO - BOA
- 4) AUTOCRÍTICA - ADEQUADA
- 5) CAPACIDADE DE MEDIAR CONFLITOS – BOA
- 6) CAPACIDADE DE MEMÓRIA - BOA
- 7) CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO - ADEQUADA
- 8) COMUNICAÇÃO – ADEQUADA
- 9) CONTROLE EMOCIONAL – BOM
- 10) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA
- 11) INICIATIVA – ADEQUADA
- 12) IMPULSIVIDADE - DIMINUIDA

- 13) INTELIGÊNCIA GERAL - ADEQUADA
- 14) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM
- 15) TOMADA DE DECISÃO – ADEQUADA

**DEFINIÇÕES:****1) ADAPTAÇÃO – ADEQUADA**

Capacidade de adaptar-se às novas situações, buscando novos conhecimentos de maneira contínua para interagir de forma adequada às diferentes exigências das mudanças em curso, que possam trazer soluções e inovações para o ambiente de trabalho.

**2) AGRESSIVIDADE – ADEQUADA**

Deve predominar o controle adequado dos impulsos agressivos, assim como das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas.

**3) ATENÇÃO - ADEQUADA**

Trata da capacidade e do esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos específicos do meio ambiente em detrimento de outros. Desta forma, o indivíduo torna-se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e adequadas diante de estímulos que julgue importantes.

**4) AUTOCRÍTICA - ADEQUADA**

Capacidade interna do indivíduo de realizar uma crítica de si mesmo. Implica na análise de seus atos, da sua maneira de agir, dos erros cometidos e das possibilidades de realizar uma autocorreção. O autoconhecimento é fundamental, pois implica ter ciência de seus aspectos positivos e negativos, valorizar as suas potencialidades e a partir daí corrigir os rumos de sua jornada existencial.

**5) CAPACIDADE DE MEDIAR CONFLITOS – BOA**

Apresentar boas condições para mediar eventuais conflitos no desenvolvimento das atividades prestadas, agir de forma justa e ponderada, respeitando os sentimentos e a vida do próximo, bem como a comunidade envolvida e a hierarquia, demonstrando eficiência e eficácia em sua atuação.

**6) CAPACIDADE DE MEMÓRIA - BOA**

A memória é a forma como o cérebro adquire, armazena e evoca informação de fatos e de dados levados ao nosso conhecimento através dos sentidos e de processos internos, como associação de dados, dedução e criação de ideias. Portanto, a memória forma a base de nosso sentimento de identidade, orienta nossos pensamentos e nossas decisões, influencia nossas reações emocionais e nos permite aprender.

**7) CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO - ADEQUADO**

Adotar atitudes que demonstram planejamento e organização e define prioridades, sendo capaz de inovar e concretizar de acordo com a sua importância no enquadramento profissional, considerando a visão sistêmica, ou seja, de maneira fragmentada e global.

**8) COMUNICAÇÃO – ADEQUADA**

Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara, demonstrando habilidade de expressar ideias com lógica e objetividade, sendo eficiente e eficaz.

**9) CONTROLE EMOCIONAL – BOM**

Capacidade de discriminar estados internos e de administrar a influência que estes têm sobre o pensamento, comportamento e atitudes, possibilitando uma resposta assertiva em relação às exigências do ambiente.

**10) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA**

Capacidade de lidar de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando de maneira construtiva e suportando uma longa exposição a agentes estressores, sem permitir que causem danos importantes ao organismo, mantendo um bom nível de energia interna durante toda a jornada de trabalho e, ainda, a interação com o meio de maneira adequada, independente dos danos causados devido às situações conflitantes e estressantes do trabalho. Energia, resistência e adoção de mecanismos de otimização do trabalho, buscando excelência nas tarefas que realiza.

**11) INICIATIVA – ADEQUADA**

Disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação e capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, ativa, diante das necessidades de tarefas ou situações.

**12) IMPULSIVIDADE - DIMINUIDA**

Deve predominar o controle das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para responder de maneira assertiva às situações inesperadas.

**13) INTELIGÊNCIA GERAL - ADEQUADA**

Grau de inteligência geral adequado, ou seja, receptividade para incorporar novos conhecimentos, reestruturar conceitos já estabelecidos e associados aos mesmos, a fim de conduzir adequadamente seu comportamento.

**14) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM**

Estabelecer um bom nível de relacionamento interpessoal de forma a manter-se acessível ao diálogo para análise das situações, demonstrando segurança e confiança no atendimento das necessidades do ambiente profissional. Faz-se necessário, ainda, manter um relacionamento respeitoso, observando as formalidades e firmeza. Assim, espera-se que o candidato apresente um relacionamento interpessoal com a empatia necessária frente às diferentes situações.

**15) TOMADA DE DECISÃO – ADEQUADA**

Processo de escolha de uma opção dentre várias outras. Refere-se a um processo cognitivo de escolha que envolve análises emocionais e racionais de nossas experiências, considerando riscos e suas implicações. Nesse sentido, espera-se que o candidato ao tomar uma decisão, analise distintos aspectos de cada escolha em relação aos possíveis resultados.

**Dimensões:**

**BOM/BOA** – Acima dos níveis medianos.

**ADEQUADO** – Dentro dos níveis medianos.

**DIMINUIDO** – Abaixo dos níveis medianos.

**ANEXO IV – ENDEREÇOS****1) Prefeitura do Município de Itatiba****a) Protocolo Geral**

Avenida Luciano Consoline nº 600 - Jardim de Lucca, Itatiba/SP - CEP: 13253-205

**b) Departamento de Gestão de Pessoas**

Avenida Luciano Consoline nº 600 - Jardim de Lucca, Itatiba/SP - CEP: 13253-205

**2) Fundação VUNESP**

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas

Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Itatiba, 18 de março de 2025.

Prefeitura do Município de Itatiba



**REUNIÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

Convoco os membros do Conselho de Alimentação Escolar para reunião ordinária que será realizada no dia **25 de março de 2025**, às **9h**, na Sala de Reuniões da Secretaria da Educação, localizada na Rodovia Luciano Consoline nº 600 – Jardim de Lucca.

Pauta: Assuntos diversos

Atenciosamente,

**Mônica Flaviana de Almeida Cavallaro**  
Presidente do CAE  
Itatiba-SP





**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
ITATIBA**

**Resolução CMAS nº 04/2025**

O CMAS no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 4.438 de 04/01/2012 em reunião virtual realizada no dia 21 de março onde os conselheiros aprovaram a concessão de Benefícios Eventuais da Assistência Social, sendo que o município está elegível para o recebimento de R\$ 72.721,75 (setenta e dois mil setecentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos) que , serão utilizados na modalidade: **Vulnerabilidade Temporária** destinados aos cidadãos e às famílias em situação de vulnerabilidade social do município.

Itatiba, 21 de março de 2025

**Fernanda de Moraes Michelini**  
**Presidente CMAS**

**DECRETOS**

Itatiba - Edição nº 3331 - Ano XXII, 22 de Março de 2025

**DECRETO Nº 8.160, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025****“Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, na forma que especifica.”****THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,**D E C R E T A:****Art. 1º.** Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ R\$ 2.987.713,46 (dois milhões, novecentos e oitenta e sete mil, setecentos e treze reais e quarenta e seis centavos), mediante suplementação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.01.00 – Gabinete do Prefeito  
 02.01.01 – Gabinete do Prefeito  
 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente  
 04.122.0005.2.090 – Manutenção do Gabinete do Prefeito  
 Valor a Suplementar = R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.02.00 – Secretaria de Governo  
 02.02.01 – Secretaria de Governo  
 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente  
 04.122.0005.2.111 – Manutenção da Secretaria de Governo/ Defesa Civil  
 Valor a Suplementar = R\$ 9.270,00 (nove mil e duzentos e setenta reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.02.00 – Secretaria de Governo  
 02.02.03 – Secretaria de Governo/ Fundo Social de Solidariedade  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 08.244.0014.2.006 – Manutenção da Secretaria de Governo/ Fundo Social de Solidariedade  
 Valor a Suplementar = R\$ 14.600,00 (quatorze mil e seiscentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.02.00 – Secretaria de Governo  
 02.02.03 – Secretaria de Governo/ Fundo Social de Solidariedade  
 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente  
 08.244.0014.2.006 – Manutenção da Secretaria de Governo/ Fundo Social de Solidariedade  
 Valor a Suplementar = R\$ 4.130,62 (quatro mil, cento e trinta reais e sessenta e dois centavos)

**(Decreto nº 8.160/25 – fls. 02)**

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda  
 02.04.01 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoa Civil  
 08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda  
 Valor a Suplementar = R\$ 24.143,23 (vinte e quatro mil, cento e quarenta e três reais e vinte e três centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.05.00 – Secretaria da Administração  
 02.05.01 – Secretaria da Administração  
 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações  
 04.122.0003.2.108 – Manutenção da Secretaria da Administração/ Mercado  
 Valor a Suplementar = R\$ 238.756,93 (duzentos e trinta e oito mil, setecentos e cinquenta e seis reais e noventa e três centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
 02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra  
 13.392.0011.2.049 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 Valor a Suplementar = R\$ 3.000,00 (três mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
 02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 13.392.0011.2.080 – Concessão de Adiantamento para Despesas de Viagem e Despesas Miúdas de Pronto Pagamento  
 Valor a Suplementar = R\$ 3.000,00 (três mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
 02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente  
 13.392.0011.2.049 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 Valor a Suplementar = R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
 02.07.03 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Turismo  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 23.695.0012.2.054 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo/ Turismo  
 Valor a Suplementar = R\$ 19.410,05 (dezenove mil, quatrocentos e dez reais e cinco centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
 02.07.03 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Turismo  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 23.695.0012.2.104 – Promoção/ Participação de Eventos Culturais/ Turísticos/ Lazer  
 Valor a Suplementar = R\$ 1.003.281,49 (hum milhão, três mil, duzentos e oitenta e um reais e quarenta e nove centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.09.00 – Secretaria da Educação

**(Decreto nº 8.160/25 – fls. 03)**

02.09.01 – Secretaria da Educação/ Educação Infantil/ Creches  
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

12.365.0008.2.034 – Manutenção de Creches Municipais

Valor a Suplementar = R\$ 54.647,77 (cinquenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e sete reais e setenta e sete centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.09.00 – Secretaria da Educação

02.09.02 – Secretaria da Educação/ Educação Infantil/ Educação Pré-Escolar

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física

12.365.0008.2.035 – Manutenção da Educação Pré-Escolar

Valor a Suplementar = R\$ 23.732,17 (vinte e três mil, setecentos e trinta e dois reais e dezessete centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.09.00 – Secretaria da Educação

02.09.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular

3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil

12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular

Valor a Suplementar = R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.09.00 – Secretaria da Educação

02.09.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular

Valor a Suplementar = R\$ 100,00 (cem reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.09.00 – Secretaria da Educação

02.09.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

12.361.0008.1.008 – Construção/ Ampliação/ Reforma de Próprios Municipais

Valor a Suplementar = R\$ 276.953,67 (duzentos e setenta e seis mil, novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e sete centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.09.00 – Secretaria da Educação

02.09.14 – Secretaria da Educação/ FUNDEB/ Outras Despesas com Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

12.361.0008.2.071 – FUNDEB/ Outras Despesas com Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Valor a Suplementar = R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.10.00 – Secretaria de Finanças

02.10.02 – Secretaria de Finanças/ Encargos Gerais

3.1.90.01.00 – Aposentadorias e Reformas

28.846.0000.0.005 – Pagamento de Aposentadorias do Executivo

Valor a Suplementar = R\$ 70.323,93 (setenta mil, trezentos e vinte e três reais e noventa e três centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.11.00 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

**(Decreto nº 8.160/25 – fls. 04)**

02.11.01 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

18.541.0009.2.085 – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura/ Meio Ambiente

Valor a Suplementar = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

15.452.0003.2.018 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos/ Serviços Urbanos

Valor a Suplementar = R\$ 36.986,71 (trinta e seis mil, novecentos e oitenta e seis reais e setenta e um centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

4.4.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

15.451.0003.1.010 – Obras de Infra-Estrutura Urbana

Valor a Suplementar = R\$ 11.561,55 (onze mil, quinhentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

15.451.0003.1.010 – Obras de Infra-Estrutura Urbana

Valor a Suplementar = R\$ 20.222,82 (vinte mil, duzentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

15.452.0003.2.018 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos/ Serviços Urbanos

Valor a Suplementar = R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.14.00 – Secretaria da Saúde

02.14.01 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração Geral

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

10.122.0007.2.026 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração

Valor a Suplementar = R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.14.00 – Secretaria da Saúde

02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica

Valor a Suplementar = R\$ 13.996,87 (treze mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e sete centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal

02.14.00 – Secretaria da Saúde

02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica

3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita

10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica

**(Decreto nº 8.160/25 – fls. 05)**

Valor a Suplementar = R\$ 213.290,60 (duzentos e treze mil, duzentos e noventa reais e sessenta centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 Valor a Suplementar = R\$ 101.134,94 (cento e um mil, cento e trinta e quatro reais e noventa e quatro centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
 3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil  
 10.302.0007.2.028 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
 Valor a Suplementar = R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
 10.302.0007.2.028 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
 Valor a Suplementar = R\$ 16.992,80 (dezesseis mil, novecentos e noventa e dois reais e oitenta centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.04 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Sanitária  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 10.304.0007.2.029 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Sanitária  
 Valor a Suplementar = R\$ 5.832,23 (cinco mil, oitocentos e trinta e dois reais e vinte e três centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.05 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Epidemiológica  
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
 10.305.0007.2.030 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Epidemiológica  
 Valor a Suplementar = R\$ 8.745,08 (oito mil, setecentos e quarenta e cinco reais e oito centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão  
 02.15.02 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Departamento da Guarda Municipal  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 06.182.0002.2.092 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Guarda Municipal  
 Valor a Suplementar = R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão  
 02.15.02 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Departamento da Guarda Municipal

**(Decreto nº 8.160/25 – fls. 06)**

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente  
 06.182.0002.2.092 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Guarda Municipal  
 Valor a Suplementar = R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)

**VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO = R\$ R\$ 2.987.713,46 (dois milhões, novecentos e oitenta e sete mil, setecentos e treze reais e quarenta e seis centavos)**

**Art. 2º.** Os recursos necessários à execução do disposto no presente decreto correrão por conta da anulação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, do excesso de arrecadação a verificar no corrente exercício e do superavit financeiro apurado no balanço patrimonial de 2024, sob as seguintes rubricas:

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.01.00 – Gabinete do Prefeito  
 02.01.01 – Gabinete do Prefeito  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 04.122.0005.2.090 – Manutenção do Gabinete do Prefeito  
 Valor a Anular = R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
 02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física  
 13.392.0011.2.050 – Promoção/ Participação de Eventos Culturais/ Turísticos/ Lazer  
 Valor a Anular = R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
 02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra  
 13.392.0011.2.049 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 Valor a Anular = R\$ 123.000,00 (cento e vinte e três mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
 02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 13.392.0011.2.049 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 Valor a Anular = R\$ 103.281,49 (cento e três mil, duzentos e oitenta e um reais e quarenta e nove centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
 02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 13.392.0011.2.050 – Promoção/ Participação de Eventos Culturais/ Turísticos/ Lazer  
 Valor a Anular = R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
 02.07.03 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Turismo  
 3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra  
 23.695.0012.2.104 – Promoção/ Participação de Eventos Culturais/ Turísticos/ Lazer

**(Decreto nº 8.160/25 – fls. 07)**

Valor a Anular = R\$ 3.000,00 (três mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo

02.07.03 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Turismo  
 3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra  
 27.813.0012.2.050 – Promoção/ Participação de Eventos Culturais/ Turísticos/ Lazer  
 Valor a Anular = R\$ 19.410,05 (dezenove mil, quatrocentos e dez reais e cinco centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.09.00 – Secretaria da Educação  
 02.09.02 – Secretaria da Educação/ Educação Infantil/ Educação Pré-Escolar  
 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações  
 12.365.0008.1.008 – Construção/ Ampliação/ Reforma de Próprios Municipais  
 Valor a Anular = R\$ 119.121,74 (cento e dezenove mil, cento e vinte e um reais e setenta e quatro centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.09.00 – Secretaria da Educação  
 02.09.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular  
 Valor a Anular = R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.09.00 – Secretaria da Educação  
 02.09.14 – Secretaria da Educação/ FUNDEB/ Outras Despesas com Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 12.361.0008.2.071 – FUNDEB/ Outras Despesas com Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica  
 Valor a Anular = R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
 02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 15.452.0003.2.018 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos/ Serviços Urbanos  
 Valor a Anular = R\$ 112.986,71 (cento e doze mil, novecentos e oitenta e seis reais e setenta e um centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
 10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 Valor a Anular = R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 10.302.0007.2.028 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
 Valor a Anular = R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

**(Decreto nº 8.160/25 – fls. 08)**

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física  
 10.302.0007.2.028 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
 Valor a Anular = R\$ 23.732,17 (vinte e três mil, setecentos e trinta e dois reais e dezessete centavos)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.06 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico  
 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita  
 10.303.0007.2.072 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico  
 Valor a Anular = R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão  
 02.15.02 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Departamento da Guarda Municipal  
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

06.182.0002.2.092 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Guarda Municipal  
 Valor a Anular = R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais)

**VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO = R\$ 2.117.132,16 (dois milhões, cento e dezessete mil, cento e trinta e dois reais e dezesseis centavos)**

**Excesso de arrecadação a verificar no corrente exercício = R\$ 14.270,00 (quatorze mil e duzentos e setenta reais)**

**Superávit Financeiro apurado no balanço patrimonial de 2.024 = R\$ 856.311,30 (oitocentos e cinquenta e seis mil, trezentos e onze reais e trinta centavos)**

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

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,  
 em 19 de fevereiro de 2025

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
 Prefeito do Município de Itatiba

**KATIA CECÍLIA BAPTISTELLA**  
 Secretária de Finanças

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

**ANTONIO DE CARVALHO**  
 Secretário dos Negócios Jurídicos

**DECRETO Nº 8.161, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025**

**“Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, na forma que especifica.”**

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 321.348,10 (trezentos e vinte e um mil, trezentos e quarenta e oito reais e dez centavos), mediante suplementação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física  
13.392.0011.2.050 – Promoção/ Participação de Eventos Culturais/ Turísticos/ Lazer  
Valor a Suplementar = R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
13.392.0011.2.050 – Promoção/ Participação de Eventos Culturais/ Turísticos/ Lazer  
Valor a Suplementar = R\$ 208.000,00 (duzentos e oito mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo  
02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente  
13.392.0011.2.049 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
Valor a Suplementar = R\$ 78.348,10 (setenta e oito mil, trezentos e quarenta e oito reais e dez centavos)

**VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO = R\$ 321.348,10 (trezentos e vinte e um mil, trezentos e quarenta e oito reais e dez centavos)**

*(Decreto nº 8.161/25 – fls. 02)*

**Art. 2º.** Os recursos necessários à execução do disposto no presente decreto correrão por conta do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial de 2024:

**Superávit Financeiro apurado no balanço patrimonial de 2.024 = R\$ 321.348,10 (trezentos e vinte e um mil, trezentos e quarenta e oito reais e dez centavos)**

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

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,  
em 20 de fevereiro de 2025

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

**KATIA CECÍLIA BAPTISTELLA**  
Secretária de Finanças

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

**ANTONIO DE CARVALHO**  
Secretário dos Negócios Jurídicos

**DESPACHOS**

Itatiba - Edição nº 3331 - Ano XXII, 22 de Março de 2025

Processo nº 5960.2024

Interessado(a): Prefeitura do Município de Itatiba

Assunto: Aquisição de ferramentas – pregão eletrônico nº 104/2024

Trata-se de solicitação de anulação do item nº 176 (**moto esmeril industrial 1/2" cv**) do pregão eletrônico nº 104/2024 (edital nº 132/2024), cujo objeto era a aquisição de ferramentas, tendo em vista que foi identificado erro na descrição do item requisitado pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

O pregão eletrônico nº 104/2024 teve sua tramitação de forma regular, tendo sido formalizada a homologação em dezembro de 2024.

Emitida a autorização de fornecimento nº 4678/2024, o licitante vencedor *GILSON GOMES LIMA* manifestou-se informando a impossibilidade de fornecimento do item com as especificações constantes na licitação.

Foi juntado aos autos troca e e-mail entre o licitante vencedor do item e a Secretaria de Obras, no qual é identificada uma inconsistência entre o modelo da ferramenta solicitada na licitação e o descritivo da mesma. De acordo com o informado, *"foi verificado a inexistência de modelo no mercado que atenda simultaneamente às três especificações previstas no edital: potência de ½ CV, alimentação trifásica e rebolo de 8"*". Desta forma, a SEOSP requer a anulação do item nº 176, bem como da respectiva autorização de fornecimento nº 4678/2024, e o cancelamento parcial do empenho 11338/2024, ambos referentes ao mesmo item da licitação – Fls. 2.042/2.051. Houve parecer pela Dd. Procuradoria Municipal as fls. 2.053/2.055, através do qual opinou pela anulação do item, tendo em vista que sua permanência não se revela possível tampouco atenderá ao interesse público. Desta feita, por todos os motivos acima expostos, tendo em vista a superioridade do interesse público, o vício insanável aventado pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos – responsável pela aquisição em testilha, e com fulcro no artigo 71, III e § 1º e 3º da Lei Federal 14.133/2021 e na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal, fica **ANULADO** o Item 176 - 1 UN, MOTO ESMERIL INDUSTRIAL 1/2" CV, do Pregão Eletrônico nº 104/2024 (Edital 132/2024), cujo objeto é a aquisição de ferramentas. Tornam-se sem efeitos todos os atos subsequentes que sobrevieram à homologação do item nº 176, qual seja, a autorização de fornecimento nº 4678/2024. Encaminhe-se inicialmente à Seção de Licitações para conhecimento e providências. Após, à Seção de Compras para cancelamento da AF Nº 4678/2024, e, por fim, à SEFI para cancelamento parcial do empenho nº 11338/2024, no valor de R\$297,00 (duzentos e noventa e sete reais), correspondente ao item ora anulado. Publique-se.

Itatiba, 18 de março de 2025

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**Pregão Eletrônico Nº 10/2025, Edital Nº 10/2025, Tipo Menor Preço por Item.** Objeto: O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material elétrico. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia 09 de abril de 2025, às 08h50min, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmmet.com.br](http://www.novobmmet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobmmet.com.br](http://www.novobmmet.com.br). Informações: Tel.(11) 3183-0655. Adriana de Oliveira Schiavinatto - Pregoeira.

**Concorrência Pública nº 01/2025, Tipo Menor Preço Global - Edital nº 11/2025.** Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de reforma e ampliação na EMEB "Prof.ª Marina Araújo Pires", por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia 09 de abril de 2025, às 08h50min, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmmet.com.br](http://www.novobmmet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobmmet.com.br](http://www.novobmmet.com.br). Informações: tel. (11) 3183-0655. Adriana Stocco - Agente de Contratação.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9635/2024**

REFERÊNCIA: EDITAL Nº 06/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

Objeto: Aquisição de Papel A3, A4 e cartolina, para entrega parcelada.

ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO o procedimento da presente licitação as proponentes vencedoras:

**MARYPAN COMERCIAL EIRELI EPP**

Item 6 - 8 ML, CARTOLINA 180 grs - 297 X 420 mm - DIVERSAS CORES, Marca - F CARD, valor unitário de R\$ 945,00 (novecentos e quarenta e cinco reais) e valor total de R\$ 7.560,00 (sete mil, quinhentos e sessenta reais)

**RD PAPEIS & EPI LTDA**Item 5 - 563 RM, PAPEL MULTIFUNCIONAL A3 - Tamanho 297 x 420mm, alcalino, gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, embalagem com 500 folhas, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante, devendo estar acondicionadas em caixas de papelão, Marca - REPORT, valor unitário de R\$ 51,25 (cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos) e valor total de R\$ 28.853,75 (vinte e oito mil, oitocentos e cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos)Item 2 - 187 RM, PAPEL MULTIFUNCIONAL A3 - Tamanho 297 x 420mm, alcalino, gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, embalagem com 500 folhas, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante, devendo estar acondicionadas em caixas de papelão, Marca - REPORT, valor unitário de R\$ 51,25 (cinquenta e um reais e vinte e cinco centavos) e valor total de R\$ 9.583,75 (nove mil, quinhentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos)Item 3 - 3225 RM, PAPEL A4 - PAPEL MULTIFUNCIONAL A4 - Embalagem com 500 folhas, de uso principal em copiadoras e impressoras a laser e jato de tinta. Tamanho 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, alvura ISO 2470 (nominal 98%), espessura nominal 97 micras, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante. As resmas devem estar acondicionadas em caixas de papelão, em múltiplos de 05 unidades cada, Marca - ONE SUZANO, valor unitário de R\$ 23,70 (vinte e três reais e setenta centavos) e valor total de R\$ 76.432,50 (setenta e seis mil, quatrocentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)Item 4 - 1075 RM, PAPEL A4 - PAPEL MULTIFUNCIONAL A4 - Embalagem com 500 folhas, de uso principal em copiadoras e impressoras a laser e jato de tinta. Tamanho 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, alvura ISO 2470 (nominal 98%), espessura nominal 97 micras, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante. As resmas devem estar acondicionadas em caixas de papelão, em múltiplos de 05 unidades cada, Marca - ONE SUZANO, valor unitário de R\$ 23,70 (vinte e três reais e setenta centavos) e valor total de R\$ 25.477,50 (vinte e cinco mil, quatrocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos)**RICARDO GONÇALVES ITAPIRA - ME**

Item 5 - 27 ML, CARTOLINA 180 grs - 297 X 420 mm - DIVERSAS CORES, Marca - JANDAIA, valor unitário de R\$ 393,46 (trezentos e noventa e três reais e quarenta e seis centavos) e valor total de R\$ 10.623,42 (dez mil, seiscentos e vinte e três reais e quarenta e dois centavos)

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 20 de março de 2025.

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA**

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.499/2024**

REFERÊNCIA: EDITAL Nº 03 / 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-3/2025

Objeto: Aquisição de placas em EVA e colchões para repouso, para entrega imediata.

ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO o procedimento da presente licitação as proponentes vencedoras:

**LEFLEX MAGAZINE LTDA**

Item 1 - 50 UN, COLCHÃO DE ESPUMA - DENSIDADE 23. Colchão para solteiro, confeccionado em espuma, com tecido em poliéster, e acabamento bordado, antialérgico e anticárico. Densidade 23. Medidas aproximadas: 188cm x 88cm x 14cm (Comprimento x Largura x Altura). Marca - PROPRIA, valor unitário de R\$ 107,00 (cento e sete reais) e valor total de R\$ 5.350,00 (cinco mil, trezentos e cinquenta reais).

Item 2 - 332 UN, COLCHÃO PARA REPOUSO. COLCHÃO para repouso, confeccionado em espuma flexível de poliuretano, com revestimento em Couvin Grosso na cor azul e costura rebatida. Densidade 26. Medidas: 130cm x 60cm x 10cm (Comprimento x Largura x Altura). O Colchão deve conter o Selo de Identificação da Conformidade com o SBAC costurado diretamente no corpo do colchão, e atender as Normas ABNT NBR 13579-1 e 13579-2 conforme Portaria nº 79/2011 do INMETRO. Garantia mínima de 12 meses. Com relação à largura e ao comprimento, são admitidas tolerâncias de 1,5cm para mais ou para menos, com base nas dimensões declaradas na etiqueta pelo fabricante. Com relação à altura, são admitidas tolerâncias de 0,5cm para menos e 1,5cm para mais, com base nas dimensões declaradas na etiqueta pelo fabricante. Marca - PROPRIA, valor unitário de R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais) e valor total de R\$ 17.928,00 (dezesete mil, novecentos e vinte e oito reais).

**RODRIGO TOLOSA RICO EPP**

Item 3 - 203 PÇ, PLACA EM E.V.A. PARA TATAME, DENTADO, MEDINDO 1 M X 1 M - ESPESSURA 30 MM - DIVERSAS CORES. Placa confeccionada em E.V.A (Etil, Vinil e Acetato) para Tatame. A placa deve medir 1m x 1m. Espessura de 30 mm. Lavável e Atóxico.

Recoberta por película siliconada, sendo que uma face deve conter textura e a outra face deve ser lisa. Contendo encaixes dentados nos 4 lados da peça. Garantia mínima de 03 meses. Marca: EVASOFT/TATAMES, valor unitário de R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais e zero centavos) e valor total de R\$ 13.174,00 (treze mil, cento e setenta e quatro reais e setenta centavos).

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 18 de março de 2025.

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA**

PREFEITO MUNICIPAL

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 40 / 2025**

PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 06 de Março de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.965.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo nº 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. **DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

**FORNECEDOR: 034877 A C I ASSISTENCIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA****ENDEREÇO: AV CERRO AZUL 2485****BAIRRO: JARDIM NOVO HORIZONTE****CIDADE: MARINGÁ ESTADO: PR CEP: 87010-055****TELEFONE: (44) 3029-3222 CPF/CNPJ: 22.627.453/0001-85****CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 30 dias****PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital****3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0128.4	CX	PRECISION	112	R\$ 6,69	R\$ 749,28
LAMINAS DE VIDRO P/MICROSCOPIA Com ponta fosca, beiradas não lapidadas, medida aproximada 25,4 x 76,2 (1" x 3" ), espessura 1 mm (caixa com 50 unidades).						
2	1.06.05.0128.4	CX	PRECISION	338	R\$ 6,00	R\$ 2.028,00
LAMINAS DE VIDRO P/MICROSCOPIA Com ponta fosca, beiradas não lapidadas, medida aproximada 25,4 x 76,2 (1" x 3" ), espessura 1 mm (caixa com 50 unidades).						



3	1.06.05.0155.1	UN	CRALPLAST	750	R\$ 0,31	R\$ 232,50
POTE DE PLÁSTICO TRANSPARENTE COLETOR DE URINA COM TAMPAS - 80 ml						
4	1.06.05.0447.0	UN	ABSORVE	625	R\$ 0,19	R\$ 118,75
SWAB DE RAYON DESCARTAVEL - 15 CM Haste confeccionada em polipropileno (PP). Haste com tamanho aproximado de 15 cm. Algodão especial de alta absorção. Esterilizados por Óxido de Etileno. Apresentação: embaladas individualmente.						
5	1.06.05.0447.0	UN	ABSORVE	1.875	R\$ 0,19	R\$ 356,25
SWAB DE RAYON DESCARTAVEL - 15 CM Haste confeccionada em polipropileno (PP). Haste com tamanho aproximado de 15 cm. Algodão especial de alta absorção. Esterilizados por Óxido de Etileno. Apresentação: embaladas individualmente.						
6	1.06.05.0492.5	CX	VACUPLAST	1	R\$ 81,00	R\$ 81,00
TUBO VACUO HEPARINA SODICA - 9ML CX/100 (TAMPA VERDE)						
7	1.06.05.0492.5	CX	VACUPLAST	5	R\$ 81,00	R\$ 405,00
TUBO VACUO HEPARINA SODICA - 9ML CX/100 (TAMPA VERDE)						

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;  
4.2. Secretarias participantes do registro de preços:  
a) SECRETARIA DA SAÚDE  
b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

#### 5. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCB, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de Instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.3. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e  
6.4.4. Mantiverem sua proposta original.

6.4.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que compoem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCB e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso de reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.

#### 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 11. DAS PENALIDADES**
- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
- 12. CONDIÇÕES GERAIS**
- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.**
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
- Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

034877 A C L ASSISTENCIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA  
CARLOS RENATO TEDARDI  
RG: 4.087.066-0 CPF: 822.292.289-00

ADRIANA STOCCO  
RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 41 / 2025  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 26 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo n.º 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
2. **DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 026302 ALFALAGOS LTDA  
ENDEREÇO: Av. ALBERTO VIEIRA ROMÃO, 1700  
BAIRRO: DISTRITO INDUSTRIAL  
CIDADE: ALFENAS ESTADO: MG CEP: 37135-516  
TELEFONE: (35) 3701-0450 CPF/CNPJ: 05.194.502/0001-14  
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias  
PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

- 3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.14.0003.1	CX	NATHY	338	R\$ 1,41	R\$ 476,58
HASTE FLEXIVEL - com ponta de algodão - caixa com 75 unidades.						
2	1.06.14.0361.8	UN	DESCARPACK	6.750	R\$ 0,39	R\$ 2.632,50

ELETRODO PARA TESTE ERGOMÉTRICO  
Eletrodo descartável; para teste ergométrico; compatível com qualquer monitor; em espuma; com dorso em disco emborrachado, macio; com centro metálico; com gel central para contato pre gelificado que não escorra pelas bordas ao ser aplicado; adulto de baixa impedância; embalado em material que garanta a integridade do produto; o produto deve obedecer a legislação atual vigente. - MARCA SOLIDOR

- 3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

- 4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;
- 4.2. Secretarias participantes do registro de preços:
- a) SECRETARIA DA SAÚDE
- b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**5. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

- 5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

**Vedação a acréscimo de quantitativos**

- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fomento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fomento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecedendo aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que compoem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.
- 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compoem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 11. DAS PENALIDADES**
- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.1.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
- 12. CONDIÇÕES GERAIS**
- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.**
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
- Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

026302 ALFALAGOS LTDA  
 NOME: MILTON KENNEDY AQUINO  
 RG: M5 - 725.169 SSP/MG CPF: 708.626.646-91

ADRIANA STOCO  
 RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
 RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 42 / 2025  
 PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 11 de Março de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Id De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo n.º 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 029504 C R VIEIRA PRODUTOS HOSPITALARES

ENDEREÇO: RUA ITAICI 570

BAIRRO: ITAGUAÇU

CIDADE: APARECIDA ESTADO: SP CEP: 12570-000

TELEFONE: 12 3646.1004 CPF/CNPJ: 37.970.604/0001-70

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias

PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0063.6	CX	SOLIDOR	87	R\$ 5,50	R\$ 478,50

AGULHA DESCARTAVEL 25 X 8 (21 G X 1)Agulha hipodérmica, descartável, bisel trifacetado e silicizado, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente. Caixa com 100 unidades.

1	1.06.05.0063.6	CX	SOLIDOR	263	R\$ 5,50	R\$ 1.446,50
---	----------------	----	---------	-----	----------	--------------

AGULHA DESCARTAVEL 25 X 8 (21 G X 1)Agulha hipodérmica, descartável, bisel trifacetado e silicizado, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente. Caixa com 100 unidades.

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;

4.2. Secretarias participantes do registro de preços:

a) SECRETARIA DA SAÚDE

b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

### 5. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Acetarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

### 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.

### 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 11. DAS PENALIDADES**
- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
- 12. CONDIÇÕES GERAIS**
- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.**
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**029504 C R VIEIRA PRODUTOS HOSPITALARES**  
NOME: CAMILA RODRIGUES VIEIRA  
RG: 43.536.501-0 CPF: 447.295.628-44

**ADRIANA STOCCO**  
RG 28.024.701-1

**ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**  
RG 34.464.785-7

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 43 / 2025**  
**PRÉGIO ELETRÔNICO nº 115 / 2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024**

Aos 27 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de preço global, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo nº 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 18 de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

**FORNECEDOR: 035997 CIRURGICA OESTE PAULISTA LTDA**  
ENDEREÇO: R. ÁLVARES MACHADO, 330  
BAIRRO: VILA EUCLIDES  
CIDADE: PRESIDENTE PRUDENTE ESTADO: SP CEP: 19015-450  
TELEFONE: (18) 3917-2993/ (18) CPF/CNPJ: 09.222.496/0001-12  
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias  
PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0043.1	PAR	MEDIX	3.000	R\$ 1,12	R\$ 3.360,00
LUVAS DE LATEX N. 8,0 - luvax cirurgicas anatômica, fabricada em puro látex, super resistente, lubrificadas com pó bio absorvível, estéril						
2	1.06.05.0067.9	CX	INJEX	50	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
AGULHA P/VACUTAINER 25 X 8 DES AGULHA P/VACUTAINER 25 X 8 ( 21G x1" ) para coleta múltipla, descartáveis, esterilizada a óxido de zinco de etileno, atóxica - caixa com 100 unidades.						
3	1.06.05.0073.3	UN	DESCARPACK	375	R\$ 0,74	R\$ 277,50

CATETER INTRAVENOSO 22 G Esterilizado a óxido de Etileno.						
4	1.06.05.0093.8	CX	LABOR	60	R\$ 51,00	R\$ 3.060,00
TUBOS DE COLETA DE SANGUE À VÁCUO TAMPA ROXA , com anticoagulante, em PLÁSTICO, transparente, incolor, siliconizado, estéril, - tubo com volume aproximado de 5 ml ( tampa roxa) - caixa com 100 unidades - tampa de rosca. OBS: DATA DE FABRICAÇÃO RECENTE.						
5	1.06.05.0151.9	L	CINORD	21	R\$ 34,94	R\$ 733,74
VASELINA LIQUIDA (grau farmacêutico) 100% LT						
6	1.06.05.0160.8	FR	GENCO	2	R\$ 193,54	R\$ 387,08
REAGENTE - PH -VISODISC - VF - 6,8 - 8,4 - frasco contendo 25ml						
7	1.06.05.0160.8	FR	GENCO	8	R\$ 193,54	R\$ 1.548,32
REAGENTE - PH -VISODISC - VF - 6,8 - 8,4 - frasco contendo 25ml						
8	1.06.05.0363.5	CX	LUVIX	25	R\$ 14,82	R\$ 370,50
LUVAS DE VINIL PARA PROCEDIMENTO TAM. PEQ LUVAS DE VINIL PARA PROCEDIMENTO TAM. P Luvas em PVC/vinil ( policloreto de vinila/plastissol), sem látex, não estéril, ambidestras, resistentes, com tensão de ruptura mínima atendendo ao padrao AQL 1,5, totalmente impermeável à água e outros fluidos, com resistência a ácidos, bases gordurosas e álcoois, levemente pelverizada com pó bio-absorvível à base de amido de milho.Com REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 10226270013 e Certificado de Aprovação 15811. TAMANHO PEQUENO. caixa com 100 unidades. caixa com 100 unidades.						
9	1.06.05.0363.5	CX	LUVIX	75	R\$ 14,82	R\$ 1.111,50
LUVAS DE VINIL PARA PROCEDIMENTO TAM. PEQ LUVAS DE VINIL PARA PROCEDIMENTO TAM. P Luvas em PVC/vinil ( policloreto de vinila/plastissol), sem látex, não estéril, ambidestras, resistentes, com tensão de ruptura mínima atendendo ao padrao AQL 1,5, totalmente impermeável à água e outros fluidos, com resistência a ácidos, bases gordurosas e álcoois, levemente pelverizada com pó bio-absorvível à base de amido de milho.Com REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 10226270013 e Certificado de Aprovação 15811. TAMANHO PEQUENO. caixa com 100 unidades. caixa com 100 unidades.						
10	1.06.05.0365.1	CX	LUVIX	1.087	R\$ 13,00	R\$ 14.131,00
LUVAS DE VINIL PARA PROCEDIMENTO TAM. GRA LUVAS DE VINIL PARA PROCEDIMENTO TAM. G Luvas em PVC/vinil ( policloreto de vinila/plastissol), sem látex, não estéril, ambidestras, resistentes, com tensão de ruptura mínima atendendo ao padrao AQL 1,5, totalmente impermeável à água e outros fluidos, com resistência a ácidos, bases gordurosas e álcoois, levemente pelverizada com pó bio-absorvível à base de amido de milho. TAMANHO GRANDE. caixa com 100 unidades.						
11	1.06.05.0365.1	CX	LUVIX	3.263	R\$ 13,00	R\$ 42.419,00
LUVAS DE VINIL PARA PROCEDIMENTO TAM. GRA LUVAS DE VINIL PARA PROCEDIMENTO TAM. G Luvas em PVC/vinil ( policloreto de vinila/plastissol), sem látex, não estéril, ambidestras, resistentes, com tensão de ruptura mínima atendendo ao padrao AQL 1,5, totalmente impermeável à água e outros fluidos, com resistência a ácidos, bases gordurosas e álcoois, levemente pelverizada com pó bio-absorvível à base de amido de milho. TAMANHO GRANDE. caixa com 100 unidades.						
12	1.06.09.0053.7	UN	VITAL	7	R\$ 142,99	R\$ 1.000,93
AMBÚ INFANTIL Ambú reanimador em silicone com balão de insuflação transparente, máscara de silicone, reservatório 02 extensor.						
13	1.06.09.0053.7	UN	VITAL	23	R\$ 142,99	R\$ 3.288,77
AMBÚ INFANTIL Ambú reanimador em silicone com balão de insuflação transparente, máscara de silicone, reservatório 02 extensor.						
14	1.06.12.0109.8	UN	PREMIUM	25	R\$ 72,78	R\$ 1.819,50
ESFIGMOMANOMETRO ADULTO Braçadeira em nylon com fecho de metal; Pera e manguito de borracha; Manômetro resistente; Apresentar registro na ANVISA						
15	1.06.12.0109.8	UN	PREMIUM	75	R\$ 72,78	R\$ 5.458,50
ESFIGMOMANOMETRO ADULTO Braçadeira em nylon com fecho de metal; Pera e manguito de borracha; Manômetro resistente; Apresentar registro na ANVISA						
16	1.06.14.0003.1	CX	COTTON	112	R\$ 1,98	R\$ 221,76
HASTE FLEXIVEL - com ponta de algodão - caixa com 75 unidades.						
17	1.06.14.0031.7	PAC	THEOTO	200	R\$ 5,37	R\$ 1.074,00
ABAIXADOR DE LINGUA de madeira - pacote com 100 unidades.						
18	1.06.14.0060.0	UN	TECHNOFIO	30	R\$ 6,22	R\$ 186,60
CAT-GUT 3-0 AG. CROMADO com agulha 2 cm, estéril, embalado individualmente, caixa com 24 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.						
19	1.06.14.0062.7	UN	TECHNOFIO	24	R\$ 5,50	R\$ 132,00
CAT-GUT 4-0 AG. CROMADO com agulha 2 cm, estéril, embalado individualmente, caixa com 24 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.						
20	1.06.14.0063.5	UN	TECHNOFIO	30	R\$ 6,55	R\$ 196,50
CAT-GUT 5-0 AG. CROMADO com agulha 2 cm, estéril, embalado individualmente, caixa com 24 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.						
21	1.06.14.0070.8	UN	PROCARE	36	R\$ 1,68	R\$ 60,48
FIO MONONYLON 6-0 AGULHADO Fio nylon 6-0, com agulha CTI 3/8 Círc. 2,0 cm, não absorvível,esterilizado - caixa com 24 envelopes						
22	1.06.14.0092.9	CX	PROCARE	2	R\$ 46,99	R\$ 93,98
FIO AGULHADO DE SEDA 4-0 , purificada, natural e trançada com revestimento de silicone , para uso odontológico, com agulha tipo triangular 17mm 3/8 - caixas com 24 envelopes						
23	1.06.14.0092.9	CX	PROCARE	8	R\$ 46,99	R\$ 375,92
FIO AGULHADO DE SEDA 4-0 , purificada, natural e trançada com revestimento de silicone , para uso odontológico, com agulha tipo triangular 17mm 3/8 - caixas com 24 envelopes						

24	1.06.14.0232.8	PAC	SERRANA	45.000	R\$ 0,45	R\$ 20.250,00
<p>COMPRESSA DE GAZE ESTERIL</p> <p>7,5CM X 7,5CM, com 13 fios,confeccionada em tecido macio, neutro, altamente absorvente,dobrada para pronto uso, esterilizada a gás oxido de etileno, atóxicas e apirogenicas, com 05 (cinco) dobras e 08 camadas, sem fio radiopaco, embaladas em blister composto de filme plástico termo-formavel e papel grau cirúrgico.Medida da compressa aberta 15CMX30cm.</p> <p>Embalada em pacote com 10 unidades.</p>						
25	1.06.14.0232.8	PAC	SERRANA	135.000	R\$ 0,45	R\$ 60.750,00
<p>COMPRESSA DE GAZE ESTERIL</p> <p>7,5CM X 7,5CM, com 13 fios,confeccionada em tecido macio, neutro, altamente absorvente,dobrada para pronto uso, esterilizada a gás oxido de etileno, atóxicas e apirogenicas, com 05 (cinco) dobras e 08 camadas, sem fio radiopaco, embaladas em blister composto de filme plástico termo-formavel e papel grau cirúrgico.Medida da compressa aberta 15CMX30cm.</p> <p>Embalada em pacote com 10 unidades.</p>						
26	1.06.14.0359.6	UN	ADVANTIVE	2	R\$ 4,32	R\$ 8,64
<p>FRASCO COLETOR SISTEMA ABERTO 1200ML</p> <p>Coletor para drenagem nasogástrica</p> <p>O produto segue controle de qualidade para função a que se destina, sendo avaliado durante todo o processo de fabricação. A embalagem em filme contém os dados de identificação, validade, descrição do produto e instruções de uso, tudo conforme determinação da ANVISA.</p>						

- 3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.
- 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**
- 4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;
- 4.2. Secretarias participantes do registro de preços:
- a) SECRETARIA DA SAÚDE
- b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
- 5. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**
- 5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.
- Vedação a acréscimo de quantitativos**
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**
- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- Acetarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que compoem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponível durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.
- 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;  
 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;  
 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 10.4.1. Por razão de interesse público;  
 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou  
 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

**11. DAS PENALIDADES**

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETO DE OLIVEIRA  
 PREFEITO MUNICIPAL

035997 CIRURGICA OESTE PAULISTA LTDA  
 NOME: MARIA ROSANJA SILVA ZAINA  
 RG: 18.520.142-8 CPF: 066.280.748-03

ADRIANA STOCIO  
 RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
 RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 44 / 2025  
 PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 27 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo n.º 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 007793 CIRURGICA UNIAO LTDA

ENDEREÇO: AV 28-A 645  
 BARRIO: VILA ALEMA  
 CIDADE: RIO CLARO ESTADO: SP CEP: 13506-685  
 TELEFONE: (19) 3533-7000 CPF/CNPJ: 04.063.331/0001-21  
 CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias  
 PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0067.9	CX	UNIQUIMED	150	R\$ 24,00	R\$ 3.600,00
AGULHA P/VACUTAINER 25 X 8 DES						
AGULHA P/VACUTAINER 25 X 8 ( 21G x1" ) para coleta múltipla, descartáveis, esterilizada a óxido de zinco de etileno, atóxica - caixa com 100 unidades.						
2	1.06.05.0144.6	L	RIOQUIMICA	198	R\$ 15,93	R\$ 3.154,14
CLOREXIDINA DEGERMANTE A 2%						
CLOREXIDINA A 2% DEGERMANTE -						
Produto à base de dióxido de clorexidina 2%: FRASCO DE 1000 ML.						
3	1.06.05.0149.7	L	RIOQUIMICA	15	R\$ 42,26	R\$ 633,90
P.V.P.IODO TOPICO AQUOSO						
- Iodopolividona 10% equivale a 1% de iodo ativo. Solução aquosa para uso externo tópico. Composição: Iodopolividona 10% excipientes ( fosfato dissódico, ácido cítrico e água deionizada ). Embalagem contendo 1000 ml.						
4	1.06.05.0358.9	FR	RIOQUIMICA	57	R\$ 1,95	R\$ 111,15
CLOREXIDINA ALCOOLICA 0,5% - ALMOTOLIA 100 ML						
Anti-séptico emoliente, com efeito residual a base de clorexidina 0,5% em solução alcoólica 70%.Embalagem tipo Almotolia de 100 ml, contendo os dados de identificação, código, lote, data de fabricação recente, validade e registro no MINISTÉRIO DA SAÚDE.						
5	1.06.05.0434.8	FR	KOLPLAST	120	R\$ 6,70	R\$ 804,00
FIXADOR CITOLÓGICO 100ML						
Fixador citopatológico à base de propilenoglicol e álcool sistema tipo spray com propriedades para fixação e sustentação da integridade celular de esfregaços de material biológico estendidos em lâmina de vidro.						
Composição:						
Propilenoglicol PM 76.10 .....10g						
Álcool Absoluto PM 46.07 qsp ..... 100ml						
6	1.06.09.0077.4	UN	KOLPLAST	150	R\$ 9,00	R\$ 1.350,00
PINÇA PARA BIÓPSIA PUNCH Nº 4						
Punch descartável com lâmina cilíndrica de 4 mm. Haste Plástica com 85mm de comprimento, multifacetada na sua metade superior, com diâmetro proximal de 12 mm e distal de 8 mm. Lamina aço inox, protegida com tampa de resina plástica, haste plástica. Embalado individualmente, esterilizado a óxido de etileno.						
Data de esterilização recente.						
7	1.06.09.0138.0	UN	GOLGRAN	4	R\$ 72,02	R\$ 288,08



PINÇA POZZI DE 25 cm Material: Produto Confeccionado em Aço Inoxidável AISI-420 Embalagem: Plástica individual, constando os dados de identificação, procedência e rastreabilidade Garantia: 10 anos ou mais contra defeito de fabricação						
8	1.06.09.0164.9	UN	MEDIX	27	R\$ 3,40	R\$ 91,80
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 4 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia. Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1,0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
9	1.06.09.0165.7	UN	MEDIX	27	R\$ 3,40	R\$ 91,80
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 4,5 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia. Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1,0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
10	1.06.09.0166.5	UN	MEDIX	27	R\$ 3,40	R\$ 91,80
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 5 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia. Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1,0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
11	1.06.09.0168.1	UN	MEDIX	27	R\$ 3,40	R\$ 91,80
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 6 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia. Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1,0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
12	1.06.09.0169.0	UN	MEDIX	27	R\$ 3,40	R\$ 91,80
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 6,5 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia. Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1,0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
13	1.06.09.0170.3	UN	MEDIX	27	R\$ 3,40	R\$ 91,80
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 9,5 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia. Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1,0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
14	1.06.14.0030.9	UN	MEDSONDA	300	R\$ 0,59	R\$ 177,00
SONDA URETRAL N. 18 - confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
15	1.06.14.0037.6	UN	TAYLOR	375	R\$ 3,10	R\$ 1.162,50
ALMOTOLIA PLÁSTICA 250 ML -em plástico escuro, capacidade 250 ml.						
16	1.06.14.0060.0	UN	SHALON	90	R\$ 4,68	R\$ 421,20

CAT-GUT 2-0 AG. CROMADO com agulha 2 cm, estéril, embalado individualmente, caixa com 24 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.						
17	1.06.14.0062.7	UN	SHALON	72	R\$ 4,68	R\$ 336,96
CAT-GUT 4-0 AG. CROMADO com agulha 2 cm, estéril, embalado individualmente, caixa com 24 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.						
18	1.06.14.0063.5	UN	SHALON	90	R\$ 5,10	R\$ 459,00
CAT-GUT 5-0 AG. CROMADO com agulha 2 cm, estéril, embalado individualmente, caixa com 24 unidades. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.						
19	1.06.14.0137.2	UN	DESCARPACK	27	R\$ 1,30	R\$ 35,10
CÂNULA DE GUEDEL - Nº 3 CÂNULA DE GUEDEL, DESCARTÁVEL, Confeccionada em plástico atóxico, transparente, com flexibilidade e curvatura adequada a sua finalidade, com reforço interno a fim de evitar o colapamento, sem rebarbas ou imperfeições. Extremidade distal dotada de flange na qual deve estar cravado o calibre da cânula, acompanhada de 1 metro de cadarço para fixação. Embalagem individual integram com selagem eficiente que garante a integridade do produto até o momento de sua utilização, permita a abertura transferência técnica asséptica, trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, método, data e validade de esterilização, data de fabricação, prazo de validade e número de registro no ministério da saúde.						
20	1.06.14.0154.2	PÇ	DESCARPACK	27	R\$ 1,30	R\$ 35,10
CÂNULA DE GUEDEL - Nº 2 CÂNULA DE GUEDEL, DESCARTÁVEL, Confeccionada em plástico atóxico, transparente, com flexibilidade e curvatura adequada a sua finalidade, com reforço interno a fim de evitar o colapamento, sem rebarbas ou imperfeições. Extremidade distal dotada de flange na qual deve estar cravado o calibre da cânula, acompanhada de 1 metro de cadarço para fixação. Embalagem individual integram com selagem eficiente que garante a integridade do produto até o momento de sua utilização, permita a abertura transferência técnica asséptica, trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, método, data e validade de esterilização, data de fabricação, prazo de validade e número de registro no ministério da saúde.						
21	1.06.14.0219.0	GL	KOLPLAST	12	R\$ 15,78	R\$ 189,36
GEL CONDUTOR PARA ECG - Composição: polímero carboxivinílico, imidazolil eré, metilparabeno, corante, 2 amino, 2 metil, 1 propanol (amp) e água deionizada, PH neutro. Embalados em galão de 05 litros.						
22	1.06.14.0305.7	UN	CLEAN UP	4.125	R\$ 0,31	R\$ 1.278,75
INDICADOR QUÍMICO CLASSE 5 - conforme norma ANSI/AAMI/ISO 11140-1 - O integrador químico deverá reagir a todos os parâmetros críticos do processo de esterilização, tempo, temperatura e qualidade do vapor, com performance equivalente ou superior à curva de morte microbiana do Geobacillus stearothermophilus Embalagem com no mínimo 50 ampolas.						
23	1.06.14.0342.1	UN	VITAL GOLD	12	R\$ 70,80	R\$ 849,60
CÂNULA DE METAL DE TRAQUEOSTOMIA tamanho nº 1						
24	1.06.14.0359.6	UN	MEDSONDA	8	R\$ 3,30	R\$ 26,40
FRASCO COLETOR SISTEMA ABERTO 1200ML Coletor para drenagem nasogástrica O produto segue controle de qualidade para função a que se destina, sendo avaliado durante todo o processo de fabricação. A embalagem em filme contém os dados de identificação, validade, descrição do produto e instruções de uso, tudo conforme determinação da ANVISA.						

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

4.2. Secretarias participantes do registro de preços:

- a) SECRETARIA DA SAÚDE  
b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

- 5. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**
- 5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.
- Vedação a acréscimo de quantitativos**
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**
- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 6.1.2. A formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecedor) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecedor, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que compoem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá: a) convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.
- 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiverem seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compoem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 11. DAS PENALIDADES**
- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.1.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
- 12. CONDIÇÕES GERAIS**
- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**12.2.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes. Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**007793 CIRURGICA UNIAO LTDA**  
NOME: SERGIO EDUARDO GUERRA DA SILVA JUNIOR  
RG: 32.435.094-6 SSP-SP CPF: 219.763.728-28

**ADRIANA STOCCO**  
RG 28.024.701-1

**ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**  
RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 45 / 2025  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 27 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo nº 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 19 de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

**FORNECEDOR: 024475 CLASSMED - PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**  
ENDEREÇO: RUA PICA PAUS 1211  
BAIRRO: CENTRO  
CIDADE: ARAPONGAS ESTADO: PR CEP: 86701-040  
TELEFONE: 43-3275-3105 CPF/CNPJ: 01.328.535/0001-59  
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias  
PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0061.0	CX	SOLIDOR	75	R\$ 6,70	R\$ 502,50
AGULHA DESCARTAVEL 20 X 5,5 (24 G X 3/4) Agulha hipodérmica, esterilizada em óxido de etileno, embaladas unitariamente. Caixas com 100 unidades.						
2	1.06.05.0062.8	CX	SOLIDOR	375	R\$ 6,60	R\$ 2.475,00

AGULHA DESCARTAVEL 25 X 7 (22 G X 1) Agulha hipodérmica, descartável, bisel trifacetado e siliconizado, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente. Caixa com 100 unidades.						
3	1.06.05.0065.2	CX	SOLIDOR	75	R\$ 6,40	R\$ 480,00
AGULHA DESCARTAVEL 30 X 8 (21 G X 1) Agulha hipodérmica, descartável, bisel trifacetado e siliconizado, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente. Caixa com 100 unidades.						
4	1.06.05.0122.5	UN	KOLPLAST	2.000	R\$ 1,07	R\$ 2.140,00
ESPECULO VAGINAL DESCARTÁVEL, TAMANHO MEDIO . Produzido em poliestireno cristal, permite excelente transparência e transmissão luminosa. Valvas anatômicas de contornos lisos e regulares, semelhantes ao formato dos fôrnices vaginais. Dispositivo de abertura (parafuso borboleta) fabricado em poliestireno de alto impacto (PSAI), pigmentado e indeformável.						
5	1.06.05.0122.5	UN	KOLPLAST	6.000	R\$ 1,07	R\$ 6.420,00
ESPECULO VAGINAL DESCARTÁVEL, TAMANHO MEDIO . Produzido em poliestireno cristal, permite excelente transparência e transmissão luminosa. Valvas anatômicas de contornos lisos e regulares, semelhantes ao formato dos fôrnices vaginais. Dispositivo de abertura (parafuso borboleta) fabricado em poliestireno de alto impacto (PSAI), pigmentado e indeformável.						
6	1.06.05.0125.0	UN	KOLPLAST	1.500	R\$ 1,05	R\$ 1.575,00
ESPECULO VAGINAL DESCARTÁVEL, TAMANHO PEQUENO . fecho tipo borboleta. Produzido em poliestireno cristal, permite excelente transparência e transmissão luminosa. Valvas anatômicas de contornos lisos e regulares, semelhantes ao formato dos fôrnices vaginais. Dispositivo de abertura (parafuso borboleta) fabricado em poliestireno de alto impacto (PSAI), pigmentado e indeformável.						
7	1.06.05.0125.0	UN	KOLPLAST	4.500	R\$ 1,05	R\$ 4.725,00
ESPECULO VAGINAL DESCARTÁVEL, TAMANHO PEQUENO . fecho tipo borboleta. Produzido em poliestireno cristal, permite excelente transparência e transmissão luminosa. Valvas anatômicas de contornos lisos e regulares, semelhantes ao formato dos fôrnices vaginais. Dispositivo de abertura (parafuso borboleta) fabricado em poliestireno de alto impacto (PSAI), pigmentado e indeformável.						
8	1.06.05.0126.8	PAC	THEOTO	112	R\$ 9,90	R\$ 1.108,80
ESPATULAS DE AYRES de madeira de reflorestamento, medida aproximada: 18 cm x 0,9 cm.- pacote com 100 unidades.						
9	1.06.05.0126.8	PAC	THEOTO	338	R\$ 9,90	R\$ 3.346,20
ESPATULAS DE AYRES de madeira de reflorestamento, medida aproximada: 18 cm x 0,9 cm.- pacote com 100 unidades.						
10	1.06.05.0148.9	L	VIC PHARMA	5	R\$ 43,18	R\$ 215,90
P.V.P.IODO DEGERMANTE LT - Iodopolividona 10% equivalente a 1% de iodo ativo. Solução com tensoativos para a uso externo. Composição: Iodopolividona 10% excipientes ( fosfato dissódico, lauril éter sulfato de sódio, glicerina, ácido cítrico e água deionizada ). Embalagem contendo 1000 ml.						
11	1.06.05.0148.9	L	VIC PHARMA	15	R\$ 43,18	R\$ 647,70
P.V.P.IODO DEGERMANTE LT - Iodopolividona 10% equivalente a 1% de iodo ativo. Solução com tensoativos para a uso externo. Composição: Iodopolividona 10% excipientes ( fosfato dissódico, lauril éter sulfato de sódio, glicerina, ácido cítrico e água deionizada ). Embalagem contendo 1000 ml.						
12	1.06.05.0149.7	L	VIC PHARMA	5	R\$ 43,60	R\$ 218,00

P.V.I.ODO TOPICO AQUOSO - Iodopolividona 10% equivale a 1% de iodo ativo. Solução aquosa para uso externo tópico. Composição: Iodopolividona 10% excipientes ( fosfato dissódico, ácido cítrico e água deionizada ). Embalagem contendo 1000 ml.						
13	1.06.05.0155.1	UN	CRALPLAST	2.250	R\$ 0,34	R\$ 765,00
POTE DE PLÁSTICO TRANSPARENTE COLETOR DE URINA COM TAMPÃO - 80 ml						
14	1.06.05.0358.9	FR	VIC PHARMA	18	R\$ 2,40	R\$ 43,20
CLOREXIDINA ALCOOLICA 0,5% - ALMOTOLIA 100 ML Anti-séptico emoliente, com efeito residual a base de clorexidina 0,5% em solução alcoólica 70%.Embalagem tipo Almotolia de 100 ml, contendo os dados de identificação, código, lote, data de fabricação recente, validade e registro no MINISTÉRIO DA SAÚDE.						
15	1.06.05.0424.0	UN	KOLPLAST	250	R\$ 1,60	R\$ 400,00
ESPELHO VAGINAL DESCARTÁVEL, TAMANHO GRANDE - Produzido em poliestireno cristal, permite excelente transparência e transmissão luminosa. Valvas anatômicas de contornos lisos e regulares, semelhantes ao formato dos fôrnices vaginais. Dispositivo de abertura (parafuso borboleta) fabricado em poliestireno de alto impacto (PSAI), pigmentado e indeformável.						
16	1.06.05.0424.0	UN	KOLPLAST	750	R\$ 1,60	R\$ 1.200,00
ESPELHO VAGINAL DESCARTÁVEL, TAMANHO GRANDE - Produzido em poliestireno cristal, permite excelente transparência e transmissão luminosa. Valvas anatômicas de contornos lisos e regulares, semelhantes ao formato dos fôrnices vaginais. Dispositivo de abertura (parafuso borboleta) fabricado em poliestireno de alto impacto (PSAI), pigmentado e indeformável.						
17	1.06.05.0434.8	FR	KOLPLAST	40	R\$ 8,96	R\$ 358,40
FIXADOR CITOLÓGICO 100ML Fixador citopatológico à base de propilenoglicol e álcool sistema tipo spray com propriedades para fixação e sustentação da integridade celular de esfregaços de material biológico estendidos em lâmina de vidro. Composição: Propilenoglicol PM 76.10 .....10g Álcool Absoluto PM 46.07 qsp .....100ml						
18	1.06.09.0016.2	UN	KOLPLAST	875	R\$ 1,67	R\$ 1.461,25
PINÇA DE CHERON DESCARTÁVEL Embaladas individualmente em grau cirúrgico com filme de poliéster e envelope de polipropileno, esterilizada em óxido de etileno, tamanho aproximado; 24 cm. OBS: A data de esterilização deverá ser próxima a data de entrega do material.						
19	1.06.09.0016.2	UN	KOLPLAST	2.625	R\$ 1,67	R\$ 4.383,75
PINÇA DE CHERON DESCARTÁVEL Embaladas individualmente em grau cirúrgico com filme de poliéster e envelope de polipropileno, esterilizada em óxido de etileno, tamanho aproximado; 24 cm. OBS: A data de esterilização deverá ser próxima a data de entrega do material.						
20	1.06.09.0076.6	UN	KOLPLAST	50	R\$ 19,90	R\$ 995,00
PINÇA PARA BIOPSIA PUNCH Nº 3 - Punch descartável com lâmina cilíndrica de 3 mm. Haste Plástica com 85mm de comprimento, multifacetada na sua metade superior, com diâmetro proximal de 12 mm e distal de 8 mm. Lamina aço inox, protegida com tampa de resina plástica, haste plástica. Embalado individualmente, esterilizado a oxido de etileno. Data de esterilização recente.						
21	1.06.09.0076.6	UN	KOLPLAST	150	R\$ 19,90	R\$ 2.985,00
PINÇA PARA BIOPSIA PUNCH Nº 3 - Punch descartável com lâmina cilíndrica de 3 mm. Haste Plástica com 85mm de comprimento, multifacetada na sua metade superior, com diâmetro proximal de 12 mm e distal de 8 mm. Lamina aço inox, protegida com tampa de resina plástica, haste plástica. Embalado individualmente, esterilizado a oxido de etileno. Data de esterilização recente.						
22	1.06.09.0077.4	UN	KOLPLAST	50	R\$ 21,12	R\$ 1.056,00
PINÇA PARA BIOPSIA PUNCH Nº 4 Punch descartável com lâmina cilíndrica de 4 mm. Haste Plástica com 85mm de comprimento, multifacetada na sua metade superior, com diâmetro proximal de 12 mm e distal de 8 mm. Lamina aço inox, protegida com tampa de resina plástica, haste plástica. Embalado individualmente, esterilizado a oxido de etileno. Data de esterilização recente.						
23	1.06.09.0116.9	UN	KOLPLAST	40	R\$ 19,90	R\$ 796,00
PINÇA PARA BIOPSIA PUNCH Nº 2 Punch descartável com lâmina cilíndrica de 2 mm. Haste Plástica com 85mm de comprimento, multifacetada na sua metade superior, com diâmetro proximal de 12 mm e distal de 8 mm. Lamina aço inox, protegida com tampa plástica transparente, haste plástica. Embalado individualmente, esterilizado a oxido de etileno. Data de esterilização recente.						
24	1.06.09.0116.9	UN	KOLPLAST	120	R\$ 19,90	R\$ 2.388,00
PINÇA PARA BIOPSIA PUNCH Nº 2 Punch descartável com lâmina cilíndrica de 2 mm. Haste Plástica com 85mm de comprimento, multifacetada na sua metade superior, com diâmetro proximal de 12 mm e distal de 8 mm. Lamina aço inox, protegida com tampa plástica transparente, haste plástica. Embalado individualmente, esterilizado a oxido de etileno. Data de esterilização recente.						
25	1.06.14.0005.8	UN	MEDIX	500	R\$ 0,23	R\$ 115,00
LAMINAS DE BISTURI N. 15 lamina cirurgica em aço carbono esterilizada						
26	1.06.14.0006.6	UN	MEDIX	250	R\$ 0,23	R\$ 57,50
LAMINAS DE BISTURI N. 21 lamina cirurgica em aço carbono esterilizada						
27	1.06.14.0033.3	PÇ	NATHY	125	R\$ 14,49	R\$ 1.811,25
ALGODAO HIDROFILO NÃO ESTERIL - Confeccionado em fibras 100% algodão, macio, absorvente, com alta absorção de líquidos. Pacote de 500 gramas.						
28	1.06.14.0066.0	UN	MEDIX	450	R\$ 1,13	R\$ 508,50
FIO MONONYLON 2-0 AGULHADO Fio nylon 2-0, com agulha CTI 3/8Circ. 2,0 cm, não absorvível, esterilizado - caixa com 24 envelopes.						
29	1.06.14.0067.8	UN	MEDIX	875	R\$ 1,13	R\$ 988,75
FIO MONONYLON 3-0 AGULHADO Fio nylon 3-0, com agulha CTI 3/8 Circ. 2 cm, não absorvível, esterilizado - caixa com 24 envelopes.						
30	1.06.14.0068.6	UN	MEDIX	750	R\$ 1,13	R\$ 847,50
FIO MONONYLON 4-0 AGULHADO Fio nylon 4-0, com agulha CTI 3/8 Circ. 2,0 cm, não absorvível, esterilizado - caixa com 24 envelopes.						
31	1.06.14.0069.4	UN	MEDIX	375	R\$ 1,13	R\$ 423,75
FIO MONONYLON 5-0 AGULHADO Fio nylon 5-0, com agulha CTI 3/8 Circ. 2,0 cm, não absorvível, esterilizado - caixa com 24 envelopes.						

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

4.2. Secretarias participantes do registro de preços:

- a) SECRETARIA DA SAÚDE
- b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

- 5. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**
- 5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.
- Vedação a acréscimo de quantitativos**
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**
- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecedor) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecedor, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecedendo aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que compoem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.
- 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiverem seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compoem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 11. DAS PENALIDADES**
- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.1.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes. Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

024475 CLASSMED - PRODUTOS HOSPITALARES LTDA  
NOME: MICHELE CRISTINA CARDOSO DA SILVA MACHADO  
RG: 7.857.674-0 CPF: 878.622.989-34

ADRIANA STOCIO  
RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 46 / 2025  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 26 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo n.º 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, especificado no Termo de Referência, anexo 1 do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 027333 CUIDA PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA  
ENDEREÇO: RUA CAETANO FUMACHI 185 S. COMERCIAL  
BAIRRO: REI DE OURO  
CIDADE: ITATIBA ESTADO: SP CEP: 13253-550  
TELEFONE: (11) 94133-5530 CPF/CNPJ: 31.997.707/0001-48  
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias  
PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0482.8	UN	MAXY NUTRE	7	R\$ 7,66	R\$ 53,62
SONDA DE ALIMENTAÇÃO ENTERAL Nº 06 Com orifício único,estilete FLOW-THROUGH é uma sonda nasogástrica feita num material rádio-opaco de poliuretano. O lúmen e a ponta calibrada são revestidos com HYDROMER.						
2	1.06.05.0482.8	UN	MAXY NUTRE	23	R\$ 7,66	R\$ 176,18

SONDA DE ALIMENTAÇÃO ENTERAL Nº 06 Com orifício único,estilete FLOW-THROUGH é uma sonda nasogástrica feita num material rádio-opaco de poliuretano. O lúmen e a ponta calibrada são revestidos com HYDROMER.						
3	1.06.14.0002.3	RL	MSO	18	R\$ 9,80	R\$ 176,40

MALHA TUBULAR 10 CM MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA ,100% algodão APRESENTAÇÃO rolo contendo 10cm X 15 mts.						
4	1.06.14.0002.3	RL	MSO	57	R\$ 9,80	R\$ 558,60

MALHA TUBULAR 10 CM MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA ,100% algodão APRESENTAÇÃO rolo contendo 10cm X 15 mts.						
5	1.06.14.0010.4	UN	MAXY NUTRE	75	R\$ 7,66	R\$ 574,50

SONDA DE ALIMENTAÇÃO ENTERAL nº 12 com orifício único,estilete FLOW-THROUGH é uma sonda nasogástrica feita num material rádio-opaco de poliuretano. O lúmen e a ponta calibrada são revestidos com HYDROMER.						
6	1.06.14.0010.4	UN	MAXY NUTRE	225	R\$ 7,66	R\$ 1.723,50

SONDA DE ALIMENTAÇÃO ENTERAL nº 12 com orifício único,estilete FLOW-THROUGH é uma sonda nasogástrica feita num material rádio-opaco de poliuretano. O lúmen e a ponta calibrada são revestidos com HYDROMER.						
7	1.06.14.0016.3	UN	MARK MED	625	R\$ 0,45	R\$ 281,25

SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 06 SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 06 - composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						
8	1.06.14.0016.3	UN	MARK MED	1.875	R\$ 0,45	R\$ 843,75

SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 06 SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 06 - composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						
9	1.06.14.0017.1	UN	MARK MED	750	R\$ 0,58	R\$ 435,00

SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 08 - composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						
10	1.06.14.0018.0	UN	MARK MED	937	R\$ 0,57	R\$ 534,09

SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 10 - composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						
11	1.06.14.0019.8	UN	MARK MED	3.250	R\$ 0,66	R\$ 2.145,00

SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 12 SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 12 - composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						
12	1.06.14.0021.0	UN	MARK MED	75	R\$ 0,95	R\$ 71,25

SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 18 - composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						
13	1.06.14.0023.6	UN	MARK MED	75	R\$ 0,54	R\$ 40,50

SONDA URETRAL N. 04 - confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
14	1.06.14.0024.4	UN	MARK MED	125	R\$ 0,55	R\$ 68,75

SONDA URETRAL N. 06 confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
--	--	--	--	--	--	--

15	1.06.14.0025.2	UN	MARK MED	1,675	R\$ 0,55	R\$ 921,25
SONDA URETRAL N. 08 - confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
16	1.06.14.0026.0	UN	MARK MED	3,500	R\$ 0,50	R\$ 1.750,00
SONDA URETRAL N. 10 - confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
17	1.06.14.0027.9	UN	MARK MED	5,000	R\$ 0,51	R\$ 2.550,00
SONDA URETRAL N. 12 - confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
18	1.06.14.0040.6	PAC	MEDI HOUSE	750	R\$ 5,22	R\$ 3.915,00
ATADURA DE CREPE 10 CM PCT C/ 12 Atadura de crepe - largura 10 cm, 100% algodão ou misto, com propriedades elásticas, conforme " NBR 14056", possuir elasticidade no sentido longitudinal de no mínimo 50%, estar livre de impurezas, rasgos, fios soltos e manchas, largura de 10 cm e comprimento mínimo de 1,80 m em repouso, com 13 fios por cm2. Embalagem contendo 12 rolos.						
19	1.06.14.0073.2	RL	CIEX	150	R\$ 7,81	R\$ 1.171,50
ESPARADRAPO 10 CM X 4,5 MTS ESPARADRAPO - ROLO DE 10 CM X 4,5 MTS IMPERMEÁVEL						
20	1.06.14.0073.2	RL	CIEX	450	R\$ 7,81	R\$ 3.514,50
ESPARADRAPO 10 CM X 4,5 MTS ESPARADRAPO - ROLO DE 10 CM X 4,5 MTS IMPERMEÁVEL						
21	1.06.14.0117.8	RL	CIEX	1,200	R\$ 3,28	R\$ 3.936,00
FITA ADESIVA CREPE ROLO Fita adesiva crepe - rolo de 19mm x 50 m. Embalagem contendo 01 (um) rolo.						
22	1.06.14.0118.6	RL	CIEX	400	R\$ 3,88	R\$ 1.552,00
FITA ADESIVA P/ AUTOCLAVE Fita adesiva para autoclave - rolo de 19mm x 30 m. Embalagem com 01 (um) rolo.						
23	1.06.14.0118.6	RL	CIEX	1,200	R\$ 3,88	R\$ 4.656,00
FITA ADESIVA P/ AUTOCLAVE Fita adesiva para autoclave - rolo de 19mm x 30 m. Embalagem com 01 (um) rolo.						
24	1.06.14.0233.6	RL	CIEX	325	R\$ 3,90	R\$ 1.267,50
FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA - 50 mm x 10 m FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA, hipoalergénica, com adesivo Acrílico-rayon de viscoso - não tecido. Rolo com 50mm x 10m						
25	1.06.14.0233.6	RL	CIEX	975	R\$ 3,90	R\$ 3.802,50
FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA - 50 mm x 10 m FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA, hipoalergénica, com adesivo Acrílico-rayon de viscoso - não tecido. Rolo com 50mm x 10m						
26	1.06.14.0234.4	RL	CIEX	250	R\$ 1,44	R\$ 360,00
FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA - 12,5 mm x 10 m FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA , hipoalergénica, com adesivo acrílico-rayon de viscoso - não tecido. Rolo com 12,5mm x 10 m						
27	1.06.14.0234.4	RL	CIEX	750	R\$ 1,44	R\$ 1.080,00
FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA - 12,5 mm x 10 m FITA CIRÚRGICA MICROPOROSA , hipoalergénica, com adesivo acrílico-rayon de viscoso - não tecido. Rolo com 12,5mm x 10 m						
28	1.06.14.0243.3	UN	MARK MED	7	R\$ 0,76	R\$ 5,32
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 06 Material descartável, composto de tubo de PVC atóxico flexível, apresentando 04 furos e conector com tampa, tamanho aproximado 1,2 m						
29	1.06.14.0243.3	UN	MARK MED	23	R\$ 0,76	R\$ 17,48
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 06 Material descartável, composto de tubo de PVC atóxico flexível, apresentando 04 furos e conector com tampa, tamanho aproximado 1,2 m						
30	1.06.14.0244.1	UN	MARK MED	7	R\$ 0,85	R\$ 5,95
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 08 Material descartável, composto de tubo de PVC atóxico flexível, apresentando 04 furos e conector com tampa, tamanho aproximado 1,2 m.						
31	1.06.14.0244.1	UN	MARK MED	23	R\$ 0,85	R\$ 19,55
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 08 Material descartável, composto de tubo de PVC atóxico flexível, apresentando 04 furos e conector com tampa, tamanho aproximado 1,2 m.						
32	1.06.14.0246.8	UN	MARK MED	7	R\$ 0,81	R\$ 5,67
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 12 Material descartável, composto de tubo de PVC atóxico flexível, apresentando 04 furos e conector com tampa, tamanho aproximado 1,2 m.						
33	1.06.14.0246.8	UN	MARK MED	23	R\$ 0,81	R\$ 18,63
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 12 Material descartável, composto de tubo de PVC atóxico flexível, apresentando 04 furos e conector com tampa, tamanho aproximado 1,2 m.						
34	1.06.14.0247.6	UN	MARK MED	7	R\$ 1,00	R\$ 7,00
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 14 Material descartável, composto de tubo de PVC atóxico flexível, apresentando 04 furos e conector com tampa, tamanho aproximado 1,2 m.						
35	1.06.14.0247.6	UN	MARK MED	23	R\$ 1,00	R\$ 23,00
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 14 Material descartável, composto de tubo de PVC atóxico flexível, apresentando 04 furos e conector com tampa, tamanho aproximado 1,2 m.						
36	1.06.14.0249.2	UN	MARK MED	7	R\$ 1,24	R\$ 8,68
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 18 Material descartável, composto de tubo de PVC atóxico flexível, apresentando 04 furos e conector com tampa, tamanho aproximado 1,2 m.						
37	1.06.14.0249.2	UN	MARK MED	23	R\$ 1,24	R\$ 28,52
SONDA NASOGÁSTRICA Nº 18 Material descartável, composto de tubo de PVC atóxico flexível, apresentando 04 furos e conector com tampa, tamanho aproximado 1,2 m.						
38	1.06.14.0349.9	UN	MARK MED	50	R\$ 1,08	R\$ 54,00

CATETER NASAL PARA OXIGÊNIO, TIPO ÓCULOS - INFANTIL ,confeccionado em PVC atóxico e flexível					
39	1.06.14.0349.9	UN	MARK MED	150	R\$ 1,08
CATETER NASAL PARA OXIGÊNIO, TIPO ÓCULOS - INFANTIL ,confeccionado em PVC atóxico e flexível					

- 3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.
- 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**
- 4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;
- 4.2. Secretarias participantes do registro de preços:
- a) SECRETARIA DA SAÚDE
- b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
- 5. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Item obrigatório)**
- 5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.
- Vedação a acréscimo de quantitativos**
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**
- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- Acetarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.
- 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;



10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

**11. DAS PENALIDADES**

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.**

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

027333 CUIDA PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA  
NOME: VICTOR HUGO DINI  
RG: 41.470.946-9 CPF: 295.714.478-62

**ADRIANA STOCCO**  
RG 28.024.701-1

**ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**  
RG 34.464.785-7

---

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 47 / 2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024**

Aos 10 de Março de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo nº 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

**FORNECEDOR: 034486 DELUNEM ARTIGOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA**  
ENDEREÇO: EST ANTONIO NASCIMENTO S/n  
BAIRRO: GUARAIUVA  
CIDADE: VARGEM ESTADO: SP CEP: 13935-000  
TELEFONE: (11) 99325-9379 CPF/CNPJ: 47.006.621/0001-46  
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 30 dias  
PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0129.2	RL	PIERRE	750	R\$ 4,33	R\$ 3.247,50
LENÇOL DE PAPEL DESC. 50X50 CM Lençol de papel : descartável de celulose mista em bobina, com gramatura entre 29 e 32 g/m2.com 50 cm de largura e 50 m de comprimento, branco, com alvura mínima de 70 % , resistente, uniformemente enrolado em tubo oco, isento de substâncias, sem furos, manchas, rasgos ou outros defeitos. Acompanham os laudos técnicos comprovando gramatura, alvura e microbiológico. Embalagem conforme a praxe do fabricante e trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação e prazo de validade.						
2	1.06.05.0129.2	RL	PIERRE	2.250	R\$ 4,33	R\$ 9.742,50
LENÇOL DE PAPEL DESC. 50X50 CM Lençol de papel : descartável de celulose mista em bobina, com gramatura entre 29 e 32 g/m2.com 50 cm de largura e 50 m de comprimento, branco, com alvura mínima de 70 % , resistente, uniformemente enrolado em tubo oco, isento de substâncias, sem furos, manchas, rasgos ou outros defeitos. Acompanham os laudos técnicos comprovando gramatura, alvura e microbiológico. Embalagem conforme a praxe do fabricante e trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação e prazo de validade.						
3	1.06.05.0130.6	RL	PIERRE	750	R\$ 5,76	R\$ 4.320,00
LENÇOL DE PAPEL DESC. 70X50 CM Lençol de papel : descartável de celulose mista em bobina, com gramatura entre 29 e 32 g/m2.com 70 cm de largura e 50 m de comprimento, branco, com alvura mínima de 70 % , resistente, uniformemente enrolado em tubo oco, isento de substâncias, sem furos, manchas, rasgos ou outros defeitos. Acompanham os laudos técnicos comprovando gramatura, alvura e microbiológico. Embalagem conforme a praxe do fabricante e trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação e prazo de validade.						
4	1.06.05.0130.6	RL	PIERRE	2.250	R\$ 5,76	R\$ 12.960,00
LENÇOL DE PAPEL DESC. 70X50 CM Lençol de papel : descartável de celulose mista em bobina, com gramatura entre 29 e 32 g/m2.com 70 cm de largura e 50 m de comprimento, branco, com alvura mínima de 70 % , resistente, uniformemente enrolado em tubo oco, isento de substâncias, sem furos, manchas, rasgos ou outros defeitos. Acompanham os laudos técnicos comprovando gramatura, alvura e microbiológico. Embalagem conforme a praxe do fabricante e trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação e prazo de validade.						

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

4.2. Secretarias participantes do registro de preços:

a) SECRETARIA DA SAÚDE

b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**5. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

**Vedação a acréscimo de quantitativos**

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fomento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fomento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.
- 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 11. DAS PENALIDADES**
- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.1.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
- 12. CONDIÇÕES GERAIS**
- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.**
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
- Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

034486 DELUNEM ARTIGOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA  
MARCELO AUGUSTO DA SILVA  
RG: 27.431.697-3 CPF: 277.490.238-01

ADRIANA STOCO  
RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 48 / 2025  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 27 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Luca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo nº 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ele(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 19 de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 028425 DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA  
ENDEREÇO: RUA PAULO DE FRONTIM 25  
BAIRRO: VILA VIRGINIA  
CIDADE: RIBEIRÃO PRETO ESTADO: SP CEP: 14030-430  
TELEFONE: CPF/CNPJ: 56.081.482/0001-06  
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias  
PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0147.0	L	VIC PHARMA	90	R\$ 12,35	R\$ 1.111,50
CLOREXIDINA ALCOOLICA A 5% Composição: Digiulconato de clorexidina 0,5%, Tensoativos, Emolientes, Umectantes, Corante, Essências, Água Deionizada qsp.						
2	1.06.14.0038.4	UN	MAXICOR	263	R\$ 0,83	R\$ 218,29
APARELHO DE BARBEAR DESCARTAVE L - Confeccionado em plástico resistente, com 02 lâminas paralelas em aço inoxidável, afiadas, sem sinais de oxidação ou rebarbas, podendo ter ou não fita lubrificante. Embalagem com 02 unidades, trazendo externamente os dados de identificação, procedência e número de lote.						
3	1.06.14.0309.0	RL	FOUR STAR	375	R\$ 22,80	R\$ 8.550,00

PAPEL TERMOSENSIVEL PARA ELETROCARDIOGRAMA  
Rolo de 216mmX30m, compatível com o aparelho da marca Bionet, modelo Cardio Touch 3000.  
COR LARANJA

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
4	1.11.03.0009.0	UN	PROTEC	6	R\$ 348,00	R\$ 2.088,00
VALVULA REDUTORA DE PRESSÃO PARA CILINDRO COMPOSTA COM 01 MA NOMETRO E 01 FLUXOMETRO PARA OXIGENIO						

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;  
4.2. Secretarias participantes do registro de preços:  
a) SECRETARIA DA SAÚDE  
b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

### 5. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

- 5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:  
5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.  
6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.  
6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.  
6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.  
6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.  
6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.  
6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:  
6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;  
6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:  
Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e  
Mantiverem sua proposta original.  
6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.  
6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.  
6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.  
6.7. A habilitação dos licitantes que compoem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:  
6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e  
6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.  
6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.  
6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.  
6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.  
6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.  
6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.  
6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.

#### 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou

9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

#### 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora decidir, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### 11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### 12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

028425 DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

NOME: LUIZ CARLOS GELOTTI

RG: 4.169.049 SSP/SP CPF: 290.459.598-87

ADRIANA STOCCO

RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO

RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 49 / 2025

PREÇO ELETRÔNICO nº 115 / 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 25 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consolêne, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo nº 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 038861 FARMA 2 PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA  
 ENDEREÇO: AV. REDENCAO 549  
 BAIRRO: TATUIAPE  
 CIDADE: SÃO PAULO ESTADO: SP CEP: 03060-010  
 TELEFONE: 19 9 7141-7397 CPF/CNPJ: 24.826.631/0003-94  
 CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias  
 PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0042.3	PAR	MEDIX	750	R\$ 1,15	R\$ 862,50
LUVAS DE LATEX N. 7,5 - luvas cirúrgicas anatômica, fabricada em puro látex, super resistente, lubrificadas com pó bio absorvível, estéril						
2	1.06.05.0060.1	CX	MEDIX	338	R\$ 5,90	R\$ 1.994,20
AGULHA DESCARTAVEL 13 X 4,5 (26 G X 1/2) Agulha hipodérmica, descartável, esterilizada em óxido de etileno, embaladas unitariamente, indicada para aplicação de insulina. Caixas com 100 unidades						
3	1.06.05.0061.0	CX	MEDIX	225	R\$ 5,90	R\$ 1.327,50
AGULHA DESCARTAVEL 20 X 5,5 (24 G X 3/4) Agulha hipodérmica, esterilizada em óxido de etileno, embaladas unitariamente. Caixas com 100 unidades.						
4	1.06.05.0062.8	CX	MEDIX	1.125	R\$ 5,90	R\$ 6.637,50
AGULHA DESCARTAVEL 25 X 7 (22 G X 1) Agulha hipodérmica, descartável, bisel trifacetado e silicônico, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente. Caixa com 100 unidades.						
5	1.06.05.0065.2	CX	MEDIX	225	R\$ 5,90	R\$ 1.327,50
AGULHA DESCARTAVEL 30 X 8 (21 G X 1) Agulha hipodérmica, descartável, bisel trifacetado e silicônico, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente. Caixa com 100 unidades.						
6	1.06.05.0066.0	CX	MEDIX	375	R\$ 6,00	R\$ 2.250,00
AGULHA DESCARTAVEL 40 X 12 (18 G X 1 1/2") Agulha hipodérmica, descartável, bisel trifacetado e silicônico, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente. Caixa com 100 unidades.						
7	1.06.05.0083.0	UN	MEDIX	15.000	R\$ 0,20	R\$ 3.000,00
SERINGA DE 10 ML DESC. Seringa sem agulha, bico tipo rosca, descartável, estéril : Confeccionadas em polipropileno, proporcionando maior transparência. Silicônica interna, cilindro com anel de retenção. Embaladas individualmente.						
8	1.06.05.0084.9	UN	MEDIX	18.750	R\$ 0,30	R\$ 5.625,00
SERINGA DE 20 ML DESC. Seringa de 20 ml, Seringa sem agulha, bico lateral, descartável, estéril : Confeccionadas em polipropileno, proporcionando maior transparência. Silicônica interna, cilindro com anel de retenção. Embaladas individualmente.						
9	1.06.05.0110.1	UN	FLEXPPELL	6.750	R\$ 3,20	R\$ 21.600,00
CAIXA COLETORA PARA PERFUROCONTANTES - 7,0 LITROS. CAIXA COLETORA PARA PERFUROCONTANTES, alça dupla para transporte, produzido de acordo com a NBR 13853, revestimento interno que evita perfurações e vazamento - capacidade 7,0 litros						
10	1.06.05.0114.4	UN	DESCARPACK	13.500	R\$ 0,84	R\$ 11.340,00
EQUIPO MACRO-GOTAS P/ ALIMENTAÇÃO ENTERAL Tubo em PVC, atóxico, flexível e translúcido, com aproximadamente 2,0 m de comprimento, câmara gotejadora flexível, filtro de ar com tampa reversível, pinça rolete, injetor lateral com membrana auto-cicatrante, extremidades com conexão luer-lock com tampa protetora, esterilizado em eto.						
11	1.06.05.0151.9	L	CINORDSUL	63	R\$ 27,40	R\$ 1.726,20
VASELINA LIQUIDA (grau farmacêutico) 100% LT						
12	1.06.05.0311.2	UN	FLEXPPELL	750	R\$ 5,50	R\$ 4.125,00
CAIXA COLETORA PARA PERFUROCONTANTES - 20 LITROS alça dupla para transporte, produzido de acordo com a NBR 13853, revestimento interno que evita perfurações e vazamento - capacidade 20 litros.						
13	1.06.05.0388.0	PAR	MEDIX	1.875	R\$ 1,16	R\$ 2.175,00
LUVAS DE LATEX N. 7,0 - luvas cirúrgicas anatômica, fabricada em puro látex, super resistente, lubrificadas com pó bio absorvível, estéril						
14	1.06.14.0004.0	UN	MEDIX	3.000	R\$ 0,22	R\$ 660,00
LAMINAS DE BISTURI N. 11 lamina cirúrgica em aço carbono esterilizada						
15	1.06.14.0005.8	UN	MEDIX	1.500	R\$ 0,22	R\$ 330,00
LAMINAS DE BISTURI N. 15 lamina cirúrgica em aço carbono esterilizada						
16	1.06.14.0006.6	UN	MEDIX	750	R\$ 0,22	R\$ 165,00
LAMINAS DE BISTURI N. 21 lamina cirúrgica em aço carbono esterilizada						
17	1.06.14.0011.2	UN	MEDIX	75	R\$ 2,12	R\$ 159,00
SONDA DE FOLEY 2 VIAS N. 14 SONDA DE FOLEY 2 VIAS Nº 14 Fabricada em látex 100% natural, silicônica, atóxica, ponta arredondada e atraumática, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente.						
18	1.06.14.0012.0	UN	MEDIX	150	R\$ 2,12	R\$ 318,00
SONDA DE FOLEY 2 VIAS N. 16 SONDA DE FOLEY 2 VIAS Nº 16 Fabricada em látex 100% natural, silicônica, atóxica, ponta arredondada e atraumática, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente.						
19	1.06.14.0017.1	UN	BIOBASE	2.250	R\$ 0,47	R\$ 1.057,50
SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRACHEAL N. 08 - composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						
20	1.06.14.0018.0	UN	BIOBASE	2.813	R\$ 0,48	R\$ 1.350,24
SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRACHEAL N. 10 - composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						
21	1.06.14.0019.8	UN	BIOBASE	9.750	R\$ 0,49	R\$ 4.777,50
SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRACHEAL N. 12 SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRACHEAL N. 12 - composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						

22	1.06.14.0023.6	UN	BIOBASE	225	R\$ 0,45	R\$ 101,25
SONDA URETRAL N. 04 - confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
23	1.06.14.0024.4	UN	BIOBASE	375	R\$ 0,50	R\$ 187,50
SONDA URETRAL N. 06 confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa						
24	1.06.14.0025.2	UN	BIOBASE	5.025	R\$ 0,47	R\$ 2.361,75
SONDA URETRAL N. 08 - confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
25	1.06.14.0026.0	UN	BIOBASE	10.500	R\$ 0,48	R\$ 5.040,00
SONDA URETRAL N. 10 - confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
26	1.06.14.0027.9	UN	BIOBASE	15.000	R\$ 0,49	R\$ 7.350,00
SONDA URETRAL N. 12 - confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
27	1.06.14.0029.5	UN	BIOBASE	300	R\$ 0,62	R\$ 186,00
SONDA URETRAL N. 16 - confeccionada em tubo de PVC atóxico, siliconizada, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
28	1.06.14.0033.3	PC	NEVOA	375	R\$ 13,70	R\$ 5.137,50
ALGODAO HIDROFILO NÃO ESTERIL Confeccionado em fibras 100% algodão, macio, absorvente, com alta absorção de líquidos. Pacote de 500 gramas.						
29	1.06.14.0066.0	UN	MEDIX	1.350	R\$ 1,13	R\$ 1.525,50
FIO MONONYLON 2-0 AGULHADO Fio nylon 2-0, com agulha CTI 3/8 Círc. 2,0 cm, não absorvível, esterilizado - caixa com 24 envelopes.						
30	1.06.14.0067.8	UN	MEDIX	2.625	R\$ 1,13	R\$ 2.966,25
FIO MONONYLON 3-0 AGULHADO Fio nylon 3-0, com agulha CTI 3/8 Círc. 2 cm, não absorvível, esterilizado - caixa com 24 envelopes.						
31	1.06.14.0068.6	UN	MEDIX	2.250	R\$ 1,13	R\$ 2.542,50
FIO MONONYLON 4-0 AGULHADO Fio nylon 4-0, com agulha CTI 3/8 Círc. 2,0 cm, não absorvível, esterilizado - caixa com 24 envelopes.						
32	1.06.14.0069.4	UN	MEDIX	1.125	R\$ 1,13	R\$ 1.271,25
FIO MONONYLON 5-0 AGULHADO Fio nylon 5-0, com agulha CTI 3/8 Círc. 2,0 cm, não absorvível, esterilizado - caixa com 24 envelopes.						
33	1.06.14.0070.8	UN	MEDIX	108	R\$ 1,23	R\$ 132,84
FIO MONONYLON 6-0 AGULHADO Fio nylon 6-0, com agulha CTI 3/8 Círc. 2,0 cm, não absorvível, esterilizado - caixa com 24 envelopes						
34	1.06.14.0130.5	L	CINORSUL	1.500	R\$ 3,15	R\$ 4.725,00

## AGUA DESTILADA

, Composição: água quimicamente pura (isenta de íons) de baixa condutividade.

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

## 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

4.2. Secretarias participantes do registro de preços:

a) SECRETARIA DA SAÚDE

b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

## 5. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Item obrigatório)

5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

## Vedação a acréscimo de quantitativos

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respelada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso de reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.

**8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

**11. DAS PENALIDADES**

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

038861 FARMA 2 PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA  
THIAGO DOS REIS FERREIRA  
RG: 49.647.664-6 CPF: 362.208.968-74

ADRIANA STOCCO  
RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 50 / 2025  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 25 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo n.º 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. **DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, nas condições estabelecidas no ato convocatório.**

**FORNECEDOR: 039597 INLABEL SOLUCOES EM ROTULOS ADESIVOS LTDA**

**ENDEREÇO: RUA CAPITAO ALBERTO MENDES JUNIOR 30**

**BAIRRO: MACUJO**

**CIDADE: SANTOS ESTADO: SP CEP: 11015-290**

**TELEFONE: CPF/CNPJ: 20.772.716/0001-14**

**CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias**

**PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital**

3. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0452.6	BB	ILL	1	R\$ 378,31	R\$ 378,31

BOBINA DE SACO PLÁSTICO PARA UNITARIZAÇÃO DE MEDICAMENTO 4 X 10cm.

Bobina de Saco Plástico para Unitarização de Medicamento; em polipropileno; Frente e Verso na Cor: Transparente; serrilhadas/picotadas; com no mínimo 10.000 doses por bobina. Dimensões: 4cm x10cm x 0,006 micras (largura/comprimento/espessura).

2	1.06.05.0452.6	BB	ILL	4	R\$ 378,31	R\$ 1.513,24
---	----------------	----	-----	---	------------	--------------

BOBINA DE SACO PLÁSTICO PARA UNITARIZAÇÃO DE MEDICAMENTO 4 X 10cm.

Bobina de Saco Plástico para Unitarização de Medicamento; em polipropileno; Frente e Verso na Cor: Transparente; serrilhadas/picotadas; com no mínimo 10.000 doses por bobina. Dimensões: 4cm x10cm x 0,006 micras (largura/comprimento/espessura).

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;

4.2. Secretarias participantes do registro de preços:

a) SECRETARIA DA SAÚDE

b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

5. **DA ADESIÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Item obrigatório)**

5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

5.1.2. Vedação a acréscimo de quantitativos

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. **VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Acertarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que compoem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. **ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.

8. **NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 11. DAS PENALIDADES**
- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
- 12. CONDIÇÕES GERAIS**
- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.**
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
- Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

039597 INLABEL SOLUCOES EM ROTULOS ADESIVOS LTDA  
NOME: MARIA SOLANGE DOS SANTOS  
RG: 15.490.623-2 CPF: 049.259.028-14

ADRIANA STOCCO  
RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 51 / 2025  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 26 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/ME n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo n.º 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

**FORNECEDOR: 009912 MED CENTER COMERCIAL LTDA**  
**ENDEREÇO: AV JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA BR 45 GALPÃO**  
**BAIRRO: RIBEIRÃO**  
**CIDADE: POÍSO ALGRE ESTADO: MG CEP: 37550-000**  
**TELEFONE: (35)3449-1950 CPF/CNPJ: 00.874.929/0001-40**  
**CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias**  
**PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital**

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

- 3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0055.5	PAR	NEWHAND	750	R\$ 0,92	R\$ 690,00
LUVAS DE LATEX N. 8,5 - luvas cirúrgicas anatômica, fabricada em puro látex, super resistente, lubrificadas com pó bio absorvível, estéril						
2	1.06.05.0073.3	UN	POLYMED	1.125	R\$ 0,68	R\$ 765,00
CATETER INTRAVENOSO 22 G Esterilizado a óxido de Etileno.						
3	1.06.09.0056.1	UN	TAYLOR	15	R\$ 58,32	R\$ 874,80
RÉGUA ANTROPOMÉTRICA DE MADEIRA						
4	1.06.14.0031.7	PAC	MEDIX	600	R\$ 4,49	R\$ 2.694,00
ABAIXADOR DE LINGUA de madeira - pacote com 100 unidades.						
5	1.06.14.0193.3	FR	MEDIX	450	R\$ 1,37	R\$ 616,50
GEL PARA ECG Gel eletrolítico para ECG e ultra-sonografia - Composição: polímetro carbox-vinílico, trítetanolamina, conservante, agente sequestrante, ionizante e corante - frasco com 100 gramas.						

- 3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

- 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**
- 4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;
- 4.2. Secretarias participantes do registro de preços:
- a) SECRETARIA DA SAÚDE
- b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
- 5. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Item obrigatório)**
- 5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.
- Vedação a acréscimo de quantitativos**
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**
- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCPI, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que compoem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCPI e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.
- 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compoem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 11. DAS PENALIDADES**
- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes. Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

009912 MED CENTER COMERCIAL LTDA  
NOME: RAFAEL LUCAS DO CARMO  
RG: 13.198.976 CPF: 072.985.756-14

ADRIANA STOCCO  
RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 52 / 2025  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 10 de Março de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consolini, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de preço, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo nº 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 033339 MEDPAPER COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LIMITADA

ENDEREÇO: AV DOUTOR ELIESER MAGALHAES 3887

BAIRRO: JARDIM ALVORADA

CIDADE: MIRASSOL ESTADO: SP CEP: 15137-112

TELEFONE: CPF/CNPJ: 15.311.878/0001-15

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias

PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

### 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0359.7	FR	PROLINK	113	R\$ 1,35	R\$ 152,55

CLOREXIDINA AQUOSA 0,2% - ALMOTOLA 100 ML

Loção aquosa a base de clorexidina 0,2%, Anti-séptico, líquido incolor e inodoro. Embalagem tipo Almotola de 100 ml, contendo os dados de identificação, código, lote, data de fabricação recente, validade e registro no MINISTÉRIO DA SAÚDE.

2	1.06.14.0072.4	FR	MEDGRAN	20.250	R\$ 1,00	R\$ 20.250,00
---	----------------	----	---------	--------	----------	---------------

FRASCO DE ALIMENTAÇÃO

Frasco transparente com capacidade de 500 ml, graduado com escala de 50 ml, permitindo tratamento térmico (aquecimento, resfriamento) de soluções, dispositivo para suporte de fixação em suporte, tampa rosqueável com laque e adaptador de equipamento para alimentação.

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

4.2. Secretarias participantes do registro de preços:

a) SECRETARIA DA SAÚDE

b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

### 5. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

Vedação a acréscimo de quantitativos

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que compoem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.

#### 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

#### 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### 11. DAS PENALIDADES

- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### 12. CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.  
Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

033339 MEDPAPER COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LIMITADA  
JEAN CARLOS DE ALMEIDA  
RG: 28849984 CPF: 202.681.268-36

ADRIANA STOCCO  
RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 53 / 2025  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 25 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo n.º 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. **DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, nas condições estabelecidas no ato convocatório.**

**FORNECEDOR: 036223 NEW MED IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MÉDICOS LTDA**

**ENDEREÇO: AV. PREFEITO ALEXANDRE CHAUAR 147**

**BAIRRO: VILA SÃO JOÃO**

**CIDADE: SARAPUI ESTADO: SP CEP: 18225-000**

**TELEFONE: 15 3276-6474 CPE/CNPJ: 42.639.607/0001-66**

**CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias**

**PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital**

3. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0093.8	CX	NEOLAB	20	R\$ 51,47	R\$ 1.029,40

**TUBOS DE COLETA DE SANGUE À VÁCUO TAMPA ROXA**

, com anticoagulante, em PLÁSTICO, transparente, incolor, siliconizado, estéril, - tubo com volume aproximado de 5 ml ( tampa roxa) - caixa com 100 unidades - tampa de rosca. OBS: DATA DE FABRICAÇÃO RECENTE.

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;

4.2. Secretarias participantes do registro de preços:

a) SECRETARIA DA SAÚDE

b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

5. **DA ADESSÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

**Vedação e acréscimo de quantitativos**

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. **VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. **ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anuidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.

8. **NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. **REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou

9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;  
 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;  
 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.  
 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.  
 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 10.4.1. Por razão de interesse público;  
 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou  
 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

**11. DAS PENALIDADES**

- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.  
 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.  
 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).  
 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

036223 NEW MED IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MÉDICOS LTDA

NOME: GILMAR CHIZZOLINI

RG: 7.148.624 CPF: 780.859.188-20

ADRIANA STOCCO

RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO

RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 54 / 2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 26 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Luca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo nº 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 030271 PEROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI

ENDEREÇO: RUA PEDRA VERMELHA 112

BAIRRO: TABULEIRO

CIDADE: BALNEÁRIO CAMBORIÚ ESTADO: SC CEP: 88348-012

TELEFONE: 47 3311-7391 CPF/CNPJ: 30.888.187/0001-72

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias

PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0114.4	UN	INIEX	4.500	R\$ 0,97	R\$ 4.365,00
EQUIPO MACRO-GOTAS P/ ALIMENTAÇÃO ENTERAL Tubo em PVC, atóxico, flexível e translúcido, com aproximadamente 2,0 m de comprimento, câmara gotejadora flexível, filtro de ar com tampa reversível, pinça rolete, injetor lateral com membrana auto-cicatrizante, extremidades com conexão luer-lock com tampa protetora, esterilizado em eto.						
2	1.06.14.0039.2	PAC	UNITEX	250	R\$ 2,92	R\$ 730,00
ATADURA DE CREPE 06 CM PCT C/ 12 Atadura de crepe largura 6 cm, 100% algodão ou misto, com propriedades elásticas, conforme " NBR 14056", possuir elasticidade no sentido longitudinal de no mínimo 50%, estar livre de impurezas, rasgos, fios soltos e manchas, largura de 06 cm e comprimento mínimo de 1,80 m em repouso, com 13 fios por cm2. Embalagem contendo 12 rolos.						
3	1.06.14.0042.2	PAC	ANAPOLIS	750	R\$ 9,80	R\$ 7.350,00
ATADURA DE CREPE 20 CM PCT C/ 12 Atadura de crepe largura de 20 cm, 100% algodão ou misto, com propriedades elásticas, conforme " NBR 14056", possuir elasticidade no sentido longitudinal de no mínimo 50%, estar livre de impurezas, rasgos, fios soltos e manchas, largura de 20 cm e comprimento mínimo de 1,80 m em repouso, com 13 fios por cm2. Embalagem contendo 12 rolos.						
4	1.06.14.0052.0	UN	GLOMED	250	R\$ 3,51	R\$ 877,50
BOLSA COLETORES DE URINA CIRCUJ Bolsa coletora de urina sistema fechado, capacidade 2 litros, com dispositivo anti-refluxo.						
5	1.06.14.0055.4	PAC	CLEAN	625	R\$ 15,40	R\$ 9.625,00
COMPRESSA DE GAZE 7,5 X 7,5 cm, hidrófila, confeccionadas em tecido 100% algodão, altamente absorvente e isento de impurezas, com 13 fios, 05 (cinco) dobras e 08 (oito) camadas. Pacote com 500 unidades.						
6	1.06.14.0055.4	PAC	CLEAN	1.875	R\$ 15,40	R\$ 28.875,00
COMPRESSA DE GAZE 7,5 X 7,5 cm, hidrófila, confeccionadas em tecido 100% algodão, altamente absorvente e isento de impurezas, com 13 fios, 05 (cinco) dobras e 08 (oito) camadas. Pacote com 500 unidades.						
7	1.06.14.0117.8	RL	CIEX	400	R\$ 3,00	R\$ 1.200,00
FITA ADESIVA CREPE ROLO Fita adesiva crepe - rolo de 19mm x 50 m. Embalagem contendo 01 (um) rolo.						
8	1.06.14.0380.4	PAC	NOBRE	18	R\$ 54,67	R\$ 984,06

COMPRESSA CIRURGICA 45X50CM (PACOTE C/50UNI)  
 Campo operatório 45 x 50 cm - 100% algodão, super macias, absorventes, não estéreis, 04 camadas.  
 (CADA PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES)

- 3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.
- 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**
- 4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;
- 4.2. Secretarias participantes do registro de preços:
- a) SECRETARIA DA SAÚDE  
 b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
- 5. DA ADESSÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Item obrigatório)**
- 5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.
- Vedação a acréscimo de quantitativos**
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**
- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCPI, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- Acertarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e  
 Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e  
 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCPI e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1 aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou  
 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser o pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.
- 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou  
 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou  
 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

**11. DAS PENALIDADES**

- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no Item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**12. CONDIÇÕES GERAIS**

- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes. Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

030271 PEROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI  
NOME: SOLIANA VERGINIA BRAGA  
RG: 4108833262 CPF: 030.178.600-35

ADRIANA STOCCO  
RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 56 / 2025  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 28 de Fevereiro de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo n.º 7559/2024 RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

- 1. DO OBJETO
  - 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
  - 2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de **O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: 041332 SUPERMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA  
ENDEREÇO: AV SOUZA NAVES 1675  
BAIRRO: CENTRO  
CIDADE: IVAPORA ESTADO: PR CEP: 84062-000  
TELEFONE: (43) 99974-9939 CPF/CNPJ: 47.181.976/0001-71  
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias  
PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

- 3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.05.0066.0	CX	DESCARPACK	125	R\$ 7,75	R\$ 968,75
AGULHA DESCARTAVEL 40 X 12 (18 G X 1 1/2") Agulha hipodérmica, descartável, bisel trifacetado e siliconizado, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente. Caixa com 100 unidades.						
2	1.06.05.0072.5	UN	SOLIDOR	375	R\$ 0,67	R\$ 251,25
CATETER INTRAVENOSO 20 G Esterilizado a óxido de Etileno.						
3	1.06.05.0072.5	UN	SOLIDOR	1.125	R\$ 0,67	R\$ 753,75
CATETER INTRAVENOSO 20 G Esterilizado a óxido de Etileno.						
4	1.06.05.0074.1	UN	ABL	250	R\$ 0,73	R\$ 182,50
CATETER INTRAVENOSO 24 G Esterilizado a óxido de Etileno. Com registro na ANVSA Nº 10237580028						
5	1.06.05.0074.1	UN	ABL	750	R\$ 0,73	R\$ 547,50
CATETER INTRAVENOSO 24 G Esterilizado a óxido de Etileno. Com registro na ANVSA Nº 10237580028						
6	1.06.05.0083.0	UN	SR	5.000	R\$ 0,21	R\$ 1.050,00
SERINGA DE 10 ML DESC. Seringa sem agulha, bico tipo rosca, descartável, estéril : Confeccionadas em polipropileno, proporcionando maior transparência. Siliconização interna, cilindro com anel de retenção . Embaladas individualmente.						
7	1.06.05.0109.8	UN	FLEXPPELL	50	R\$ 3,00	R\$ 150,00
CAIXA COLETORA PARA PERFUROCORANTES - 1,5 LITROS. CAIXA COLETORA PARA PERFUROCORANTES, alça dupla para transporte, produzido de acordo com a NBR 13853, revestimento interno que evita perfurações e vazamento - capacidade 1,5 litros						
8	1.06.05.0109.8	UN	FLEXPPELL	150	R\$ 3,00	R\$ 450,00
CAIXA COLETORA PARA PERFUROCORANTES - 1,5 LITROS. CAIXA COLETORA PARA PERFUROCORANTES, alça dupla para transporte, produzido de acordo com a NBR 13853, revestimento interno que evita perfurações e vazamento - capacidade 1,5 litros						
9	1.06.05.0110.1	UN	DESCARBOX	2.250	R\$ 3,78	R\$ 8.505,00
CAIXA COLETORA PARA PERFUROCORANTES - 7,0 LITROS. CAIXA COLETORA PARA PERFUROCORANTES, alça dupla para transporte, produzido de acordo com a NBR 13853, revestimento interno que evita perfurações e vazamento - capacidade 7,0 litros						
10	1.06.05.0144.6	L	RIOQUIMICA	66	R\$ 18,75	R\$ 1.237,50
CLOREXIDINA DEGERMANTE A 2% CLOREXIDINA A 2% DEGERMANTE - Produto à base de digluconato de clorexidina 2%; FRASCO DE 1000 ML						
11	1.06.05.0145.4	L	RIOQUIMICA	90	R\$ 4,60	R\$ 414,00



AGUA OXIGENADA 10 VOL. LT AGUA OXIGENADA 10 VOL. LT. Composição: peróxido de hidrogênio 3%, Excipientes (água deionizada, Fenacetina)						
12	1.06.05.0145.4	L	RIOQUIMICA	270	R\$ 4,60	R\$ 1.242,00
AGUA OXIGENADA 10 VOL. LT AGUA OXIGENADA 10 VOL. LT. Composição: peróxido de hidrogênio 3%, Excipientes (água deionizada, Fenacetina)						
13	1.06.05.0147.0	L	RIOQUIMICA	30	R\$ 14,25	R\$ 427,50
CLOREXIDINA ALCOOLICA A 5% Composição: Digluconato de clorexidina 0,5%, Tensoativos, Emolientes, Umectantes, Corante, Essências, Água Deionizada qsp.						
14	1.06.05.0311.2	UN	DESCARBOX	250	R\$ 6,45	R\$ 1.612,50
CAIXA COLETORA PARA PERFUROCORTANTES - 20 LITROS alça dupla para transporte, produzido de acordo com a NBR 13853, revestimento interno que evita perfurações e vazamento - capacidade 20 litros.						
15	1.06.09.0008.1	UN	OLIMED	8	R\$ 3,32	R\$ 26,56
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 8,5 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
16	1.06.09.0008.1	UN	OLIMED	27	R\$ 3,32	R\$ 89,64
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 8,5 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
17	1.06.09.0052.9	UN	FOYOMED	7	R\$ 122,00	R\$ 854,00
AMBÚ ADULTO Ambú reanimador em silicone com balão de insuflação transparente, máscara de silicone, reservatório O2 extensor.						
18	1.06.09.0052.9	UN	FOYOMED	23	R\$ 122,00	R\$ 2.806,00
AMBÚ ADULTO Ambú reanimador em silicone com balão de insuflação transparente, máscara de silicone, reservatório O2 extensor.						
19	1.06.09.0064.2	UN	OLIMED	8	R\$ 3,29	R\$ 26,32
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 7 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
20	1.06.09.0064.2	UN	OLIMED	27	R\$ 3,29	R\$ 88,83
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 7 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
21	1.06.09.0065.0	UN	OLIMED	8	R\$ 3,29	R\$ 26,32
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 7,5 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
22	1.06.09.0065.0	UN	OLIMED	27	R\$ 3,29	R\$ 88,83
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 7,5 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
23	1.06.09.0066.9	UN	OLIMED	8	R\$ 3,29	R\$ 26,32
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 8 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
24	1.06.09.0066.9	UN	OLIMED	27	R\$ 3,29	R\$ 88,83
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 8 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
25	1.06.09.0067.7	UN	OLIMED	8	R\$ 3,29	R\$ 26,32
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 9 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
26	1.06.09.0067.7	UN	OLIMED	27	R\$ 3,29	R\$ 88,83
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 9 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
27	1.06.09.0162.2	UN	SOLIDOR	8	R\$ 3,28	R\$ 26,24
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 3 Tubo em PVC especial, atóxico, siliconizado, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm (universal) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1.0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo siliconizado, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
28	1.06.09.0162.2	UN	SOLIDOR	27	R\$ 3,28	R\$ 88,56

CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 3						
Tubo em PVC especial, atóxico, silicônico, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm ( universal ) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1,0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo silicônico, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
29	1.06.09.0163.0	UN	OLIMED	27	R\$ 3,28	R\$ 88,56
CANULA ENDOTRAQUEAL COM CUFF Nº 3,5						
Tubo em PVC especial, atóxico, silicônico, com linha azul radiopaca, uma via, curvado anatomicamente, para assegurar a insuflação simétrica do balão e a centralização da ponta no interior da traquéia, Ponta distal é biselada com angulação de 37,5°; Ponta proximal com conector de 15 mm ( universal ) A indicação do diâmetro está no corpo, que também é graduado; O diâmetro interno de 1,0 a 11,0 mm; Olho de Murphy opcional no tubo silicônico, que possibilita uma ventilação bilateral. Cuff de baixa Pressão e alto volume com os benefícios. Material do Cuff macio e aveludado; Minimiza o risco de trauma; Material do Cuff mais fino:						
30	1.06.14.0013.9	UN	MEDIX	125	R\$ 2,10	R\$ 262,50
SONDA DE FOLEY 2 VIAS N. 18						
SONDA DE FOLEY 2 VIAS Nº 18						
Fabricada em látex 100% natural, silicônica, atóxica, ponta arredondada e atraumática, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente.						
31	1.06.14.0013.9	UN	MEDIX	375	R\$ 2,10	R\$ 787,50
SONDA DE FOLEY 2 VIAS N. 18						
SONDA DE FOLEY 2 VIAS Nº 18						
Fabricada em látex 100% natural, silicônica, atóxica, ponta arredondada e atraumática, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente.						
32	1.06.14.0014.7	UN	TKL	50	R\$ 2,10	R\$ 105,00
SONDA DE FOLEY 2 VIAS N. 20						
SONDA DE FOLEY 2 VIAS Nº 20						
Fabricada em látex 100% natural, silicônica, atóxica, ponta arredondada e atraumática, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente.						
33	1.06.14.0014.7	UN	TKL	150	R\$ 2,10	R\$ 315,00
SONDA DE FOLEY 2 VIAS N. 20						
SONDA DE FOLEY 2 VIAS Nº 20						
Fabricada em látex 100% natural, silicônica, atóxica, ponta arredondada e atraumática, esterilizada a óxido de etileno, embalada individualmente.						
34	1.06.14.0020.1	UN	BIOSANI	225	R\$ 0,60	R\$ 135,00
SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 16						
- composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						
35	1.06.14.0021.0	UN	FOYOMED	225	R\$ 0,85	R\$ 191,25
SONDA PARA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N. 18						
- composta em tubo de PVC, atóxico, flexível, conector com tampa.						
36	1.06.14.0028.7	UN	BIOFARMACEUTICA	1.500	R\$ 0,51	R\$ 765,00
SONDA URETRAL N. 14						
- confeccionada em tubo de PVC atóxico, silicônica, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
37	1.06.14.0028.7	UN	BIOFARMACEUTICA	4.500	R\$ 0,51	R\$ 2.295,00
SONDA URETRAL N. 14						
- confeccionada em tubo de PVC atóxico, silicônica, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
38	1.06.14.0029.5	UN	BIOSANI	100	R\$ 0,64	R\$ 64,00
SONDA URETRAL N. 16						
- confeccionada em tubo de PVC atóxico, silicônica, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
39	1.06.14.0030.9	UN	FOYOMED	100	R\$ 0,64	R\$ 64,00
SONDA URETRAL N. 18						
- confeccionada em tubo de PVC atóxico, silicônica, flexível transparente e uma superfície rigorosamente lisa, com ponta arredondada, conector com tampa.						
40	1.06.14.0037.6	UN	BIOMEDICAL	125	R\$ 3,44	R\$ 430,00
ALMOTOLIA PLASTICA 250 ML						
-em plástico escuro , capacidade 250 ml.						
41	1.06.14.0052.0	UN	MEDIX	750	R\$ 3,00	R\$ 2.250,00
BOLSA COLETORA DE URINA CIRCUI						
Bolsa coletora de urina sistema fechado, capacidade 2 litros, com dispositivo anti-refluxo.						
42	1.06.14.0130.5	L	CINORD	500	R\$ 7,29	R\$ 3.645,00
AGUA DESTILADA						
, Composição: água quimicamente pura (isenta de ions) de baixa condutividade.						
43	1.06.14.0137.2	UN	ADVANTIVE	8	R\$ 2,75	R\$ 22,00
CANULA DE GUEDEL - Nº 3						
CÂNULA DE GUEDEL, DESCARTÁVEL, Confeccionada em plástico atóxico, transparente, com flexibilidade e curvatura adequada a sua finalidade, com reforço interno a fim de evitar o colapamento, sem rebarbas ou imperfeições. Extremidade distal dotada de flange na qual deve estar cravado o calibre da cânula, acompanhada de 1 metro de cadarço para fixação. Embalagem individual íntegra com selagem eficiente que garanta a integridade do produto até o momento de sua utilização, permita a abertura transferência co técnica asséptica, trazendo externamente os dados de identificação , procedência, número de lote, método, data e validade de esterilização, data de fabricação, prazo de validade e número de registro no ministério da saúde.						
44	1.06.14.0154.2	PÇ	ADVANTIVE	8	R\$ 2,80	R\$ 22,40
CÂNULA DE GUEDEL - Nº 2						
CÂNULA DE GUEDEL, DESCARTÁVEL, Confeccionada em plástico atóxico, transparente, com flexibilidade e curvatura adequada a sua finalidade, com reforço interno a fim de evitar o colapamento, sem rebarbas ou imperfeições. Extremidade distal dotada de flange na qual deve estar cravado o calibre da cânula, acompanhada de 1 metro de cadarço para fixação. Embalagem individual íntegra com selagem eficiente que garanta a integridade do produto até o momento de sua utilização, permita a abertura transferência co técnica asséptica, trazendo externamente os dados de identificação , procedência, número de lote, método, data e validade de esterilização, data de fabricação, prazo de validade e número de registro no ministério da saúde.						
45	1.06.14.0194.1	UN	MEDIX	4.000	R\$ 0,20	R\$ 800,00
ELETRODO DESCARTÁVEL ADULTO						
Eletrodo descartável, pré-gel para monitorização cardíaca. Composição: espuma adesiva, rebite de carbono, gel condutor de celulose, lâmina de pvc, de longa duração						
46	1.06.14.0194.1	UN	MEDIX	12.000	R\$ 0,20	R\$ 2.400,00
ELETRODO DESCARTÁVEL ADULTO						
Eletrodo descartável, pré-gel para monitorização cardíaca. Composição: espuma adesiva, rebite de carbono, gel condutor de celulose, lâmina de pvc, de longa duração						

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

- 4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações;
- 4.2. Secretarias participantes do registro de preços:

- a) SECRETARIA DA SAÚDE  
b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
- 5. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**
- 5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 5.1.1. Consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.
- Vedação a acréscimo de quantitativos**
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**
- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:  
Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e  
Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que compoem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital; e  
6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:  
6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou  
6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;  
No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.
- 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligentem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:  
9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou  
9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:  
10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;  
10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;  
10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compoem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:  
10.4.1. Por razão de interesse público;  
10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou  
10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 11. DAS PENALIDADES**
- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.  
11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.  
11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).  
11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

041332 SUPERMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA  
NOME: JOSE VICTOR VALES PEREIRA  
RG: 10960211-6 CPF: 064.856.619-64

ADRIANA STOCCHI  
RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
RG 34.464.785-7

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 57 / 2025  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 115 / 2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7559/2024

Aos 06 de Março de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 115 / 2024, homologada na data de 22/02/2025, processo administrativo nº 7559/2024 RESOLVE registrar os preços de(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 19 de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, especificado no Termo de Referência, anexo I do Edital 147/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição/contratação de O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material enfermagem, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

**FORNECEDOR: 034822 TETRA FARM INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA**

ENDEREÇO: R. DA AGRICULTURA 1784  
BAIRRO: LOTEAMENTO INDUSTRIAL  
CIDADE: SANTA BARBARA D'OESTE ESTADO: SP CEP: 13454-005  
TELEFONE: 19) 3473-2551 CPF/CNPJ: 20.515.679/0001-69  
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 dias  
PRAZO DE ENTREGA: Conf. Edital

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1	1.06.14.0039.2	PAC	TETRAFARM	750	R\$ 2,89	R\$ 2.167,50

ATADURA DE CREPE 06 CM PCT C/ 12

Atadura de crepe - largura 6 cm, 100% algodão ou misto, com propriedades elásticas, conforme " NBR 14056", possuir elasticidade no sentido longitudinal de no mínimo 50%, estar livre de impurezas, rasgos, fios soltos e manchas, largura de 06 cm e comprimento mínimo de 1,80 m em repouso, com 13 fios por cm2. Embalagem contendo 12 rolos.

2	1.06.14.0040.6	PAC	TETRAFARM	2.250	R\$ 4,56	R\$ 10.260,00
---	----------------	-----	-----------	-------	----------	---------------

ATADURA DE CREPE 10 CM PCT C/ 12

Atadura de crepe - largura 10 cm, 100% algodão ou misto, com propriedades elásticas, conforme " NBR 14056", possuir elasticidade no sentido longitudinal de no mínimo 50%, estar livre de impurezas, rasgos, fios soltos e manchas, largura de 10 cm e comprimento mínimo de 1,80 m em repouso, com 13 fios por cm2. Embalagem contendo 12 rolos.

3	1.06.14.0042.2	PAC	TETRAFARM	2.250	R\$ 9,12	R\$ 20.520,00
---	----------------	-----	-----------	-------	----------	---------------

ATADURA DE CREPE 20 CM PCT C/ 12

Atadura de crepe , largura de 20 cm, 100% algodão ou misto, com propriedades elásticas, conforme " NBR 14056", possuir elasticidade no sentido longitudinal de no mínimo 50%, estar livre de impurezas, rasgos, fios soltos e manchas, largura de 20 cm e comprimento mínimo de 1,80 m em repouso, com 13 fios por cm2. Embalagem contendo 12 rolos.

4	1.06.14.0380.4	PAC	TETRAFARM	57	R\$ 50,00	R\$ 2.850,00
---	----------------	-----	-----------	----	-----------	--------------

COMPRESSA CIRURGICA 45X50CM (PACOTE C/SOUI)

Campo operatório 45 x 50 cm - 100% algodão, super macias, absorventes, não estéreis, 04 camadas.  
(CADA PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES)

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

4.1. O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

4.2. Secretarias participantes do registro de preços:

a) SECRETARIA DA SAÚDE

b) SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**5. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Item obrigatório)**

5.1. Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

**Vedação a acréscimo de quantitativos**

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCPI, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCPI e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

- 6.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.2. Caso o prazo contratual exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.
- 8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.2.1. De Secretaria participante para Secretaria participante; ou
- 9.2.2. De Secretaria participante para Secretaria não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### 11. DAS PENALIDADES

- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### 12. CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes. Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

034822 TETRA FARM INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA  
NOME: DÉBORA SILVA CARVALHO JUNG  
RG: 41.628.780-3 CPF: 327.751.778-08

ADRIANA STOCCO  
RG 28.024.701-1

ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO  
RG 34.464.785-7

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 520/2025

REFERÊNCIA: EDITAL Nº 05/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025

Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento.

ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO o procedimento da presente licitação a proponente vencedora:

MELLOPARK ADM. COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA

LOTE 01

Item 1.1 - 8 UN, Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 horas. em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 7.000,00 (sete mil, reais) e valor total de R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil, reais)

Item 1.2 - 4 UN, Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 horas. em conformidade com o Anexo I do Edital, valor unitário de R\$ 5.125,00 (cinco mil, cento e vinte e cinco reais) e valor total de R\$ 20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais)

Valor Global do LOTE 01: R\$ 76.500,00 (setenta e seis mil e quinhentos reais)

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 21 de março de 2025

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIAS**

Itatiba - Edição nº 3331 - Ano XXII, 22 de Março de 2025

**PORTARIA Nº 8.901, DE 17 DE MARÇO DE 2025****"Dispensa servidores, a pedido."****THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve**D I S P E N S A R**, a pedido,

- I - ELIANA SOARES FERNANDES DE FARIA, lotada junto a Secretaria de Educação, exercendo a função de PEB I - EFETIVO, CTPS nº 39519, série 602, CPF: \*\*\*.35.9\*\*-\*\*, a partir de 03/02/2025;
- II - VALERIA GOZELOTO PIZZI, lotada junto a Secretaria de Educação, exercendo a função de PEB II SUB - MATEMATICA, CTPS nº 40209, série 290, CPF: \*\*\*.89.5\*\*-\*\*, a partir de 03/02/2025;
- III - ROSEMEIRE CRISTINA FONTANA, lotada junto a Secretaria de Educação, exercendo a função de PEB II GEOGRAFIA, CTPS nº 9680, série 87, CPF: \*\*\*.146.5\*\*-\*\*, a partir de 04/02/2025;
- IV - VERA LUCIA COSTA VIEIRA GRISOTTI, lotada junto a Secretaria de Saúde, exercendo a função de AGENTE COMUNITÁRIO, CTPS nº 21960, série 439, CPF: \*\*\*.634.0\*\*-\*\*, a partir de 05/02/2025;
- V - ROSANGELA PINTO DE OLIVEIRA DOS SANTOS, lotada junto ao Secretaria de Educação, exercendo a função de PEB I – EFETIVO, CTPS nº 80049, série 268, CPF: \*\*\*.642.7\*\*-\*\*, a partir de 12/02/2025;

**(Portaria nº 8.901/25 – fls. 02)**

- VI - MARGARIDA MARIA SCHIAVINATO, lotada junto ao Secretaria de Educação, exercendo a função de PEB I – EFETIVO, CTPS nº 52147, série 351, CPF: \*\*\*.931.7\*\*-\*\*, a partir de 26/02/2025.

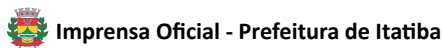
**CUMPRÁ-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",  
em 17 de março de 2025

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

**ANTONIO DE CARVALHO**  
Secretario dos Negócios Jurídicos



Imprensa Oficial - Prefeitura de Itatiba

SECRETARIA DE FINANÇAS

Itatiba - Edição nº 3331 - Ano XXII, 22 de Março de 2025

Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

REPUBLICA MUNICIPAL DE ITATIBA
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
1º BIMESTRE (01/01/2023 a 31/03/2025)

Table with columns: RECEITAS DO ENSINO, RECEITAS REALIZADAS, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA, No Bimestre, Até o Bimestre, %.

Table with columns: FUNDEB, RECEITAS REALIZADAS, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA, No Bimestre, Até o Bimestre, %.

Table with columns: DESPESAS DO FUNDEB, DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DOTAÇÃO INICIAL, DOTAÇÃO ATUALIZADA, Até o Bimestre, %.

Table with columns: MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB, DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DOTAÇÃO INICIAL, DOTAÇÃO ATUALIZADA, Até o Bimestre, %.

Table with columns: OUTRAS INFORMACOES PARA CONTROLE, DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DOTAÇÃO INICIAL, DOTAÇÃO ATUALIZADA, Até o Bimestre, %.

Fonte: Sistema de Contabilidade - Secretaria de Finanças, Prefeitura do Município de Itatiba.
Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
Ano 21, 2º, Lei 11.494/2007. Até 5% das receitas recebidas a conta dos Fundos, inclusive relativos a complementação do União, recebidos nos termos do 1ºº do art. 6º da Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional.
Caput do artigo 212 da CF/1988.
Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 12, V.

Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
1º BIMESTRE (01/01/2025 a 31/03/2025)

Table with columns: RECEITAS PARA APLICAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA, RECEITAS REALIZADAS (Até o Bimestre), % (Até o Bimestre). Rows include Receta de Impostos Líquida, Receta de Transferências Constitucionais e Legais (ITC), etc.

Table with columns: RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA, RECEITAS REALIZADAS (Até o Bimestre), % (Até o Bimestre). Rows include Transferência de Recursos, Outras Receitas de Saúde, etc.

Table with columns: DESPESAS COM SAÚDE, DOTACÃO INICIAL, DOTACÃO ATUALIZADA, DESPESAS EMPENHADAS (Até o Bimestre), % (Até o Bimestre), DESPESAS LIQUIDADAS (Até o Bimestre), % (Até o Bimestre), Inscrições em Restos a Pagar não Processados. Rows include Despesas Correntes, Despesas de Capital, etc.

Table with columns: DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APLICAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO, DOTACÃO INICIAL, DOTACÃO ATUALIZADA, DESPESAS EMPENHADAS (Até o Bimestre), % (Até o Bimestre), DESPESAS LIQUIDADAS (Até o Bimestre), % (Até o Bimestre), Inscrições em Restos a Pagar não Processados. Rows include Despesas com Inativos e Pensionistas, Despesas com Assistência Jurídica, etc.

Table with columns: PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VPM) = (Vb / (Bib + 100)) - LIMITE CONSTITUCIONAL (30%), VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL ((V1 - B3) / (B3 \* 100)).

Table with columns: EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM RESPONSABILIDADE DA CAIXA, INSCRITOS, CANCELADOS/PRESCRITOS, PAGOS, A PAGAR, PARCELA CONSOLIDADA NO LIMITE. Rows include Inscritos em 2024, Total.

Table with columns: CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA RESPONSABILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º, Saldo Inicial, Despesas custeadas no exercício de referência, Saldo Final (Não Aplicado).

Table with columns: CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 23 E 24, Saldo Inicial, Despesas custeadas no exercício de referência, Saldo Final (Não Aplicado).

Table with columns: DESPESAS COM SAÚDE, DOTACÃO INICIAL, DOTACÃO ATUALIZADA, DESPESAS EMPENHADAS (Até o Bimestre), % (Até o Bimestre), DESPESAS LIQUIDADAS (Até o Bimestre), % (Até o Bimestre), Inscrições em Restos a Pagar não Processados. Rows include Atenção Básica, Assistência Hospitalar e Ambulatorial, etc.

FORTE - Sistema de Contabilidade Prefeitura Municipal de Itatiba
1 Base não apresentada no presente Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
2 O valor apresentado na coluna "I" ou com a coluna "I" e com a coluna "II" (Até o Bimestre) deve ser o mesmo apresentado no "Total I".
3 O valor apresentado na coluna "I" ou com a coluna "I" e com a coluna "II" (Até o Bimestre) deve ser o mesmo apresentado no "Total II".
4 Limite anual máximo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deve ser informado o limite estabelecido na Constituição do Estado quanto ao percentual total definido para suprir ao fôro na LC nº 141/2012.
5 Durante o exercício esse valor varia de acordo com o movimento previsto no art. 23 da LC nº 141/2012.
6 No último bimestre, as parcelas a serem pagas (P10) = (I2) e (I10) = (I06).



**Demonstrativo da Receita Arrecadada**

Atendendo ao disposto no artigo 162 da Constituição Federal, o Município de ITATIBA faz publicar os montantes das receitas arrecadadas.

Período= 01/02/2025 a 28/02/2025

RECEITA	VALOR
Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial	R\$ 28.621.142,83
Impostos sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis	R\$ 1.700.600,38
Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte	R\$ 1.789.287,93
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN	R\$ 6.708.205,88
Taxas	R\$ 5.908.969,87
Contribuição do Servidor Civil	R\$ 19.316,51
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	R\$ 831.509,90
Concessão e Permissões	R\$ 1.509.532,29
Juros de Títulos de Renda	R\$ 1.048.873,66
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	R\$ 22.936,06
Cota-Parte do FPM	R\$ 8.738.788,13
Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial	R\$ 9.126,72
Cota-parte da Compensação Financeira pela Exploração	R\$ 17.386,92
Cota-parte da Compensação Financeira pela Produção	R\$ 707.417,67
Cota-parte pela Participação Especial	R\$ 1.480,90
Cota-parte do Fundo Especial do Petróleo	R\$ 166.807,17
Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção da Saúde	R\$ 3.732.524,09
Transferências do Salário-Educação	R\$ 729.333,94
Transferências PNAE	R\$ 345.314,25
Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assist Social	R\$ 86.463,95
Transferências de Convênios da União Destinadas a	R\$ 380.000,00
Transferência Obrigatória Decorrente da Lei Complementar	R\$ 39.415,35
Cota-Parte do ICMS	R\$ 11.022.618,34
Cota-Parte do IPVA	R\$ 5.544.073,44
Cota-Parte do IPI	R\$ 75.887,77
Cota-Parte Royalties – Compensação Financeira	R\$ 25.285,39
Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde	R\$ 1.662.265,64
Transferências de Convênios dos Estados Destinadas	R\$ 354.947,85
Transferências de Estados Destinadas à Assistência	R\$ 466.091,81
Transferências de Recursos do FUNDEB	R\$ 10.382.746,08
Multas	R\$ 158.120,51
Restituição das Despesas Primárias de Exercícios An	R\$ 21.298,83
Outras Receitas	R\$ 387.764,24
Outras Receitas Financeiras	R\$ 50,41
Transferência Especial da União – Principal	R\$ 299.090,00
	<b>R\$ 93.394.674,71</b>

Thomas Antonio Capeletto de Oliveira      Katia Cecilia Baptista      Carla Cristiane Divino Silva  
 Prefeito Municipal      Secretária Municipal de Finanças      CRC 1SP 303801/O-7

**Relatório Resumido de Execução Orçamentária**  
 Prefeitura Municipal de Itatiba - SP (Poder Executivo)  
 Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social  
 CNPJ:  
 Exercício: 2025  
 Período de referência: 1º bimestre

**RREO-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Balanço Orçamentário**

Receitas Orçamentárias	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Estágios da Receita Orçamentária				RECEITAS REALIZADAS	SALDO (b-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)		
<b>Receitas Orçamentárias</b>								
RECEITAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS) (I)	790.540.000,00	790.540.000,00	161.254.897,81	20,40	161.254.897,81	20,40	629.285.102,19	
RECEITAS CORRENTES	754.312.500,00	754.312.500,00	160.731.098,93	21,31	160.731.098,93	21,31	593.576.401,07	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	260.253.500,00	260.253.500,00	60.868.961,81	23,39	60.868.961,81	23,39	199.384.538,19	
Impostos	239.300.000,00	239.300.000,00	53.813.381,02	22,49	53.813.381,02	22,49	185.486.618,98	
Taxas	20.953.500,00	20.953.500,00	7.055.600,79	33,67	7.055.600,79	33,67	13.897.899,21	
Contribuição de Melhoria							0,00	
CONTRIBUIÇÕES	6.409.000,00	6.409.000,00	1.291.641,05	20,15	1.291.641,05	20,15	5.117.358,95	
Contribuição Social	235.000,00	235.000,00	30.521,92	12,98	30.521,92	12,98	204.478,08	
Contribuições Econômicas							0,00	
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional							0,00	
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	6.174.000,00	6.174.000,00	1.261.119,13	20,43	1.261.119,13	20,43	4.912.880,87	
RECEITA PATRIMONIAL	12.440.825,00	12.440.825,00	3.525.548,31	28,34	3.525.548,31	28,34	8.915.276,69	
Expiação do Patrimônio Imobiliário do Estado	2.717.250,00	2.717.250,00	1.671.115,42	60,79	1.671.115,42	60,79	1.046.134,58	
Valores Mobiliários	9.663.575,00	9.663.575,00	1.948.374,88	20,16	1.948.374,88	20,16	7.715.200,12	
Delegação de Serviços Públicos mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença							0,00	
Exploração de Recursos Naturais							0,00	
Exploração do Patrimônio Intangível							0,00	
Cessão de Direitos							0,00	
Demais Receitas Patrimoniais							0,00	
RECEITA ACRÉDITÁRIA							0,00	
RECEITA DE SERVIÇOS	327.800,00	327.800,00	42.840,04	13,07	42.840,04	13,07	284.959,96	
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	63.500,00	63.500,00	10.128,91	15,95	10.128,91	15,95	53.371,09	
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte							0,00	
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							0,00	
Serviços e Atividades Financeiras							0,00	
Outros Serviços	294.300,00	294.300,00	32.711,13	12,28	32.711,13	12,28	261.588,87	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	462.552.900,00	462.552.900,00	93.646.303,49	20,25	93.646.303,49	20,25	368.906.596,51	
Transferências da União e de suas Entidades	148.691.480,00	148.691.480,00	26.759.511,37	18,00	26.759.511,37	18,00	121.931.968,63	
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	195.811.500,00	195.811.500,00	44.407.091,90	22,68	44.407.091,90	22,68	151.404.408,10	
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							0,00	
Transferências de Instituições Privadas							0,00	
Transferências de Outras Instituições Públicas	118.000.000,00	118.000.000,00	22.479.700,22	19,05	22.479.700,22	19,05	95.520.299,78	
Transferências do Exterior							0,00	
Demais Transferências Correntes							0,00	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	12.378.415,00	12.378.415,00	1.361.776,23	11,00	1.361.776,23	11,00	11.016.638,77	
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	6.679.950,00	6.679.950,00	689.786,01	10,31	689.786,01	10,31	6.000.163,99	
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	176.900,00	176.900,00	33.624,58	19,01	33.624,58	19,01	143.275,42	
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital							0,00	
Demais Receitas Correntes	5.521.865,00	5.521.865,00	639.365,64	11,58	639.365,64	11,58	4.882.511,36	









**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	Previsão Orçamentária
Recursos RPPS Arrecadados em Exercícios Anteriores	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	-

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Reserva Orçamentária do RPPS	Previsão Orçamentária
Reserva Orçamentária do RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	-

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	Aportes de Recursos
Aportes de Recursos para o Fundo em Capitalização do RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	-
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	-
Outros Aportes para o RPPS	-
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	-

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Bens e Direitos do RPPS ( Fundo em Capitalização)	Periodo de Referência
Bens e Direitos do RPPS ( Fundo em Capitalização)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	-
Investimentos e Aplicações	-
Outros Bens e Direitos	-

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Receitas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>Receitas</b>	-	-
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo		
Inativo		
Pensionista		
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo		
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários		
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes		
Demais Receitas Correntes		
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Despesas Previdenciárias - RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
<b>Despesas</b>	-	-	-	-	-
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias					
Pensões por morte					
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias					
<b>TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)</b>					

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	Aportes de Recursos
Aportes de Recursos para o Fundo em Repartição do RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	-
Recursos para Formação de Reserva	-

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Bens e Direitos do RPPS ( Fundo em Repartição)	Periodo de Referência
Bens e Direitos do RPPS ( Fundo em Repartição)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	-
Investimentos e Aplicações	-
Outros Bens e Direitos	-

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Receitas da Administração - RPPS	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>Receitas da Administração - RPPS</b>	-	-
RECEITAS CORRENTES		
<b>TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Despesas da Administração - RPPS	Execução da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
<b>Despesas da Administração - RPPS</b>	-	-	-	-	-
DESPESAS CORRENTES (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais					
Demais Despesas Correntes					
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)					
<b>TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)</b>					

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Bens e Direitos - Administração do RPPS	Periodo de Referência
Bens e Direitos - Administração do RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	-
Investimentos e Aplicações	-
Outros Bens e Direitos	-

**RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias**

Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Execução da Receita	
	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
<b>Receitas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)</b>	-	-
Contribuições dos Servidores		
Demais Receitas Previdenciárias		
<b>TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	Especiação da Despesa				
	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Previdenciárias (Benefícios Mantidos Pelo Tesouro)	-	-	-	-	-
Aposentadorias					
Pensões					
Outras Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS DO P. TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS DO P. TESOURO (IX) + (XVII) - (XVIII)					

RREO-Anexo 04 | Tabela 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	Relatório Publicado contendo dados consolidados dos Poderes Executivo e Legislativo

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias	Receita Orçamentária	
	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre / 2025 RECEITAS REALIZADAS (a)
<b>Cálculo Acima da Linha - Receitas Primárias</b>	-	-
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	753.984.700,00	160.694.228,89
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	260.253.500,00	60.868.961,81
IPTU	96.230.000,00	33.040.474,88
ISS	92.670.000,00	13.712.959,66
ITBI	20.730.000,00	3.280.368,08
IRRF	20.953.500,00	3.779.558,40
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	29.670.000,00	7.055.600,79
Contribuições	6.409.000,00	1.291.641,05
Receita Patrimonial	12.440.825,00	3.525.546,31
Aplicações Financeiras (II)	2.777.250,00	1.947.403,01
Outras Receitas Patrimoniais	9.663.575,00	1.578.143,30
Transferências Correntes	482.502.960,00	93.646.303,49
Cota-Parte do FPM	103.300.000,00	19.063.891,29
Cota-Parte do ICMS	168.130.000,00	26.666.053,42
Cota-Parte do IPVA	55.460.000,00	24.557.758,43
Cota-Parte do ITR	1.350.000,00	38.733,76
Transferências da LC nº 61/1989	1.190.000,00	176.561,41
Transferências do FUNDEB	118.000.000,00	22.479.700,22
Outras Transferências Correntes	15.072.960,00	864.604,96
Demais Receitas Correntes	12.378.415,00	1.361.776,23
Outras Receitas Financeiras (III)	4.000,00	1.151,42
Receitas Correntes Residuais	12.374.415,00	1.300.624,81
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = (I) + (II) + (III)	751.203.450,00	158.745.674,46
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)		
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)		
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	36.227.500,00	517.798,88
Operações de Crédito (VIII)	36.000.000,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)		
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)		
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)		
Outras Alienações de Bens		
Transferências de Capital	227.500,00	517.798,88
Convênios		
Outras Transferências de Capital	227.500,00	517.798,88
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)		
Outras Receitas de Capital Primárias		
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = (VII) + (VIII) + (IX) + (X) + (XI)	227.500,00	517.798,88
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)		
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)		
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV) + (V) + (XIII) + (XIV)	751.430.950,00	159.263.473,34
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV) + (XIII)	751.430.950,00	159.263.473,34

RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios

Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Despesa Orçamentária					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS PAGOS (c)
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)			
<b>Cálculo Acima da Linha - Despesas Primárias</b>	-	-	-	-	-	-	-	
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	739.993.441,45	340.788.099,21	91.095.030,76	65.222.466,36	20.882.276,72	21.198.761,76	19.832.889,82	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	331.438.684,33	59.309.753,25	52.366.402,44	34.222.464,73	15.121.545,92	0,00	0,00	
- Juros e Encargos da Dívida (XXI)	24.500.110,00	3.477.349,20	3.477.349,20	3.477.349,20				
Outras Despesas Correntes	317.880.547,12	217.681.885,76	35.222.179,12	27.522.652,43	5.741.129,80	21.198.761,76	19.832.889,82	
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XXIII) - (XXI)	715.383.331,45	337.281.640,01	87.618.581,56	61.745.117,16	20.863.276,72	21.198.761,76	19.832.889,82	
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XX)								
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)								
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	86.946.653,04	57.889.237,26	6.883.988,19	6.743.736,09	190.563,28	2.891.480,43	2.768.485,32	
Investimentos	69.691.157,18	54.913.239,34	3.910.889,77	3.770.737,87	190.563,28	2.891.480,43	2.768.485,32	
Investimentos Financeiros	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)								
Aquisição de Títulos de Capital (a Integralizado) (XXV)								
Demais Investimentos Financeiros	200,00							
Amortização da Dívida (XXVI)	17.254.895,86	2.972.999,42	2.972.999,42	2.972.999,42				
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVII) = (XXIII) - (XXIV) + (XXV) - (XXVI) + (XXVII)	69.691.957,18	54.913.239,34	3.910.889,77	3.770.737,87	190.563,28	2.891.480,43	2.768.485,32	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXVIII)	1.860.000,00							
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXIX)								
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)								
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXI) = (XX) + (XXI) + (XXII) + (XXIII) + (XXX)	786.965.286,63	392.174.888,35	91.529.581,33	65.515.854,83	21.053.839,00	34.090.242,21	22.601.375,14	
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXII) = (XX) + (XXIII) + (XXX)	786.965.286,63	392.174.888,35	91.529.581,33	65.515.854,83	21.053.839,00	24.898.242,21	22.601.375,14	

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Resultado Primário - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2025
<b>Resultado Primário - Acima da Linha</b>	<b>VALOR</b>
RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = (XVIa - (XXXIa + XXXIb + XXXIc))	50 092.413,37
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = (XVIa - (XXXIIa + XXXIIb + XXXIIc))	50 092.413,37

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Meta Fiscal para o Resultado Primário	Meta Fixada na LDO
<b>Meta Fiscal para o Resultado Primário</b>	<b>VALOR CORRENTE</b>
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	30 413.535,00

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Juros Nominais	Até o Bimestre / 2025
<b>Juros Nominais</b>	<b>VALOR INCORRIDO</b>
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativas (Exceto RPPS) (XXXVI)	-
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivas (Exceto RPPS) (XXXVII)	-

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Resultado Nominal - Acima da Linha	Até o Bimestre / 2025
<b>Resultado Nominal - Acima da Linha</b>	<b>VALOR</b>
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	50 092.413,37

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal	Saldo	
	Em 31/12/2023 (a)	Até o Bimestre 2025 (b)
<b>Cálculo Abaixo da Linha - Resultado Nominal</b>	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	210.378.105,15	207.453.646,22
DEDUÇÕES (XL)	103.856.704,59	165.412.597,00
Disponibilidade de Caixa	103.856.704,59	165.412.597,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	127.927.577,31	172.434.645,76
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	21.063.704,30	1.505.894,97
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.887.168,42	5.516.153,79
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	106.521.400,56	42.041.049,22

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Resultado Nominal - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2025
<b>Resultado Nominal - Abaixo da Linha</b>	<b>VALOR</b>
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	64 480.351,34

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Meta Fiscal para o Resultado Nominal	Meta Fixada na LDO
<b>Meta Fiscal para o Resultado Nominal</b>	<b>VALOR CORRENTE</b>
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Ajuste Metodológico	Até o Bimestre / 2025
<b>Ajuste Metodológico</b>	<b>VALOR</b>
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIIb - XLIIa)	-
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (X)	-19.577.809,33
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	-
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	-
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	-
OUTROS AJUSTES (XLIX)	-
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = (XLIII + (XLV - XLVI - XLVII + XLVIII) +/- (XLIX))	44 902.542,01

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Resultado Primário - Abaixo da Linha	Até o Bimestre / 2025
<b>Resultado Primário - Abaixo da Linha</b>	<b>VALOR</b>
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	44 902.542,01

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Informações Adicionais	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
<b>Informações Adicionais</b>	<b>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	-
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	-

**RREO-Anexo 06 | Tabela 6.3 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal - Municípios**

Notas Explicativas	Valores
<b>Notas Explicativas</b>	<b>28/02/2025</b>
Notas Explicativas	-
	Relatório Publicado contendo dados consolidados dos Poderes Executivo e Legislativo

**RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios**

Poder/Orgão	Poder/Orgão									
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
	Inscritos	Pagos (1)	Cancelados (2)	Saldo a Pagar (3) = (1 - 2)	Inscritos	Pagos (1)	Cancelados (2)	Saldo a Pagar (3) = (1 - 2)	Saldo Total (4) = (3 + 3)	
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS)	Em Exercícios Anteriores (1)	Em 31 de dezembro de 2024 (1)			Em Exercícios Anteriores (1)	Em 31 de dezembro de 2024 (1)				
PODER EXECUTIVO	28.443,00	21.054.200,00	21.053.900,00	0,00	28.443,00	0,00	0,00	0,00	28.443,00	
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Câmara Municipal										
Tribunal de Contas do Município										
RESTOS A PAGAR INTRA-ORÇAMENTÁRIOS										
TOTAL (LI) = (1) + (5)	28.443,00	21.054.200,00	21.053.900,00	0,00	28.443,00	0,00	0,00	0,00	28.443,00	

**RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios**

Poder/Orgão - 1994	Poder/Orgão - 1994									
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
	Inscritos	Pagos (1)	Cancelados (2)	Saldo a Pagar (3) = (1 - 2)	Inscritos	Pagos (1)	Cancelados (2)	Saldo a Pagar (3) = (1 - 2)	Saldo Total (4) = (3 + 3)	
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS)	Em Exercícios Anteriores (1)	Em 31 de dezembro de 2024 (1)			Em Exercícios Anteriores (1)	Em 31 de dezembro de 2024 (1)				
PODER EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Câmara Municipal										
Tribunal de Contas do Município										
RESTOS A PAGAR INTRA-ORÇAMENTÁRIOS										
TOTAL (LI) = (1) + (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



**RREO-Anexo 07 | Tabela 7.0 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão - Municípios**

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	Relatório Publicado contendo dados consolidados dos Poderes Executivo e Legislativo

**RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas**

Impactos das Contratações de PPP	Especificação de PPP	
	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL À TÊ O BIMÊS TRE
<b>Impactos das Contratações de PPP</b>	-	-
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE		
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE		
Provisões de PPP		
Outros Passivos		
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações Contratuais		
Riscos não Provisionados		
Garantias Concedidas		
Outros Passivos Contingentes		

**RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)**

Despesas de PPP do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - Contratadas (I.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (E.C)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

**RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A Contratar (I.2)**

Despesas de PPP do Ente Federado, exceto estatais não dependentes - A Contratar (I.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (E.C)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

**RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não-Dependentes (II.1)**

Despesas de PPP das Estatais Não-Dependentes - Contratadas (II.1)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (E.C)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

**RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas | Das Estatais Não Dependentes - A Contratar (II.2)**

Despesas de PPP das Estatais Não-Dependentes - A Contratar (II.2)	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (E.C)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

**RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas**

Total das Despesas de PPP	Despesas de PPP										
	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (E.C)	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DO ENTE FEDERADO (I) = (I.1 + I.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (V) = (III) - (IV)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (VI) (VI) = (V) / (VI)											

**RREO-Anexo 13 | Tabela 13.0 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas**

Notas Explicativas	Valores
	28/02/2025
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	Relatório Publicado contendo dados consolidados dos Poderes Executivo e Legislativo

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Balanço Orçamentário	Valores
	Até o Bimestre
<b>Balanço Orçamentário</b>	-
<b>RECEITAS</b>	
Previsão Inicial	790.540.000,00
Previsão Atualizada	790.540.000,00
Receitas Realizadas	161.254.867,81
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	15.480.018,11
<b>DESPESAS</b>	
Dotação Inicial	790.540.000,00
Dotação Atualizada	828.845.942,37
Despesas Empenhadas	398.625.235,97
Despesas Liquidadas	97.979.928,95
Despesas Pagas	71.966.202,45
Superávit Orçamentário	63.274.936,86

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Despesas por Função/Subfunção	Valores
	Até o Bimestre
<b>Despesas por Função/Subfunção</b>	-
Despesas Empenhadas	398.625.235,97
Despesas Liquidadas	97.979.928,95

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Receita Corrente Líquida - RCL	Valores
	Até o Bimestre
<b>Receita Corrente Líquida - RCL</b>	-
Receita Corrente Líquida	738.211.342,61
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	738.211.342,61
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	738.211.342,61

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Recargas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	Valores
	Até o Bimestre
<b>Recargas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores</b>	-
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Recargas Previdenciárias Realizadas	
Despesas Previdenciárias Empenhadas	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	
Despesas Previdenciárias Pagas	
Resultado Previdenciário	
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Recargas Previdenciárias Realizadas	
Despesas Previdenciárias Empenhadas	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	
Despesas Previdenciárias Pagas	
Resultado Previdenciário	

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Resultados Primário e Nominal	Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (a/a)
<b>Resultados Primário e Nominal</b>	-	-	-
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	30.413.535,00	50.092.413,37	1,65
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha		64.480.351,34	

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar			
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
<b>Restos a Pagar por Poder e Ministério Público</b>	-	-	-	-
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	21.083.704,30	0,00	21.053.830,00	29.874,30
Poder Executivo	21.083.704,30	0,00	21.053.830,00	29.874,30
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	62.341.911,38	157.787,90	22.601.375,14	39.582.748,34
Poder Executivo	57.497.850,26	157.787,90	21.627.937,88	35.712.124,48
Poder Legislativo	4.844.061,12	0,00	973.437,26	3.870.623,86
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
<b>TOTAL</b>	<b>83.425.615,68</b>	<b>157.787,90</b>	<b>43.655.205,14</b>	<b>39.612.622,64</b>

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Ensino	
		Limites Constitucionais Anuais	Saldo a Pagar
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
<b>Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino</b>	-	-	-
Mínimo Anual de «10% / 25%» das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	62.232.322,27	25,00	50,06
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	18.153.582,67	70,00	80,37
Percentual da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil (Indicador EI)			
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital			

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Apuração das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo Não Realizado
<b>Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital</b>	-	-
Receitas de Operações de Crédito	0,00	
Despesa de Capital Líquida		

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício de Apuração			
	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
<b>Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência</b>	-	-	-	-
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	Apuração da Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos	
	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
<b>Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos</b>	-	-
Receitas da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Valor Apurado Até o Bimestre	Apuração das Despesas com Saúde	
		Limites Constitucionais Anuais	Saldo a Pagar
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
<b>Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde</b>	-	-	-
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	68.591.309,75	15,00	55,18

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período	
	Valor Apurado no Exercício Corrente	Saldo a Realizar
<b>Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP</b>	-	-

Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	Valor Realizado no Período	
	Valor Apurado no Exercício Corrente	Saldo a Realizar
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)		

**RREO-Anexo 14 | Tabela 14.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Municípios e DF**

Notas Explicativas	Valores	
	28/02/2025	Saldo a Realizar
<b>Notas Explicativas</b>	-	-
Notas Explicativas	Relatório Publicado contendo dados consolidados dos Poderes Executivo e Legislativo	

**ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL**

Itatiba - Edição nº 3331 - Ano XXII, 22 de Março de 2025

**RESOLUÇÃO Nº 06/2025**

“Institui a folga mensal aos servidores cuja jornada seja de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso”.

Eu, **DAVID BUENO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Itatiba aprovou, por unanimidade, na 04ª Sessão Ordinária, realizada em 26 de fevereiro, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

**Art. 1º** - Fica assegurada aos servidores do quadro efetivo da Câmara Municipal cuja jornada seja de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso o direito a 01 (uma) folga mensal.

**§1º** - A folga de que trata o caput não será cumulativa, e dependerá de solicitação prévia do servidor, por escrito, à chefia imediata, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência.

**§2º** - A solicitação tratada pelo parágrafo anterior deverá ser analisada pela chefia imediata do servidor requerente, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços da Casa.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Palácio 1º de Novembro**, em 12 de março de 2025

**DAVID BUENO**

Presidente da Câmara Municipal

Registrada, publicada e afixada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Itatiba, na data supra.

**Giovana Sesti Stranieri Pitta**

Secretária Adjunta Legislativa

**RESOLUÇÃO Nº 07/2025**

“Concede licença ao vereador Galo Herculano, conforme solicitação”.

Eu, **DAVID BUENO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Itatiba aprovou, por unanimidade, na 6ª Sessão Ordinária, realizada em 12 de março, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

**Art. 1º** - À vista do pedido de licença do cargo formulado pelo vereador Galo Herculano, eleito pelo PSDB, pelo período de 15 (quinze) dias, a partir do dia 12 de março de 2025, por motivos de saúde, fica concedida a licença nos termos em que foi solicitada, de acordo com o Art. 15, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e o Art. 22, Inciso I do Regimento Interno da Câmara Municipal.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará imediatamente em vigor, convocando-se o imediato suplente para assumir a cadeira ora vaga, pelo prazo estipulado.

**Palácio 1º de Novembro**, em 14 de março de 2023

**DAVID BUENO**

Presidente da Câmara Municipal

Registrada, publicada e afixada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Itatiba, na data supra.

**Giovana Sesti Stranieri Pitta**

Secretária Adjunta Legislativa

**Proposituras encaminhadas na 7ª Sessão Ordinária, realizada em 19/03/2025****REQUERIMENTOS**

Requerimento Nº 115/2025

Autoria: CORNÉLIO BAPTISTA ALVES

Assunto: Convida representante da SABESP, Sr. Cleber Frank Eburneo, para comparecer à Câmara Municipal de Itatiba para prestar esclarecimentos, conforme especifica

Requerimento Nº 113/2025

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: SOLICITA AO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIBA, INFORMAÇÕES SOBRE ASSUNTO QUE ESPECIFICA;

Requerimento Nº 112/2025

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: SOLICITA AO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIBA, PROVIDENCIAS NA EMEB SEBASTIÃO DE CAMARGO PIRES, CONFORME ESPECIFICA;

Requerimento Nº 111/2025

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: Solicita providências à SABESP quanto a melhorias no atendimento da nossa população;

Requerimento Nº 110/2025

Autoria: DR. ULISSES

Assunto: Solicita informações sobre o funcionamento do Centro de Convivência do Idoso (CCI) e a previsão de dotação orçamentária no Plano Plurianual para os idosos.

Requerimento Nº 109/2025

Autoria: JUNIOR CECON

Assunto: Solicita ao Diretor Superintendente Marco Vinholi do Sebrae que nos encaminhe oficialmente os procedimentos necessários para a implantação do projeto JEPP (Jovens Empreendedores Primeiros Passos) em nosso município.

Requerimento Nº 108/2025

Autoria: PROFESSOR VINICIUS COSTA

Assunto: Solicita ao TCI -Transporte Coletivo de Itatiba, que determine ao departamento competente, melhorias nos horários de ônibus dos bairros Cecap, Porto seguro, Pedro Costa e João Maggi.

Requerimento Nº 105/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita à empresa TCI – Transporte Coletivo de Itatiba, instalação de ponto de ônibus com cobertura na Rua Inácio Quaglia – Loteamento Reis de Ouro, conforme especifica

Requerimento Nº 104/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita à empresa TCI – Transporte Coletivo de Itatiba, instalação de pontos de ônibus com cobertura no final da Rua Agenor Cirino Fonseca - Loteamento Vivendas do Engenho D'Água, conforme especifica;

Requerimento Nº 103/2025

Autoria: PROFESSOR VINICIUS COSTA

Assunto: Solicita à Prefeitura Municipal informações sobre estudos e projetos de infraestrutura para o bairro Recanto dos Pássaros.

## Requerimento Nº 102/2025

Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA

Assunto: Solicita informações ao Prefeito sobre medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida na Festa do Caqui e demais eventos realizados no Parque da Juventude.

## Requerimento Nº 101/2025

Autoria: CADU

Assunto: Solicita à SPE – Sociedade de Propósito Específico Ilumina Itatiba providências para a instalação de braço e bico-de-luz em poste existente na Rua Diogo Sanches Fernandes de frente ao n.º 251 esquina com a Rua Cecília Simioni Piffer, localizado no Bairro Recanto dos Pássaros, conforme especifica.

## Requerimento Nº 100/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita à Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL), realização de poda de árvore localizada na Praça Erasmo Crispim, em frente ao número 160 e 170, no bairro Crispim, conforme especifica.

## Requerimento Nº 99/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita à Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL), realização de poda de árvore localizada na Avenida Nicolau Vinícius Parodi próximo ao 69, no bairro Núcleo Residencial Doutor Luiz de Mattos Pimenta.

## Requerimento Nº 98/2025

Autoria: JOSÉ ROBERTO FEITOSA

Assunto: Solicita à Rota das Bandeiras a implantações de radares de velocidade na Nova Perimetral de Itatiba conforme esclarece.

## Requerimento Nº 97/2025

Autoria: JOSÉ ROBERTO FEITOSA

Assunto: Solicita a TCI (transporte coletivo de Itatiba) a instalação de ponto de ônibus na Rua Santo Antônio no bairro Santo Antônio, mais precisamente em frente número 30 conforme especifica.

## Requerimento Nº 96/2025

Autoria: PROFESSOR VINICIUS COSTA

Assunto: Solicita à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) informações referentes ao discrepante aumento na conta de água de alguns municípios.

**INDICAÇÕES**

## Indicação Nº 758/2025

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal estudos para implantação de redutores de velocidade ou alternativa adequada na Rua Egito, próximo ao número 127, Bairro das Nações, CEP 13256-716 conforme especifica.

## Indicação Nº 757/2025

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a limpeza e roçada em todas as ruas e vias públicas da Vila Real, em toda a sua extensão conforme especifica.

## Indicação Nº 756/2025

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal, a execução dos serviços de pintura de faixas de pedestre e sinalização de solo, em local que especifica.

## Indicação Nº 755/2025

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a limpeza e roçada em todas as ruas e vias públicas do Bairro Itatiba Park, em toda a sua extensão conforme especifica.

## Indicação Nº 754/2025

Autoria: PROFESSOR VINICIUS COSTA

Assunto: Solicita ao Prefeito Municipal, a execução de serviços de poda de árvore e limpeza, conforme especifica

## Indicação Nº 753/2025

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal a execução dos serviços para pintura de faixa de pedestre na Avenida Pedro Mascagni, conforme esclarece.

## Indicação Nº 752/2025

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal a execução dos serviços para manutenção e limpeza das ruas centrais do município, conforme especifica.

## Indicação Nº 751/2025

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal estudos para melhorias no trânsito da Avenida Vicente Catalani, conforme especifica.

## Indicação Nº 750/2025

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Assunto: Solicito ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal a pavimentação, asfáltica, recapeamento e “operação tapa-buracos em toda a extensão da Avenida Marcelo Gervasio Dian, no Bairro Itatiba Park, CEP 13255-876, conforme especifica.

## Indicação Nº 749/2025

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, o plantio de arvores na Rua Aurora Fernades Zanutto, Jardim México, CEP 13.253-510, em toda a sua extensão conforme especifica.

## Indicação Nº 748/2025

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita tapa buracos e manutenção na Estrada Municipal Hermenegildo Belgine – Santo Antonio (fotos anexas)

## Indicação Nº 747/2025

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita implantação de calçada em todo entorno na Rotatória do Sesi / Flex Atacarejo e todo seu entorno (foto anexa).

## Indicação Nº 746/2025

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Reitera a solicitação de manutenção e adequação de calçada em terreno da municipalidade na Rua Rodrigo Rodrigues – Terra Nova, ao lado da CEMEI Profa. Maria Helena Pensado Bianchi, continuação da Rua Egito – Jardim das Nações (fotos anexas)

## Indicação Nº 745/2025

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita implantação de calçada em frente à área verde localizada entre as Ruas Júlio Soares de Macedo e Evaristo Coleti – Jardim Morumbi (foto anexa)

## Indicação Nº 744/2025

Autoria: PROFESSOR VINICIUS COSTA

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento competente execução de melhorias na escola CEMEI PATATIVA, no bairro Doutor Luiz de Matos Pimenta, conforme especifica.

## Indicação Nº 743/2025

Autoria: PROFESSOR VINICIUS COSTA

Assunto: Solicitação ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para que determine ao setor competente a realização de estudos para a implantação de bebedouro de água na área de lazer e

academia ao ar livre, no bairro, Luiz de Matos Pimenta, conforme especificado.

Indicação Nº 742/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, e a Secretaria responsável a fiscalização com a presença de agentes de trânsito em caráter de URGÊNCIA na entrada e saída da escola EMEB Cel Manoel Joaquim de Araújo Campos, conforme específica;

Indicação Nº 741/2025

Autoria: DUGUACA

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine, em caráter de urgência, à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura e/ou setor responsável, que efetue poda, limpeza, recolha dos resíduos e o que mais se fizer necessário em árvore palmeira localizada em área externa e interna da CEMEI Tico-Tico, localizada na R. João Rampazzo, s/ nº, CEP 13253-501, no bairro Jardim Harmonia

Indicação Nº 740/2025

Autoria: CORNÉLIO BAPTISTA ALVES

Assunto: Indica ao Exmo. Sr. Prefeito de Itatiba, por intermédio da secretaria competente que elabore estudos no sentido de obrigar novos empreendimentos verticais a colocar em cada torre pelo menos um elevador com dimensões adequadas para transporte de macas hospitalares.

Indicação Nº 739/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal que determine ao departamento competente que efetue, em caráter de urgência, operação de roçada e limpeza de calçada – Av. Maria Scavone Salvador – Itatiba/SP.

Indicação Nº 738/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal que determine ao departamento competente que efetue, em caráter de urgência, operação de roçada e limpeza, assim como o serviço de varrição da via pública ao longo do Av. Olga Tarrusselo Geromel – Jardim da Luz II, em Itatiba - SP.

Indicação Nº 737/2025

Autoria: PROFESSOR VINICIUS COSTA

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal providências em relação à necessidade urgente de reparo no asfalto da Rua Antônio José Segatto, localizada no Jardim Harmonia.

Indicação Nº 736/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada por toda a extensão do Terra de São Sebastião, conforme específica.

Indicação Nº 735/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie tapa buraco em caráter de URGÊNCIA na Rua Dos Resedás, no bairro Terra de São Sebastião, conforme específica

Indicação Nº 734/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita averiguar a possibilidade de retirada de carro abandonado na Rua Luiza Pupo Barbosa, em frente ao número 119, Bairro Horizonte Azul.

Indicação Nº 733/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, vistoria para possível supressão de árvore na Praça Erasmo Crispim, 190, no Crispim.

Indicação Nº 732/2025

Autoria: DUGUACA

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine, em caráter de urgência, à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação e/ou setor responsável, que notifique o proprietário do terreno, para que efetue roçada, limpeza de resíduos e o que mais se fizer necessário em mato alto, localizado entre as Ruas Joaquim da Silveira e Roque Faccina, n.º 222, CEP 13254-681, no bairro Parque da Colina I.

Indicação Nº 731/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal que determine ao departamento competente que efetue, em caráter de urgência, operação de roçada e limpeza de calçada, poda de árvores, assim como o serviço de varrição das vias públicas ao longo do bairro Da Ponte, em Itatiba - SP.

Indicação Nº 730/2025

Autoria: JOSÉ ROBERTO FEITOSA

Assunto: solicita ao senhor Prefeito municipal a implantação de travessia elevada de animal silvestre na estrada municipal Nemésio Dario dos Santos conforme esclarece.

Indicação Nº 729/2025

Autoria: JOSÉ ROBERTO FEITOSA

Assunto: solicita ao senhor Prefeito municipal a realização de manutenção na Avenida Nossa Senhora das Graças, mais precisamente próximo a Hípica Doda conforme esclarece.

Indicação Nº 728/2025

Autoria: HIROSHI BANDO

Assunto: Solicita ao Exmo Prefeito Municipal que determine ao setor competente estudos para pavimentação asfáltica na Avenida José Piovezan Neto, Bairro Morro Azul, conforme específica,

Indicação Nº 727/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a poda de árvore na Rua Edson de Moraes, Bairro Colina 2.

Indicação Nº 726/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada na Academia ao ar livre e Parque infantil “ Thais Carolina da Silva”.

Indicação Nº 725/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada em toda a extensão da Rua Roque Faccina, Bairro: Colina 1

Indicação Nº 724/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a manutenção da iluminação e limpeza das vias, na Avenida Benedito de Godoy Camargo, Bairro: Núcleo Residencial Dr.Luiz de Mattos Pimenta (E.E Professor Antônio Dutra).

Indicação Nº 723/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, determinar notificação ao proprietário para execução da limpeza do terreno em caráter de URGÊNCIA na Estrada Municipal Lúcia Angelon Lanfranchi, Vila Bela Vista, ao lado do Residencial Alpes.

Indicação Nº 722/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada em toda a extensão da Rua dos Operários, Vila Brasileira.

Indicação Nº 721/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal determinar junto ao Departamento, estudos para a instalação de um sistema adequado de drenagem pluvial (boca-de-lobo) na Rua Octavio Giaretta altura do nº 175 – Pq. Da Colina I, conforme específica:

Indicação Nº 720/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal que determine ao departamento competente que efetue, em caráter de urgência, operação de roçada e limpeza da via pública, assim como do passeio público ao longo da Avenida Nossa Senhora das Graças, em Itatiba - SP.

Indicação Nº 719/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, uma vistoria na obra na Rua Pedro Soares Penteado, na Vila Santa Cruz.

Indicação Nº 718/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, que realize execução urgente tapa-buraco ao longo da via Tv. Antônio Sporkens próximo a Rodoviária, conforme especifica.

Indicação Nº 717/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a fiscalização de trânsito na Avenida Fioravante Piovani, no Jardim das Laranjeiras.

Indicação Nº 716/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal que determine ao departamento competente que efetue, em caráter de urgência, operação de roçada e limpeza de calçada, área pública, assim como o serviço de varrição das vias públicas ao longo do bairro Parque San Francisco, em Itatiba - SP.

Indicação Nº 715/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, que realize junto ao departamento competente da Prefeitura Municipal um estudo para a possibilidade de instalação de semáforo ou alternativa que melhor se adeque na Rua Santo Antônio, na altura do número 717, no Bairro Santo Antônio.

Indicação Nº 714/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita à Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL), realização de poda de árvore localizada na Rua Humberto Primo Campana, próximo ao número 323 (viela), no Bairro São Francisco.

Indicação Nº 713/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a limpeza de área pública (Viela) na Rua Humberto Primo Campana, próximo ao número 323, no Bairro São Francisco.

Indicação Nº 712/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a poda de árvore na Rua Joaquim Rangel Barbosa, Bairro Cidade Jardim

Indicação Nº 711/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a vistoria para a instalação de novos bueiros de água pluvial por toda a Rua Antônio Casseta, no Bairro Santa Terezinha.

Indicação Nº 710/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, que realize junto ao departamento competente da Prefeitura Municipal a melhoria com máquina e cascalho na Estrada Municipal Benedito Antônio Regagnin e na Estrada Municipal Alcebiades Stefani, no Bairro dos Pintos.

## MOÇÕES

Moção Nº 27/2025

Autoria: DAVID BUENO

Coautoría: BAESSA DA VAN, CORNÉLIO BAPTISTA ALVES, DR. ULISSES, DUGUACA, FERNANDO SOARES DA SILVA, HIROSHI BANDO, IGOR HUNGARO, JOSÉ ROBERTO FEITOSA, JUNINHO PARODI, JUNIOR CECON, LEILA BEDANI FERREIRA, LUCIANA BERNARDO, PROFESSOR VINICIUS COSTA, ROSELVIRA PASSINI, SERGINHO, WASHINGTON BORTOLOSSI, WILLIAN SOARES  
Assunto: MOÇÃO DE APLAUSOS À VEREADORA LEILA BEDANI PELA CONQUISTA DA MEDALHA RUTH CARDOSO.

Moção Nº 26/2025

Autoria: LUCIANA BERNARDO, LEILA BEDANI FERREIRA

Coautoría: BAESSA DA VAN, CORNÉLIO BAPTISTA ALVES, DAVID BUENO, DR. ULISSES, DUGUACA, FERNANDO SOARES DA SILVA, HIROSHI BANDO, IGOR HUNGARO, JOSÉ ROBERTO FEITOSA, JUNINHO PARODI, JUNIOR CECON, PROFESSOR VINICIUS COSTA, ROSELVIRA PASSINI, SERGINHO, WASHINGTON BORTOLOSSI, WILLIAN SOARES

Assunto: Moção de Congratulação pela Posse da Nova Diretoria da 99ª Subseção da OAB de Itatiba, sob a Presidência da Advogada Dra. Marcela Zen

Moção Nº 25/2025

Autoria: CORNÉLIO BAPTISTA ALVES

Coautoría: BAESSA DA VAN, CADU, DAVID BUENO, DR. ULISSES, DUGUACA, FERNANDO SOARES DA SILVA, HIROSHI BANDO, IGOR HUNGARO, JOSÉ ROBERTO FEITOSA, JUNINHO PARODI, JUNIOR CECON, LEILA BEDANI FERREIRA, LUCIANA BERNARDO, PROFESSOR VINICIUS COSTA, ROSELVIRA PASSINI, SERGINHO, WASHINGTON BORTOLOSSI, WILLIAN SOARES

Assunto: Congratulações e Aplausos à empresa MALIBER INDÚSTRIA E COMÉRCIO TÊXTIL LTDA pelo transcurso de seu 48º aniversário de fundação.

Moção Nº 24/2025

Autoria: PROFESSOR VINICIUS COSTA

Coautoría: BAESSA DA VAN, CADU, CORNÉLIO BAPTISTA ALVES, DAVID BUENO, DR. ULISSES, DUGUACA, FERNANDO SOARES DA SILVA, HIROSHI BANDO, IGOR HUNGARO, JOSÉ ROBERTO FEITOSA, JUNINHO PARODI, JUNIOR CECON, LEILA BEDANI FERREIRA, LUCIANA BERNARDO, ROSELVIRA PASSINI, SERGINHO, WASHINGTON BORTOLOSSI, WILLIAN SOARES

Assunto: Congratulação a Escola Estadual Professor Antônio Dutra, professores e estudantes pela conquista do Prêmio Escola Diamante, pelo atingimento das metas nas provas do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo (Saresp).