



IMPrensa Oficial

Ano: 4 | Número: 63 | Disponível on-line: www.aracoiaba.sp.gov.br | facebook.com/prefeiturade aracoiabadaserra/



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA

IMPrensa Oficial

Criado pela Lei Municipal nº 2096 de 28/03/2017

DIRLEI SALAS ORTEGA - PREFEITO

JOÃO BATISTA DA ROCHA - VICE PREFEITO

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:
SARITA SALAS DUARTE

ASSUNTOS JURÍDICOS:
VALDIR DE SOUZA PAIXÃO

DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:
MARÍLIA MACHADO MORAES

DESENVOLVIMENTO SOCIAL:
ANTONIO CLAUDIO ALVARES

EDUCAÇÃO E CULTURA:
GIULIANO DA SILVA FONSECA

ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE:
ANTONIA LETÍCIA TOLEDO

GOVERNO:
ROSANGELA DE PAULA

OBRAS E SERVIÇOS:
TIAGO BLANES LOPES DA SILVA

DESENVOLVIMENTO URBANO:
LAÍS ANDRÉA APARECIDO

SAÚDE:
FRANCISCO ANTONIO FERNANDES

CÂMARA MUNICIPAL

Presidente
VALTER JOSÉ GARCIA LATTANZIO

Vereadores
CARLOS DONIZETE PRADO
GILMAR MARCOS DE SOUZA
JAIR FERREIRA DUARTE NETO
JANUARIO ISAIAS SILVA
MARIA CLEIDIMAR DE J. NASCIMENTO
OSWALDO ELIAS DA SILVA JÚNIOR
PAULO SERGIO MARTINS JUNIOR
VALQUÍRIA DI TATA CAMPOS OLIVEIRA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO:
KLEBER WILLIAM DE OLIVEIRA

DIAGRAMAÇÃO:
GABRIEL CHERLE

comunicacao@aracoiaba.sp.gov.br

LEIS

LEI 2296 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

“Autoriza o Executivo Municipal de Araçoiaba da Serra a abrir crédito adicional especial e dá outras providências”.

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, crédito adicional especial, no valor no valor de R\$ 346.500,00 (Trezentos e quarenta e seis mil e quinhentos reais), na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, para conclusão da Central para Cooperativas da Agricultura Familiar, em convênio com o Ministério do Desenvolvimento Agrário, através do contrato de repasse nº 833215/2016/MDA/CAIXA, na seguinte dotação do orçamento vigente, e conforme abaixo:

Dotação/Fonte de Recurso	Especificação	Valor – R\$
020501 20.606.0007.2015 4.4.90.51 05.81 – 100-0xx	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável Departamento de Agricultura Desenvolvimento de Agricultura e Abastecimento Obras e Instalações MDA – Contrato de Repasse nº 833215/2016	346.500,00

Artigo 2º - O crédito autorizado no artigo anterior será coberto com excesso de arrecadação, decorrente de recurso de convênio, não contemplado no orçamento vigente.

Artigo 3º - Fica o Executivo Municipal autorizado a incluir o crédito especial acima no Plano Plurianual 2018/2021, Lei Municipal nº 2.135/2017, bem como da LDO/2019, Lei Municipal nº 2.218/2018.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DIRLEI SALAS ORTEGA
Prefeito Municipal

LEIS COMPLEMENTARES

LEI COMPLEMENTAR Nº 323 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

“DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE 04 (QUATRO) VAGAS PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica criada no quadro de pessoal de natureza permanente da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, 04 (quatro) vagas para o cargo de Coordenador pedagógico, enquadrado na Tabela de Vencimentos dos Cargos Públicos de Natureza permanente referencia I da escala de salários.

Cargo Público existente	Nível	Referência	Carga Horária	Nº de Vagas Criadas	Vencimentos
Coordenador Pedagógico	A	I	40 horas semanais	04	R\$ 3.320,97

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº. 2075 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020

DECRETA A INTERVENÇÃO NOS SERVIÇOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO E RURAL - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2000 - NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.987, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1995, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 175, caput, e parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 32 a 34 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 6º, VII, “b” e VIII, “a”; artigo 103, caput, §2º, letras “a” e “b” e caput do artigo 104 da Lei Orgânica do Município de Araçoiaba da Serra;

CONSIDERANDO o inteiro teor da Lei Municipal nº. 1.171, de 06 de dezembro de 1999 que “dispõe sobre autorização para concessão do serviço de transporte coletivo no Município”;

CONSIDERANDO o contido na cláusula décima terceira – item 13.1 - do contrato de concessão firmado entre a Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra e a empresa Viação Piracema de Transportes Ltda.

CONSIDERANDO as subconcessões posteriores transferindo a prestação dos serviços de transporte coletivo para a empresa Auto Viação Marchiori Ltda., e posteriormente, para a empresa SANTA FÉ VIAGENS E TURISMO EIRELI – EPP;

CONSIDERANDO que a empresa SANTA FÉ VIAGENS E TURISMO EIRELI – EPP notificou formalmente a Prefeitura de Araçoiaba da Serra informando que irá paralisar a prestação dos serviços de transporte urbano e rural no Município;

CONSIDERANDO a indisponibilidade do interesse público envolvido (transporte coletivo municipal, rural e urbano);

CONSIDERANDO o respeito ao princípio da continuidade que impõe a prestação ininterrupta do serviço público essencial, tendo em vista o dever do Estado de satisfazer e promover direitos fundamentais;

CONSIDERANDO que a continuidade pressupõe a regularidade na prestação do serviço público, com observância das normas vigentes;

CONSIDERANDO que o art. 5º, inciso XXV, da Constituição Federal dispõe que no caso de iminente perigo público a autoridade competente poderá usar de propriedade particular;

CONSIDERANDO, também, o direito de propriedade deve observância à sua função social (art. 5º, inciso XVIII, da Constituição Federal e art. 128, § 1º do Código Civil), permitem a possibilidade do proprietário ser privado da coisa por requisição, em caso de perigo público iminente (art. 1228, § 3º do Código Civil);

CONSIDERANDO, outrossim, que o inciso V, art. 58 da Lei de 8.666, de 21 de junho de 1993, ainda confere à Administração, no regime jurídico dos contratos administrativos, a prerrogativa de nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis,

pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo;

DECRETA

Art. 1º. Decretar a intervenção no âmbito da prestação de serviço de transporte coletivo rural e urbano do Município de Araçoiaba da Serra.

Art. 2º. A intervenção tem por objetivo manter a prestação dos serviços de transporte coletivo urbano e rural no Município e tem como limite assumir e ocupar todos os bens móveis e imóveis, serviços tanto de pessoas naturais como de jurídicas, pertencentes às empresas **Santa Fé Viagens e Turismo Eireli – Epp., Auto Viação Marchiori Ltda.** e Viação Piracema de Transportes Ltda. que estejam, direta ou indiretamente, vinculados à execução do contrato de concessão decorrente da Concorrência Pública nº. 001/2000 – P.A. nº. 032/DCM/2000; tudo nos termos do 104, caput da Lei Orgânica do Município de Araçoiaba da Serra; dos artigos 32 a 34 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; além da cláusula décima terceira – item 13.1 do contrato de concessão firmado entre a Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra e a empresa Viação Piracema de Transportes Ltda. (e posteriores subconcessões para as empresas Auto Viação Marchiori Ltda. e Santa Fé Viagens e Turismo Eireli – EPP).

Art. 3º. Fica designado como interventor o **Sr. GILLIARD AUGUSTO DE CAMARGO** – servidor público, do quadro permanente do Município.

Art. 4º. O interventor terá plenos poderes de direção e administração dos bens objeto da intervenção e poderá instituir uma comissão para auxiliá-lo, de no máximo de 03 (três) servidores, todos lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 5º. Tanto o interventor quanto a comissão ficam subordinados às determinações do Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, o qual poderá, a qualquer tempo, substituir aquele ou qualquer outro membro.

Art. 6º. Uma vez declarada a intervenção, deverá ser instaurado processo administrativo dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do presente Decreto, para comprovar as causas determinantes da medida assegurada o direito de ampla defesa, não podendo ultrapassar o prazo de 180 (cento e oitenta dias), sob pena de ser considerada inválida a intervenção.

Art. 7º. Ao final da intervenção, o interventor deverá apresentar prestação de contas.

Art. 8º. Deverá a Divisão de Licitações, em caráter de urgência, tomar as providências necessárias para iniciar processo licitatório para realização de novo contrato de concessão de transporte público urbano e rural no Município de Araçoiaba da Serra, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 9º. O prazo da intervenção será de 210 (duzentos e dez) dias, assim como a vigência do presente Decreto.

Art. 10. As despesas decorrentes da Execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DIRLEI SALAS ORTEGA
Prefeito Municipal

DECRETO NO 2076 11 DE FEVEREIRO DE 2020.

“Dispõe sobre a regulamentação do comércio e da segurança durante o período do Carnaval de 2020 no Município de Araçoiaba da Serra-SP e dá outras providências”.

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito de Araçoiaba da Serra-SP, usando das atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o dever do Município em zelar pela segurança e bem-estar dos foliões durante as festividades do Carnaval de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o comércio local, a fim de evitando a comercialização e utilização de garrafas e copos de vidro, bem como a necessidade de se regulamentar a proibição da entrada de foliões com volume que possa armazenar produtos que dificultem a revista e que impliquem no comprometimento da segurança e risco a integridade física dos foliões;

Decreta:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Carnaval de Araçoiaba da Serra será realizado no período de 21 à 25 de Fevereiro de 2020, na Praça Coronel Almeida, conforme localização constante nos Anexos I e II.

Parágrafo Único. O horário das festividades do Carnaval durante o período estabelecido no caput deste artigo será realizado conforme estipulado na seguinte tabela:

Data	Horário das festividades
21 de Fevereiro	Das 19h00min às 02h00min
22 de Fevereiro	Das 19h00min às 02h00min
23 de Fevereiro	Das 15h30min às 18h00min e das 19h00min às 02h00min
24 de Fevereiro	Das 19h00min às 02h00min
25 de Fevereiro	Das 19h00min às 02h00min

CAPITULO II
DO FUNCIONAMENTO E COMERCIALIZAÇÃO

Art. 2º. Os interessados em comercializar durante o período de festividades do Carnaval e no perímetro indicado nos Anexos I e II deverão efetuar a solicitação de alvará junto a Divisão de Receita do Paço Municipal, localizado na Avenida Luane Milanda de Oliveira, n. 600, Bairro Jardim Saleté, Araçoiaba da Serra-SP.

Parágrafo Único. Somente será expedido o alvará de funcionamento durante o período de festividades do Carnaval para os estabelecimentos inscritos nesta Municipalidade, de acordo com o seu ramo de atividade.

Art. 3º. Fica proibido qualquer tipo de comercialização de bebidas, alcoólicas ou não, em vasilhame de vidro, bem como a utilização de materiais perfurocortantes nos produtos a serem comercializados, sendo permitida a venda de todos os tipos de bebidas em garrafas plásticas, latas e/ou servidas em copos plásticos no local do evento.

§ 1º. Não será permitido a nenhum cidadão entrar ou permanecer portando materiais perfurocortantes, vasilhames de vidro, cooler, isopor, caixa térmica, bolsa térmica e similar que possam acondicionar vasilhames de vidros ou materiais perfurocortantes, no perímetro indicado nos Anexos I e II, uma vez que tal medida visa melhorar o controle, a fiscalização e ainda a própria mobilidade na área interna do recinto, o que será aferido por meio de revista.

§ 2º. A restrição constante no parágrafo § 1º supra não se aplica à recipiente de isopor ou bolsa térmica pequeno, de até 10 litros, destinada ao uso próprio.

Art. 4º. Durante as festividades do Carnaval de 2020, é vedada a comercialização ou distribuição de bebidas alcoólicas e de gêneros alimentícios por estabelecimentos que explorem outros ramos de comércio ou serviços, devendo cada comerciante restringir a venda de seus produtos conforme sua classificação no CNAE, sob pena das sanções previstas em Lei.

Art. 5º. Os estabelecimentos comerciais, que funcionarão durante as

festividades do Carnaval e que se encontrem na abrangência de um raio de 1.000 metros da Praça Cel. Almeida, deverão encerrar suas atividades até às 02h00min, concomitantemente com o encerramento do evento.

Art. 6º. O comércio de ambulantes durante as festividades do Carnaval de 2020, ou seja, no período de 21 a 25 de Fevereiro, somente será permitido em um raio superior a 300 metros do perímetro indicado nos Anexos I e II.

§1º. O horário para comercialização de que trata o caput deste artigo deverá ocorrer conforme estipulado na tabela seguinte:

Data	Horário das festividades
21 de Fevereiro	Das 19h00min às 02h00min
22 de Fevereiro	Das 19h00min às 02h00min
23 de Fevereiro	Das 15h30min às 18h00min e das 19h00min às 02h00min
24 de Fevereiro	Das 19h00min às 02h00min
25 de Fevereiro	Das 19h00min às 02h00min

§2º. Os ambulantes autorizados ao funcionamento deverão disponibilizar, em local visível e acessível ao público, pelo menos 01 (um) recipiente para coleta de lixo, devidamente sinalizado.

§3º. O lixo deverá ser disposto em sacos plásticos resistentes, com capacidade suficiente para o correto acondicionamento e o seguro transporte dos resíduos.

§4º. Fica vedada a comercialização de ambulantes não autorizados pelo Município.

CAPITULO IV
DAS SANÇÕES

Art. 7º. Todas as sanções em caso de descumprimento das medidas determinadas pela Municipalidade, especificamente para o evento, serão aplicadas conforme determina a Lei Complementar Municipal nº. 138, de 22 de fevereiro de 2008.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

DIRLEI SALAS ORTEGA
Prefeito Municipal

ANEXO I



ANEXO II

AO DECRETO Nº 2076/2020, QUE DISPÕE SOBRE A REGULA-
MENTAÇÃO DO COMÉRCIO E DA SEGURANÇA DURANTE O
PERÍODO DO CARNAVAL DE 2020

Perímetro do evento

Perímetro compreendido pela extensão das 3 (três) vias públicas de circulação: Rua Sete de Setembro, Rua Professor Toledo e travessa entre essas duas vias, nos trechos em que se situam ao redor da Praça Cel. Almeida. Essa extensão compreende a largura total dessas vias de circulação.

DECRETO Nº 2077
DE 17 FEVEREIRO DE 2020.

“Dispõe sobre a regulamentação do comércio e da segurança durante o período do Carnaval de 2020 no Município de Araçoiaba da Serra-SP e dá outras providências”.

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito de Araçoiaba da Serra-SP, usando das atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o dever do Município em zelar pela segurança e bem-estar dos foliões durante as festividades do Carnaval de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o comércio local, a fim de evitar a comercialização e utilização de garrafas e copos de vidro, bem como a necessidade de se regulamentar a proibição da entrada de foliões com volume que possam armazenar produtos que dificultem a revista e que impliquem no comprometimento da segurança e risco à integridade física dos foliões;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Os comerciantes do bairro do Jundiáquara, em conjunto com os moradores daquela localidade, promoverão, com apoio da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, evento carnavalesco que será realizado no dia **23 de fevereiro de 2020**, na Praça Luiz Rolim Gomes, conforme localização constantes nos Anexos I e II.

Parágrafo Único. O horário do evento, ora estabelecido no caput deste artigo, será realizado conforme estipulado na seguinte tabela:

Data	Início da Festividade	Término da Festividade
23 de fevereiro	Às 15h00min	Às 19h30min

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO E COMERCIALIZAÇÃO

Art. 2º. Os interessados em comercializar durante o período de festividade do Carnaval e no perímetro indicado nos Anexos I e II deverão efetuar a solicitação de alvará junto a Divisão de Receita do Paço Municipal, localizado na Avenida Luane Milanda de Oliveira, n. 600, Bairro Jardim Saleté, Araçoiaba da Serra-SP.

Parágrafo Único. Somente será expedido o alvará de funcionamento durante o período de festividade do Carnaval para os estabelecimentos inscritos nesta Municipalidade, de acordo com o seu ramo de atividade.

Art. 3º. Fica proibido qualquer tipo de comercialização de bebidas, alcoólicas ou não, em vasilhame de vidro, bem como a utilização de materiais perfurocortantes nos produtos a serem comercializados, sendo permitida a venda de todos os tipos de bebidas em garrafas plásticas, latas e/ou servidas em copos plásticos no local do evento.

§ 1º. Não será permitido a nenhum cidadão entrar ou permanecer portando materiais perfurocortantes, vasilhames de vidro, cooler, isopor, caixa térmica, bolsa térmica e similar que possam acondicionar vasilhames de vidros ou materiais perfurocortantes, no perímetro indicado nos Anexos I e II, uma vez que tal medida visa melhorar o controle, a fiscalização e ainda a própria mobilidade na área interna do recinto, o que será aferido por meio de revista.

§ 2º. A restrição constante no parágrafo § 1º supra não se aplica à recipiente de isopor ou bolsa térmica pequeno, de até 10 litros, destinados ao uso próprio.

Art. 4º. Durante a festividade do Carnaval de 2020, é vedada a comercialização ou distribuição de bebidas alcoólicas e de gêneros alimentícios por estabelecimentos que explorem outros ramos de comércio ou serviços, devendo cada comerciante restringir a venda de seus produtos conforme a sua classificação no CNAE, sob pena das sanções previstas em Lei.

Art. 5º. Os estabelecimentos comerciais, que funcionarão durante a festividade do Carnaval e que se encontrem na abrangência de um raio de 2.000 metros da Praça Luiz Rolim Gomes, deverão encerrar suas atividades até às 19h30min, concomitantemente com o encerramento do evento.

CAPÍTULO III
DOS AMBULANTES

Art. 6º. O comércio de ambulantes durante a festividade do Carnaval de 2020 no bairro do Jundiáquara será permitido em um raio superior a 300 metros do perímetro indicado nos Anexos I e II.

§1º. O horário para comercialização de que trata o caput deste artigo deverá ocorrer conforme estipulado na tabela seguinte:

Data	Início	Término
23 de fevereiro	Às 15h00min	Às 19h30min

§2º. Os ambulantes autorizados ao funcionamento deverão disponibilizar, em local visível e acessível ao público, pelo menos 01 (um) recipiente para coleta de lixo, devidamente sinalizado.

§3º. O lixo deverá ser disposto em sacos plásticos resistentes, com capacidade suficiente para o correto acondicionamento e o seguro transporte dos resíduos.

§4º. Fica vedada a comercialização de ambulantes não autorizados pelo Município.

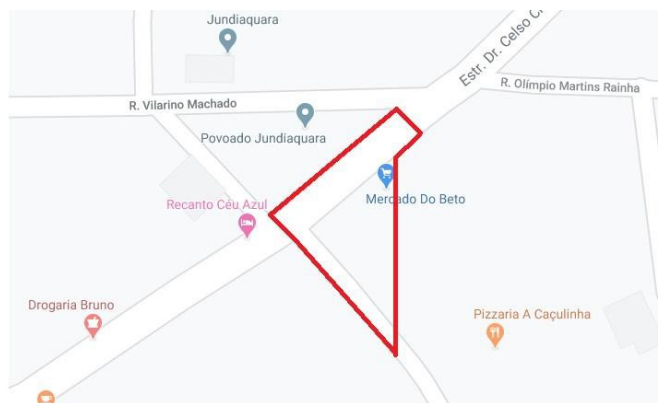
CAPÍTULO IV
DAS SANÇÕES

Art. 7º. Todas as sanções em caso de descumprimento das medidas determinadas pela Municipalidade, especificamente para o evento, serão aplicadas conforme determina a Lei Complementar Municipal nº. 138, de 22 de fevereiro de 2008

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

DIRLEI SALAS ORTEGA
Prefeito Municipal

ANEXO I
Perímetro do Evento Carnavalesco



ANEXO II

AO DECRETO Nº 2077/2020, QUE DISPÕE SOBRE A REGULA-
MENTAÇÃO DO COMÉRCIO E DA SEGURANÇA DURANTE O
PERÍODO DO CARNAVAL DE 2020

Perímetro do evento

Perímetro compreendido pela extensão das 2 (duas) vias públicas de circulação: Estrada Dr. Celso Charuri e Rua Alexandre Rodrigues, sendo travessa entre essas duas vias, nos trechos em que se situam ao redor da Praça Luiz Rolim Gomes. Essa extensão compreende a largura total dessas vias de circulação.



**PREFEITURA DE
ARAÇOIABA DA SERRA**
AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX: (16)3281-7000 | CEP 16.190-000
www.aracoiaba.sp.gov.br

DECRETO Nº 2078
DE 17 FEVEREIRO DE 2020.

**"DISPÕE SOBRE OS BENS MÓVEIS,
INSERVÍVEIS PARA O MUNICÍPIO
DE ARAÇOIABA DA SERRA, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito de Araçoiaba da Serra-SP, usando das atribuições legais e nos termos do artigo 80, III da Lei Orgânica;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 02/2020 elaborado pelo Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º, IX, "a" e c 114 da Lei Orgânica do Município de Araçoiaba da Serra;

CONSIDERANDO o Edital de Leilão nº 001/2019 e do Contrato nº 114/2019 de 29 de Julho de 2019;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam declarados inservíveis para o Município de Araçoiaba da Serra, Estado de São Paulo, os bens móveis que constavam pertencer ao Patrimônio da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, devidamente caracterizados e identificados através do Ofício nº 02/2020 elaborado pelo Setor de Patrimônio – Secretaria de Administração e Finanças, que passa fazer parte integrante deste Decreto.

1



**PREFEITURA DE
ARAÇOIABA DA SERRA**
AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX: (16)3281-7000 | CEP 16.190-000
www.aracoiaba.sp.gov.br

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

Dirlei Salas Ortega
DIRLEI SALAS ORTEGA

Prefeito Municipal



**PREFEITURA DE
ARAÇOIABA DA SERRA**
AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX: (16)3281-7000 | CEP 16.190-000
www.aracoiaba.sp.gov.br

Ofício 02/2020

De: Patrimônio

Para: Jurídico

Araçoiaba da Serra, 13 de fevereiro de 2020.

Assunto: decreto para baixa de bens inservíveis da Prefeitura de Araçoiaba da Serra

Prezados Senhores:

No dia 06 de dezembro de 2019, foi realizado um leilão de bens inservíveis da Prefeitura de Araçoiaba da Serra. Com o intuito de formalizar esse processo de alienação de bens, pede-se que o prefeito, senhor Dirlei Salas Ortega, autorize, via decreto, baixa dos seguintes lotes ofertados aos interessados:

- Lote 01: VW/13180 01/01 COR BRANCA PLACA CZA7614 CHASSI: 9BWV2VHP91R110734
- Lote 02: SUCATA DE FORD/COURIER RONTAN AMB 02/02 COR BRANCA PLACA CZA 7619 CHASSI: 9BFNSZPPA28003091
- Lote 03: CAÇAMBAS
- Lote 04: SUCATA DE IMP/FIAT TIPO SLX 94/95 COR AZUL PLACA CZA 7619 CHASSI: ZFA160000R4985809
- Lote 05: MÓVEIS DIVERSOS
- Lote 06: SUCATA DE M.BENZ L608 D 78/78 COR BRANCA PLACA CPV2210 CHASSI: 30830212379246



**PREFEITURA DE
ARAÇOIABA DA SERRA**
AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX: (16)3281-7000 | CEP 16.190-000
www.aracoiaba.sp.gov.br

- Lote 07: CARRETA AGRÍCOLA TANQUE APROXIMADAMENTE 3000 LITROS COR AZUL
- Lote 08: SUCATA DE FIAT UNO MILLE ECONOMY 09/09 COR BRANCA PLACA CZA 7632 CHASSI: 9BD1582296246496
- Lote 09: SUCATA DE GOL 1.0 05/05 COR BRANCA CZA7625 CHASSI: 9BWCA05X85T104795
- Lote 10: MATERIAIS DIVERSOS
- Lote 11: SUCATA DE GOL 1.0 05/05 COR BRANCA CZA7624 CHASSI: 9BWCA05X65T104326
- Lote 12: SUCATA DE KOMBI 89/89 COR BRANCA PLACA CZA7611 CHASSI: 9BWZZZ23ZKP011504
- Lote 13: CABINE DE FORD 11000 COR BRANCA
- Lote 14: SUCATA DE GM/KADETT IPANEMA GL 97/97 COR BRANCA BRZ9989 CHASSI: 9BGKZ35BVVB423568
- Lote 15: LAVADORA DE ROUPA INDUSTRIAL BAUMER
- Lote 16: SUCATA DE GOL 1.0 05/05 COR BRANCA PLACA CZA7626 CHASSI: 9BWCA05X75T139148
- Lote 17: SUCATA DE VW/SAVEIRO AMBULANCIA 1.6 06/06 COR BRANCA PLACA CZA7628 CHASSI: 9BWEB05W96P0398849
- Lote 18: SUCATA DE FORD/F14000 HD 98/98 COR BRANCA PLACA CLK 3860 CHASSI: 9BFTNSZOWDB47699
- Lote 19: SUCATA DE FORD/COURIER VIDA AMB COR BRANCA PLACA CZA7646 CHASSI: 9BFZC52P4AB890844
- Lote 20: SUCATA DE M.BENZ/710 97/97 COR BRANCA PLACA CIZ 2286 CHASSI: 9BM688156VB134313
- Lote 21: VW/PARATI CL 1.6 98/99 BRANCA PLACA CPV 2206 CHASSI: 9BWZZZ374WT132155
- Lote 22: SUCATA DE FORD COURIER VIDA AMB 09/10 COR BRANCA PLACA CZA 7640 CHASSI: 9BFZC52P4AB890889
- Lote 23: COMPACTADORA DE LIXO COR AZUL



**PREFEITURA DE
ARAÇOIABA DA SERRA**

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (16)3281-7000 | CEP 18.190-000
www.araoiaba.sp.gov.br

- Lote 24: SUCATA DE FORD COURIER RONTAN AMB 02/02 COR BRANCA PLACA CZA 7618 CHASSI: 9BFNSZPPA28003122
- Lote 25: SUCATA DE FORD F-14000 HD 98/98 COR BRANCA PLACA CLK 3859 CHASSI: 9BFTNSZ4WDB48273
- Lote 26: SUCATA DE SUZUKI INTRUDER 125 05/05 COR BRANCA PLACA BFX4512 CHASSI 9CDNF41AJ5M012810
- Lote 27: SUCATA DE FORD 11000 90/90 COR AZUL PLACA CPV2207 CHASSI: 9BFWF11M3LDB41280
- Lote 28: TRATOR DE ESTEIRA KOMATSU D30E COR AMARELA
- Lote 30: IVECOFIAT/DAILY3510 VAN1 02/02PLACA CZA7621 CHASSI: 93ZC3570128307358
- Lote 31: CAÇAMBA BRANCA
- Lote 32: SUCATA DE SUZUKI INTRUDER 125 05/05 COR BRANCA PLACA BFX4511 CHASSI: 9CDNF41AJ5M012720
- Lote 33: ROÇADEIRA ARTICULADA
- Lote 34: CARRETA AGRÍCOLA TANQUE APROXIMADAMENTE 3000 LITROS COR AZUL
- Lote 35: MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120B COR AMARELA CHASSI: 32C01137
- Lote 36: APROXIMADAMENTE 250 CARCAÇAS DE PNEUS DE DIVERSAS MARCAS E MEDIDAS
- Lote 37: VW/13180 02/02 COR BRANCA PLACA CZA7620 CHASSI: 9BWBET2S12R211892
- Lote 38: TRATOR M.A/VALMET 885 S 00/00 COR AMARELA PLACA EHE8356 CHASSI: 08854Y59057
- Lote 39: GMC/18220 00/00 COR BRANCA PLACA CZA 7608 CHASSI: 9BG874NK0YC701009
- Lote 40: TRATOR MASSEY FERGUSON COR AZUL
- Lote 42: MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120G COR AMARELA CHASSI: 4HD01177
- Lote 43: APROXIMADAMENTE 2 TONELADAS DE SUCATA PARA RECICLAGEM



**PREFEITURA DE
ARAÇOIABA DA SERRA**

AVENIDA LUANE MILANDA OLIVEIRA, 600- JARDIM SALETE- ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.634.069/0001-78 | FONE/FAX (16)3281-7000 | CEP 18.190-000
www.araoiaba.sp.gov.br

- Lote 44: SUCATA ELETRÔNICA
- Lote 45: GM/S10 2.4 RONTAN AMB 01/02 COR BRANCA PLACA CDV5908 CHASSI: 9BG124AX02C402490

Importa mencionar ainda que os lotes de número 29 e 41, correspondentes, respectivamente, a um quadro de Honda/CG Titan KS e a uma M.Benz/1214 C 97/98 não foram alienados. Este por não estar com a documentação em ordem e aquele por desinteresse no arremate.

Atenciosamente,

Iraí Florentino

Iraí Florentino
Setor de Patrimônio

IRAÍ FLORENTINO
RG: 27.514.384-3
Assist. Administrativo

**DECRETO Nº 2079
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020**

**DECRETA A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NOS SERVIÇOS CON-
CEDIDOS DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO E RURAL -
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2000 - NOS TERMOS DA LEI
FEDERAL Nº8.987, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1995, E DÁ OU-
TRAS PROVIDÊNCIAS.**

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº. 002/2020 elaborado pelo inter-
ventor nomeado através do Decreto Municipal nº. 2075/2020;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 175, caput, e parágrafo único,
inciso I, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 32 a 34 da Lei Federal nº
8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 6º, VII, “b” e VIII, “a”; artigo
103, caput, §2º, letras “a” e “b” e caput do artigo 104 da Lei Orgânica
do Município de Araçoiaba da Serra;

CONSIDERANDO o inteiro teor da Lei Municipal nº. 1.171, de 06 de
dezembro de 1999 que “dispõe sobre autorização para concessão do
serviço de transporte coletivo no Município”;

CONSIDERANDO o contido na cláusula décima terceira – item 13.1 -
do contrato de concessão firmado entre a Prefeitura Municipal de
Araçoiaba da Serra e a empresa Viação Piracema de Transportes
Ltda.

CONSIDERANDO as subconcessões posteriores transferindo a pres-
tação dos serviços de transporte coletivo para a empresa Auto Via-
ção Marchiori Ltda., e posteriormente, para a empresa SANTA FÉ
VIAGENS E TURISMO EIRELI- – EPP;

CONSIDERANDO que a empresa SANTA FÉ VIAGENS E TURISMO
EIRELI – EPP notificou formalmente a Prefeitura de Araçoiaba da
Serra informando que irá paralisar a prestação dos serviços de trans-
porte urbano e rural no Município;

CONSIDERANDO a indisponibilidade do interesse público envolvido
(transporte coletivo municipal, rural e urbano);

CONSIDERANDO o respeito ao princípio da continuidade que impõe
a prestação ininterrupta do serviço público essencial, tendo em vista
o dever do Estado de satisfazer e promover direitos fundamentais;

CONSIDERANDO que a continuidade pressupõe a regularidade na
prestação do serviço público, com observância das normas vigentes;

DECRETA

Art. 1º. Decretar a **situação de emergência** no âmbito da prestação
de serviço de transporte coletivo rural e urbano do Município de Ara-
çoiaba da Serra.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais no
auxílio e nas ações de resposta necessárias para que não haja preju-
ízo a continuidade do transporte público municipal;

Art. 3º. Com base no inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de
21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade
Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de
aquisição de bens necessários à intervenção declarada através do
Decreto Municipal nº. 2075/2020, prestação de serviços e de eventu-
ais obras relacionadas com, desde que possam ser concluídas no
prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias) consecutivos e ininterrupt-
tos, contados a partir da data da intervenção, vedada a prorrogação
dos contratos.

Art. 4º. Fica substituído o interventor anteriormente nomeado pelo Sr.
ANTONIO CLÁUDIO ALVARES, Secretário de Desenvolvimento
Social, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº. 2075/2020.

Art. 5º. Ficam mantidas as demais disposições contidas no Decreto
Municipal nº. 2075/2020.

Art. 6º As despesas decorrentes da Execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DIRLEI SALAS ORTEGA
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 088
DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020.

“Dispõe sobre instauração de Sindicância Investigativa, para apurar eventuais irregularidades ocorridas no Pregão Presencial nº 017/2017 – Processo Administrativo nº 029/2017, que trata de aquisição de caminhões, e dá outras providências”.

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº. 245 de 17 de Abril de 2015;

CONSIDERANDO o conteúdo do Processo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 017224.989.17-8, que julgou irregular o Pregão Presencial em epígrafe, que instrui o presente processo:

RESOLVE:

Artigo 1º. Instaurar Sindicância Investigativa, para apurar supostas irregularidades no Pregão Presencial 017/2017.

Parágrafo único: O presente seguirá o rito processual previsto no art. 211 e seguintes da Lei Complementar nº. 245/2015 e, na omissão desta, aplicar-se-á subsidiariamente o que dispõe a lei nº. 8.112/1990 e a Lei Municipal nº 2.284 de 07 de outubro de 2019 no que couber.

Artigo 2º. Para o cumprimento ao disposto no artigo anterior, nomear para compor a Comissão de Sindicância Investigativa, como presidente da Comissão **ROSANGELA GUIMARÃES SILVA**, como membros **ELIDAM PALUGAN DOS SANTOS** e **EMANUEL HENRIQUE DO NASCIMENTO**.

Artigo 3º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária a elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Artigo 4º. O prazo para a realização dos trabalhos e conclusão é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, se necessário.

Artigo 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 089/2020
DE 05 DE FEVEREIRO 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a pedido a Sra. **LUCILENE CRISTINA DOS SANTOS FERNANDES DA CRUZ**, portadora do RG nº 40.317.626-8 e do CPF nº 312.195.798-82, do emprego público de Técnico em Esportes, a partir de 05 de Fevereiro de 2020

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araçoiaba da Serra, 05 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 090/2020
DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2016 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **RENATA ALVES VIUDIS SANCHES**
RG Nº:**41.116.961-0**
CPF Nº:**340.939.498-24**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2016- 22º LUGAR**
FUNÇÃO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**
REF: **1 – TAB 1 – NIV A**
INÍCIO: **05/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 05 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 091/2020
DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **ANDRÉ SANTOS DA SILVA**
RG Nº:**33.192.421-3**
CPF Nº:**270.012.258-51**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2018- 4º LUGAR**
FUNÇÃO: **TÉCNICO DE RAO X**
REF: **4**
INÍCIO: **05/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 05 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 092/2020
DE 05 DE FEVEREIRO 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Revogar a Portaria nº 080/2020.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 05 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 093/2020
DE 05 DE FEVEREIRO 2020**

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Exonerar a Sra. **LADY CARLA CAU DE OLIVEIRA**, portadora do RG nº 24.275.493-4 e do CPF nº 144.797.088-80, do emprego público de Professor de Educação Básica II – Educação Especial, a partir de 03 de Fevereiro de 2020.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03/05/2020.

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

Araçoiaba da Serra, 05 de Fevereiro de 2020.

**DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 094/2020
DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2016 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **LADY CARLA CAU DE OLIVEIRA**

RG Nº:**24.275.493-4**

CPF Nº:**144.797.088-80**

CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2016- 27º LU-GAR**

FUNÇÃO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

REF: **1 – TAB 1 – NIV A**

INÍCIO: **03/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03/02/2020.

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

Araçoiaba da Serra, 05 de Fevereiro de 2020.

**DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 095/2020
DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **NATALIA OLIVEIRA GALLI**

RG Nº:**28.323.324-2**

CPF Nº:**339.310.088-27**

CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2018- 43º LU-GAR** FUNÇÃO: **ENFERMEIRO PLANTONISTA**

REF: **2**

INÍCIO: **05/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 05 de Fevereiro de 2020.

**DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 096/2020
DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020**

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2016 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **SILVANA MARINS RAMOS SEBASTIÃO**

RG Nº:**23.354.722-8**

CPF Nº:**333.544.828-69**

CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2016- 62º LU-GAR**

FUNÇÃO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II**

REF: **1 – TAB 2 – NIV A**

INÍCIO: **06/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 06 de Fevereiro de 2020.

**DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 097/2020
DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020**

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear por tempo determinado através do Processo Seletivo nº002/2019, para o cargo de **Auxiliar de Enfermagem**, a partir de 06/02/2020

NOME	RG	CPF
KATLIN KARLA DE ALMEIDA MARTINEZ	46.950.517-5	226.625.648-30

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 06 de Fevereiro de 2020.

**DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 098/2020
DE 07 DE FEVEREIRO 2020**

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Exonerar a pedido a Sra. **FABIANE PALMA BRANCO DE SOUZA**, portadora do RG nº 30.112.400-0 e do CPF nº 321.476.058-08, do emprego público de Agente de Desenvolvimento Infantil, a partir de 07 de Fevereiro de 2020.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 07 de Fevereiro de 2020.

**DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 099/2020
DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020**

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Conceder afastamento sem remuneração, a pedido, da Sra. **ISAURA TOBIAS**, concursada no cargo de Auxiliar de Enfermagem, portadora do RG nº 27.856.666-2 e do CPF nº 182.363.698-54, a partir do dia 07/02/2020.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 07 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 100/2020
DE 07 DE FEVEREIRO 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Demitir a pedido a Sra. **LIVIA RODRIGUES PINHEIRO**, portadora do RG nº 9.919.822-2 e do CPF nº 048.824.259-20, do cargo de Professor de Educação Básica III - Ciências, a partir de 07 de Fevereiro de 2020.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 07 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 101/2020
10 de fevereiro de 2020.

"Dispõe sobre a homologação final do Processo Seletivo Curricular nº 001/2020 – SMS. "

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito do Município de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - HOMOLOGAR o resultado final do Processo Seletivo Curricular 001/2020 - SMS, em conformidade com o Edital de Abertura de Inscrições publicado no Jornal Cruzeiro do Sul no dia 11/01/2020 e no site oficial do município em 14/01/2020, e classificação Final publicada no site oficial do Município-www.aracoiaba.sp.gov.br em 07/02/2020, Imprensa Oficial do Município em 08/02/2020, para o provimento do emprego, conforme segue:

POSICÃO	CANDIDATO
1	AMANDA RIBEIRO DE ARRUDA
2	AMANDA T. DA ROSA
3	RAFAEL YUDI KONDO DO NASCIMENTO
4	EDUARDO HENRIQUE DE ARAUJO
5	ELIEL CARDOSO VIEIRA
6	FRANCINE ALVES DOS SANTOS OLIVEIRA
7	DANIELLE APARECIDA SILVA PAIVA
8	MARCOS EVANDRO MARTINS
9	ALEKSANDR GILSON SCUDELER
10	ALISSON FERNANDO MELO CAMARGO
11	ENDRIGO ARANHA BARROS
12	MAURO JOSÉ BAPTISTA FILHO
13	BÁRBARA STEFANIE P. E. A. PEDROSO
14	KETYLIN GABRIELE PEREIRA
15	BEATRIZ REGINA RODRIGUES
16	LAURO MOREIRA JÚNIOR
17	PATRICIA PEREIRA CASTRO SILVA
18	THAIS ALVES DA TRINDADE
19	LUCAS AUGUSTO MORAIS GOMES
20	LUCAS CALEB ANDRADE FONSECA
21	THAIANE BUENO RODRIGUES
22	GABRIELA MARIA DA SILVA

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 10 de fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 102/2020
DE 10 DE FEVEREIRO 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Exonerar a pedido o Sr. **WILSON ROBERTO FUSETTI LIMA**, portador do RG nº 10.203.194 e do CPF nº 539.689.308-78, concursado no cargo de Assistente Administrativo, a partir de 10 de Fevereiro de 2020.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 10 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 103/2020
DE 10 DE FEVEREIRO 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº002/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **ALISON PAIFFER SALLES DA FONSECA**
RG Nº:**40.644.733-0**
CPF Nº:**435.806.848-09**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **002/2018- 3º LUGAR**
FUNÇÃO: **FISCAL DE POSTURAS**
REF: **5**
INÍCIO: **10/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 10 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 104/2020
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **JESSICA DALETE OLINDO ALEXANDRINO**
RG Nº:**52.806.494-0**
CPF Nº:**462.445.758-73**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2018- 33º LUGAR**
FUNÇÃO: **AUXILIAR DE SERVIÇOS**
REF: **13**
INÍCIO: **10/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 10 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**PORTARIA Nº 105/2020**
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2016 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **RENATA BASTOS DE SOUZA**

RG Nº:**43.720.594-0**

CPF Nº:**361.773.728-56**

CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2016- 22º LU-GAR** FUNÇÃO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**

REF: **1 – TAB 2 – NIV A**

INÍCIO: **10/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 10 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**PORTARIA Nº 106/2020**
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **ELIANA CALATRAVA ZOCCA**

RG Nº:**23.501.886-7**

CPF Nº:**110.282.618-96**

CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2018- 45º LU-GAR**

FUNÇÃO: **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

REF: **23 – TAB 5 – NIV A**

INÍCIO: **10/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 10 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**PORTARIA Nº 107/2020**
DE 11 DE FEVEREIRO 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Exonerar a pedido o Sr. **SAMUEL MELO FREITAS**, portador do RG nº 12.280.407 e do CPF nº 067.246.606-61, concursado no cargo de Assistente Administrativo, a partir de 11 de Fevereiro de 2020.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 11 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**PORTARIA Nº 108/2020**
DE 11 DE FEVEREIRO 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito do Município de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade imperiosa de controle e fiscalização de questões ambientais no território do Município.

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar a Portaria nº 171/2018.

Artigo 2º - Ficam designados os servidores **JOSE EDUARDO MACHADO**, **PAULO YUDI YAMAGUCHI**, **VINICIUS DE JESUS LOURENÇO** e **ALISON PAIFFER SALLES DA FONSECA**, fiscais de postura, para procederem no âmbito do território municipal ações de fiscalização ambiental, observando-se o disposto na Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 11 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**PORTARIA Nº 109/2020**
DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **JULIANA LAURA DE SOUZA**

RG Nº:**46.206.969-2**

CPF Nº:**367.139.648-26**

CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2018- 34º LU-GAR**

FUNÇÃO: **AUXILIAR DE SERVIÇOS**

REF: **13**

INÍCIO: **11/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 11 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL**PORTARIA 110/2020**
DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Destituir a Sra. **MARTA ALBINA CALDERAN PEREIRA**, portadora do RG nº 16.785.150-0 e CPF nº 083.376.538-84, do cargo comissionado de Diretor de Departamento de Administração da Saúde, a partir de 12 de fevereiro de 2020, retornando a mesma para o cargo de assistente administrativo.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 12 de fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 111/2020
DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **KAREN LOUYSE CORREA PATATA**
RG Nº:**48.877.824-4**
CPF Nº:**418.151.698-93**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2018- 35º LU-GAR**
FUNÇÃO: **AUXILIAR DE SERVIÇOS**
REF: **13**
INÍCIO: **12/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 12 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 112/2020
DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2016 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **ISLEIDE MARQUES DE SOUSA MATIAS**
RG Nº:**30.650.371-2**
CPF Nº:**303.573.678-20**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2016- 35º LU-GAR**
FUNÇÃO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**
REF: **1 – TAB 1 – NIV A**
INÍCIO: **12/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 12 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 113/2020
DE 12 DE FEVEREIRO 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Demitir a pedido a Sra. **LETICIA CRISTIANE SANTANA DA ROCHA**, portadora do RG nº 34.750.976-9 e do CPF nº 307.685.918-80, do cargo de Psicólogo, a partir de 12 de Fevereiro de 2020.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 12 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA nº 114/2020
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear o Sr. **FRANCISCO ALCOLEA NETO**, portador do RG nº 8.099.546-9 e do CPF nº 890.049.908-44, para o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Administração da Saúde, a partir de 13 de Fevereiro de 2020.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 13 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 115/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2016 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **SELMA FERREIRA DE MELO**
RG Nº:**20.357.986-0**
CPF Nº:**121.813.858-07**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2016- 64º LU-GAR**
FUNÇÃO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II**
REF: **1 – TAB 2 – NIV A**
INÍCIO: **17/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 116/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2016 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **RODRIGO APARECIDO BUFFALO**
RG Nº:**34.410.406-0**
CPF Nº:**308.434.608-90**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2016- 65º LU-GAR**
FUNÇÃO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II**
REF: **1 – TAB 2 – NIV A**
INÍCIO: **17/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 117/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2016 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **ERICA CRISTINA SILVA**
RG Nº:**32.789.827-6**
CPF Nº:**299.078.418-70**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2016- 66º LU-GAR**
FUNÇÃO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II**
REF: **1 – TAB 2 – NIV A**
INÍCIO: **17/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 118/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **WILLIAM MOISES DE SOUZA**
RG Nº:**41.133.762-2**
CPF Nº:**369.498.878-50**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2018- 37º LU-GAR**
FUNÇÃO: **AUXILIAR DE SERVIÇOS**
REF: **13**
INÍCIO: **17/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 119/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2016 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **DAIANE LIMA ROCHA**
RG Nº:**49.360.720-1**
CPF Nº:**415.563.938-65**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2016- 24º LU-GAR**
FUNÇÃO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**
REF: **1 – TAB 2 – NIV A**
INÍCIO: **17/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 120/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **SANDRA REGINA DA SILVA PRADO**
RG Nº:**29.410.712-5**
CPF Nº:**178.221.888-28**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2018- 48º LU-GAR**
FUNÇÃO: **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**
REF: **23 – TAB 5 – NIV A**
INÍCIO: **17/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 121/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **MARGARETH RIBAS DE MOURA**
RG Nº:**34.676.450-6**
CPF Nº:**286.961.938-30**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2018- 52º LU-GAR**
FUNÇÃO: **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**
REF: **23 – TAB 5 – NIV A**
INÍCIO: **17/02/2020**

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 122/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, nomeia a vista de habilitação e concurso Público nº001/2018 sob o Regime Jurídico Estatutário, como segue:

Artigo 1º- Nomear:

NOME: **LUCIA ELAINE DE ASSIS RUIVO FARIA**
RG Nº:**30.427.206-1**
CPF Nº:**302.405.718-86**
CLASSIFICAÇÃO/ CONCURSO PÚBLICO Nº: **001/2018- 53º LU-GAR**

FUNÇÃO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
REF: 23 – TAB 5 – NIV A
INÍCIO: 17/02/2020

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 123/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear por tempo determinado através do Processo Seletivo nº001/2019, para o cargo de **Professor de Educação Básica III - Matemática**, a partir de 17/02/2020.

NOME	RG	CPF
KATIA LOPES DE PROENÇA	48.114.913-2	407.029.868-10

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 124/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear por tempo determinado através do Processo Seletivo nº001/2019, para o cargo de **Professor de Educação Básica I**, a partir de 17/02/2020.

NOME	RG	CPF
MILENA RICARTE DE MARINS	40.286.027-5	341.057.228-75
CAROLINE GOMES WINCLER	48.540.547-7	386.258.868-84
ADRIANE ANTUNES PEDROSO	40.858.468-3	448.601.698-08
KAROLINE FERREIRA CASCALI	32.200.583-X	378.011.468-24

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 125/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear por tempo determinado através do Processo Seletivo nº001/2019, para o cargo de **Agente de Desenvolvimento Infantil**, a partir de 17/02/2020.

NOME	RG	CPF
SONIA MOTTA BEZERRA	22.403.399-2	164.422.778-95

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 126/2020
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

DIRLEI SALAS ORTEGA, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear por tempo determinado através do Processo Seletivo nº001/2019 (SMDs), para o emprego público de **Psicóloga**, a partir de 17/02/2020.

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araçoiaba da Serra, 17 de Fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

5º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Atribuição de Classes/Aulas para os Professores de Educação Básica III – Artes, Geografia, Inglês e Ciências e Ledor/Transcritor de Sistema Braille

A Secretaria da Educação e Cultura em conformidade com os itens 10.1 ao 10.8 do Processo Seletivo 001/2019, convoca os candidatos aprovados e classificados para os cargos de Professor de Educação Básica III – Artes, Geografia, Inglês e Ciências e Ledor/Transcritor de Sistema Braille, conforme segue:

1º - Convocar os aprovados no Processo Seletivo 001/2019, conforme relações abaixo, para participar da sessão de atribuição de classe/aulas para as Unidades Escolares desta Secretaria Municipal de Educação. A quantidade de vagas será apresentada para os candidatos no início do processo de atribuição, conforme local e horário abaixo. Os candidatos que ultrapassarem o número de vagas, somente escolherão em caso de não comparecimento ou desistência dos candidatos melhores classificados.

Dia: 05 de março de 2020.

Horário: às 8h

Local: CIE Profº Osmar Giacomelli, Av. Luane Milanda de Oliveira nº 500 – Bº Jardim Saleté - Araçoiaba da Serra – SP

PEB III – Inglês

Class	Candidato
8º	LUCIANA GARBIM LOPES
9º	PAULO GELLER PASSOS
10º	ISAC AMOR DA SILVA
11º	JULIO CESAR APARECIDO
12º	FABIO LUCIO MACIEL
13º	PAOLA FERREIRA MONTEIRO MARTINS
14º	MARCIA YUQUIKO TAKAHASHI
15º	POLIANA BAYERL BETTIM
16º	RODRIGO DE OLIVERIA ARRUDA
14º	MARCELO VITOR DA GAMA

PEB III – Geografia

Class	Candidato
5º	JOSE RAINIERI JUNIOR
6º	CAMILA LETICIA DE JESUS MENCK
7º	FELIPE GABRIEL RIBEIRO
8º	DANIELA VIEIRA GARCIA
9º	IGOR FOGACA VIEIRA
10º	JOCASTA HARUE TAMATAYA
11º	DEBORAH JOANNA CAMPOS BRANCO
12º	CELMA MARTINS MAGOGA
13º	ANA PAULA RODRIGUES
14º	DEMILE ANDRADE TEIXEIRA

PEB III – Ciências

Class	Candidato
5º	EICTOR CASSETTARI NETO
6º	ISABELA KOZAKA ALMEIDA
7º	CLARISSA SUELEN OLIVEIRA
8º	GABRIELA CRISTINA VIEIRA DIVER
9º	LETICIA LEITE CARVALHO THOMAZ
10º	GABRIELA BORBA DE ARAUJO
11º	FRANCINE PRISCILA AGUIAR
12º	RAIZA PIRES GARCIA
13º	ANANDA LEONEL ROSATI LEMOS
14º	FELIPE GUEIROS

PEB III – Artes

Class	Candidato
1º	DAYANE DE NADAI
2º	DENSE DE MELO FRANCO MORO DA COSTA
3º	VALDILENE DE LIMA RIBEIRO
4º	RENATA ALVES VIUDIS SANCHES
5º	YARA NISIYAMAMOTO DOMINGUES
6º	BARBARA ARIADENE PEREIRA TROMBINI
7º	ARIANA ALVES MARCELINO
8º	RENATA MATTOS E GIUSTI
9º	MARCOS FELIPE ALVES ALMAGRO ROSS
10º	ALEXANDRE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Ledor/Transcritor de Sistema Braille

Class	Candidato
2º	SILAS QUEIROZ
3º	ROZANGELA APARECIDA AUGUSTO
4º	ALESSANDRA FERREIRA GUIMARAES
5º	LILIANE REGINA ROSA NARDINI

2º A escolha de classes/aulas processar-se-á pelo critério de ordem classificatória final do Processo Seletivo 001/2019.

3º O candidato convocado ou seu representante legal, deverá estar presente no local e horário determinado, onde será obrigatório a entrega dos seguintes documentos:

a) Cópia dos documentos abaixo relacionados:

- Documento de Identidade (RG)
- Cartão do CPF
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se possuir)
- Título de Eleitor, com o último comprovante de votação
- PIS ou PASEP (comprovante de cadastramento)

- Comprovante de Residência (água, luz, telefone. Boleto bancário)
 - Banco do Brasil : Conta Corrente (Agência e Número da Conta)
 - Certidão de Casamento ou Certidão Averbada (Se divorciado/ Separado/Desquitado)
 - Certidão de Nascimento (se solteiro)
 - Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos e dependentes legais
 - Declaração da Escola para os filhos cursando Nível Superior, entre 21 a 24 anos
 - Caderneta de Vacinação (cartão criança) dos filhos menores de 7 anos
 - Atestado de Frequência da escola para maiores de 7 anos e menores de 14 anos
 - Histórico Escolar e Diploma do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio
 - Histórico Escolar e Diploma do Ensino Superior
 - Documento do Registro Profissional contendo data e validade atualizada (EX.: OAB, CREA, CRM, CRA, COREN, CREF, etc)
 - Certificado de Reservista (se homem)
- b) Documentos originais:

- Atestado de Sanidade e Capacidade Física e Mental para o Trabalho - ASO (a ser agendado posteriormente)
- Atestado de Antecedentes Criminais
- Carteira de Trabalho e Previdência Social
- 01 foto 3x4 recente

4º Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, cumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar, no momento em que o mesmo for convocado na Sessão de Atribuição, declaração oficial do setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade pública contratante, compatibilidade de horários, escala e os dias em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

5º O candidato convocado pelo presente Edital ou seu representante legal, que não comparecer à referida sessão de atribuição terá exaurido seus direitos no Processo Seletivo.

6º Os casos omissos serão resolvidos pelos representantes da Secretaria Municipal de Educação, com registro obrigatório em Ata de todas as deliberações inerentes ao processo de atribuição de classe/ aulas.

Araçoiaba da Serra, 21 de fevereiro de 2020.

GIULIANO DA SILVA FONSECA
Secretário da Educação e Cultura

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araçoiaba da Serra

Rua Pedro Nolasco Vieira n° 05, Centro, Araçoiaba da Serra, CEP. 18190-000
e-mail: conselhos@aracoiaba.sp.gov.br

Ata da centésima Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araçajoba da Serra, realizada em treze de fevereiro de dois mil e vinte, às oito horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, órgão gestor, situada nesta cidade à Rua Pedro Nogueira Vieira, número 05, Bairro Centro. A reunião foi presidida pela presidente Sra. Flávia Martins Geantomasse e estiveram presentes também os membros: Sra. Flávia Martins Geantomasse; Sra. Camila Martins Carvalho Lima; Sra. Rosângela de Paula; Sra. Rosana G. Zanetti; Sra. Agda Cecília de Pontes Ximenes; Sra. Antonia Letícia Toledo; Sra. Aline Fonda Pereira Camilo; Sr. Vanderlei Candido Oliveira; Sr. Paulo Vinicius de Oliveira e Sr. Rubens Fernandes, além dos participantes constantes na lista de presença anexa. Com os conselheiros presentes, foi alcançado quórum. A pauta da reunião constou da apresentação do ofício 24/2020 CT, que informa sobre o afastamento de uma das conselheiras, por questão de saúde, sendo convocada a primeira suplente. Em seguida, foi apresentado pela Sra. Agda Cecília o esclarecimento sobre a visita realizada na Comunidade Terapêutica Serra Dourada, sendo informadas as principais questões observadas na visita, em seguida, o Sr. Paulo Vinicius, representando a Educação, informou sobre questões importantes a serem vistas nas comunidades terapêuticas com relação a questões escolares e estará montando um *check list* com os itens necessários às adequações, com relação a Educação, às Comum. Terapêuticas. Por último, foi recebido ofício do Judiciário, questionando sobre inscrição de escolas de futebol (Centro de Treinamento) com alojamento no CMDCA, assim, será dada resposta ao Judiciário informando que não há escola de futebol inscrita no CMDCA. Nada mais havendo a se tratar, foi encerrada a reunião, cabendo a mim, Geovana Rodrigues Giolotto Magalhães Lopes, Secretária Executiva, a lavratura da presente ata que, após lida e aprovada, foi assinada por mim e os demais membros deste conselho.

Flávia Martins Geantomasse _____

Camila Martins Carvalho Lima _____

Aline Fonda Pereira Camilo _____

Rosana Gonçalves Zanetti _____

Agda Cecilia de Pontes Ximenes _____

Antonia Leticia Toledo _____

Rosângela de Paula _____

Vanderlei Candido Oliveira _____

Rubens Fernandes _____

Paulo Vinicius de Oliveira _____

Geovana Rodrigues Guitotto Magalhães Lopes _____

onde se lê: 'as oito horas
leia-se: 'as nove horas'.
Gul-



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
de Araçoiaba da Serra

Rua Pedro Nolasco Vieira nº 05 - Centro - Araçoiaba da Serra - CEP. 18190-000
conselhos@aracoiaba.sp.gov.br

LISTA DE PRESENÇA
13/02/2020
Reunião Ordinária

ENTIDADE	NOME	TELEFONE	CONSELHEIRO
CEJANT	Flavio M. Gontijo	3281-5555	Sim
SMDS	Adelma Timenex	996670262	Sim.
Esportes SELS	Lyndia Figueiredo	3881-1467	Sim.
SAUDE	Rosana G. Zanetti	3281-7160	Sim
PROFIS	Caetano Damascos de Brito	99716-4678	nao
APAE	Alina Fonda Pereira	3281-4986	Sim
Adra	Camila M. C. Lima	996269611	Sim
da da Bela	Vanderlei C. Oliveira	997616500	Sim
Isauro de Brito 2010	Rui de Brito	(11) 97122227	Sim (excluido)
Conselho Tutelar	Kelly Figueiredo	(15) 99695239	Sim
IT Soma Juizado	Rafael Siqueira	(15) 3081-4466	Nao
Marcos de Brito	Marcelle de Paula	(15) 998-589977	Sim
Cient	Alma Leiva Salgado	(15) 998354355	Sim.
Educacao	Paulo Vinicius de Almeida	(15) 996615164	Sim
SMDS	Geovana R. Junqueira	15 981207233	Sim



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente de Araçoiaba da Serra

Rua Pedro Nolasco Vieira nº 05, Centro, Araçoiaba da Serra, CEP. 18190-000
e-mail: conselhos@aracoiaba.sp.gov.br

Aos da vigésima oitava reunião extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araçoiaba da Serra, realizada em treze de fevereiro de dois mil e vinte, às oito horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, órgão gestor, situado nesta Cidade à Rua Pedro Nolasco Vieira, número 05, Bairro Centro. A reunião foi presidida pela presidente Sra. Flávia Martins Gteantomasse e estiveram presentes também os membros: Sra. Flávia Martins Gteantomasse; Sra. Camila Martins Carvalho Lima; Sra. Rosângela de Paula; Sra. Rosana G. Zanetti Sra. Agda Cecília de Pontes Ximenes; Sra. Antonia Letícia Toledo; Sra. Aline Fonda Pereira Camilo; Sr. Vanderlei Candido Oliveira; Sr. Paulo Vinicius de Oliveira e Sr. Rubens Fernandes, além dos participantes constantes na lista de presença anexa. A reunião foi convocada a fim realizar a eleição da sociedade civil para mandato 2020/2022, concorrendo as seguintes instituições: ADRA, Lar da Bela, APAE, Serra Dourada, Associação Brasil e CIENT, porém, como a Serra Dourada não apresentou alegação para estar na votação e, por unanimidade, foi votado que estaria concorrendo apenas as instituições presentes, assim, as instituições que representariam a sociedade civil para o mandato 2020/2022 no CMDCA são: Associação Brasil 2010; ADRA – Núcleo Vovó Josephina; CIENT- Centro Integrado de Equoterapia Novo Tempo; APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Araçoiaba da Serra e Lar da Bela – Entidade Assistencial Izabel de Souza Carretero. Em seguida, foi aberta a votação para Presidente e Vice-Presidente do CMDCA. A Sra. Flávia Martins Gteantomasse apresentou interesse em continuar como Presidente, assim, como não teve outros candidatos, por unanimidade, foi votada a recondução da Sra. Flávia Martins Gteantomasse como Presidente e a Sra. Camila Martins Carvalho Lima como Vice-Presidente, com a aceitação desta em se manter como Vice-Presidente. Por último, foi votado por unanimidade a recondução da secretária executiva Sra. Geovana Rodrigues Guiotto Magalhães Lopes. A Sra. Priscila Silveira, representando a Comunidade Terapêutica Serra Dourada, se apresentou final na reunião, porém, a votação já havia encerrado. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, cabendo a mim, Geovana Rodrigues Guiotto Magalhães Lopes, secretária executiva, a lavratura da presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada por mim e os demais membros deste conselho.

Flávia Martins Geantomasso
Camila Martins Carylhao Lima
Aline Fonda Pereira Camilo
Rosana Gonçalves Zanetti
Agda Cecilia de Pontes Ximenes
Antonia Leticia Toledo
Rosângela de Paula
Vanderlei Candido Oliveira
Rubens Fernandes
Paulo Vinicius de Oliveira
Geovana Rodrigues Guiotto Magalhães Lopes



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
de Araçoiaba da Serra

Rua Pedro Nolasco Vieira nº 05 - Centro - Araçoiaba da Serra - CEP. 18190-000
conselhos@aracoiaba.sp.gov.br

LISTA DE PRESENÇA – Credenciamento para eleição da Sociedade Civil, Presidente e Vice-
Presidente do CMDCA
13/02/2020
Reunião Extraordinária

[illegible]

Datas das reuniões ordinárias dos Conselhos

2020



CMDCA

Local: Pedro Nolasco Vieira, nº 05 – Centro – Araçoiaba da Serra – SP
Horário: 08:00 horas

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
09	13	12	09	14	18	16	13	10	08	12	10

Obs: Em fevereiro a reunião será às 09h00min.



CMAS

Local: Pedro Nolasco Vieira, nº 05 – Centro – Araçoiaba da Serra - SP
Horário: 08:00 horas

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
23	06	05	02	07	04	02	06	03	01	05	03

Obs: Em março a reunião será às 09h00min.



CMI

Local: Pedro Nolasco Vieira, nº 05 – Centro – Araçoiaba da Serra - SP
Horário: 08:30 horas

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
16	20	19	16	21	25	23	20	17	15	19	17



Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Pedro Nolasco Vieira nº 05 - Centro - Araçoiaba da Serra -
CEP. 18190-000 (15) 3281-2347 conselhos@aracoiaba.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

Dispõe sobre os prazos de solicitação de inscrição e renovação de inscrição no CMAS de Araçoiaba da Serra.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Araçoiaba da Serra - SP, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno, na Lei Municipal que cria o CMAS e na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

CONSIDERANDO a ata da centésima vigésima oitava reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social de Araçoiaba da Serra, realizada em seis de fevereiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecido o prazo para a solicitação de inscrição/renovação de inscrição e a entrega de documentação e Plano de trabalho, junto ao CMAS, sendo até o dia 31 de março do ano vigente;

Art. 2º - A entrega da documentação deverá ser feita na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Rua Pedro Nolasco Vieira, nº05, Centro, neste município;

Art. 3º - A documentação entregue será a mesma da Resolução 08, de 11 de setembro de 2014 do CMAS;

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor após a sua publicação.

Araçoiaba da Serra, 06 de fevereiro de 2020.

William José de Camargo Martins
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social



Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Pedro Nolasco Vieira nº 05 - Centro - Araçoiaba da Serra -
CEP. 18190-000 (15) 3281-2347 conselhos@aracoiaba.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 13, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

Dispõe sobre o processo eleitoral do novo colegiado para mandato 2020/2022 de Conselheiros e 2020/2021 de Presidente e Vice-Presidente do CMAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Araçoiaba da Serra - SP, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno, na Lei Municipal que cria o CMAS e na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

CONSIDERANDO a ata da centésima vigésima oitava reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social de Araçoiaba da Serra, realizada em seis de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do CMAS de 05 de novembro de 1997, artigos: 5º e 6º; **CONSIDERANDO** a Lei 2.182/2018, art. 21º, o conselho passará a ser composto por 10 membros.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer prazo até 04 de março de 2020 para a entrega de ofício por parte da Sociedade Civil Organizada, com inscrição ativa e renovada em 2019 neste Conselho, junto ao CMAS, indicando possíveis membros que irão concorrer para compor o novo Colegiado, além de indicar a intenção de permanecer (no caso de já fazer parte do colegiado 2018/2020);

Art. 2º - Encaminhar ofício conforme modelo em anexo (Anexo I);

Art. 3º - As eleições ocorrerão no dia 05 de MARÇO de 2020, às 08h00min. na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Rua Pedro Nolasco Vieira, nº05, Centro, neste município;

Art. 4º - haverá o credenciamento de todos que encaminharam (até 04/03/2020) o ofício indicando a intenção de concorrer na eleição e também o credenciamento de todos os interessados em votar, até as 08h30min., sendo esse o horário limite de credenciamento para ter direito a voto;

Art. 5º - Após a apresentação de todos os candidatos aptos a concorrer, será iniciada a votação às 08h30min., em papel e depositado no centro em urna simples;

Art. 6º - Na vacância de novos candidatos haverá recondução dos membros (caso haja interesse em permanecer);



Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Pedro Nolasco Vieira nº 05 - Centro - Araçoiaba da Serra -
CEP. 18190-000 (15) 3281-2347 conselhos@aracoiaba.sp.gov.br

§ 1º - No que tange o art. 5º do § 4º do Regimento Interno do CMAS, haverá a inexistência de cumprimento devido ao número insuficiente de instituições para substituir todo o colegiado atual;

§ 2º - não ocorrendo o interesse de 5 (cinco) representantes, ou mais, da sociedade civil, os interessados que apresentaram a solicitação de interesse conforme art. 1º desta resolução, irão compor o novo colegiado, sendo realizado sorteio entre as demais instituições inscritas no CMAS, com inscrição ativa e renovada em 2019, para compor as demais "cadeiras" restantes (até que tenham 5 representantes da sociedade civil para dar paridade no Conselho), priorizando instituições que estejam no território de Araçoiaba da Serra;

§ 3º - Em hipótese alguma o colegiado do CMAS deverá conter menos de 5 (cinco) membros representantes da Sociedade Civil, visto que o CMAS deve ser composto de forma paritária entre os membros da sociedade civil (5) e poder público (5) e, ocorrendo vacância de membros da sociedade civil impede a continuidade do CMAS, impedindo novas deliberações e inscrições, inclusive a possibilidade de alteração do Regimento Interno.

Art. 7º - A contagem dos votos será realizada pelo(a) secretário(a) executivo(a) do CMAS;

Art. 8º - Encerrada a votação da Sociedade Civil, terá início a eleição para Presidente e Vice-Presidente do CMAS, tendo direito a voto somente o titular eleito (na falta deste o suplente) e apenas a 1 (um) voto por pessoa, sendo nulo o voto de participantes;

Art. 9º - Após a eleição de Presidente e Vice - Presidente, com relação ao secretário executivo, será nomeado por ato do Prefeito ou pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, sem direito a voto, conforme art. 10º do Regimento Interno do CMAS.

Art. 10º - Esta Resolução entra em vigor após a sua publicação.

Araçoiaba da Serra, 14 de fevereiro de 2020.

William José de Camargo Martins
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social



Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Pedro Nolasco Vieira nº 05 - Centro - Araçoiaba da Serra -
CEP. 18190-000 (15) 3281-2347 conselhos@aracoiaba.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 12, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020.

Dispõe sobre a aprovação da Reprogramação dos recursos do FEAS – Fundo Estadual da Assistência Social para 2020.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Araçoiaba da Serra - SP, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as competências estabelecidas em seu Regimento Interno, na Lei Municipal que cria o CMAS e na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

CONSIDERANDO a ata da centésima vigésima oitava reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social de Araçoiaba da Serra, realizada em seis de fevereiro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a reprogramação dos recursos do FEAS – Fundo Estadual da Assistência Social para 2020, sendo destinado para as seguintes utilizações:

I – Da Proteção Social Especial de Média Complexidade que totaliza R\$ 76.984,34 (setenta e seis mil, novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos), R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais) destinado à pagamento de equipe técnica e R\$ 30.984,34 (trinta mil, novecentos e oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos) destinado a aquisição de material de consumo;

II – Da Proteção Social Básica que totaliza R\$16.078,41 (dezesseis mil, setenta e oito reais e quarenta e um centavos) destinado a serviços de terceiros pessoa jurídica em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor após a sua publicação.

William José de Camargo Martins
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CÂMARA MUNICIPAL



Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra

Rua Professor Toledo, nº 668, Centro Fone: 015-3281-1613
Email: contato@camaradearaçoiabadaserra.sp.gov.br Fone: 015-3281-2775
Site: www.camaradearaçoiabadaserra.sp.gov.br Fone: 015-3281-5074
CNPJ: 60.113.172/0001-01 CEP - 18.190-000

RESOLUÇÃO Nº 001/20

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Mesa da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Resolução.

Artigo 1º - Fica instituído o Arquivo Público da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra/SP, vinculado ao órgão administrativo, subordinado a Secretaria Geral do Legislativo.

Artigo 2º - São atribuições do Arquivo Público da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra/SP:

- I. formular a política de gestão de documentos e coordenar a sua implantação no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- II. estabelecer e divulgar diretrizes e normas de gestão e preservação de documentos;
- III. garantir o acesso às informações e arquivos no âmbito da Câmara Municipal, observadas as restrições legais eventualmente aplicáveis;
- IV. coordenar a elaboração e atualização de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal;
- V. assegurar a gestão, preservação e controle dos documentos sob sua custódia;
- VI. dar cumprimento aos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, coordenar a eliminação daqueles desprovidos de valor e garantir a preservação dos documentos de valor histórico, probatório e informativo; autorizar as eliminações de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Câmara, desprovidos de valor permanente, em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 8.159/1991;
- VII. propor programas de ação educativa, social e editorial destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade e com vistas à recuperação da memória coletiva e às pesquisas sobre a história do Município a partir do acervo sob sua guarda;
- VIII. acompanhar e contribuir no desenvolvimento de programas de informatização, na gestão de documentos digitais e na instalação de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.



Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra

Rua Professor Toledo, nº 668, Centro Fone: 015-3281-1613
Email: contato@camaradearaçoiabadaserra.sp.gov.br Fone: 015-3281-2775
Site: www.camaradearaçoiabadaserra.sp.gov.br Fone: 015-3281-5074
CNPJ: 60.113.172/0001-01 CEP - 18.190-000

Artigo 3º - Ao Arquivo Público da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra/SP ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos do Poder Legislativo Municipal, sem prejuízo de sua subordinação administrativa, com o objetivo de:

- I. assegurar a gestão sistêmica de documentos e informações, inclusive de documentos digitais;
 - II. agilizar o acesso aos documentos e informações;
 - III. assegurar a preservação de documentos que encerram valor histórico, probatório e informativo;
 - IV. promover a integração das atividades nos diversos Departamentos da Câmara Municipal.
- Artigo 4º - A Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra/SP instituirá a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, grupo permanente e multidisciplinar, que será nomeada dentro do prazo de 30 dias, com as seguintes atribuições:
- I. orientar a identificação e avaliação de documentos, visando à elaboração e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;
 - II. promover estudos e orientar a identificação e classificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção;
 - III. colaborar com os departamentos da Câmara Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;
 - IV. coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e de recolhimento de documentos;
 - V. auxiliar a implementação da política de acesso à informação no âmbito da Câmara Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
 - VI. atuar como instância consultiva, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a informações não atendidas ou indeferidas.
- Artigo 5º - A eliminação de documentos públicos do legislativo municipal somente será realizada mediante autorização do Arquivo Público da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra/SP.
- § 1º - Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados de acordo com o disposto na legislação vigente.



Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra

Rua Professor Toledo, nº 668, Centro Fone: 015-3281-1613
Email: contato@camaradearaçoiabadaserra.sp.gov.br Fone: 015-3281-2775
Site: www.camaradearaçoiabadaserra.sp.gov.br Fone: 015-3281-5074
CNPJ: 60.113.172/0001-01 CEP - 18.190-000

§ 2º - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Artigo 6º - Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal quem contrariar o disposto nesta Resolução, na forma da legislação vigente.

Artigo 7º - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Artigo 8º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 18 de Fevereiro de 2020.

VÁLTER JOSÉ GARCIA LATTANZIO
PRESIDENTE

VALQUIRIA DI TATA CAMPOS OLIVEIRA
1ª SECRETÁRIA

MARIA CLEIDIMAR DE JESUS NASCIMENTO
2ª SECRETÁRIA

SETOR DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 018/2020. CONTRATADO **JOSÉ ROBERTO DE SÁ JUNIOR 30563108819**, CNPJ 15.491.527/0001-33, OBJETO: - **Contratação de empresa para prestação artística nas festividades de Carnaval na Praça Coronel Almeida nos dias 25 de Fevereiro de 2020 - 18h às 20h, conforme ofício nº010/2020/DC. DATA: 03/02/2020. VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, VALOR: R\$ 3.000,00; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 018/2020. CONTRATADO **ANTONIO CESAR ANTUNES 16435687870**, CNPJ 27.262.454/0001-97, OBJETO: - **Contratação de empresa para prestação de serviços de Cerimonialista em apresentação artística nas festividades de Carnaval na Praça Coronel Almeida nos dias 21, 22, 23, 24 e 25 de Fevereiro de 2020 - 20h às 01h, conforme Ofício nº 018/2020/DC. DATA: 04/02/2020. VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, VALOR: R\$ 1.990,00; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 016/2019. CONTRATADO **PEARSON EDUCATION DO BRASIL LTDA**, CNPJ 01.404.158/0001-90, OBJETO: - **Contratação de empresa especializada para Fornecer Sistema de Ensino Apostilado para a Educação Infantil, Portal Educacional, Assessoramento Técnico-Pedagógico e formação continuada aos professores, gestores e corpo técnico da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, de acordo com o Termo de Referência contido no Anexo I. DATA: 11/02/2020. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, VALOR R\$ 218.296,48 - BASE LEGAL: TP. 011/2018; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO 151/2019. CONTRATADO **EVOLUTA ASSESSORIA S/S LTDA**, CNPJ 07.438.186/0001-04, OBJETO: - **Contratação de empresa especializada para consultoria e apoio técnico especializado na área orçamentária e financeira e de administração de pessoal, destinada à pesquisa e apresentação diagnóstico da atual estrutura administrativa e de pessoal, bem como geração de impacto orçamentário e financeiro relativo aos agentes públicos da********

administração direta do Município de ARAÇOIABA DA SERRA, com a finalidade de compor e instruir a construção do Plano de Carreiras dos Servidores Municipais, conforme Termo de Referência contido no Anexo I. DATA: 07/02/2020. VIGÊNCIA: 45 (quarenta e cinco) dias, VALOR R\$ 0,00 - BASE LEGAL: TP. 010/2019; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO 154/2019. CONTRATADO FHO SERVIÇOS E PROJETOS EIRELI, CNPJ 019.726.802/0001-01, OBJETO: – Contratação de empresa especializada, com responsável técnico devidamente habilitado, para elaboração de diagnóstico técnico quanto aos processos em tramitação na Secretaria de Desenvolvimento Urbano. DATA: 20/02/2020. VIGÊNCIA: 45 (quarenta e cinco) dias, VALOR R\$ 0,00 - BASE LEGAL: DISP. 064/2019; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 021/2020. CONTRATADO FHO SERVIÇOS E PROJETOS EIRELI, CNPJ 019.726.802/0001-01, OBJETO: – Aquisição de Computador Portátil (Notebook) e Switch para diversos Posto de Atendimento de Saúde do município de Araçoiaba da Serra/SP, conforme Proposta 13794.183000/1180-08 do Recurso de Programa/Ação do Ministério da Saúde. DATA: 05/02/2020. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, VALOR R\$ 4.000,00 - BASE LEGAL: PP. 001/2020; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 030/2020. CONTRATADO METROZ ENGENHARIA LTDA, CNPJ 25.534.323/0001-96, OBJETO: – Contratação de empresa especializada em Laudo Técnico e Projeto de reforço da estrutura de concreto no Galpão de Coleta Seletiva. DATA: 05/02/2020. VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, VALOR R\$ 10.640,00 - BASE LEGAL: DISP. 068/2019; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 022/2020. CONTRATADO ACR 117 RECORTES DE DIÁRIOS OFICIAIS LTDA ME, CNPJ 00.269.540/0001-75, OBJETO: – Fornecimento diário de publicações em diários oficiais da União e do Estado de São Paulo, dos poderes judiciários e legislativos, via correio eletrônico (e-mails) e websites em formato de boletins de publicação de interesse da Prefeitura de Araçoiaba da Serra/SP. DATA: 12/02/2020. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, VALOR R\$ 1.440,00; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 019/2020. CONTRATADO MARCIA MARIA DE OLIVEIRA RODRIGUES 08717229847, CNPJ 18.868.037/0001-00, OBJETO: – Contratação de empresa para prestação de serviços consistentes em apresentação artística nas festividades de Carnaval na Praça Coronel Almeida no dia 25 de Fevereiro de 2020 – 20h às 21:30h, conforme Ofício nº007/2020/DC. DATA: 04/02/2020. VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, VALOR R\$ 3.000,00; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 001/2020 – PRIMEIRO TERMO ADITIVO. CONTRATADO SAMUEL VINICIUS DE SOUZA - ME, CNPJ 28.997.324/0001-65, OBJETO: – Contratação de Serviços de Transporte de Exames do Pronto Atendimento do Município. DATA: 07/02/2020. VIGÊNCIA: 30 (Trinta) dias, VALOR R\$ 6.700,00; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 029/2020. CONTRATADO F3 COMÉRCIO EIRELI ME, CNPJ 08.652.626/0001-94, OBJETO: – Locação de computadores para a Secretaria de Saúde, para cumprir a demanda do MS, quanto ao cadastro no ESUS. DATA: 14/02/2020. VIGÊNCIA: 4 (Quatro) meses, VALOR R\$ 17.598,00; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 021/2017. CONTRATADO VEROQUEQUE REFEIÇÕES LTDA, CNPJ 06.344.497/0001-41, OBJETO: – Contratação de Prestação de Serviços de administração, gerenciamento emissão e fornecimento de documentos de legitimação – Vale Alimentação, na forma de cartão eletrônico, para os servidores públicos municipais de Araçoiaba da Serra, para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados, açougues). DATA: 28/02/2020. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, VALOR R\$ 7.532.437,50 - BASE LEGAL:

PP. 001/2017; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. DÉCIMO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 136/2015. CONTRATADO PROACTIVA MEIO AMBIENTE BRASIL LTDA, CNPJ 50.668.722/0022-11, OBJETO: – Contratação de empresa especializada na destinação final em Aterro Sanitário devidamente licenciado, de resíduos sólidos domiciliares. DATA: 15/02/2020. VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, VALOR R\$ 236.542,50 - BASE LEGAL: PP. 031/2015; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 038/2020. CONTRATADO MARCOS FLÁVIO COSTA DOS SANTOS, CNPJ 21.789.261/0001-02, OBJETO: – Contratação da empresa Marcos Flávio Costa dos Santos – ME, para a realização de diversas apresentações artísticas no Carnaval 2020, do Município. DATA: 18/02/2020. VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, VALOR R\$ 9.000,00 - BASE LEGAL: DISPENSA 008/2020; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 037/2020. CONTRATADO MARIA LUIZA ALVES DOS SANTOS, CNPJ 33.961.952/0001-20, OBJETO: – Contratação da empresa Maria Luiza Alves dos Santos, para a realização de diversas apresentações artísticas no Carnaval 2020, do Município. DATA: 18/02/2020. VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, VALOR R\$ 15.500,00 - BASE LEGAL: DISPENSA 007/2020; EXTRATO DO CONTRATO CELEBRADO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP. CONTRATO 035/2020. CONTRATADO ZANETTI VIGILÂNCIA E SEGURANÇA EIRELI, CNPJ 28.005.337/0001-00, OBJETO: – Contratação de empresa especializada em Serviço de Segurança, para o evento do Carnaval/2020 no Município de Araçoiaba da Serra/SP DATA: 18/02/2020. VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, VALOR R\$ 15.580,00 - BASE LEGAL: DISPENSA 013/2020;

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 010/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 172/2019

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 087/2019 – REGISTRO DE PREÇOS PARA: Eventual e Futura Aquisição Parcelada de Medicamentos para o Pronto Atendimento da Secretaria de Saúde, conforme Anexo I.

DETENTORA DA ATA: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENCE LTDA

CNPJ: 67.729.178/0004-91

PRAZO DA ATA: 12 (doze) meses

ITEM	MEDICAMENTO	Descrição	Quantidade		Marca/ Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
002	Acetato de retinol (10 000UI/g) + Cloranfenicol (5mg/g) + metionina (5mg/g) + aminoácidos (25mg/g) - Tubo c/ 3,5g - Pomada oftálmica estéril	Forma: Pomada	80	Tubo	CRISTALIA/LATIN	R\$ 9,80	R\$ 784,00
004	Ácido ascórbico 100 mg/ml - ampola de 5ml - Intravenoso	Forma: Ampola	3.500	Ampola	HYPOFARMA	R\$ 0,60	R\$ 2.100,00
008	Água Destilada para injeção com 10 ml	Forma: Ampola	40.000	Ampola	FARMACE	R\$ 0,15	R\$ 6.000,00
014	Benzilpenicilina benzatina 1.200.000 UI - Suspensão injetável - frasco ampola com 4 mL	Forma: Frasco-ampola	4.000	Frasco	TEUTO	R\$ 8,40	R\$ 33.600,00
020	Bromoprida 10 mg / 2 mL - IM/IV - Ampola	Forma: Ampola	1.000	Ampola	HIPOLABOR	R\$ 1,08	R\$ 1.080,00
025	Cetoprofeno 100 mg/ml - solução injetável IV	Forma: Frasco-ampola	7.500	Frasco	CRISTALIA	R\$ 2,85	R\$ 21.375,00
027	Citrato de Ferriamônio 0,05 mg / mL - Ampola com 10 mL - USO ESPINHAL, INTRAVENOSO E INTRAMUSCULAR	Forma: Ampola	500	Ampola	HIPOLABOR	R\$ 3,49	R\$ 1.745,00
034	Cloridrato de Dobutamina 12,5 mg / mL - Solução Injetável - Ampola com 20 mL	Forma: Ampola	100	Ampola	TEUTO	R\$ 6,00	R\$ 600,00
039	Cloridrato de Naloxona 0,4mg/ml - Ampola com 1ml - IM/IV/SC	Forma: Ampola	50	Ampola	HIPOLABOR	R\$ 6,31	R\$ 315,50
040	Cloridrato de Nalbufina 10mg/ml - Ampola com 1ml IM/SC/IV	Forma: Ampola	50	Ampola	HIPOLABOR	R\$ 7,80	R\$ 390,00
056	Epinefrina - Solução Injetável - 1 mg / mL - Ampola c/ 1 mL - USO Intramuscular, Intravenoso e Subcutâneo	Forma: Ampola	2.000	Ampola	HIPOLABOR	R\$ 1,77	R\$ 3.540,00
062	Fitomenadiona 10 mg / mL - Solução Injetável - Ampola com 1ml - Vitamina K IM/SC	Forma: Ampola	400	Ampola	HIPOLABOR	R\$ 1,10	R\$ 440,00
066	Fosfato Dissódico de Dexametasona 4mg/ml - 2,5ml - Solução Injetável - IV/IM	Forma: Ampola	20.000	Ampola	TEUTO	R\$ 0,56	R\$ 11.200,00
072	Haloperidol Decanoato 70,52mg/ml - Solução Injetável: 1 mL	Forma: Ampola	300	Ampola	CRISTALIA	R\$ 6,50	R\$ 1.950,00
074	Heparina Sódica 5000 UI / 0,25 mL - Solução Injetável - Ampola com 1 mL - Subcutâneo	Forma: Ampola	300	Ampola	CRISTALIA	R\$ 4,33	R\$ 1.299,00
085	Óleo Hidratante - Loção Ácidos Graxos Essenciais (Vitamina A e	Forma: Loção	700	Frasco	AGE HOSPITALAR	R\$ 2,86	R\$ 2.002,00

	E) e Lecitina de Soja- 200 ml						
101	Succinato Sódico de Hidrocortisona 100mg - IV/IM	Forma: Frasco ampola	2.500	Frasco	TEUTO	R\$ 2,27	R\$ 5.675,00
102	Succinato Sódico de Hidrocortisona 500mg - IV/IM	Forma: Frasco ampola	7.000	Frasco	TEUTO	R\$ 4,55	R\$ 31.850,00

Araçoiaba da Serra, 17 de janeiro de 2020. Dirlei Salas Ortega – Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 016/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 020/2020

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 017/2020 –REGISTRO DE PREÇOS PARA: Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em Serviço de “Som e Luz”, para os eventos do município, conforme Termo de Referência contida no Anexo I.

DETENTORA DA ATA: SELT SERVIÇOS DE ESTRUTURAS E LOCAÇÕES TEMPORÁRIAS EIRELI EPP

CNPJ: 18.975.503/0001-48

PRAZO DA ATA: 12 (doze) meses

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	SISTEMA A: P.A e Monitor - Sonorização constituído de 5 KF's ou 5 Line Arrey por 5 Caixas de Sub Duplos de cada lado do palco para atendimento de público em praça pública - 7 monitores com suporte para grave - 1 monitor no fundo do palco para sub graves - Console digital 32 canais 16 auxiliares para monitoração - Console digital 32 canais 8 auxiliares para PA Set de Microfones + DI + Outros - 5 microfones SM 58 - 3 microfones SM 58 sem fio - 5 microfones SM 57 - 5 microfones multidirecionais - 1 kit completo de microfonação para bateria com 7 peças com clamps	Diária	15	R\$2.900,00	R\$43.500,00
	- 15 pedestais de microfones - 8 direct Box Backline - 1 Ampli Guitarra Laney – IRT120 - + Caixa IRT412 ou similar - 1 VOX AC30, Fender Blues Deluxe ou similar - 1 Cabeçote Baixo Hartke HÁ 2500 + Caixa HyDrive 810 ou similar - 1 Bateria DW, Grestch, Pearl, Tama ou Similar composta com: bumbo, 2 tons, surdo, 3 estantes de prato, maquina de chimbai, banco e estante de caixa. Iluminação Palco Distribuídos pela estrutura do palco - 2 mini brut - 12 par de led - 6 par 64 foco 05 - 2 Move Beam 200 5r - 1 máquina de fumaça de 1500W - Mesa de Luz				

	SISTEMA B. Luz e Sonorização em praça pública para até de 1.000 pessoas em praça pública P.A e Monitor - Sonorização constituído de 2 KF's ou 2 Line Arrey por 2 Caixas de Sub Duplos de cada lado do palco para atendimento de público em praça pública - 4 monitores com suporte para grave	Diária	15	R\$ 4.800,00	R\$ 72.000,00
	- Console digital 32 canais 8 auxiliares para PA Set de Microfones + DI + Outros - 3 microfones SM 58 - 2 microfones SM 58 sem fio - 3 microfones SM 57 - 5 microfones multidirecionais - 1 kit completo de microfonação para bateria com 7 peças com clamps - 14 pedestais de microfones - 6 direct Box Backline - 1 Ampli Guitarra Laney – IRT120 - + Caixa IRT412 ou similar - 1 VOX AC30, Fender Blues Deluxe ou similar - 1 Cabeçote Baixo Hartke HÁ 2500 + Caixa HyDrive 810 ou similar - 1 Bateria DW, Grestch, Pearl, Tama ou Similar composta com: bumbo, 2 tons, surdo, 3 estantes de prato, maquina de chimbai, banco e estante de caixa. Iluminação Palco Distribuídos pela estrutura do palco - 6 par de led - 6 par 64 foco 05 - 2 Move Beam 200 5r - 1 máquina de fumaça de 1500W - Mesa de Luz				
3	1. SISTEMA C. sonorização para 300 pessoas em local fechado ou pequenas apresentações em local aberto P.A e Monitor - Sonorização constituído de 1 triway por 1 Caixa de Sub Duplo de cada lado do palco para atendimento de público em praça pública - 2 monitores com suporte para grave - Console digital 16 canais 4 auxiliares Set de Microfones + DI + Outros - 3 microfones SM 58 - 2 microfones SM 58 sem fio - 3 microfones SM 57	diária	30	R\$ 1.700,00	R\$ 51.000,00

	- 3 microfones SM 57 - 5 microfones multidirecionais - 1 kit completo de microfonação para bateria com 7 peças com clamps - 14 pedestais de microfones - 6 direct Box Backline - 1 Ampli Guitarra Laney – IRT120 - + Caixa IRT412 ou similar - 1 VOX AC30, Fender Blues Deluxe ou similar - 1 Cabeçote Baixo Hartke HÁ 2500 + Caixa HyDrive 810 ou similar - 1 Bateria DW, Grestch, Pearl, Tama ou Similar composta com: bumbo, 2 tons, surdo, 3 estantes de				
	prato, maquina de chimbau, banco e estante de caixa. Iluminação Palco Distribuídos pela estrutura do palco - 6 par de led - 6 par 64 foco 05 - 2 Move Beam 200 5r - 1 máquina de fumaça de 1500W - Mesa de Luz				
4	SISTEMA D. Carro de som - Carro de som	Hora	1000	R\$ 90,00	R\$ 90.000,00
5	SISTEMA E. Discotecagem, corais e apresentações artísticas (sem backline) P.A e Monitor - Sonorização constituído de 1 triway por 1 Caixa de Sub Duplo de cada lado do palco para atendimento de público em praça pública - 2 monitores com suporte para grave - Console digital 16 canais 4 auxiliares Set de Microfones + DI + Outros - 1 microfones SM 58 - 2 microfones SM 58 sem fio - 1 microfones SM 57 - 5 microfones multidirecionais - 7 pedestais de microfones - 4 direct Box Iluminação Palco	Diária	30	R\$1.400,00	R\$ 42.000,00
	Distribuídos pela estrutura do palco - 4 par de led - 4 par 64 foco 05 - 1 máquina de fumaça de 1500W - Mesa de Luz				

Iluminação Palco

Distribuídos pela estrutura do palco

- 6 par de led

- 6 par 64 foco 05

- 2 Move Beam 200 5r

- 1 máquina de fumaça de 1500W

- Mesa de Luz

6	SISTEMA DE SOM F. Palestras, workshops e apresentações do gênero - Projetor 3600 lumens ou similar, WIFI e HDMI - Tela de Projeção retrátil 80” - Duas caixas acústicas amplificadas com no mínimo 300w de potência - Mesa analógica com 4 canais para microfones e 2 canais estéreo.	diária	15	R\$ 600,00	R\$ 9.000,00
7	Boxtruss Q30	Metro	300	R\$ 40,00	R\$ 12.000,00
8	Monitor LED 40” ou superior	Diária	15	R\$ 300,00	R\$ 4.500,00
9	Microfone Multidirecional (avulso)	Diária	15	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
10	Microfone SM58 sem fio	Diária	15	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00

Araçoiaba da Serra, 19 de fevereiro de 2020. Dirlei Salas Ortega – Prefeito Municipal

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO



A Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 1/2020, visando ao provimento de cargos a serem regidos por regime estatutário instituído pela Lei Complementar nº 245/2015 e se processará de acordo com as instruções constantes neste edital e na legislação suplementar à matéria.

1. DOS CARGOS e DA VIGÊNCIA

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, os vencimentos básicos, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e o valor das inscrições são os seguintes:

Nº	CARGO	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO (*)	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Assistente Administrativo	1	R\$ 1.759,24	40 h/sem	Ensino Médio Completo.	R\$ 12,00
2	Assistente Social	1	R\$ 2.341,63	30h/sem	Ensino Superior Completo em Serviço Social – Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.	R\$ 15,00
3	Auxiliar de Enfermagem	1	R\$ 1.599,35 (**)	40 h/sem	Ensino médio completo e registro no COREN.	R\$ 12,00
4	Contador	1	R\$ 4.662,06	40h/sem	Curso Superior de Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e Idade mínima de 21 anos.	R\$ 15,00
5	Engenheiro Agrônomo	1	R\$ 2.341,63	30 h/sem	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho de Engenharia e Agronomia.	R\$ 15,00
6	Farmacêutico	1	R\$ 2.341,63	30 h/sem	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no conselho competente.	R\$ 15,00
7	Fiscal Tributário	1	R\$ 1.453,93 ¹	40 h/sem	Técnico em Contabilidade.	R\$ 12,00
8	Fonoaudiólogo	1	R\$ 2.341,63	20 h/sem ²	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Inscrição no CRF – Conselho Regional de Fonoaudiologia.	R\$ 15,00
9	Médico Especialista – Cardiologista	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
10	Médico Especialista – Clínico Geral	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
11	Médico Especialista – Endocrinologista	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
12	Médico Especialista – Geriatria	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
13	Médico Especialista – Ginecologia	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
14	Médico Especialista – Neurologista	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
15	Médico Especialista – Psiquiatra	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00

¹ 11/02/2020 – Alterado o vencimento básico para o cargo de Fiscal Tributário, conforme legislação municipal.

² 11/02/2020 – Alterada a carga horária para o cargo de Fonoaudiólogo, conforme legislação municipal.



16	Médico Veterinário	1	R\$ 2.341,63	30 h/sem ³	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.	R\$ 15,00
17	Psicólogo	1	R\$ 2.341,63	30 h/sem ⁴	Ensino Superior Completo de Psicologia e Inscrição no Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 15,00
18	Psicopedagogo	1	R\$ 2.251,76	40 h/sem	Ensino Superior Completo em psicologia ou pedagogia e especialização em psicopedagogia.	R\$ 15,00
19	Técnico em Agropecuária	1	R\$ 1.599,35	40 h/sem	Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau) profissionalizante em agropecuária ou de curso de nível médio acrescido de curso técnico em agropecuária, expedidos por instituição de ensino reconhecida no país.	R\$ 12,00
20	Técnico em Logística	1	R\$ 1.599,35	40 h/sem	Curso Técnico em Logística e experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos.	R\$ 12,00
21	Auxiliar de Serviços ⁵	1	R\$ 1.063,85	40 h/sem	Nível Fundamental Incompleto.	R\$ 8,64
22	Enfermeiro ⁶	1	R\$ 2.341,63 (**)	30 h/sem	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 15,00
23	Médico Especialista - Pediatra ⁷	1	R\$ 4.662,06 (**)	20 h/sem	Graduação em Medicina com especialização na área e registro no Conselho Regional.	R\$ 15,00
24	Técnico em Esportes ⁸	1	R\$ 1.599,35	30 h/sem	Curso de Graduação com Licenciatura e Bacharelado em Educação Física e com registro CREF. ⁹	R\$ 15,00

(*) Vencimento básico - referência dez/2019; vale-alimentação de R\$ 525,00 para todos os cargos.

(**) Adicional de insalubridade de 20% do salário mínimo.

1.2. O Concurso Público Nº 1/2020 terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** estima convocar, no mínimo, a quantidade de candidatos discriminada na coluna “**Nº de Vagas**” do quadro constante do **item 1.1** deste edital. Poderá ainda, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de candidatos classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos ou para provimento de vagas que venham a serem criadas para estes cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura, de acordo com suas necessidades.

1.4 . Os cargos serão regidos pelo regime estatutário, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 245/2015.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **08 de fevereiro a 12 de março de 2020**, exclusivamente através do [site www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br).

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar, no referido *site*, o “**Painel do Candidato**”, selecionar a guia “**Já sou cadastrado**” ou “**Quero me cadastrar**” - neste último caso, deverá preencher o seu CPF, selecionar “**Criar Cadastro**” e preencher os campos relativos com os dados necessários ao cadastramento. Em seguida, deverá selecionar na guia “**Inscrições Abertas**”, o **Concurso Público Nº 1/2020 da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, escolher o **cargo** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os

³ 11/02/2020 – Alterada a carga horária para o cargo de Médico Veterinário, conforme legislação municipal.

⁴ 11/02/2020 – Alterada a carga horária para o cargo de Psicólogo, conforme legislação municipal.

⁵ 11/02/2020 – Incluído o cargo de Auxiliar de Serviços.

⁶ 11/02/2020 – Incluído o cargo de Enfermeiro.

⁷ 11/02/2020 – Incluído o cargo de Médico Especialista – Pediatra.

⁸ 11/02/2020 – Incluído o cargo de Técnico em Esportes.

⁹ 20/02/2020 – Alterado o requisito mínimo para o cargo de Técnico em Esportes, conforme exigência do CREF4/SP.



campos relativos ao formulário de inscrição e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia “**Gerar boleto**” para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **13 de março de 2020** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos cujas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato será eliminado das provas em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para realizar a inscrição, o candidato poderá solicitar auxílio clicando na guia “**Fale Conosco – Suporte ao Candidato**” do site www.publicconsult.com.br, ou através do telefone (15) 3219-3700, nos dias úteis, das 9h00 às 17h00.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, o **Edital de Deferimento de Inscrições**, contendo os **anexos**:

a) **Inscrições Deferidas – Geral**;

b) **Inscrições Deferidas – Portadores De Deficiência**;

c) **Inscrições Indeferidas** (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento de Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 9** do edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **Edital de Deferimento de Inscrições – Retificado** e consequentemente no **Edital de Convocação**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3** deste edital.

2.9. **Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, o candidato NÃO poderá realizar a prova, não havendo alocação de candidatos no dia da prova.**

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos **candidatos portadores de deficiência**, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e na Lei Estadual nº 16.769/2018, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada cargo**, observada a classificação obtida no **concurso público**, exceto se o cargo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 10 de MARÇO de 2020**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICCONSULT ACP EPP.

Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP

Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico - Concurso Público Nº 1/2020 da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher)/ Cargo: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.



3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.6. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **concurso público**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida à ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, perderá o direito à nomeação.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. **Aos deficientes visuais ambliopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. **Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.**

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova **até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1**, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá das seguintes fases de seleção:

5.1.1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos.

5.1.2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, a ser aplicada, exclusivamente, aos cargos de **Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Especialista – Cardiologista, Médico Especialista – Clínico Geral, Médico Especialista – Endocrinologista, Médico Especialista – Geriatria, Médico Especialista – Ginecologia, Médico Especialista – Neurologista, Médico Especialista – Pediatra, Médico Especialista – Psiquiatria, Médico Veterinário, Psicólogo, Psicopedagogo e Técnico em Esportes.**

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **PROVA OBJETIVA** será realizada no município de **Araçoiaba da Serra**, com data de aplicação prevista para **29 de março de 2020 (domingo)**, nos seguintes horários:

MANHÃ – 9H00	TARDE – 14H00
- Auxiliar de Serviços - Assistente Administrativo - Assistente Social - Contador - Engenheiro Agrônomo - Fiscal Tributário - Fonoaudiólogo - Psicólogo - Psicopedagogo - Técnico em Agropecuária	- Auxiliar de Enfermagem - Enfermeiro - Farmacêutico - Médico Especialista – Clínico Geral - Médico Especialista – Cardiologista - Médico Especialista – Endocrinologista - Médico Especialista – Geriatria - Médico Especialista – Ginecologia - Médico Especialista – Neurologista - Médico Especialista – Pediatra



- Técnico em Esportes
- Técnico em Logística

- Médico Especialista – Psiquiatra
- Médico Veterinário

6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, o período ou horário indicado para a aplicação das provas.

6.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas objetivas dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através de Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, na Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>) e, em versão resumida, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e Jornal Cruzeiro do Sul.

6.4. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova, através dos meios de divulgação oficial.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do cargo e será composta de **40 questões de múltipla escolha**, que serão elaboradas de acordo com o **Anexo II - Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

Assistente Administrativo; Contador; Fiscal Tributário				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	1	5	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	7	2	14	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	8	2	16	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Assistente Social, Engenheiro Agrônomo; Médico Veterinário; Técnico em Agropecuária; Técnico em Logística				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	7	2	14	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	8	2	16	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	20	3	60	

Auxiliar de Enfermagem; Enfermeiro; Farmacêutico; Fonoaudiólogo; Médicos (todas as especialidades); Psicólogo				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	7	2	14	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	1	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública ou Veterinária ¹⁰	8	2	16	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Auxiliar de Serviços; Técnico em Esportes				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	10	2	20	100

¹⁰ 20/02/2020 – Excluída a disciplina de Legislação Veterinária.



Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	1	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Psicopedagogo				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Texto	5	1	5	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	1	5	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Ensino	5	2	10	
Conhecimentos Pedagógicos	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da **Prova Objetiva** e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Os *links* indicativos das fontes de referência são meros subsídios visando auxiliar o estudo dos candidatos, não se responsabilizando a organizadora por eventuais exclusões ou dificuldades de acesso a eles, devendo neste caso o candidato pesquisar na *internet* outros endereços para acesso à bibliografia referencial.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma dos **itens 2.8 e 2.9** deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado**.

7.7. **A duração da prova será de 3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.



7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao cargo para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da **Prova Objetiva** deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive alarmes e notificações de qualquer espécie), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente DESCLASSIFICADO e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **concurso público** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no **Edital de Convocação**;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.



7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da **Prova Objetiva** que não tiver respaldo pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. A partir das 20 horas do dia seguinte ao da aplicação das **Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publicconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do "Painel do Candidato", na área de "Editais e Publicações" do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do "Painel do Candidato" na área de "Anexos" do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra questões e gabarito. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. A **pontuação do candidato na Prova Objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **Prova Objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **Prova Objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos de 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **Prova de Títulos, de caráter classificatório**, exclusivamente para os **cargos constantes do item 5.1.2** deste edital, consistirá na apresentação de títulos relacionados às respectivas áreas de atuação.

8.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do cargo** para o qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação** constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão pontuados da seguinte forma:

COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	PONTOS
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (até 3 certificados devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas, cada); ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar (exceto nos casos de certificado de residência médica) , do qual deve constar, obrigatoriamente e explicitamente: I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução; II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, na forma da Resolução CNE/CES nº 1/2018 .	1



DIPLOMA DE MESTRADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título)	3
DIPLOMA DE DOUTORADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título)	5

8.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia frente-verso autenticada em cartório**, capeados com o formulário constante do **Anexo III - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. Não serão aceitos certificados em seu original. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.4. Serão analisados pela **Banca Examinadora do Concurso Público nº 1/2020** apenas os títulos apresentados pelos **candidatos classificados na Prova Objetiva**.

8.5. **Caso deferidos os títulos, as respectivas pontuações serão somadas às notas obtidas pelos candidatos na Prova Objetiva.**

8.6. O **Edital de Resultado da Análise de Títulos**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca Examinadora com as respectivas justificativas, serão divulgados no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e publicados nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- ao **Edital de Abertura de Inscrições**;
- ao **Edital de Indeferimento de Inscrições**;
- à **Prova Objetiva**;
- ao **Edital de Classificação Provisória** (incluindo o resultado da **análise de títulos**).

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 1/2020 da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, e após, clicar no **link do recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.3. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.

9.3.1. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Concurso.

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
- que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- que não apresentem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- que não apresentem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

9.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

9.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas das provas objetivas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.7. O **Edital de Resultado dos Recursos**, contendo as deliberações decorrentes de recursos interpostos, será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase e o **Gabarito - Retificado**, se for o caso.



9.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de “Recursos” do **Painel do Candidato**, no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase do **concurso público**, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Concurso encaminhado à **Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**.

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. A **pontuação da Prova Objetiva** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22** do edital.

10.2. No caso de **empate na classificação**, será processado o **desempate** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, quando aplicável;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Ensino ou Legislação de Saúde Pública, quando aplicável;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando aplicável;
- g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- h) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- j) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.3. O **Edital de Classificação Provisória** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** e publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos Portadores de Deficiência**;
- c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

10.4. O **Edital de Classificação Final** será divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, sendo publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, em versão resumida no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e **Jornal Cruzeiro do Sul**, e em versão completa na **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>) juntamente com a **homologação do concurso público**, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos Portadores de Deficiência**.

10.5. Da **Classificação Final não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

11.1. O candidato aprovado será nomeado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo, determinados no **item 1.1** deste edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;



k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

11.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:**

- a) 1 foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) Comprovação de situação cadastral no CPF;
- d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o cargo;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social com cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de cargos anteriores;
- i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação (se separado ou divorciado);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos e respectivos CPF;
- k) Atestado de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
- l) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do **concurso público** (diplomas, certificados, CNH, etc., conforme requisitos mínimos do cargo);
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Certidão de antecedentes criminais;
- o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura).

11.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.4. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste edital**.

11.5. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>), sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra** durante a validade do **concurso público**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

11.6. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.7. Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

11.8. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através de divulgação de **Edital de Abertura de Inscrições - Retificado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, sendo publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaaba.sp.gov.br e em versão resumida no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e no **Jornal Cruzeiro do Sul**. Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória através da **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>):

- a) O Edital de Abertura de Inscrições - Completo;
- b) Eventuais retificações no **Edital de Abertura de Inscrições** que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de **Edital de Retificação**;
- c) O **Edital de Convocação para as Provas - Completo**;
- d) O **Edital de Classificação Final - Completo**;



e) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

12.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

12.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, *ad referendum* do **Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra**.

12.5. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra**, nos sites www.publicconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br, na **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>), e em versão resumida no **Diário Oficial do Estado de São Paulo** e no **Jornal Cruzeiro do Sul**.

Araçoiaba da Serra, 8 de fevereiro de 2020.
Dirlei Salas Ortega
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Assistente Administrativo	Realizar trabalhos de apoio administrativo, sob a orientação do chefe, nas Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Saúde, Educação e Cultura, Esportes, Lazer e Juventude, Desenvolvimento Sustentável, Desenvolvimento Urbano, Obras e Serviços, Desenvolvimento Social, Gabinete, Assuntos Jurídicos, Relações Institucionais e Governo, além de outras que vierem a ser criadas na estrutura administrativa do município. Prestar atendimento ao público interno e externo; atualizar e manter registros em sistemas operacionais e contábeis informatizados, registrando dados, emitindo relatórios, correspondências, contratos e demais documentos. Executar, facilitar e agilizar os processos administrativos burocráticos e técnicos inerentes à área de atuação, mediante execução de atividades operacionais de natureza administrativa. Participar de Comissões quando designado por autoridade competente.
Assistente Social	Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Executar atividades inerentes à prestação de serviços na área de atuação profissional de serviço social; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de serviço social; efetuar o planejamento, a organização e administração de serviços sociais nas unidades de prestação desses serviços em nível municipal; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de concessão de benefícios e execução de programas e serviços sociais; prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; pesquisar a origem e natureza dos problemas, mediante entrevistas ou outros métodos, avaliar o ambiente e as particularidades de indivíduos e grupos; observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições; solicitar levantamentos sócio econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social; elaborar laudos técnicos, estudos sociais e realizar perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do serviço social; executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; treinar, avaliar e supervisionar diretamente os estagiários de serviço social; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; realizar atividades de serviço social nos Centros de Referência, no âmbito dos programas de Assistência Social, instituídos pelo Município ou implementados por intermédio de convênios com a União, Estado e outros Municípios; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
Auxiliar de Enfermagem	Desempenham tarefas auxiliares de enfermagem quanto aos cuidados com pacientes. Efetuam registros e relatórios de ocorrências. Trabalham em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Preparar pacientes para consultas e exames; Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar em unidades os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Colher e auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório segundo orientação; Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; Efetuar o controle diário do material utilizado; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; Realizar procedimentos prescritos pelo médico ou pelo enfermeiro; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.



Auxiliar de Serviços	Realizar a limpeza completa e organizar salas, escritórios e outros ambientes da Administração Pública inclusive hospitalar, incluindo limpeza de portas, janelas, pisos, paredes, teto, luminárias, moveis, etc; Realizar a limpeza completa e organizar a copa, cozinha, refeitório, ou área de descanso; realizar a limpeza completa e organizar banheiros, vestiários e lavatórios; manter controle do estoque de materiais de limpeza; realizar a limpeza de ambiente externos como garagem e pátios, retirar o lixo de salas, consultórios, banheiros, cozinhas e áreas de convivência, repor materiais de limpeza, copos e papel; manter a organização dos ambientes; realizar outras tarefas correlatas.
Contador	Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, supervisionar e executar a contabilização orçamentária e patrimonial do Município. Organizar e desempenhar os serviços de contabilidade do Município; organizar e elaborar os controles contábeis; proceder à análise contábil dos órgãos e entidades do Município; orientar e supervisionar as tarefas de escrituração; elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas da União e Secretaria do Tesouro Nacional; efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do Município; elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; organizar e manter sistemas de custos; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Município; supervisionar o arquivo de documentos contábeis, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como realizar auditorias preventivas e executar tarefas afins.
Enfermeiro	Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública: planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica o que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos de assistenciais de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projeto de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto, executar e assistir serviços de obstetrícia em situação de emergência e executar parto sem distorcia; participar de programas de atividades de educação sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; prestar assistência à parturiente e ao parto normal; e outras atividades designadas pela instituição correlatas a sua área de atuação.
Engenheiro Agrônomo	Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.
Farmacêutico	Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.
Fiscal Tributário	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento



	dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, encaminhamento ao agente municipal de arrecadação do processo administrativo para aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, solicitar livros contábeis e fiscais obrigatórios na escrituração fiscal exigida pela legislação municipal, outros documentos auxiliares à fiscalização, emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento do processo fiscal administrativo, prestar informação para alimentar os pareceres para decisão superior em processos e processo fiscal administrativo, prestar informação para alimentar os pareceres para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ações jurídicas em geral; executar outras atividades inerentes a área fiscal a critério da Administração Superior; realizar Inscrição, Baixa, alterações e outras atividades inerentes ao fisco municipal na área tributária.
Fonoaudiólogo	Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita; orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições; orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando; acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial; avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais; participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.
Médico Especialista – Cardiologista	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar exames subsidiários em cardiologia e cardiopatias congênitas; Realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; realizar exames de hipertensão pulmonar; Realizar exames de aterosclerose; Realizar exames de doença arterial coronária; Realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio; Realizar terapêutica em cardiologia; Atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Especialista – Clínico Geral	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Especialista – Endocrinologista	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas; Fazer diagnósticos e tratamento dos distúrbios da neuro-hipófise da tireoide, da hipótese, do ovário, dos testículos e das suprarrenais; Diagnosticar e tratar diabetes mellitus; Fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho); Acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; Executar



	outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Especialista – Geriatra	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Prestar assistência integral ao paciente efetuando exames médicos; Emitir diagnósticos prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; Orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes bem como pela contribuição em programas preventivos que possibilitem melhores condições de saúde à população e na participação e realização de atividades educativas para a qualificação do atendimento.
Médico Especialista – Ginecologia	Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Realizar procedimentos para o diagnóstico e a terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhar e participar dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher, atender as gestantes, efetuando o acompanhamento do pré-natal e disponibilidade de rodízio (local de trabalho) entre as Unidades Básicas de Saúde de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde; Cumprir das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade de Saúde; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Especialista – Neurologista	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso, realizando exames clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico; Realizar punções ou infiltrações no canal raquiano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos mesmos; Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica; Interpretar resultados de exames de liquor e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais para complementar diagnósticos; Realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias artérias e outros órgãos, para localizar o processo patológico; Fazer exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Especialista – Pediatria	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Descrição Detalhada: Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde – Ambulatório.
Médico Especialista – Psiquiatra	Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências e emergências; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese; Realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário; Tratar síndromes psiquiátricas, distúrbios mentais orgânicos: estados demenciais. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor, distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade:



	desvios sexuais. Deficiência mental; Indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento; Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente; Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
Médico Veterinário	Núcleo Básico: Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação, pesquisa e/ou execução especializada, bem como fiscalização sanitária "in loco", relativa à biologia e patologia de animais, ao bem-estar animal, à defesa sanitária e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças de origem animal transmissíveis ao homem. EM SAÚDE: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, como: planejar e executar atividades relativas à higiene, vigilância e regulamentação de alimentos e embalagens, normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, promover a educação sanitária, fiscalizar, autuar, orientar, emitir laudos e pareceres; Desempenhar atividades técnicas e administrativas relacionadas ao serviço de inspeção de produtos de origem animal: planejar e executar atividades relativas às normas e procedimentos quanto à industrialização, registro de produtos, fiscalizar, autuar, orientar, emitir laudos e pareceres; Participar de equipe multiprofissional desenvolvendo pesquisas objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços; Participar da investigação epidemiológica e promover ações de prevenção aos surtos de doenças transmitidas por alimentos; Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos quanto à industrialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios; Realizar coletas e análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, embalagens e amostras clínicas apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos; Participar das etapas de regulamentação de produtos alimentícios; Participar com equipe multiprofissional da análise de projetos arquitetônicos de estabelecimentos de interesse da área de saúde; Planejar, coordenar e executar programas que envolvam prevenção e controle de zoonoses, visando a aplicação de medidas de saúde pública; Desenvolver materiais educativos quanto à industrialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses, visando a aplicação de medidas de saúde pública; Participar da investigação de epizootias e controle de foco; Prestar assistência médica veterinária aos animais sob responsabilidade da Coordenação de Controle de Zoonoses e Vetores (CCZV); Orientar sobre manejo adequado dos animais alojados na Coordenação de Controle de Zoonoses e Vetores (CCZV); Orientar sobre higiene e alimentação adequada aos animais alojados na Coordenação de Controle de Zoonoses e Vetores (CCZV); Executar a eutanásia de animais, quando necessário, utilizando procedimentos em conformidade com a legislação vigente; Executar necropsias e coleta de material biológico de animais para diagnóstico de doenças com relevância à saúde pública; Realizar trabalho a campo, em visitas técnicas, visando orientação e ações para prevenção e controle de zoonoses e acidentes por animais peçonhentos ou venenosos; Realizar coleta, identificação e/ou manejo de animais sinantrópicos; Realizar vacinação em animais; Realizar avaliação clínica em animais com suspeita de doença de relevância para saúde pública; Realizar atividades laboratoriais para diagnóstico de zoonoses relevantes para a saúde pública; Realizar análises epidemiológicas visando desenvolver ações de prevenção e controle de zoonoses; Elaborar e ministrar palestras informativas nos diversos setores da Administração Municipal, escolas e comunidade em geral na sua área de competência; Desempenhar atividades técnicas e administrativas relacionadas à Vigilância Epidemiológica, principalmente quanto à ocorrência de zoonoses; Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação. EM MEIO AMBIENTE: Praticar a medicina veterinária em todas as suas modalidades, realizando clínica médica, cirúrgica, anatomopatológica e preventiva; Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal, e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças transmissíveis ao homem pelos animais; Supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nos zoológicos municipais; Realizar trabalhos ligados à Biologia Geral, à Zootecnia, bem como à Nutrição e Bromatologia animal; Coordenar e realizar a peritagem em animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes, bem como exames técnicos, visando o intercâmbio nacional e internacional; Ministrar palestras informativas nos diversos setores da Administração Municipal, escolas e comunidade em geral, bem como ministrar cursos na sua área de competência; Executar a vigilância zoo sanitária, para impedir a introdução de doenças nos zoológicos, compreendendo o controle e fiscalização do recebimento de animais; Supervisionar e estabelecer normas e padrões sanitários, relacionados à fiscalização e controle dos animais que serão exportados, à imunização, à criação de animais em cativeiro buscando a erradicação, controle e prevenção das doenças, valendo-se de trabalhos de campo e de escritório; Realizar o controle e a avaliação da eficácia de produtos de uso médico veterinário; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, fornecendo dados estatísticos; Orientar sobre o manejo adequado para cada espécie animal; Garantir a profilaxia dos animais, bem como a higiene, a adequação e manutenção das instalações; Orientar sobre a alimentação adequada para cada espécie, bem como o armazenamento e qualidade dos insumos; Proceder, responder ou fazer cumprir, por meios físicos e/ou químicos (sedação, tranquilização e anestesia) todos os atos que impliquem na adequação de captura e contenção de animais; Promover o treinamento do pessoal envolvido com o manejo dos animais, em todos os aspectos, a fim de



	garantir a segurança do público visitante, dos animais e dos próprios funcionários; Manter os funcionários envolvidos cientes do risco de acidentes e zoonoses, além da preocupação com a higiene e profilaxia individual; Atuar nos programas de educação ambiental; Participar de programas de pesquisa em Biologia Geral; Realizar e manter registros atualizados, bem como, inventários anuais de animais; Fiscalizar e/ou vistoriar estabelecimentos comerciais, bem como residências visando o bem-estar animal e aplicação da legislação vigente sobre o comércio e maus-tratos contra animais; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação.
Psicólogo	Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da educação, trabalho, social, entre outras áreas; realizar treinamento, palestras e cursos nas áreas de atuação, quando solicitado; desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; assessorar, prestar consultoria e elaborar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho; intervir em situações de conflitos no trabalho; orientar e aconselhar individualmente os servidores em assuntos pessoais e voltados para o trabalho; aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; desenvolver ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação dos profissionais da educação; atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, qualidade de vida no trabalho e saúde mental dos profissionais da educação; realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à psicologia organizacional e do trabalho, ao desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal, à avaliação de desempenho; participar em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.
Psicopedagogo	Efetuar triagem e avaliação pedagógica no contexto escolar envolvendo os profissionais da escola; planejar e realizar atendimento psicopedagógico e de programas de educação especial de forma individual ou em grupo; assessorar e orientar pais, familiares, professores e equipe técnica das escolas buscando atender as necessidades educacionais especiais dos alunos; desenvolver e divulgar; sistemas de coleta, organização de dados, informações e metodologias específicas para casos especiais; realizar atividades de natureza burocrática necessários à consecução de suas atividades; promover ações que visem a integração alunos / professores / pais em uma perspectiva educativa; coordenar, orientar e acompanhar as atividades inerentes à educação especial; pesquisar, analisar e avaliar tendências educacionais, definindo diretrizes filosóficas que fundamentam as ações pedagógicas da rede municipal de ensino; elaborar, coordenar projetos de curso, eventos palestras, etc, que visem o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; pesquisar, analisar, elaborar e avaliar; propostas curriculares e outras atividades pedagógicas; emitir pareceres técnicos frente a demandas e ou necessidades de material de apoio pedagógico; acompanhar e avaliar atividades pertinentes à sua área de atuação, proporcionando informações e recursos técnicos que fundamentem sua operacionalização; desenvolver ações diversas que visem a eficiência das políticas educacionais do Município; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.
Técnico em Agropecuária	Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimento de biosegurança; Apresentar projetos agropecuários em suas diversas etapas, planejar atividades agropecuárias; Promover a organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuária; Desenvolver tecnologias adaptadas a produção agropecuária; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
Técnico em Esportes	Compreende os cargos que se destinam a programar, supervisionar, dinamizar, organizar, avaliar e executar trabalho, projetos, competições e eventos desportivos, ensinando os princípios as técnicas de educação física e desportos. Atribuições típicas: atuar nos núcleos das escolinhas esportivas, orientando os preparadores técnicos



	na área científica do projeto; treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos de educação física; instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; acompanhar e supervisionar as práticas esportivas desportivas; promover e coordenar a organização de campeonatos e torneios do município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativa de controle e de apoio referente à sua área de atuação ; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando , oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos , para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, bem como, o que foi exigido no convênio.
Técnico em Logística	Compreender as interfaces internas e externas do departamento em que estiver lotado, na perspectiva de uma visão sistêmica; Reconhecer e posicionar-se quanto às tendências da logística integrada, impactada constantemente pelas novas tecnologias, pela globalização e pelos novos canais de distribuição adotados pelo departamento em que estiver lotado; Realizar um diagnóstico da cadeia logística de qualquer organização e coordenar a elaboração de um plano de ação voltado ao aumento da eficácia da gestão da cadeia logística; Analisar os indicadores de desempenho relacionados à Gestão da Logística Integrada para estabelecer metas de melhoria e impactar os resultados do departamento em que estiver lotado, com base em estudos de benchmarking e referenciais de excelência; Otimizar os processos da cadeia logística, aplicando as técnicas específicas; Liderar, coordenar e orientar equipes de trabalho envolvidas na gestão da cadeia logística.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CARGOS:

→ LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, apostrofo, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – cargo da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilescola.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Info Escola (<https://www.infoescola.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>). Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>). Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>). Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

→ MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO:

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.
IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola (www.brasilescola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matematiques (www.matematiques.com.br). Só Matemática (www.somatematica.com.br): www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilescola.com.br/matematica.

→ CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:



Jornais e Revistas:

Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

Websites e Portais: Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

DISCIPLINA COMUM AOS CARGOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, CONTADOR e FISCAL TRIBUTÁRIO:

→ NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: 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; Microsoft Office. Microsoft Word: 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. Microsoft Excel: 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. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br>).

MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011

(http://www.drh.uem.br/tde/Nocoas_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf)

VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014.

Websites e Portais:

Glossário de Informática – UFPA (<http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/glossary/view.php?id=121627>).

Tarefas básicas no Outlook - versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>).

Atalhos de teclados no Outlook – versão 2016 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).

Tarefas básicas no Word – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).

Atalhos de teclados no Word – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).

Tarefas básicas no Excel – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).

Atalhos de teclado no Excel – versão 2016 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

DISCIPLINA COMUM AOS CARGOS DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICOS (TODAS AS ESPECIALIDADES) e PSICÓLOGO:

→ LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).

MS. Portaria nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).

MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).



MS. Portaria nº 204/2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html).

MS. Portaria nº 2.426/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)

MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)

MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html)

MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.

SST. NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR32.pdf>).

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

→ **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação, depreciação, etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização do estoque. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Noções de compras e licitações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos): arts. 3º, 6º, 9º, 10, 13, 14, 15, 20-26, 34 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010 (http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972).

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 2018 (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

FERRAZ, K. M. F. de et al. Postura de Atendimento. USP/ESALQ

(http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

MEC/IFECT. Manual de Administração Patrimonial de Bens Móveis do Ativo Permanente, 2012

(<http://www2.ifam.edu.br/campus/cprf/arquivos/0000024379manualpatrimonioifam.pdf>)

MEC/UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf).

MEC/UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012 (www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064).

→ **ASSISTENTE SOCIAL:** A profissão de Assistente Social. Código de Ética do Assistente Social. Organização da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Política Nacional de Assistência Social. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Centro POP – Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua. Centro Dia de Referência para Pessoa com Deficiência e suas Famílias. Unidades de Acolhimento – Casa Lar, Albergue, Abrigo Institucional, República, Residência Inclusiva, Casa de Passagem. Cadastro Único (Cad único). Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Benefício de Prestação Continuada (BPC). Programa Bolsa Família. Programa Nacional de Inclusão de Jovens. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). População e Situação de Rua. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). Equipes Volantes. Abordagem Social. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Situações de Calamidade Pública. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI. Projovem. Projovem Adolescente. Projovem Urbano. Projovem Campo – Saberes da Terra. Projovem Trabalhador. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Serviço de Proteção Social aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Residências Inclusivas. Tópicos do Estatuto do Idoso: Título I - Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Título III - Das Medidas de Proteção, Título IV - Da Política de Atendimento ao Idoso. Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Parte Especial: Título I - Da Política de Atendimento, Título II - Das Medidas de Proteção, Título VII - Dos Crimes e Das Infrações Administrativas. Tópicos da Lei Maria da Penha: Título I - Das disposições preliminares, Título II - Da violência doméstica e familiar contra a mulher, Título III - Da assistência à mulher em situação de violência doméstica e familiar, Título IV - Dos procedimentos, Título V - Da equipe de atendimento multidisciplinar.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:



Leis e normas:

BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

BRASIL. Lei nº 8.662/1993 e atualizações - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações - Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742.htm).

BRASIL. Lei Nº 10.741/2003 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm).

BRASIL. Lei Nº 10.836/2004 e atualizações - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/L10.836.htm).

BRASIL. Lei Nº 11.340/2006 e atualizações - Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha) (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/L11340.htm).

BRASIL. Lei Nº 11.692/2008 e atualizações - Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/L11692.htm).

BRASIL. Decreto nº 6.214/2007 e atualizações - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm).

BRASIL. Decreto Nº 7.788/2012 - Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm).

BRASIL. Resolução Nº 145/2004 e atualizações - Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).

BRASIL. Resolução Nº 109/2009 e atualizações - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - MDS, 2014 (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).

CFESS. Resolução Nº 273/1993. Código de Ética do Assistente Social - (http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf).

CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações - Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS (<https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

LEAL, Felipe de Freitas. Vocabulário Básico de Serviço Social: Termos e conceitos da Intervenção Social. Createspace, 2015)

Programas Federais de Assistência Social: Portais da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social (<http://mds.gov.br/>), (<http://www.desenvolvimentosocial.gov.br/>).

→ **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Política Nacional de Humanização - Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Código de Processo Ético. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamento por via oral. Administração de medicamento por via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Divisão Nacional de Saúde Materno-Infantil. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

COFEN. Resolução Nº 370/2010 - Código de Processo Ético dos Conselhos de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-3702010_33338.html).

COFEN. Resolução Nº 564/2017 - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BERALDO, M. LUNA, P (org.) Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem. SMS/SP, 2ª ed., 2012

(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/enfermagem/ManualTecnico_NormasRotinas_2013.pdf).



BRASIL, MS. CADERNOS DA ATENÇÃO BÁSICA: (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>) – Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

COREN/SP. Anotações de Enfermagem - 2009 (<http://www.portaldafenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>).

NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007. Anotações de Enfermagem – COREN/SP, 2009 (<http://www.portaldafenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>).

→ **AUXILIAR DE SERVIÇOS:** Noções de higiene e limpeza. Tipos de Limpeza: Limpeza concorrente, Limpeza terminal. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida, Limpeza Manual Molhada, Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, Limpeza Seca. Higienização das Mãos. Procedimentos corretos das etapas de limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto, Limpeza de janela, Lavagem de parede, Limpeza de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas. Produtos de limpeza e desinfecção. Técnica e equipamentos de varrição e coleta de lixo. Destinação do lixo. Coleta Seletiva de Lixo. Cuidados básicos de jardinagem. Noções básicas sobre o uso de ferramentas e equipamentos usados no desempenho das funções. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Uso de Equipamentos de Produção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. Noções de primeiros socorros. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

MTE. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual. NR 17 – Ergonomia (acessíveis em <https://enit.trabalho.gov.br/porta/index.php/seguranca-e-saude-no-trabalho/sst-menu/sst-normatizacao/sst-nr-portugues?view=default>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANVISA. Limpeza e desinfecção de superfícies, 2012. (<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>).

CUNHA, Fernanda Maria de Brito Cunha *et al.* Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza. UNESP, 2002 (<http://www.unesp.br/pgp/pdf/manual-limpeza.pdf>).

FIOCRUZ, Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003 (<http://livros01.livrosgratis.com.br/fi000007.pdf>).

PATRÍCIO, Arilza *et al.* Manual de Procedimento Operacional Padrão do Serviço de Limpeza. UNIVALE, 2011. (https://www.univale.br/central_arquivos/arquivos/pop.pdf).

Websites e Portais:

Mania de Limpeza (<http://www.maniadelimpeza.blogspot.com.br>).

→ **CONTADOR: Princípios de Contabilidade Pública:** Regime Contábil. Exercício Financeiro. Dotação Orçamentária. Execução e Controle Orçamentário e Financeiro. Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. **Receita Pública:** Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. **Despesa Pública:** Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP:** Aspectos gerais. Estrutura. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Reflexo patrimonial de despesas de exercícios anteriores (DEA). Operações de Crédito. RPPS. Dívida Ativa. Precatórios em regime especial. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Notas Explicativas às DCAPS. Consolidação das demonstrações contábeis. **Princípios orçamentários:** Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Elaboração e execução do orçamento. **Lei de Responsabilidade Fiscal:** Limites e controle de despesa com pessoal. Criação de despesas obrigatórias de caráter continuado. Criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental. Despesas com serviços de terceiros. Despesas de pessoal efetuadas em final de mandato. **Fiscalização do Tribunal de Contas:** Instruções do Tribunal de Contas do Estado para Prefeituras Municipais: Prestação de contas anuais. Controle interno. Sistema AUDESP.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei nº 4320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm).

TCESP. Instruções nº 02/2016 (https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/instrucoes_02-2016_0_0.pdf).



Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

MF/STN Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. 8ª ed., 2018

(http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/695350/CPU_MCASP+8%C2%AA%20ed+-+publica%C3%A7%C3%A3o_com+capa_2vs/4b3db821-e4f9-43f8-8064-04f5d778c9f6).

TCESP. Manual Básico: Lei de Diretrizes Orçamentárias, 2009 (<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-ldo-rev-2009.pdf>).

TCESP. Manual Básico: Lei de Orçamento Anual, 2009 (<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-loa-rev-2009.pdf>).

TCESP. Manual Básico: Plano Plurianual, 2009 (<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-do-ppa-rev-2009.pdf>).

TCESP. Manual Básico: Lei de Responsabilidade Fiscal, 2019 (<https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/lei-responsabilidade-fiscal>).

TCESP. Manual Básico: O Controle Interno no Município, 2019 (<https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/controle-interno>).

→ **ENFERMEIRO:** Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteroclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher - Divisão Nacional de Saúde Materno-Infantil. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

Resolução COFEN Nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BERALDO, M. LUNA, P (org.) Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem. SMS/SP, 2ª ed., 2012

(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/saude/arquivos/enfermagem/ManualTecnico_NormasRotinas_2013.pdf).

BRASIL, MS. CADERNOS DA ATENÇÃO BÁSICA: (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>) – Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizasus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizasus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizasus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizasus/glossario-pnh>)

COREN/SP. Anotações de Enfermagem –2009 (<http://www.portaldafenfermagem.com.br/downloads/manual-anotacoes-de-enfermagem-coren-sp.pdf>).

NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007.

→ **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Atividades profissionais do Engenheiro Agrônomo. Código de Ética Profissional. Anotação de Responsabilidade Técnica na prestação de serviços de agronomia. Sistema Nacional de Sementes e Muda. Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários. Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura. Gênese de solos; física de solos; levantamento e classificação de solos; manejo e conservação de solos e água; água e ar no solo; Erosão e degradação de solos. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas. Fertilidade: adubos e



adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia. Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Culturas anuais e perenes; Fitossanidade (Fitopatologia, Entomologia e Plantas daninhas); Meio Ambiente; Engenharia Rural; Economia Rural; Sociologia e Extensão Rural; Cooperativismo agrário; Comercialização de produtos agrícolas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei Federal nº 5.194/1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5194.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 6.496/1977 e alterações - Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de engenharia, arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/L6496.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 6.894/1980 e alterações - Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L6894.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 7.802/1989 e alterações (Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7802.htm)).

BRASIL. Lei Federal nº 9.973/2000 e alterações - Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9973.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 10.711/2003 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Muda (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.711.htm).

CONFEA. Resolução nº 218/1973 – Discrimina atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia (<http://normativos.confea.org.br/ementas/visualiza.asp?idEmenta=266>).

CONFEA. Resolução nº 1.002/2002 - Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia (http://www.creasp.org.br/arquivos/publicacoes/2017-codigo_de_etica_v2.pdf).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ABBOUD, Antonio Carlos de Souza. Introdução à Agronomia. Interciência, 2013.

→ **FARMACÊUTICO:** Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial – Receituário e Notificação. Farmacologia Geral: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Bulas e Rótulos de Medicamentos. Medicamentos Controlados. Medicamentos de Notificação Simples. Medicamentos de Referência. Medicamentos Dinamizados. Medicamentos Específicos. Medicamentos Fitoterápicos. Medicamentos Fracionados. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Novos. Medicamentos Similares ou Equivalentes. Pós Registro de Medicamentos. Registro de Medicamentos. Farmacovigilância. Farmacopeia Brasileira. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei 6.360/1976 e atualizações - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências (http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L6360.htm).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANVISA. Farmacopeia Brasileira (<http://portal.anvisa.gov.br/farmacopeia>).

ANVISA. Lista de Medicamentos de Referência - Grupo A: medicamentos que contenham um único insumo farmacêutico ativo (<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33836/4412457/Lista+A+27+12+2019.pdf/d2787f1b-a9bd-42ab-93f5-92ca5d71dbc4>).

ANVISA. Lista B de Medicamentos de Referência - Grupo B: medicamentos que contenham dois ou mais insumos farmacêuticos ativos em uma única forma farmacêutica (<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33836/4412457/Lista+B+27+12+2019.pdf/0f30eb50-b737-47bd-a64c-a941ab75aba6>).

ANVISA. Lista de medicamentos genéricos registrados

(<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33836/352400/1.2+Gen%C3%A9ricos+registrados+-+por+refer%C3%Aancia+27-08-2019/e1b3712f-5282-4e8c-b96d-2da759708735>). Lista de medicamentos equivalentes (<http://equivalentes.com.br/>).

ANVISA. Resolução DC Nº 39/2013 e alterações - Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos

(http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871537/%284%29RDC_39_2013_COMP.pdf/a33c31f7-586f-4e9a-ba8d-c62f14df2699).

ANVISA. Resolução RDC Nº 325/2019 - Dispõe sobre a atualização do Anexo I (Listas de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas,



Precursoras e Outras sob Controle Especial) da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998.

(<http://portal.anvisa.gov.br/documents/3214057/0/69+-+RDC+N%C2%B0+325-2019-DOU.pdf/5a90d45a-a49c-4054-8671-586c9cbcbf99>).

→ **FISCAL TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Municipal de Araçoiaba da Serra. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. Crédito tributário. Modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória e parcelamento. Reclamações e recursos administrativos. Extinção do crédito tributário. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Decadência. Prescrição. Das infrações. Autos de infração. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Constituição Federal - arts. 1, 5, 6, 30, 31, 145-146, 150, 152, 156-157

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 116/2003 e alterações - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm).

ARAÇOIABA DA SERRA. Lei Complementar Nº 112/2005 e alterações - Código Tributário Municipal de Araçoiaba da Serra

(<http://189.57.151.122:5656/consultaleis/>).

Livros e compêndios:

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro, 2013 - Editora Saraiva.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro - Editora Malheiros).

→ **FONOAUDIÓLOGO:** Patologia e terapêutica da linguagem. Aquisição e o desenvolvimento da linguagem. Bases neurobiológicas da linguagem. O sistema auditivo: bases anatômicas e funcionais. O sistema fonador: bases anatômicas e funcionais. Fundamentos de linguística em fonoaudiologia. Disfonias. Reeducação após laringectomia. Disartrias. Dislalias. Disglossias. Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil. Próteses auditivas. Atraso da linguagem. Disfasia infantil e afasia congênita. Fonoaudiologia e paralisia cerebral infantil. Os distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita. Afasias do adulto. Alexias e agrafias. Disfemia. Fonoaudiologia e escola. Sistemas aumentativos e alternativos de comunicação. Audiologia. Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes eletrofisiológicos e de avaliação do processamento auditivo. Intervenção audiológica no idoso. Intervenção audiológica na saúde do trabalhador. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. Exame otoneurológico. Terapia fonoaudiológica da criança surda. Reabilitação vestibular. Triage auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. PAIR: perda auditiva induzida por ruído. Trabalho interdisciplinar em Audiologia. Disfagia. Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Métodos de avaliação nas disfagias. Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Trabalho interdisciplinar em disfagia. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Distúrbios de linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida. Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros. Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Linguagem nos processos de envelhecimento. Trabalho interdisciplinar em Linguagem. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos de vida. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da estrutura temporomandibular e dor orofacial, traumas de face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio palatinas e demais máis-formações orofaciais. Alterações de fala músculo esqueléticas. Desenvolvimento e alterações da função respiratória. Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fononcolgia. Tratamento em voz clínica. Intervenção/ tratamento em voz profissional. Tratamento em fononcolgia. Voz e disfonia nos ciclos de vida: da infância à senescência. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Trabalho interdisciplinar em voz. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Ética Profissional. Regulamentação da Profissão.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFFa. Resolução 490/2016. Código de Ética da Fonoaudiologia (<https://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/wp-content/uploads/2016/03/Codigo-de-Etica-2016.pdf>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CFFa. Ambiente Acústico em Cabina/Sala de Teste, 2010 (https://www.ufrgs.br/napead/projetos/avaliacao-audiologica/normas_ambiente_acustico.pdf).

CFFa. Audiometria Tonal, Logo audiometria e Medidas CFFa. Áreas de Competência do Fonoaudiólogo no Brasil, 2007 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/epacfbr.pdf>).

CFFa. Caracterização das Ações inerentes ao Exercício Profissional do Fonoaudiólogo, 2002 (<http://www.crefono4.org.br/cms/files/legislacao/Acoes-Inerentes.pdf>).

CFFa. Classificação Brasileira de Procedimentos em Fonoaudiologia, 2010 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/cbpfa2ed.pdf>).



de Imitância Acústica, 2009 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/eplaudaudio.pdf>).
CFFa. Manual de Biossegurança – Medidas de controle de infecção para fonoaudiólogos, 2006
(https://www.fonoaudiologia.org.br/paginas_internas/pubdownload/pubmanual2.pdf).
PENA-CASANOVA, J. Manual de Fonoaudiologia. Artmed - 2ª ed., 2002.

→ **MÉDICO ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Risco Cardiovascular – Classificação. Estratificação de risco. Fluxograma de classificação de risco vascular. Avaliação clínico-laboratorial. Escore de risco global. Escore Framingham Revisado para Homens. Escore Framingham Revisado para Mulheres. Prevenção clínica da doença cardiovascular e cerebrovascular. Intervenções preventivas. Prevenção não-farmacológica: Alimentação saudável. Controle de peso. Álcool. Atividade Física. Tabagismo. Prevenção farmacológica: Anti-hipertensivos. Aspirina. Hipolipemiantes. Fármacos hipoglicemiantes. Vacinação contra influenza. Terapia de Reposição hormonal. Abordagem integrada das intervenções. Hipertensão arterial sistêmica. Distúrbios do sistema cardiovascular: abordagem ao cliente cardiopata, exame físico do sistema cardiovascular, eletrocardiografia, imageamento cardíaco não-invasivo, ecocardiografia, cardiologia nuclear, angiografia e cateterismo cardíaco diagnósticos. Distúrbios do ritmo: bradiarritmias, distúrbio do nó sinusal, distúrbios da condução AV, taquiarritmias. Distúrbios do coração: função miocárdica normal e anormal, insuficiência cardíaca, transplante cardíaco, cardiopatias congênitas no adulto, febre reumática, cor pulmonale, miocardiopatias e miocardites, doença pericárdica, tumores cardíacos, manifestações cardíacas de doenças sistêmicas, lesão cardíaca traumática. Doenças vasculares: a patogenia da aterosclerose, prevenção e tratamento da aterosclerose, infarto agudo do miocárdio, cardiopatia isquêmica, revascularização coronária percutânea, doença vascular hipertensiva, doenças da aorta, doenças vasculares dos membros. Arritmias cardíacas. Parada cardiorrespiratória. Síndromes coronarianas agudas. Insuficiência cardíaca congestiva. Miocardites. Doenças do pericárdio. Avaliação pré-operatória.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>)
CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional
https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Angiologia, Cardiologia e Cirurgia Cardiovascular
(<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 14 - Prevenção Clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica: Cardiologia. Medcel, 2010.

→ **MÉDICO ESPECIALISTA – CLÍNICO GERAL:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Política Nacional de Atenção Básica. ESF - Estratégia Saúde da Família. NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Controle da Tuberculose. Hipertensão sistêmica e Diabetes Mellitus – protocolo. Violência intrafamiliar – orientações para a prática em serviço. Dermatologia na atenção básica da saúde. Controle da hanseníase. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento infantil, nutrição, aleitamento materno e alimentação complementar. Obesidade. Controle dos cânceres de colo do útero e da mama. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde Bucal. HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Carência de micronutrientes. Vigilância em saúde: dengue, esquistossomose, hanseníase, malária, tracoma e tuberculose. Zoonoses. Saúde na escola. Doenças respiratórias crônicas. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Diretrizes do NASF - Núcleo de apoio à saúde da família. Atenção à demanda espontânea na APS. Rastreamento. Procedimentos. Práticas integrativas e complementares. Atenção ao pré-natal de baixo risco. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, do sistema digestivo, renais, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, neurológicas, psiquiátricas, infecciosas e transmissíveis, ginecológicas Situação de violência (identificação e procedimentos).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>)
CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional
https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Angiologia, Cardiologia e Cirurgia Cardiovascular
(<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomose, etc.; Nº 22 - Vigilância em



Saúde: Zoonoses; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

→ **MÉDICO ESPECIALISTA – ENDOCRINOLOGISTA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Princípios de endocrinologia. Distúrbios de adeno-hipófise e do hipotálamo. Doenças das adrenais. Distúrbios de neuro-hipófise. Distúrbios da glândula tireoide. Paratireoides. Distúrbios do córtex suprarrenal. Feocromocitoma. Diabetes mellitus. Emergências no diabetes mellitus. Síndrome metabólica. Hipoglicemia. Hiperglicemia. Distúrbios dos testículos. Distúrbios dos ovários e do trato reprodutivo feminino. Distúrbios endócrinos da mama. Distúrbios da diferenciação sexual. Distúrbios que acometem múltiplos sistemas endócrinos. Obesidade. Osteoporose.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmédico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Endocrinologia e Metabologia (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizausus/sobre-o-programa>;

<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizausus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizausus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>;

<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizausus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 26 - Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 33 - Saúde da Criança - Crescimento e desenvolvimento; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

→ **MÉDICO ESPECIALISTA - GERIATRIA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde – sus; Humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica; Comunicação com a pessoa idosa; Promoção de hábitos saudáveis: Alimentação Saudável; Prática Corporal/Atividade Física; Trabalho em Grupo com Pessoas Idosas; Atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa; Avaliação global da pessoa idosa na atenção básica: Alimentação e Nutrição; Acuidade Visual; Acuidade Auditiva; Incontinência Urinária; Sexualidade; Vacinação; Avaliação Cognitiva; Depressão; Mobilidade; Queda; Avaliação Funcional; Suporte familiar e social: Avaliação da Funcionalidade Familiar; Avaliação Estresse do Cuidador; Violência Intrafamiliar e Maus Tratos contra a pessoa idosa; Avaliação multidimensional rápida da pessoa idosa; Fragilidade em idosos; Envelhecimento e medicamentos; Osteoporose; Quedas; Hipertensão arterial sistêmica; Diabetes mellitus; Incontinência urinária; Depressão; Demência; Envelhecimento e AIDS; Atenção domiciliar às pessoas idosas; Gerenciamento ou cuidados com a pessoa em processo de envelhecimento; Como proceder no caso de óbito da pessoa idosa; Avaliação da visão (cartão Jaeger); Avaliação da audição (teste do sussurro); Avaliação cognitiva (mini exame do estado mental, desenho do relógio e questionário de Pfeffer); Avaliação de depressão (escala de depressão geriátrica abreviada); Avaliação de equilíbrio e marcha (Tinetti); Avaliação das atividades básicas de vida diária (Katz); Avaliação das atividades instrumentais de vida diária (Lawton); Avaliação da independência funcional (medida de independência funcional); Avaliação da funcionalidade familiar (Apgar de família); Avaliação da estrutura familiar (Genograma); Avaliação dos recursos familiares e comunitários (Ecomapa); Avaliação da sobrecarga dos cuidadores (Zarit); Avaliação da presença de violências e maus tratos contra a pessoa idosa; Alimentação saudável para as pessoas idosas; Ficha de notificação de violência; Doença de Alzheimer – Diagnóstico e Tratamento. Osteoporose – Tratamento.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmédico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Geriatria e Gerontologia (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizausus/sobre-o-programa>;

<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizausus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizausus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>;

<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizausus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

→ **MÉDICO ESPECIALISTA - GINECOLOGIA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Bases biológicas: Anatomia. Ovulação, fecundação, migração e nidação ovular. Modificações gravídicas locais. Adaptação do organismo materno à gravidez. Endocrinologia na



gravidez. Duração da gravidez e evolução cronológica. Propedêutica obstétrica. Puerpério: fisiologia e assistência. Lactação: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Hipertensão gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação: etiopatogenia, fisiopatologia, pré-eclâmpsia – clínica e assistência, eclâmpsia, síndrome HELLP. Abortamento espontâneo. Patologias clínicas na gestação: diabetes mellitus, insuficiência renal aguda na gravidez, infecção pelo vírus da imunodeficiência humana – AIDS. Patologia do parto e do puerpério: Distócias – conceito e classificação, distócia óssea, distócia de partes moles: tumores prévios, distócia funcional, distócia fetal, distócia anexial. Obstetrícia Operatória: analgesia e anestesia: aspectos obstétricos, intervenções durante a gestação. Aspectos médico-legais: eventos obstétricos após reprodução assistida. Aspectos médico-sociais: abortamento séptico, aspectos genéticos – identificação de famílias e gestantes sob risco de gerar crianças com alterações genéticas. Drogas na gestação: repercussões perinatais. Fibromioma do útero. Distopia genital. Infecção do trato urinário inferior. Ciclo menstrual. Dismenorreia. Amenorreia. Climatério. Osteoporose e climatério. Contracepção na adolescência. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Papilomavírus humano e o câncer de colo uterino. Câncer do endométrio. Câncer do ovário. Dor mamária. Doenças benignas da mama. Procedimentos diagnósticos nas lesões não palpáveis da mama. Câncer de mama: fatores de risco, de prognóstico e preditivos. Atenção à saúde da mulher: aspectos éticos. Processo diagnóstico: relação médico-paciente em ginecologia obstetrícia. Anamnese em ginecologia. Exame físico em ginecologia. Colpocitologia. Mamografia. Particularidades no atendimento a recém-nascidas, crianças até a puberdade e adolescentes. Puberdaes precoce e tardia. Traumas e abuso sexual. Anticoncepção hormonal oral. Antiestrogênicos. Anticoncepção hormonal injetável. Anticoncepção hormonal injetável trimestral. Métodos de barreira. Métodos comportamentais – planejamento. Dispositivos intrauterinos (DIU). Anticoncepção durante a amamentação. Anticoncepção de emergência. Fisiologia menstrual. Transtornos menstruais. Vulvovaginites e cervicites. Moléstia inflamatória pélvica aguda. Incontinência urinária. Planejamento familiar. Infertilidade conjugal.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Ginecologia e Obstetrícia (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BEREK & NOVAK. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2017.

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 18 - HIV/AIDS, hepatites e outras DST; Nº 26 - Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

FEBRASGO. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2000.

LIMA, Geraldo Rodrigues de *et al.* Ginecologia de Consultório. EPM – 1ª ed., 2003.

NEME, Bussâmara. Obstetrícia Básica. Sarvier, 3ª ed., 2000.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

→ **MÉDICO NEUROLOGISTA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Neurobiologia das doenças. Abordagem ao paciente com doença neurológica, testes eletrofisiológicos do sistema nervoso central e periférico. Neuro imageamento nos distúrbios neurológicos. Diagnóstico molecular dos distúrbios neurológicos. Convulsões e epilepsia. Doenças cerebrovasculares. Acidente vascular cerebral. Cefaleia. Doença de Alzheimer e outras demências primárias. Doença de Parkinson e outros distúrbios extrapiramidais. Distúrbios atáxicos. Esclerose lateral amiotrófica e outras doenças do neurônio motor. Distúrbios do sistema nervoso autônomo. Distúrbios comuns dos nervos cranianos. Doenças da medula espinhal. Traumatismos cranianos e raquimedulares. Tumores primários e metastáticos do sistema nervoso. Esclerose múltipla e outras doenças desmielinizantes. paralisia flácida aguda. Meningite bacteriana e outras infecções supurativas. Meningite e encefalite viral. Meningite crônica e recorrente. Doenças devidas a príons. Neurologia em terapia intensiva. Coma. Abordagem ao paciente com neuropatia periférica. Síndrome de Guillain-Barré e outras neuropatias mediadas imunologicamente. Doença de Charcot-Marie-Tooth e outras neuropatias adquiridas. Miastenia gravis e outras doenças da junção neuromuscular. Avaliação do doente com doença muscular. Polimiosite, dermatomiosite e miosite com corpúsculos de inclusão. Distrofias musculares e outras doenças musculares. Tumores do sistema nervoso central.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmedico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Neurologia (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BEREK & NOVAK. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2017.

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010



→ **MÉDICO ESPECIALISTA - PEDIATRA:** Puericultura no ambulatório: alimentação, vacinação, cuidados primários, assistência evolutiva. Peculiaridades do exame do recém-nascido. Recém-nascido de alto risco. Prematuridade. Icterícias neonatais. Anemias do recém-nascido. Diarreia crônica. Recém-nascido de mãe diabética. Infecções no recém-nascido. Atresia do esôfago. Vômitos do recém-nascido. A criança com baixa estatura. Crescimento excessivo (gigantismo). Desenvolvimento motor atrasado. Distúrbios graves do desenvolvimento. Choro persistente do bebê. Distúrbio do apetite. Distúrbios do sono. Distúrbios da fala e da linguagem. Distúrbios da comunicação. Distúrbios do aprendizado. Déficit de atenção/hiperatividade. Micropênis no bebê. Problemas do desenvolvimento dos pelos sexuais. Problemas do desenvolvimento mamário. Puberdade precoce. Puberdade atrasada. A criança com cabeça grande: macrocrania e hidrocefalia. A criança com cabeça pequena ou deformada. Ataxia cerebelar. Vertigem. Doenças comuns das pálpebras: blefarite, hordéolo, calázio, blefaroptose, epicanto, coloboma. Conjuntivite no recém-nascido. Conjuntivite na infância. O fundo de olho em doenças sistêmicas. Conceitos oftalmológicos para o pediatra geral. Otite externa. Otite média secretora. Rinite alérgica. Faringoamigdalites e laringites. Amigdalites de repetição: adenoamigdalectomia. Bócio. Problemas cardiológicos e de hipertensão: noções básicas. Criança com sopro. Criança com cianose. Cardiopatias congênitas acianóticas. Estridor laringeo congênito. A síndrome do crupe: rouquidão e tosse. Tosse espasmódica – coqueluche (pertussis). Tosse persistente ou crônica. Fibrose cística (mucoviscidose). O bebê com chiado agudo. O bebê chador. O chiado em crises recorrentes: asma. Atelectasia. Enfisema. Enfisema lombar congênito. Intolerância/alergia alimentar. Constipação intestinal crônica. A criança com dor abdominal. Hepatopatias. Hepatomegalia. Icterícia na infância. Hematúria na infância. Proteinúria assintomática. Infecção do trato urinário. Diabetes mellitus. Dermatologia: infecção das lesões, fundamentos para a terapia externa (tópica), erupções eritematosas, piodermite, reações anormais da pele à luz solar, distúrbios da transpiração, distúrbios (perda) de cabelos. A criança que manca – claudicação. A criança com dor nas pernas. Raquitismo. A criança com reumatismo: clínica, laboratório, triagem e tratamento medicamentoso. Lúpus eritematoso sistêmico na infância. Anemia: carenciais, aplásica, hemolíticas (anemia, icterícia, esplenomegalia), esferocítica hereditária (doença de Minkowski-Chauffard). Criança com febre aguda, prolongada, recorrente. Manejo da febre. Os agentes infecciosos. Seps e choque séptico. Tuberculose. Hanseníase. Dengue. Influenza (gripe). Leucemias agudas na infância. Doença de Hodgkin. Código de Ética Profissional. Código de Processo Ético Profissional. Legislação, normas e regulamentação relativas à área de atuação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

Resolução CFM Nº 1.931/2009 – Código de Ética Médica (<http://www.portalmédico.org.br/novocódigo/integra.asp>)

Resolução CFM nº 2.145/2016 – Código de Processo Ético Profissional

(https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Pediatria (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 24 - Saúde na Escola; Nº 32 - Atenção ao Pré-Natal de Baixo Risco; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento.

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

MURAHOVSKI, Jayme. Pediatria: Diagnóstico e Tratamento. Sarvier, 1987.

MURAHOVSKI, Jayme. Emergências em Pediatria. Sarvier, 1993.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010.

→ **MÉDICO ESPECIALISTA - PSIQUIATRA:** Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Exame do estado mental. Neuropsiquiatria. Transtornos psiquiátricos. Transtornos mentais. Distúrbios de ansiedade. Transtorno de pânico. Distúrbio de ansiedade generalizada. Transtornos fóbicos. Distúrbios de estresse. Transtorno obsessivo-compulsivo. Transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos do humor. Transtornos depressivos. Transtorno bipolar. Transtornos alimentares. Bulimia nervosa. Anorexia nervosa. Compulsão alimentar periódica. Transtornos somatoformes. Transtornos da personalidade. Esquizofrenia. Distúrbios na infância, pré-adolescência e adolescência. Classificação e avaliação da violência. Problemas de saúde mental em desabrigados. Alcoolismo. Abuso e dependência de opioides. Cocaína e outras drogas de abuso comum. Psicogeriatría. Dependência de nicotina. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Emergências em Psiquiatria.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmédico.org.br/novocódigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

(https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Psiquiatria (<https://diretrizes.amb.org.br/>).

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/sobre-o-programa>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/diretrizes>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/metodo-e-dispositivos-da-pnh>; <http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/humanizassus/glossario-pnh>)

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>): Nº 34 - Saúde Mental.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

FALCÃO, Luiz Fernando dos Reis *et al.* Manual de Psiquiatria – UNIFESP. Roca, 2011.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010



→ **MÉDICO VETERINÁRIO:** Legislação da área veterinária. Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada—princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinadas por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococcias. Estafilococcias. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Calendário de Vacinação. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Notificação compulsória de doenças e agravos de saúde pública. Ética Profissional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Decreto Nº 9.013/2017 - Regulamenta a Lei nº1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9013.htm).

BRASIL. Lei Nº 5.517/1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5517.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.171/1991 e atualizações - Dispõe sobre a política agrícola - Capítulo VII - Da defesa agropecuária (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8171.htm).

BRASIL. Lei Nº 9.605/1998 e atualizações - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9605.htm).

BRASIL. Lei Nº 10.519/2002 - Dispõe sobre a promoção e a fiscalização da defesa sanitária animal quando da realização de rodeio e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10519.htm).

BRASIL. Lei Nº 13.426/2017-Dispõe sobre a política de controle da natalidade de cães e gatos e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13426.htm).

CFMV. Resolução Nº 1.138/2016. Aprova o código de ética do Médico Veterinário (http://portal.cfmv.gov.br/uploads/RESO%201138_2016%20C%C3%B3digo%20de%20%C3%89tica%20do%20M%C3%A9dico%20Veterin%C3%A1rio.pdf).

MS. Portaria nº 204/2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html).

SÃO PAULO. Resolução Nº 1138/2016 – Decreto Estadual Nº 40.400/1995 – Aprova norma técnica especial relativa à instalação de estabelecimentos veterinários (<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1995/decreto-40400-24.10.1995.html>).

SÃO PAULO. Decreto Estadual Nº 40.646/1996 - Altera a redação do artigo 10, da Norma Técnica Especial, aprovada pelo Decreto nº 40.400, de 24 de outubro de 1995 (<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1996/decreto-40646-02.02.1996.html>).

BRASIL: Lei Nº 1.283/1950 e atualizações – Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L1283.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANVISA. Guia de Vigilância Epidemiológica, 7ª ed., 2009

(http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf).

MAPA/DAS/DAS. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil, 2009 (<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/sanidade-animal-e-vegetal/saude-animal/arquivos-das-publicacoes-de-saude-animal/manual-de-legislacao-saude-animal-low.pdf/view>).

MERCK. Manual Merck de Veterinária. Roca, 2008.

MS/FNS/FUNASA. Controle de Vetores: Procedimentos de Segurança, 2001

(http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf)

→ **PSICÓLOGO:** Bases Fisiológicas do Comportamento e da Cognição. Processos de Aprendizagem Comportamental. Sensação, Percepção e Consciência. Memória. Pensamento e Linguagem. Psicologia do desenvolvimento. Inteligência e Teste. Motivação. Emoção e Ajustamento. Da Concepção à Infância. Adolescência e Vida adulta. Personalidade: Teorias e Teste. Comportamento Desajustado. Tratando o Comportamento Desajustado. Comportamento Social e Questões Sociais. Drogas, Álcool e Transtornos psicológicos. Terapia. Psicologia Social. Código de Ética Profissional Psicológico.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:



Leis e Normas:

CFP. Resolução Nº 010/2005 - Código de Ética Profissional do Psicólogo (<http://www.crpso.org.br/portal/orientacao/codigo.aspx>).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

DAVIDOFF, Linda L. Introdução à Psicologia. Pearson, 3ª ed., 2000).

GRIGGS, Richard A. Psicologia – Uma abordagem concisa. Artmed, 2ª ed., 2009).

→ PSICOPEDAGOGO:

- LEGISLAÇÃO DO ENSINO:

ARAÇOIABA DA SERRA. Estatuto do Magistério Público Municipal de Araçoiaba da Serra e atualizações – Lei Complementar nº 27/2000 (<http://189.57.151.122:5656/consultaleis/>).

BRASIL. Constituição Federal, art. 205-214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

BRASIL. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).

BRASIL. Lei nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm).

BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

CNE/CEB. Resolução nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica (<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).

CNE/CEB. Resolução nº 4, de 02 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf).

CNE/CEB. Resolução nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

CNE/CP. Resolução nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf).

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Alfabetização. Construção da representação da linguagem escrita. Leitura. Evolução da escrita. Ensino e aprendizagem. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Inclusão escolar. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdo de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação da aprendizagem escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas. Alfabetização. Construção da representação da linguagem escrita. Leitura. Evolução da escrita. Ensino e aprendizagem. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Inclusão escolar. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdo de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação da aprendizagem escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papyrus, 2008).

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001).

AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996).

DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998).

FERREIRO, Emilia. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015).

FERREIRO, Emilia. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007).

FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015).

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos (Summus, 7ª ed. 2006).

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997).

LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão (Summus, 1992).

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998).

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011).

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015).

SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso. 6ª ed. 2012).

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).



- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Transtornos de Aprendizagem. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Teorias Psicogenéticas. A educação pública como instrumento de inclusão social. A democratização da escola pública. O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão. A indisciplina na sala de aula. Ação psicopedagógica – a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos. A aprendizagem e a educação: – O aprender - Como? – O não aprender - Por quê? – As perturbações na aprendizagem. – Os problemas de aprendizagem. – O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica. Dimensões do processo de aprendizagem: – As questões da não-aprendizagem. – O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas. – A importância do diagnóstico. Teoria e prática em psicomotricidade. Psicogênese da língua escrita. Reflexões sobre alfabetização. As inteligências múltiplas e seus estímulos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.
ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008).
BIANCHETTI, Glúcido; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença: Interação, Trabalho e Cidadania. 12. ed. Campinas: Papirus, 1998.
CARVALHO, Rosita Edler. "Educação Inclusiva: do que estamos falando?" In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 - pp. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil (<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=313127396003>).
FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Artmed, ed. 20 anos, 2007.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Cortez, 26ª ed. 2015.
FLETCHER, Jack M. et al. Transtornos de Aprendizagem. Artmed, 2009.
LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão. Summus, 1992.
MANTOAN, Maria Tereza Eglér et al. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. Summus, 2006.
PAÍN, Sra. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Artmed, 2008.
VYGOSTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 1998.

→ **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:** Sistema Nacional de Sementes e Muda. Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários. Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura. Gênese de solos; física de solos; levantamento e classificação de solos; manejo e conservação de solos e água; água e ar no solo; Erosão e degradação de solos. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedouros. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia. Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Culturas anuais e perenes; Fitossanidade (Fitopatologia, Entomologia e Plantas daninhas); Meio Ambiente; Engenharia Rural; Economia Rural; Sociologia e Extensão Rural; Cooperativismo agrário; Comercialização de produtos agrícolas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei Federal nº 6.894/1980 e alterações - Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L6894.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 7.802/1989 e alterações (Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7802.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 9.973/2000 e alterações - Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9973.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 10.711/2003 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Muda (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.711.htm).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

EMBRAPA – Biblioteca técnica (<https://www.embrapa.br/biblioteca>)
MALAVOLTA, E. ABC da Análise de Solo e Folhas. Ceres, 1992.
MANTOVANI, Everaldo C. Irrigação: Princípios e Métodos. UFV, 2009).
MELO, Carlos Rogério de. Hidrologia: Princípios e Aplicações em Sistemas Agrícolas. UFLA, 2013
MEURER, Egon José. Fundamentos de Química de Solo. Evangraf, 2012.
PEIXOTO., Aristeu M. Confinamento de Bovinos. FEALQ, 1997.
SANTOS, Carla Bittar Flávio. Manejo Alimentar de Bovinos. FEALQ, 2011.
SILVA, Célia Maria M. de Souza. Agrotóxicos e Ambiente. Embrapa, 2005.
SILVA, Fábio Cesar da. Manual de Análises Químicas de Solos, Plantas e Fertilizantes. Embrapa, 2009.
WHITE, Robert. Princípios e Práticas da Ciência do Solo. Andrei, 2009.



→ **TÉCNICO EM ESPORTES:** Benefícios da prática de esportes. Contextualização sociocultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros; Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Públicas (lazer e esporte). Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. Esporte e jogos na sociedade: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Jogos cooperativos. Educação física adaptada. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011).
BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos cooperativos – se o importante é competir. Cooperação, 2000.
DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994).
FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994).
KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010).
MENDONÇA, Débora de. Educação Física Adaptada. Ciranda Cultural, 2013.
SCARPATO, Marta. CAMPOS, Márcia Zendron de (org). Educação Física: como planejar aulas na educação básica. Avercamp, 2017. SOARES, Carmen Lúcia *et al.* Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez, 2ª ed., 2009.

→ **TÉCNICO EM LOGÍSTICA:** Conceitos básicos de logística. Armazenagem. Gestão de Suprimentos. Gestão da Produção. Gestão de Distribuição. Gestão de Transportes. Custos Logísticos. Logística Sustentável. Gestão de Sistemas Logísticos. Logística Internacional. Logística Reversa. Tratamento de resíduos sólidos. Coleta Seletiva. Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos. Gestão Integrada da Logística. Canais de Distribuição. Noções de gestão de Almoxarifado. Espaço e Layout. Movimentação de cargas e transportes internos. Manuseio de materiais. Empilhamento. Sistema de Armazenamento em Prateleiras. Controle de Materiais: Entradas e Saídas. Localização de Materiais. Ponto de Pedido de Compra. O Método ABC de Materiais e Estoques. Controle de Qualidade. Controle do Estoque Mínimo. Inventário Físico. Registro do Inventário. Segurança no Almoxarifado. Uso de cores como Fator de Segurança nos Almoxarifados. Balanço Patrimonial: Ativo Permanente. Imobilizado, Estoques e Material de Consumo. Métodos de Valorização do Estoque.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Decreto Nº 7.404/2010 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/Decreto/D7404.htm).
BRASIL. Decreto Nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9507.htm#art17).
BRASIL. Lei Federal Nº 11.442/2007 - Dispõe sobre o transporte rodoviário de cargas por conta de terceiros e mediante remuneração (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11442.htm?utm_source=blog&utm_campaign=rc_blogpost).
BRASIL. Lei Federal Nº 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/12305.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AYRES, Antônio de Pádua Salmeron. Gestão de logística e operações. Iesde Brasil, 2011.
IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)
SILVA, Bráulio Wilker. Gestão de estoques; planejamento e controle. BWS Consultoria, 2013.
LIMA, José Carlos de. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. PosEAD (https://www.academia.edu/14627744/Log%C3%ADstica_e_Gerenciamento_da_Cadeia_de_Suprimentos)



ANEXO III - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS - PREFEITURA DE ARAÇOIABA DA SERRA - CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2020

Candidato:

Nº Inscrição:

CARGO:

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 3 títulos)

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
(2)	
(3)	

MESTRADO (limitado a 1 título)

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	

DOUTORADO (limitado a 1 título)

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	

ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UM CARGO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE TÍTULOS PARA CADA UM DELES.

Os títulos deverão ser apresentados através de cópia frente-verso autenticada em cartório, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.

Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização de cada Prova Objetiva, para o fiscal de prova.

Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu o candidato.

Não serão aceitos comprovantes da titulação no seu original, ou apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.

O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 8 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.

Assinatura do candidato:

(via da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA – CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2020
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

**05ABR
2020**

PUBLICONSULT
Assessoria e Consultoria Pública Ltda.

Candidato:

Inscrição:

CARGO:



**Prefeitura Municipal de
ARAÇOIABA DA SERRA**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2020
EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES - **RETIFICADO****

Quantidade de Títulos Entregues: _____

(via do candidato)

(☐) Pós-Graduação (☐) Mestrado (☐) Doutorado

Recebido: _____
(Nome completo e assinatura do Fiscal de Sala)



CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2020 - EDITAL de RETIFICAÇÃO nº 2

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA, resolve expedir a presente **RETIFICAÇÃO** ao Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 1/2020, para fazer constar a seguinte alteração:

⇒ **Item 1 – DOS CARGOS E DA VIGÊNCIA**

Alterado o requisito mínimo para o cargo de Técnico em Esportes, conforme exigência do CREF4/SP.

⇒ **Item 7 – DA PROVA OBJETIVA**

Excluída a disciplina de Legislação Veterinária.

O Edital de Abertura de Inscrições com as retificações consolidadas encontra-se disponível para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ARAÇOIABA DA SERRA e nos sites: www.publiconsult.com.br e www.aracoiaba.sp.gov.br sendo ainda, este Edital de Retificação publicado na **Imprensa Oficial do Município de Araçoiaba da Serra** (<http://aracoiaba.sp.gov.br/imprensaoficial/>) e no **Jornal Cruzeiro do Sul**.

ARAÇOIABA DA SERRA, 20 de fevereiro de 2020.

DIRLEI SALAS ORTEGA
Prefeito Municipal