Imprensa Oficial
ITAPEVA
Capital dos Minérios
Poder Executivo
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

www.itapeva.sp.gov.br Ano XII nº 855 Itapeva, 27 de novembro de 2017 | Editor-Chefe: João Carlos Rosa

PREFEITURA FAZ O LANÇAMENTO OFICIAL DO PROJETO HORTA EDUCATIVA EM ESCOLAS MUNICIPAIS

Participam alunos matriculados nas unidades de ensino municipais da pré-escola(a partir de 4 anos), até o 4º ano do ensino fundamental

A Prefeitura de Itapeva realizou no dia 21 de novembro, os lançamentos oficiais do Projeto Horta Educativa nas Escolas Municipais Celso Duch Villar e Saturnino Lima Araújo. O prefeito e a primeira-dama e presidente do Fundo Social de Solidariedade do município estiveram presentes. **Pág. 3**

Crianças a partir de 4 anos participam do Projeto Horta Educativa na Escola Municipal Celso Duch Villar

SAÚDE

ITAPEVA COMEMORA REDUÇÃO DRÁSTICA DA MORTALIDADE INFANTIL

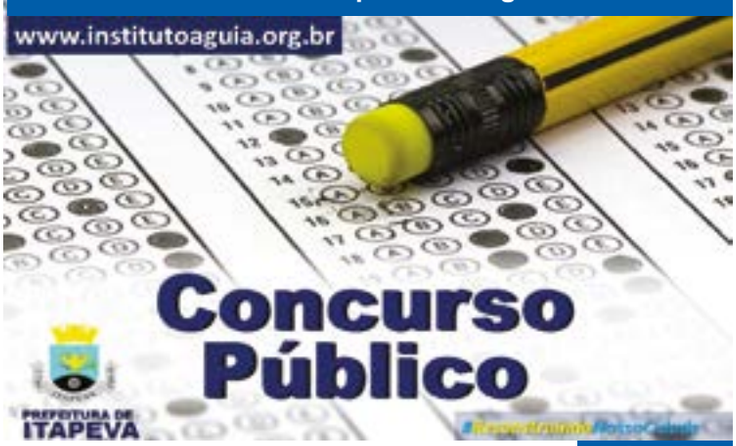
Secretaria de Saúde registra a queda de 20,94 para 6,77 óbitos por mil nascidos vivos de janeiro a novembro deste ano

Com um trabalho de excelência e constante acompanhamento das gestantes, a Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria da Saúde e todos seus colaboradores, comemora a queda de 20,94 para 6,77 óbitos por mil nascidos vivos. Esses dados são referentes aos meses de janeiro a novembro desse ano. **Pág. 58**

PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ABRE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

Candidatos podem se inscrever de 27 de novembro até o dia 18 de dezembro para 35 cargos



Pág. 60

DEFESA SOCIAL

GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS RECEBEM CERTIFICADOS DE CURSO DE TÉCNICA DE CAPTURA EM MATAS

O treinamento intitulado "Cães de Polícia – Obediência e Captura em Matas", foi ministrado pelo instrutor Cláudio Fudimoto

Pág. 59

DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SEMANA MUNICIPAL DO COMBATE À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER É REALIZADA NA CÂMARA

Secretaria de Desenvolvimento Social realizou diversas ações para conscientizar a população sobre o tema

Câmara Municipal sedia Semana Municipal de Combate à Violência contra a Mulher

A Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social realiza diversas ações em prol da garantia da qualidade de vida dos cidadãos, utilizando também de medidas práticas que visam a erradicação da violência contra a mulher na cidade.

A Semana Municipal do Combate à Violência contra a Mulher teve início no dia 21 de novembro na Câmara Municipal. Durante toda a semana, a equipe da Secretaria de Desenvolvimento Social realizou diversas ações para conscientizar a população sobre o tema.

O evento é uma parceria da Prefeitura de Itapeva com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, CRAS, CREAS, Polícia Militar, Santa Casa, Polícia Civil, SUS e GCM de Itapeva.

Para o secretário de Desenvolvimento Social, Defesa Social e Esportes, a parceria fez com que o objetivo da atividade fosse alcançado de forma eficiente. “A união faz a força, pois sempre prezamos pelas parcerias com importantes órgãos e instituições que atuam em benefício da sociedade”, explica.

Para entender o ciclo da violência contra a mulher, a violência interpessoal geralmente segue um padrão de agressão.

As mulheres atacadas nem sempre são vítimas de agressão constante, nem a violência acontece fortuitamente. A agressão é infligida em um ciclo repetitivo, composto de três frases: a criação da tensão, o ato de violência e uma fase amorosa e tranquila.

O ciclo de violência começa novamente. Eventualmente, o remorso que o agressor sente na Fase Três vai dando lugar aos pequenos incidentes de agressão que caracterizam a Fase Um.

Imprensa Oficial
Município de Itapeva - SP

Prefeito Municipal
LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Vice-prefeito
MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Pres. do Fundo Social de Solidariedade
SONIA MARIA MARINHO CAVANI

SECRETARIAS MUNICIPAIS
Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento
MARIMAR GUIDORZI DE PAULA
Defesa Social, Desenvolvimento Social, da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais
LUCIANO OLLER DE OLIVEIRA
Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente
MARCO ANDRÉ FERREIRA D´OLIVEIRA
Governo e Negócios Jurídicos
ANTÔNIO ROSSI JÚNIOR
Administração, Recursos Humanos, Fazenda, Coordenação e Planejamento
PATRÍCIA CAMPOS
Saúde – MARIA ELIZA FERRARESI
Educação e Cultura
ANDREI ALBERTO MÜZEL
Administrações Regionais, Transportes e Serviços Rurais - ANTÔNIO ROSSI JÚNIOR
IPMI – Instituto de Previdência Municipal de Itapeva
SUPERINTENDENTE: EDUARDO YAMAYA
EXPEDIENTE
Órgão Oficial da Prefeitura de Itapeva
Criado pela Lei 1.750/2001/Decreto 4.902/2002
Jornalista responsável:
Celi Aparecida de Souza Leme – MTB 25.427
Assessor de Comunicação Social:
João Carlos de Oliveira Rosa – MTB 83.641
Assessores de Imprensa:
Celi Leme e Dudu Moraes
Editoração: Gráfica Valente
Telefone:15 – 3526 – 8042
e-mail:imprensaitapeva@itapeva.sp.gov.br
site oficial: www.itapeva.sp.gov.br
Impressão: Gráfica Valente – 1000 exemplares

Prefeitura Municipal de Itapeva. Endereço: Praça Duque de Caxias, 22. CEP 18.400-000, Centro Itapeva – SP Tel(15)3526 – 8000

Câmara Municipal de Itapeva
Presidente:
Oziel Pires de Moraes
1º Secretário:
Debora Marcondes Silva Ferraresi
2º Secretário:
Márcio Nunes da Cruz

Rodrigo Tassinari
Sebastião José de Souza
Jeferson Modesto
João Antonio de Oliveira

Laércio Lopes
Vanessa Valério de Almeida Silva
Edivaldo Alves Santana
Sidnei Lara da Silva

Alexsander Franson Saldanha
Pedro Correa dos Santos
Williana Cristina da Silva de Souza
Wilson Roberto Margarido

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

PREFEITURA FAZ O LANÇAMENTO OFICIAL DO PROJETO HORTA EDUCATIVA EM ESCOLAS MUNICIPAIS

Participam alunos matriculados nas unidades de ensino municipais da pré-escola(a partir de 4 anos), até o 4º ano do ensino fundamental

Crianças a partir de 4 anos participam do Projeto Horta Educativa na Escola Municipal Celso Duch Villar

A Prefeitura de Itapeva realizou no dia 21 de novembro, os lançamentos oficiais do Projeto Horta Educativa nas Escolas Municipais Celso Duch Villar e Saturnino Lima Araújo. O prefeito e a primeira-dama e presidente do Fundo Social de Solidariedade do município estiveram presentes.

Durante a solenidade, os alunos, pais e profissionais das instituições, receberam apostilas do programa. Eles receberam orientações sobre o cultivo de verduras e hortaliças, além de alimentação saudável com o técnico agrícola da Prefeitura Giovani Valério.

O programa tem como objetivo fortalecer o trabalho educacional voltado à formação de valores sociais, culturais e alimentares compatíveis com a preservação da cultura do país, do meio ambiente e da promoção de hábitos alimentares saudáveis.

Trata-se de um instrumento pedagógico para a compreensão da relação meio ambiente e alimentação saudável, relacionando-os à saúde, cidadania e qualidade de vida.

Participam do projeto, alunos matriculados nas unidades de ensino municipais da pré-escola (a partir de 4 anos), até o 4º ano do ensino fundamental, com presença de mais de 200 crianças. Eles terão aulas teóricas e práticas, aprendendo conceitos de Educação Ambiental, Nutricional e Valorização do Meio Rural via Horticultura.

O Projeto Horta Comunitária é uma ação da Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento, Secretaria de Educação e Fundo Social de Solidariedade de Itapeva, em parceria com o Fundo Social de Solidariedade do Governo do Estado de São Paulo.

Em seu discurso, o prefeito ressaltou a importância dos alunos das escolas municipais, aprenderem técnicas de cultivo, despertando o interesse deles em promover a alimentação saudável entre as crianças.

A primeira-dama e presidente do Fundo Social de Solidariedade de Itapeva, falou sobre o Projeto Horta Educativa em seu pronunciamento. “O programa faz com que as crianças tenham aulas teóricas e práticas e falem sobre meio ambiente, alimentação saudável, sobre a terra e a vida. É a oportunidade de se fazer um ciclo completo do ensino das crianças”, declarou.

O técnico agrícola da Prefeitura, Giovani Valério, fala sobre técnicas de cultivo de verduras e hortaliças

Ela destacou também o carinho que o projeto foi implantado pelas secretarias e escolas envolvidas e também a recepção das crianças e seus pais. “O programa é grandioso na proposta de conteúdo e de trabalho, com as crianças correspondendo e envolvendo todos nos vários temas propostos.”, afirmou.

Estiveram presentes nos eventos a secretária de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento, o secretário de Educação e Cultura e a primeira-dama e presidente do Fundo Social de Solidariedade de Itapeva, além da diretora da escola municipal Celso Duch Villar, Iza Matos e a da instituição Saturnino de Lima Araújo, Katia Cristina Del’Anhol.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

RESOLUÇÃO 009/2017

Acrescenta o inciso III ao artigo 186 e inclui o artigo 188-A à Resolução nº 012/1992 – Regimento Interno da Câmara Municipal.

OZIEL PIRES DE MORAES, Presidente da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

Faz saber que a Câmara Municipal
Aprovou e ele promulga a seguinte
RESOLUÇÃO:

Art. 1º O artigo 186 da Resolução nº 012/1992 – Regimento Interno da Câmara Municipal passa a vigorar, acrescido de inciso III, com a seguinte redação:

"Art. 186. São **três** os processos de votação (**NR**):

III – Eletrônico." **(NR)**

Art. 2º Fica criado o artigo 188-A na Resolução nº 012/1992 – Regimento Interno da Câmara Municipal, com a seguinte redação:

"**Art. 188-A** Pelo processo eletrônico o Presidente convidará os Vereadores para votar através de equipamento eletrônico, da seguinte forma, proclamando o resultado final:

I – Sim: para o voto favorável ao projeto;
II – Não: para o voto desfavorável ao projeto;
III – Abstenção: para não votar nem favoravelmente e nem desfavoravelmente ao projeto;
§ 1º Um painel eletrônico instalado no Plenário identificará o nome e o voto de cada Vereador e, imediatamente ao processamento dos votos, os dados concernentes à votação, contendo:

I - data e hora em que se processou a votação;
II - a matéria objeto da votação;
III - o nome de quem presidiu a votação;
IV - o resultado da votação;
V - os nomes dos Vereadores votantes, discriminando os que votaram a favor, os que votaram contra e os que se abstiveram; e
VI - os nomes dos Vereadores ausentes à votação;

§ 2º Enquanto não for encerrada a votação pelo Presidente, poderá o Vereador registrar seu voto.

§ 3º Quando o painel eletrônico não estiver em funcionamento, ou a votação eletrônica não for utilizada, bem como a sessão aconteça fora das dependências da Câmara, por motivo autorizado pelo regimento interno, a votação se dará de forma Simbólica ou Nominal." **(NR)**

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

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 22 de novembro de 2017.

OZIEL PIRES DE MORAES
PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO 0019/2017

Concede Título de Cidadania Itapevense ao Senhor Marcelo Nunes de Castro.

OZIEL PIRES DE MORAES, Presidente da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara aprovou e ele promulga o seguinte **Decreto Legislativo**:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Itapevense ao Senhor **Marcelo Nunes de Castro.**

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

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 17 de novembro de 2017.

OZIEL PIRES DE MORAES
PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO 0020/2017

Concede Título de Cidadania Itapevense à Senhora Renata Domingues.

OZIEL PIRES DE MORAES, Presidente da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara aprovou e ele promulga o seguinte **Decreto Legislativo**:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadã Itapevense à Senhora **Renata Domingues**.
Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 17 de novembro de 2017.

OZIEL PIRES DE MORAES
PRESIDENTE

ATO DA MESA 00033/2017

Dispõe sobre Exoneração de cargo em comissão de Assessor Parlamentar 2.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE expedir o seguinte **ATO:**

Art. 1º - Fica o senhor **Denilso Rodrigues Fernandes**, RG 19.794.770, exonerado do cargo em comissão de Assessor Parlamentar 2 – Referência C1, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Itapeva-SP – Lei 1.777/2002, Gabinete Vereador Pedro Correa, a partir do dia 21 de novembro de 2017.

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

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 22 de novembro de 2017.

OZIEL PIRES DE MORAES
PRESIDENTE

DÉBORA MARCONDES
1º SECRETÁRIO

MARCIO NUNES DA CRUZ
2º SECRETÁRIO

ATO DA MESA 00034/2017

Dispõe sobre Exoneração de cargo em comissão de Assessor Parlamentar 1.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE expedir o seguinte **ATO:**

Art. 1º - Fica o senhor **Marcio Roberto da Silva**, RG 27.108.366-9, exonerado do cargo em comissão de Assessor Parlamentar 1 – Referência C2, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Itapeva-SP – Lei 1.777/2002, Gabinete Vereador Pedro Correa, a partir do dia 21 de novembro de 2017.

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

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 22 de novembro de 2017.

OZIEL PIRES DE MORAES
PRESIDENTE

DÉBORA MARCONDES
1º SECRETÁRIO

MARCIO NUNES DA CRUZ
2º SECRETÁRIO

ATO DA MESA 00035/2017

Dispõe sobre nomeação de Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar 1.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE expedir o seguinte **ATO:**

Art. 1º - Fica o senhor **Denilso Rodrigues Fernandes**, RG 19.794.770, nomeado para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar 1 – Referência C2, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Itapeva-SP – Lei 1.777/2002, Gabinete Vereador Pedro Correa, a partir do dia 22 de novembro de 2017.

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

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 22 de novembro de 2017.

OZIEL PIRES DE MORAES
PRESIDENTE

DÉBORA MARCONDES
1º SECRETÁRIO

MARCIO NUNES DA CRUZ
2º SECRETÁRIO

ATO DA MESA 00036/2017

Dispõe sobre nomeação de Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar 2.

A Mesa da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, RESOLVE expedir o seguinte **ATO:**

Art. 1º - Fica o senhor **Marcio Roberto da Silva**, RG 27.108.366-9, nomeado para o cargo em comissão de Assessor Parlamentar 2 – Referência C1, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Itapeva-SP – Lei 1.777/2002, Gabinete Vereador Pedro Correa, a partir do dia 22 de novembro de 2017.

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

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 22 de novembro de 2017.

OZIEL PIRES DE MORAES
PRESIDENTE

DÉBORA MARCONDES
1º SECRETÁRIO

MARCIO NUNES DA CRUZ
2º SECRETÁRIO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001 2017

Gestor do Programa Brasil Alfabetizado- Cláudio Garcia Marquezini

Lista de participantes aptos a receberem certificação de 40h- Programa Brasil Alfabetizado 2017

	Nome	RG	Função
1	Adriane Suelen da Silva Moraes	42.157.513-x	Alfabetizador
2	Alessandra Aparecida Machado	34.187.923-x	Alfabetizador
4	Aline Queiroz de Almeida Silva	35.279.330-2	Alfabetizador
5	Ana Fernanda Frezzatti Santiago	32.160.454-4	Alfabetizador
6	Andreia Aparecida Domingues Leite	23.699.358-6	Alfabetizador
7	Aretusa Nunes Leal	42.773.750-3	Alfabetizador
9	Claudenice Bueno Fortes Vianna	43.002.924-x	Alfabetizador
10	Claudia Gabriela de Almeida Rezende	29.490.762-2	Alfabetizador
13	Denilson F. de Oliveira	40.258.874-5	Alfabetizador
15	Diuly Laila de Souza	48.772.211-5	Alfabetizador
17	Elisangela Mendes de Oliveira	23.533.144-5	Alfabetizador
18	Ester de Jesus Oliveira	44.510.348-6	Alfabetizador
22	Ivone Castro Rodrigues	21.877.224-5	Alfabetizador
23	Jaqueline Oliveira Benfica	30.648.863-2	Alfabetizador
24	Jessica Rhaimi Barbosa Gil R. Domingues	49.823.361-3	Alfabetizador
26	Josiane Isabel Santos Leite	29.625.720-5	Alfabetizador
28	Leila Aparecida Aguiar de Oliveira Souza	19.309.503-8	Alfabetizador
29	Lucélia Regina Proença da Cruz	34.187.896-0	Alfabetizador
30	Luci Mara de Magalhães Couto	20.831.914-1	Alfabetizador
31	Luciana Ap. S. Lima	32.460.930-9	Alfabetizador
33	Marcia Santos Barbosa	29.200.676-7	Alfabetizador
35	Maria Aparecida Mendes Pattete	22.328.403-8	Alfabetizador
36	Maria Elisabete Alonso	41.728.347-7	Alfabetizador
37	Maria Tereza Camargo Pereira	17.575.887-6	Alfabetizador

Continua na Pagina 6

Continuação da Pagina 5

40	Nelci Alves Batista	20.504.207-7	**Alfabetizador**
41	Noeli Lopes da Silva	27.374.200-0	**Alfabetizador**
42	Patricia Aparecida Felicio Matos	17.081.046	**Coordenador**
43	Paulo Sergio dos Santos	42.692.524-5	**Alfabetizador**
44	Rafael H. Lolico D. Medeiros	49.177.563-5	**Alfabetizador**
47	Roseli Oliveira Benfica	17.224.543-6	**Alfabetizador**
48	Ruan Diogo Lolico Domingues Medeiros	49.719.576-8	**Intérprete / Libras**
51	Sandra Maria Lino Rezende	32.160.460-x	**Alfabetizador**
53	Sandra Rodrigues de Souza	27.919.165-0	**Alfabetizador**
54	Silvana Eleni de Moura Oliveira	43.231.101-4	**Alfabetizador**
55	Silvana Fortes da Costa Ilha	17.575.980-7	**Alfabetizador**
56	Sonia Maria Rodrigues de Assis	57.305.501-4	**Alfabetizador**
63	Waniara Mendes de Azevedo Pereira	17.533.049-9	**Alfabetizador**
64	Wlademir Wilson de Mattos	13.105.814	**Alfabetizador**

PORTARIA SME Nº 000218 de 21 de NOVEMBRO de 2017.

HOMOLOGA o Curso: **"INDICADORES DE QUALIDADE – Matrizes de referências, temas, tópicos e descritores da Língua".**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ITAPEVA,** Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação feita pela Coordenadoria Geral de Normas Pedagógicas, por meio do Memorando nº 00358 de 21 de novembro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Curso **"INDICADORES DE QUALIDADE – Matrizes de referências, temas, tópicos e descritores da Língua"**, sendo:

CARGA HORÁRIA: Total de 60 horas (18 horas presenciais e 42 horas – aplicação prática).

PÚBLICO ALVO: Professores de Língua Portuguesa e Coordenadores Pedagógicos do Ensino Fundamental II.

DATA DE INÍCIO: 06 de abril de 2017.

DATA DE TÉRMINO: 05 de outubro de 2017.

NÚMERO DE CONCLUINTES: 15.

FORMADOR E ESCRITOR DO CURSO: Prof. Eliseu Rocha – RG 29.867.937-1

Art. 2º Farão jus ao Certificado de Conclusão de Curso os participantes relacionados no anexo I que integra esta Portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapeva, 21 de novembro de 2017.

ANDREI ALBERTO MUZEL
Secretário Municipal da Educação e Cultura

ANEXO I – PORTARIA SME Nº 000218 de 21 de novembro de 2017.

Concluintes "INDICADORES DE QUALIDADE – Matrizes de referências, temas, tópicos e descritores da Língua"

NOME	RG	CARGA HORÁRIA
Arlinda Ap. Ribeiro de Almeida	41.045.035-2	60
Daniele de Souza Amaral Nobre	40.056.694-1	34
Elvis de Andrade	29.490.692-7	35
Gisele da Silva Oliveira	30.056.406-5	37
Ivete Aparecida de Almeida Oliveira	11.307.625-3	60
Lilian de Oliveira Santos	29.200.869-X	60
Maria de Fátima Chiavini	8.526.170-1	30
Maria Isabel Furtado de Morais	27.109.217-8	60
Michele da Silva Tovarnitchi	45.780.378-2	60
Mônica Maria Marques	11.110.530-4	60
Nilce Regiane Camargo Queiroz	47.294.981-0	60
Regina Marques Mendes	25.439.273-8	60
Roberta A. de Assis Guimarães	46.196.517-3	60
Silvia M. Nicoletti	28.934.686-1	30
Selma de C. Rocha Almeida	8.948.021-3	60

PORTARIA SME Nº 000219 de 21 de NOVEMBRO de 2017.

HOMOLOGA o Curso: **"INDICADORES DE QUALIDADE – Matrizes de referências, temas, tópicos e descritores da Matemática".**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ITAPEVA,** Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação feita pela Coordenadoria Geral de Normas Pedagógicas, por meio do Memorando nº 00364 de 21 de novembro de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Curso **"INDICADORES DE QUALIDADE – Matrizes de referências, temas, tópicos e descritores da Matemática"**, sendo:

CARGA HORÁRIA: Total de 60 horas (18 horas presenciais e 42 horas – aplicação prática).

PÚBLICO ALVO: Professores de Matemática e Coordenadores Pedagógicos do Ensino Fundamental II.

DATA DE INÍCIO: 06 de abril de 2017.

DATA DE TÉRMINO: 05 de outubro de 2017.

NÚMERO DE CONCLUINTES: 6.

FORMADOR E ESCRITOR DO CURSO: Profª. Sabrina Gomes Alves Machado – RG 33.155.616-9

Continua na Pagina 7

Continuação da Pagina 6

Art. 2° Farão jus ao Certificado de Conclusão de Curso os participantes relacionados no anexo I que integra esta Portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapeva, 21 de novembro de 2017.

ANDREI ALBERTO MÜZEL
Secretário Municipal da Educação e Cultura

ANEXO I – PORTARIA SME Nº 000219 de 21 de novembro de 2017.

Concluintes "INDICADORES DE QUALIDADE – Matrizes de referências, temas, tópicos e descritores da Matemática"

NOME	RG	CARGA HORÁRIA
Lediane Sudário Nicoletti de Almeida	43965915-2	60
Thiago de Barros Lopes	41084256-4	60
Israel Cezar Damião	33789874-1	60
Nilza Aparecida Barros	22834313-6	50
Anageiza Suski de Camargo	27819182-4	60
Jiane Santos C. de Oliveira	24197623-6	60

RESOLUÇÃO SME N° 07, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017.

REGULAMENTA o processo de Readaptação dos funcionários titulares de cargo vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Itapeva/SP.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA DE ITAPEVA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO do artigo 35 e seguintes da Lei Municipal 1.777, de 10 de abril de 2002.

RESOLVE

Art. 1° - Regulamentar o processo de Readaptação dos funcionários públicos titulares de cargo e vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2° - Para fins desta Resolução entende-se por:

I – funcionário vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura: todo aquele que exerça suas atividades nas dependências desta Secretaria, nas Unidades Escolares e órgãos vinculados à pasta, bem como os integrantes do Quadro do Magistério.

II – O funcionário vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá ser readaptado, desde que ocorra modificação no seu estado físico e/ou psíquico, comprovada por intermédio de inspeção médica pelo Departamento de Perícia Médica do Município, que venha a alterar sua capacidade para o trabalho, em relação a determinadas tarefas específicas de suas funções.

III – A readaptação é de iniciativa do médico perito.

IV – A readaptação "ex-officio" ou a pedido do chefe imediato será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos desta Secretaria.

Art. 3° - O readaptado cumprirá o número de horas correspondente à sua jornada de trabalho semanal, jornada esta do momento da readaptação.

§ 1º: o docente readaptado cumprirá a jornada que fizer jus em hora relógio (60 minutos) de trabalho pedagógico, excluído a H.T.P.C. e H.T.P.L.

§ 2º: o horário de trabalho a ser cumprido pelo readaptado é de competência do superior imediato e atendendo as necessidades da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4° - O funcionário readaptado ficará obrigado, enquanto perdurar o motivo de sua readaptação, a observar o rol de atividades constante da respectiva Súmula de Readaptação.

Art. 5° - Publicada a Súmula de Readaptação, o funcionário assumirá o exercício de suas atribuições, na unidade/órgão de classificação de seu cargo no primeiro dia útil subsequente ao da publicação da referida súmula, ou se for o caso ao termino do impedimento legal.

Art. 6° - A sede de exercício do funcionário readaptado será definida no momento da readaptação na seguinte conformidade:

I – se integrante do QAE, terá como sede de exercício a mesma unidade/órgão de classificação de seu cargo;

II – se integrante das classes docentes do Q.M. a sede de exercício será a unidade de classificação de seu cargo;

III – se ultrapassar o número de 4 (quatro) servidores readaptados por Unidade Escolar, sendo no máximo 2 (dois) do Q.A.E. e 2 (dois) do Q.M. preferencialmente 1 (um) do Q.A.E. e 1 (um) do Q.M. por período, os demais serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e serão distribuídos de acordo com a necessidade da rede;

IV – se integrante da classe de suporte pedagógico do Quadro do Magistério será a sede de exercício sempre à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Art. 7° - O docente enquanto permanecer na condição de readaptado deverá inscrever-se anualmente para o processo de atribuição de classes e/ou aulas não podendo ampliar ou reduzir a jornada a qual fez jus no momento da readaptação.

Art. 8° - O titular de cargo do Q.M. enquanto estiver na condição de readaptado poderá participar do concurso de remoção.

Art. 9° - Em caso de extinção e reorganização de Unidade Escolar, o docente readaptado será encaminhado à esta Secretaria, podendo ter definida oportunamente, nova sede de exercício.

Art. 10 – Os casos omissos aos dispostos nesta Resolução serão decididos pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura do Município de Itapeva/SP.

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itapeva, 23 de novembro de 2017.

Andrei Alberto Müzel
Secretário Municipal da Educação e Cultura

Continua na Pagina 8

Continuação da Pagina 7

RESOLUÇÃO SME Nº 08 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017

DISPÕE sobre o processo anual de inscrição, classificação, remoção e atribuição de classes/aulas do pessoal docente e Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério do Sistema Municipal de Ensino de Itapeva e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 43 e seguintes da Lei Municipal nº 2.789, de 16 de agosto de 2008, alterado pela Lei Municipal nº 3.370, de 27 de abril de 2012, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários, bem como o Estatuto do Magistério Público Municipal de Itapeva e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos que assegurem a legalidade e a transparência do processo anual de inscrição, classificação, remoção e atribuição de classes/aulas, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O processo de inscrição, classificação, remoção e atribuição de classes/aulas do Sistema Municipal de Ensino de Itapeva/SP obedecerá ao disposto na presente Resolução.

Art. 2º O processo a que se refere o artigo anterior compreende as seguintes etapas:

I - convocação, inscrição e opção;

II - classificação e atribuição em nível de Unidade escolar;

III - classificação e atribuição em nível de Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal da Educação e Cultura, por meio de uma comissão técnica especialmente designada para este fim:

I – tomar as providências necessárias para o correto cumprimento desta Resolução, responsabilizando-se pela execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo a que se refere o artigo 1º desta Resolução;

II – elaborar e divulgar a classificação geral dos docentes e do Suporte Pedagógico integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Itapeva;

III – realizar remoção de Docente, de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico;

IV – atribuir classes/aulas, em nível de Secretaria Municipal de Educação Cultura;

Art. 4º Compete ao Diretor de Escola:

I - convocar o docente e a classe de Suporte Pedagógico em exercício ou afastado a qualquer título, para confirmar sua inscrição no processo de atribuição de classes/aulas e fazer opção pelas jornadas de trabalho (manter, reduzir ou ampliar), para remoção e carga suplementar de trabalho;

II - organizar as classes/aulas e os quadros demonstrativos de aulas a serem atribuídas, de modo que facilite ao docente a composição de sua jornada semanal de trabalho;

III - atribuir classes/aulas em nível de Unidade Escolar;

IV - compatibilizar e harmonizar o horário das classes e períodos de funcionamento, visando à proposta pedagógica da escola e à jornada de trabalho dos docentes, respeitando-se a jornada atual;

V - atender aos princípios inerentes ao processo de atribuição de classes/aulas, observando as seguintes prioridades:

a) do titular de cargo sobre os ocupantes de função atividade;

b) da constituição, na própria Unidade Escolar, da jornada semanal atual de trabalho docente, sua ampliação ou redução e da carga suplementar;

c) do componente curricular específico do cargo sobre o não específico, para o Professor de Educação Básica II;

VI - solicitar o preenchimento da declaração referente à situação funcional, em caso de acúmulo, analisar e assegurar o cumprimento do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal;

VII - encaminhar à Secretaria Municipal da Educação e Cultura as solicitações e declarações de horários para acumulação de cargos;

VIII - comunicar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura sobre as alterações de jornada e atribuição de carga suplementar de trabalho, realizadas na Unidade Escolar.

CAPÍTULO II
DA CONVOCAÇÃO, INSCRIÇÃO E OPÇÃO

Art. 5º Compete ao Diretor de Escola convocar o docente com a finalidade de se inscrever para atribuição de classes/aulas e optar pela manutenção ou alteração da jornada de trabalho e para carga suplementar de trabalho.

§ 1º - A convocação a que se refere o "caput" deste artigo abrange os docentes em exercício na Unidade Escolar e os que se encontrarem nas seguintes condições:

I – Afastamento em outra Unidade ou Órgão Público;
II – Afastamento por Processo Administrativo;
III – Afastamento T.R.E.;
IV – Atestado Médico;
V – Doação de Sangue;
VI – Falta Abonada;
VII – Falta Injustificada;
VIII – Falta Justificada;
IX – Férias;
X – Gala;
XI – Licença Adoção;
XII – Licença Gestante;
XIII – Licença Por Acidente de Trabalho;
XIV – Licença Prêmio;
XV – Licença Sem Vencimentos;
XVI – Licença Paternidade;
XVII – Nojo;
XVIII – Orientação Técnica;
XIX – Readaptados;
XX – Reunião Sindical;
XXI – Serviço Obrigatório;
XXII – Suspensão;
XXIII – Licença Compulsória;
XXIV – Adidos e Excedentes.

§ 2º - A opção referida no "caput" deste artigo será feita no momento da inscrição, podendo ser alterada até o momento da atribuição, devendo o candidato optar por uma das seguintes jornadas:

I – Jornada Reduzida de Trabalho Docente para os PEB-II composta por:

a) 08 (oito) horas em atividades com aluno;

b) 02 (duas) horas de trabalhos pedagógicos coletivos na escola (HTPC);

c) 01 (uma) hora de estudo, planejamento e avaliação (EPA);

d) 01 (uma) hora de trabalho de local de livre escolha (HTPL);

Total: 12 horas

II – Jornada Inicial de Trabalho Docente para os PEB-II composta por:

a) 16 (dezesseis) horas em atividades com aluno;

b) 02 (duas) horas de trabalhos pedagógicos coletivos na escola (HTPC);

c) 02 (duas) horas de estudo, planejamento e avaliação (EPA);

d) 04 (quatro) horas de trabalho em local de livre escolha (HTPL);

Total: 24 horas

Continua na Pagina 9

Continuação da Pagina 8

III – Jornada Básica de Trabalho Docente para os PEB-I e PEB II composta por:

a) 20 (vinte) horas em atividades com aluno;

b) 02 (duas) horas de trabalhos pedagógicos coletivos na escola (HTPC);

c) 04 (quatro) horas de estudo, planejamento e avaliação (EPA);

d) 04 (quatro) horas de trabalho em local de livre escolha (HTPL);

Total: 30 horas

IV – Jornada Ampliada de Trabalho Docente para os PEB-II composta por:

a) 26 (vinte e seis) horas em atividades com aluno;

b) 02 (duas) horas de trabalhos pedagógicos coletivos na escola (HPTC);

c) 06 (seis) horas de estudo, planejamento e avaliação (EPA);

d) 06 (seis) horas de trabalho em local de livre escolha.

Total: 40 horas

§ 3º - Ao Professor de Educação Básica II não será permitido desistir da opção para ampliação da jornada na Unidade Escolar para fazê-la em nível de Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 4º - A ampliação de Jornada de Trabalho somente poderá ocorrer em duas Unidades Escolares, na Unidade Escolar em que o cargo esteja classificado e em outra Unidade Escolar.

§ 5º - O docente poderá declinar da ampliação de jornada e de carga suplementar, em nível de Secretaria Municipal de Educação e Cultura, permanecendo válida, durante o ano letivo sua opção em nível de Unidade Escolar.

§ 6º - O docente que tenha sua jornada em duas unidades escolares deverá optar por uma delas, perdendo o direito de retorno.

§ 7º - Os docentes que se encontram na condição de readaptados participarão do processo (Convocação, Inscrição e Classificação) porém, ficando-lhes vedada a atribuição de classes/aulas. Cessada a readaptação, retornará a sua sede de exercício e terá suas aulas atribuídas, sendo aplicada a ordem inversa de classificação.

§ 8º - Esgotadas as possibilidades de atribuição de sede de exercício ao docente readaptado, passará a ter como sede de exercício a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 9º - O docente readaptado não poderá ampliar sua jornada de trabalho e poderá participar do concurso de remoção.

Art. 6º Todos os docentes deverão fazer a inscrição para o processo de remoção e atribuição de classes/aulas, podendo também ser representados por procuração.

Parágrafo único – O docente que não efetuar a inscrição para o processo de atribuição de classes/aulas será inscrito compulsoriamente para a manutenção da jornada de trabalho, sendo vedada a atribuição de carga suplementar.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 7º Para fins de atribuição, a classificação dos docentes obedecerá aos seguintes critérios e ordem de preferência:

I - Quanto à situação funcional:

a) Titulares de cargo afastados do Sistema Estadual de Ensino, que prestam serviços junto à Rede Municipal em decorrência do Processo de Municipalização;

b) Titulares de cargo provido mediante concurso de provas e títulos do Município de Itapeva;

c) Titulares de cargo, em outro campo de atuação, inclusive para carga suplementar;

d) Candidatos à admissão, contratados nos termos da Legislação Vigente.

II - Quanto à habilitação:

a) A específica do cargo;

b) A não específica da licenciatura do cargo;

c) Em disciplinas decorrentes de outra (s) licenciatura (s) plena(s), após o atendimento à constituição da jornada de trabalho dos docentes titulares de cargos dessas disciplinas.

III - Quanto ao tempo de serviço:

Para titulares:

a) Tempo de serviço em dias, no cargo docente, no campo de atuação referente às classes e/ou aulas a serem atribuídas no Magistério Público Municipal de Itapeva;

b) Tempo de serviço em dias, em função docente no campo de atuação referente às classes e/ou aulas a serem atribuídas no Magistério Público Municipal de Itapeva;

c) Tempo de serviço em dias na Unidade Escolar como docente no campo de atuação referente às classes e/ou aulas a serem atribuídas.

IV - Quanto aos títulos:

a) Certificado de aprovação em concurso público de provas e títulos do Município de Itapeva, para o provimento do cargo do qual é titular;

b) Certificado de aprovação em outro (s) concurso (s) de provas e títulos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Itapeva ou do Estado de São Paulo no mesmo campo de atuação, ainda que de outras disciplinas;

c) Título de Mestre ou Doutor correspondente à área de Ciências Humanas e pesquisa científica no campo da Educação ou ainda especialização em nível de pós-graduação; realizado em até 30/06/2017.

d) Título de especialização em nível de pós-graduação na área específica ou na área da Educação.

e) Curso de extensão cultural autorizados por órgãos oficiais, realizados nos últimos 03 (três) anos.

f) Todos os certificados, diplomas e cursos apresentados deverão ter sua conclusão em até 30/06/2017.

§ 1º - Os docentes com sede provisória serão classificados em uma faixa específica, em nível de SME de acordo com o Anexo 01 desta resolução.

§ 2º - Para os candidatos admitidos pelo Processo Seletivo Simplificado será seguida fielmente a classificação final do referido Processo, priorizando sempre os melhores classificados tanto em nível de SME como de U.E.

Art. 8º Para fins de contagem de tempo de serviço de que trata o inciso III do artigo anterior, a data base será 30 (trinta) de junho do ano em que ocorrer a inscrição, ou do ano anterior se a inscrição ocorrer no 1º semestre.

§ 1º - Para apuração do tempo de serviço não serão descontadas as faltas abonadas, férias, licença-prêmio, licença-gestante e os demais afastamentos que são considerados como efetivo exercício para todos os fins, nos termos da legislação vigente.

§ 2º - O tempo de serviço do docente ou do profissional de Suporte Pedagógico utilizado para fins de aposentadoria, não poderá ser computado para fins de atribuição em novo cargo.

§ 3º - O titular afastado junto ao convênio Estado/Município e que acumula cargo terá o seu tempo de serviço contado uma única vez, para fins de pontuação, adicional, aposentadoria ou outros benefícios. O tempo concomitante poderá ser contado para fins de função (respeitado o parágrafo 2º deste artigo) e condição (experiência). O titular que solicitou exclusão do Convênio terá seu tempo contado no cargo a partir do primeiro dia subsequente à exclusão.

Art. 9º O docente que acumula cargo no mesmo campo de atuação poderá ter computado na pontuação, o certificado de aprovação em concurso de um cargo para fins de classificação no outro cargo e vice-versa.

§ 1º - O docente titular de cargo não poderá computar o tempo de serviço para outro cargo/função.

§ 2º - O tempo de serviço do docente que acumula cargo será contado separadamente em cada um deles.

Continua na Pagina 10

Continuação da Pagina 9

§ 3º - O docente afastado a qualquer título sem prejuízo dos vencimentos terá seu tempo de serviço computado para fins de classificação no processo de atribuição de classes/aulas:

I – No cargo, função e magistério quando estiver exercendo suas atividades na Secretaria Municipal da Educação e Cultura e órgãos vinculados;

II – No cargo, função, magistério e na Unidade Escolar quando estiver exercendo suas atividades na Unidade Escolar.

Art. 10 - O tempo de serviço em dias na Unidade Escolar será deduzido para atribuição em nível de Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 11 - A pontuação dos docentes titulares inscritos no processo de atribuição será computada de acordo com o Anexo **I**, parte integrante desta Resolução.

Parágrafo único - Para efeito de desempate observar-se-á:

I – Candidato de maior idade;

II – Pelo maior tempo de Magistério Publico Municipal de Itapeva;

III – Maior prole, excluídos filhos maiores de 18 anos.

CAPÍTULO IV
DA ATRIBUIÇÃO

Art. 12 A atribuição de classes/aulas será feita em fases, conforme segue:

a) Fase I - Unidade Escolar

I - Constituição da jornada atual ou redução da jornada de trabalho docente semanal;

II - Atribuição da jornada mínima obrigatória ao professor com carga reduzida de trabalho docente;

III - Ampliação da jornada de trabalho docente semanal na mesma disciplina do cargo.

b) Fase II – Secretaria Municipal da Educação e Cultura

I - Constituição da jornada atual de trabalho docente semanal;

II - Atribuição da jornada mínima obrigatória ao professor com carga reduzida de trabalho docente;

III - Ampliação da jornada de trabalho docente semanal na mesma disciplina do cargo.

c) Fase III - Unidade Escolar

I - Atribuição de carga suplementar de trabalho docente ao titular a ser constituída a partir das aulas remanescentes da ampliação das jornadas de trabalho, até o limite máximo permitido, prioritariamente em componentes curriculares de seu cargo e em outros componentes curriculares, desde que habilitados, sem limite de Unidade Escolar desde que haja compatibilidade de horário, comprovado pela Comissão de Atribuição.

d) Fase IV - Secretaria Municipal da Educação e Cultura

I - Atribuição de Carga Suplementar de trabalho docente a ser constituída a partir das aulas remanescentes da ampliação das jornadas de trabalho, até o limite máximo permitido, prioritariamente nos componentes curriculares de seu cargo e em outros componentes curriculares, desde que habilitados.

II - Os titulares de cargo com sede provisória participarão da escolha de sede definitiva após a remoção dos titulares, de acordo com a classificação do anexo-I.

III - Só poderão se inscrever para o concurso de remoção:

a) Profissionais que tenham sede definitiva;

b) Profissionais titulares de sede definitiva que tenham um ano de efetivo exercício completo até 30 de junho do corrente ano;

c) Profissionais que não estejam readaptados;

d) Docentes e Suporte Pedagógico adidos;

e) Profissionais que não fizeram permuta nos últimos dois anos;

f) Docentes titulares do Estado, pelo convênio Estado/Município, desde que não se altere a sua jornada e com anuência do estado.

Art. 13 - Para participar do processo de remoção, o candidato respeitará sua jornada atual no ato da inscrição, podendo reduzi-la no momento da remoção, mas não ampliá-la, o que ocorrerá somente no dia marcado para tal.

Art. 14 - As aulas que excederem o total necessário para a constituição atual das jornadas de trabalho de Professor de Educação Básica II serão consideradas disponíveis para:

I - Ampliação de jornada de trabalho;

II - Atribuição de carga suplementar de trabalho.

Art. 15 - O docente adido deverá inscrever-se obrigatoriamente no concurso de remoção e participar das atribuições para garantir sua jornada de trabalho.

Art. 16 - Fica vedada a atribuição de aulas de disciplinas não específicas do cargo, para fins de ampliação de jornada.

Art. 17 - Ao docente que ingressar após a conclusão das fases de atribuição, poderá ter atribuídas, as aulas remanescentes das fases anteriores, em caráter de carga suplementar de trabalho, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Municipal nº 2.789/08.

Art. 18 - Para se inscrever para substituição no mesmo cargo ou outra função ou cargo diferente, a data base para fins de condição será de 30 de junho do corrente ano.

CAPÍTULO V
DA CARACTERIZAÇÃO DO EXCEDENTE E DO ADIDO

Art. 19 - Quando o número de titulares de cargo da mesma denominação, classificados em uma Unidade Escolar ou na Secretaria Municipal da Educação e Cultura tornar-se maior que o estabelecido para a mesma, em razão da extinção de classes ou reorganização das unidades escolares, os excedentes passarão a exercer suas atribuições em outra Unidade Escolar, ou a exercer outras funções inerentes ao seu cargo na própria escola onde ficou excedente, de acordo com os critérios estabelecidos pela Lei Municipal nº 2.789/08, alterado pela Lei 3370 de 27/04/2012.

§ 1º - Será considerado excedente, o titular de cargo cuja classificação na Unidade Escolar para o processo anual de atribuição de classes ou aulas, impossibilite o exercício da jornada de trabalho docente na qual está incluído.

§ 2º - Os titulares de cargo considerado adido nas respectivas Unidades Escolares em virtude da reorganização da rede municipal de ensino de Itapeva-SP e da extinção ou diminuição das salas/aulas participarão do processo de remoção numa faixa específica, antecedendo a classificação geral, respeitando os candidatos que tenham direito ao retorno, para que lhes sejam atribuídas às classes/aulas em outras Unidades Escolares, necessárias à constituição de sua Jornada de Trabalho Docente.

§ 3º - O integrante do Quadro do Magistério, na condição de adido, excedente ou com Sede Provisória, será lotado na Secretaria Municipal da Educação e Cultura, até que haja possibilidade de lotação em sede definitiva, sendo realocado nas Unidades Escolares onde houver comprovada necessidade, de acordo com a classificação em nível de SME.

§ 4º - O titular de cargo excedente ou adido terá direito ao pedido de retorno desde que solicitado formalmente no ano que ficar adido e protocolado na Unidade Escolar, e poderá ser atendido no prazo de até 03 anos.

§ 5º - O titular removido devido à reorganização ou extensão de escola terá considerado na sua nova escola a pontuação geral da escola extinta.

§ 6º - Os titulares declarados adidos deverão cumprir seu horário normal de trabalho passando a exercer as seguintes atividades:

I - Substituir outros titulares de cargo que vierem a se afastar por qualquer motivo, inclusive nas eventuais ausências, ou aulas/cargos livres;

II - Participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;

III - Participar do processo de adaptação e socialização dos alunos com necessidades especiais;

IV - Colaborar no desenvolvimento do projeto político-pedagógico e na integração escola-comunidade;

V - Colaborar em todas as demais atividades pedagógicas inerentes ao Plano Gestor;

Continua na Pagina 11

Continuação da Pagina 10

VI - Exercer outras funções designadas pelo Diretor de Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura, desde que inerentes ao cargo no qual é titular.

VII – O Diretor adido, quando não houver direção de escola, deverá assumir uma Vice Direção de escola ou outra função indicada pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Art. 20 - A atribuição de classes/aulas aos docentes titulares de cargo para substituição de docentes titulares do mesmo cargo, durante o impedimento legal e temporário, deverá se dar somente por períodos iguais ou superiores a 120 (Cento e vinte) dias, ficando cessada em 31 de dezembro do ano em curso.

§ 1º - As atribuições nos termos do "caput" deste artigo serão com classes/aulas em substituição ou livres, desde que a totalidade da carga horária do docente substituído seja igual ou superior a do docente substituto;

§ 2º - Somente serão autorizadas as substituições da zona rural para zona urbana e vice-versa.

§ 3º - Cessará a substituição se o docente vier a se afastar, exceto nos seguintes casos:

I - Licença para tratamento de saúde, por períodos até 45 dias, corridos ou aleatórios.

II – Licença-gestante;

III – Licença-prêmio, por período não superior a 30 (trinta) dias;

IV - Afastamento para campanha eleitoral.

§ 4º - A atribuição para titulares de cargo do Suporte Pedagógico por este artigo não necessitará ser referendado pelo Conselho de Escola.

§ 5º - O candidato que desistir da substituição no decorrer do ano ficará impedido de participar de outras atribuições, inclusive para substituições de outras funções ou cargos;

§ 6º - As substituições poderão ser cessadas, a qualquer momento, por proposta do Diretor de Escola, quando se tratar de docente ou coordenador pedagógico e por proposta do supervisor da U.E., quando se tratar do diretor de escola.

§ 7º - Compete ao Diretor de Escola, ouvido o Conselho de Escola, decidir pela permanência do docente substituto, quando ocorrer novo afastamento do substituído ou da vacância do cargo desde que:

I – Não implique em prejuízo ao titular de cargo;

II – O intervalo entre os afastamentos seja inferior a 30 dias;

III – A interrupção tenha ocorrido no período de recesso escolar;

IV – O titular de cargo a quem tenha sido atribuído à classe ou as aulas encontra-se afastado ou venha se afastar, não assumindo o exercício.

CAPÍTULO VI
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 21 - O tempo em que o titular do Quadro do Magistério permanecer excedente ou adido, será considerado como de efetivo exercício no cargo de origem sendo mantidos todos os seus direitos e vantagens.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - O titular de cargo poderá desistir da totalidade ou parte da carga suplementar a qualquer momento, ficando impedido de participar de novas atribuições durante o ano letivo.

Art. 23 - Os titulares de cargo que não comparecerem na atribuição terão suas classes e/ou aulas atribuídas compulsoriamente, de acordo com a sua classificação e jornada de trabalho.

Art. 24 - A atribuição de aulas das séries finais do Ensino Fundamental, tanto em fase de Unidade Escolar quanto de Secretaria Municipal da Educação e Cultura, far-se-á aos portadores de Licenciatura Plena com habilitação em disciplina específica de acordo com a Portaria DRHU nº 12/99.

§ 1º - A atribuição de aulas aos portadores de certificado de Licenciatura obtida nos termos da Resolução CNE nº 02/97, que tenham apresentado, no ato da inscrição, o diploma e histórico escolar do curso de bacharel, tecnólogo e demais cursos superiores, far-se-á exclusivamente na disciplina específica do certificado.

§ 2º - Esgotadas as possibilidades de atribuição nos termos deste artigo, as aulas poderão ser atribuídas na Secretaria Municipal da Educação e Cultura, como segue:

I – aos portadores de licenciatura curta;

II – aos alunos de 2º a 4º ano do curso regular de Licenciatura Plena, na disciplina das aulas a serem atribuídas;

III – aos portadores de diploma de bacharel, tecnólogo e demais cursos superiores, desde que comprovada carga horária mínima de 160 horas nas disciplinas a serem atribuídas;

IV - aos alunos do último e penúltimo ano do curso de bacharelado, tecnólogo e demais cursos superiores, desde que comprovada carga horária compatível às aulas a serem atribuídas;

§ 3º- Os docentes admitidos nos termos do § 2º, incisos II, III e IV deste artigo, perderão as aulas para candidato habilitado com licenciatura plena a qualquer momento, desde que o candidato habilitado tenha participado do processo seletivo simplificado e já esteja contratado.

§ 4º - Os alunos, nos termos do inciso II e IV do § 2º do art. 24 desta resolução, deverão, no momento da atribuição, apresentar atestado de matrícula e frequência em Instituição de Ensino Superior.

Art. 25 - As aulas da Educação de Jovens e Adultos (EJA) dos Termos I e II do Ciclo II (anos finais do Ensino Fundamental) serão atribuídas antes do início das aulas de cada semestre, podendo constituir a jornada de trabalho do docente titular de cargo, com até 50% (cinquenta por cento) da totalidade das aulas de cada disciplina.

Art. 26 - A alteração de carga horária/jornada resultante da atribuição de classes/aulas ao docente que se encontrar afastado, licenciado ou em processo de readaptação, somente se dará quando cessado o afastamento, licença ou readaptação, e o docente retornar ao exercício das atividades.

Parágrafo único - O candidato que se encontrar em licença gestante, licença por adoção ou acidente de trabalho, situação em que o candidato poderá ter aula/classe atribuída, mas entrará em exercício somente após o término do afastamento.

Art. 27 - O docente afastado/licenciado não concorrerá à atribuição de classes/aulas durante o corrente ano letivo, salvo nos casos de:

I - Substituições para cargos ou postos de trabalho do Quadro do Magistério;

II – Licença Gestante;

III - Constituição obrigatória de Jornada de Trabalho Docente aos Titulares de Cargo.

Parágrafo único – Nos casos elencados nos incisos de I a III deste artigo, a carga horária será alterada no momento que o docente entrar em exercício no cargo.

Art. 28 - Para constituição da jornada do trabalho ao docente titular, deverá ser aplicada a ordem inversa da classificação no processo seletivo dos docentes contratados, o que poderá implicar na redução de sua carga horária, ou até mesmo a sua dispensa;

Parágrafo único – A inversão de classificação a que se refere o caput deste artigo se dará em nível de Unidade Escolar, seguindo fielmente a classificação no processo seletivo, sendo que deverá ser dispensado o candidato classificado em ordem decrescente, do maior para o menor.

Art. 29 - A ampliação da jornada de trabalho docente far-se-á somente com aulas da disciplina específica do cargo, podendo ocorrer a qualquer momento, desde que o docente tenha feito opção no início do ano, exceto nos períodos de férias e recesso escolar, e a partir de 1º de dezembro do ano em curso e será efetivada quando o do docente entrar em exercício.

Art. 30 – O readaptado terá atribuído à jornada/carga horária que possuía no momento da readaptação, excluída a carga suplementar, e não poderá participar do concurso de remoção.

Art. 31 - Para atribuição de classes/aulas aos contratados, em nível de Secretaria Municipal da Educação e Cultura, será obedecida a classificação do Processo Seletivo.

Continua na Pagina 12

Continuação da Pagina 11

Art. 32 - O docente do Processo Seletivo Simplificado após ter sido contratado, poderá completar sua carga horária com aulas de outras disciplinas, desde que seja habilitado, tanto em nível de U.E como em nível de SME.

Art. 33 - A carga horária do professor não poderá ultrapassar 40 horas aulas semanais sendo distribuída em até 8 horas aulas diárias incluindo a Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, Hora de Trabalho Pedagógico Livre - HTPL e Estudo, Planejamento e Avaliação - EPA.

Art. 34 - O docente que tiver 10 (dez) faltas injustificadas perderá as aulas se estas integrarem a Carga Suplementar de Trabalho Docente do Titular, ou toda a carga horária do professor contratado, o que o impedirá de concorrer a novas atribuições durante o ano, inclusive implicando em dispensa mediante processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação específica.

Art. 35 - A HTPC e o EPA deverão ser realizados de acordo com a jornada ou carga horária do docente.

§ 1º – A HTPC e o EPA deverão ser oferecidos em dois dias em cada Unidade Escolar a fim de permitir o acúmulo de cargo e ou função.

§ 2º – O PEB I, que tiver carga suplementar como PEB II, também fará HTPC na Unidade Escolar em que ministrar aulas como PEB-II. Quando o professor tiver aulas em mais de uma Unidade Escolar deverá fazer a HTPC cada semana em uma escola.

Art. 36 - O candidato convocado que não comparecer às sessões de atribuição, somente participará de nova atribuição desde que todos os outros inscritos tenham sido convocados para escolha, exceto aos titulares, nos casos especificados na presente Resolução.

Art. 37 - O docente titular de cargo que teve atribuída carga suplementar de trabalho docente, que não comparecer, nem se comunicar com a Unidade Escolar no dia seguinte à atribuição, terá anulada a mesma e ficará impedido de concorrer a novas atribuições durante o ano.

Art. 38 - Fica expressamente vedada a atribuição de classes/aulas:

I – para docente que tenha sido demitido mediante processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação vigente;

II – a partir de 1º de dezembro do ano em curso, exceto:

a) em caráter eventual;

b) para constituição obrigatória da jornada do titular de cargo;

c) para a descaracterização da condição de adido;

d) para os docentes titulares de cargo que estiverem cumprindo horas de permanência;

III – aumento da carga suplementar do titular de cargo que já esteja substituindo no mesmo campo de atuação;

IV – ao docente que tenha desistido de parte ou da totalidade de suas aulas por motivos não privilegiados nesta Resolução;

V – para fins de admissão, em situação de acúmulo, ao servidor municipal que se encontrar licenciado para tratar de interesses particulares.

Art. 39 - Poderá haver desistência de aulas anteriormente atribuídas como Carga Suplementar do titular e mesmo na Carga Horária do docente contratado pelo Processo Seletivo, nos casos de:

I – o docente vir prover cargo público no caso de acumulação;

II – atribuição para manter ou para aumentar a carga horária em uma das Unidades Escolares em que se encontre em exercício, a fim de reduzir o número de escolas, desde que o candidato seja habilitado.

Parágrafo único – Exceto as situações previstas nos incisos deste artigo, a desistência poderá implicar na dispensa do docente contratado, quando o interessado deverá manifestar por escrito e de próprio punho ao superior imediato sua decisão, afirmando ter ciência das implicações.

Art. 40 - A acumulação de dois cargos ou de duas funções docentes, ou ainda de um cargo técnico com cargo/função docente, poderá ser exercida desde que:

I – A somatória das duas cargas horárias nas secretarias Municipal e ou/Estadual não exceda o limite de 64 (sessenta e quatro) horas;

II – Haja compatibilidade de horários, consideradas no cargo/função docente, também as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC e Estudo, Planejamento e Avaliação - EPA;

III – Seja publicado previamente o Ato Decisório favorável ao acúmulo, nos termos da legislação específica.

§ 1º - A responsabilidade pela legitimidade da situação do docente em regime de acumulação é do Diretor de Escola que autorizar o exercício no segundo cargo/função.

§ 2º - O superior imediato que permitir o exercício do docente sem a prévia publicação de Ato Decisório favorável à acumulação responderá penal e administrativamente;

§ 3º - O professor eventual não necessita de Parecer de Acúmulo.

§ 4º - O pedido de Acúmulo de Cargo deverá estar no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a atribuição no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, correndo o risco de ser cancelada a atribuição.

Art. 41 - Não poderá haver troca de aulas atribuídas, livres ou em substituição, em razão de incompatibilidade de horário ou redução de Unidade Escolar em nível de Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Art. 42 - A lista de classificação dos docentes deverá ser mantida em local visível com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e toda atribuição deverá ser registrada em ata e/ou livro próprio, com assinatura do docente e do responsável pela atribuição.

Art. 43 - Os titulares de cargo poderão fazer permuta entre seus pares, conforme cronograma estabelecido.

Art. 44 – Para participar do concurso de remoção o Professor-auxiliar deverá contar com um ano de efetivo exercício até 30 de junho do corrente ano e seu tempo será contado somente no cargo a partir da data do início do exercício.

Art. 45 - O tempo de serviço dos docentes eventuais será contado em dia trabalhado independente do número de aula ministrado no dia, sempre computando um ponto a cada dia trabalhado, independente do segmento em que trabalhou e a pontuação será computada na classe em que ministrou maior numero de aula.

Art. 46 - Poderá haver remanejamento de Professor, ADI e Classe de Suporte Pedagógico, desde que analisado e comprovado a necessidade, independente de local, com vistas ao bom funcionamento do serviço público até o final do corrente ano letivo.

Art. 47 - A interposição de recurso deverá se dar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato motivador, dispondo a autoridade recorrida de 05 (cinco) dias úteis para decisão e notificação expressa ao recorrente.

Parágrafo único – Os recursos a que se refere o artigo anterior ao processo de atribuição não terão efeitos suspensivos e/ou retroativos.

Art. 48 – Os profissionais readaptados terão o local de exercício definido por Resolução própria.

Art. 49 – A remoção dos integrantes do Quadro do Magistério far-se-á por permuta e por processo de classificação por tempo de serviço e títulos.

§ 1º - A classificação dos candidatos inscritos no processo de remoção obedecerá às mesmas regras estabelecidas para atribuição de classes/aulas e cargos de Suporte Pedagógico, excetuando-se a pontuação obtida pelo exercício na Unidade Escolar.

§ 2º - O integrante do Quadro do Magistério afastado para tratar de interesses particulares, ou qualquer outro afastamento sem remuneração terá que reassumir seu cargo 06 (seis) meses antes da data dos concursos de remoção por permuta ou por títulos, para poder participar dos referidos concursos.

Continua na Pagina 13

Continuação da Pagina 12

Art. 50 - Estará impedido de participar do processo de remoção o integrante do Quadro do Magistério que não tiver completado 01 (um) ano de efetivo exercício no cargo de ingresso.

Art. 51 - A remoção por permuta será processada mediante requerimento por escrito de ambos os interessados, e antecederá a remoção por títulos.

§ 1° - Estará impedido de remover-se por permuta o integrante do quadro do Magistério que:

I - estiver em licença sem vencimentos ou suspenso disciplinarmente;

II - não tiver completado 01 (um) ano de efetivo exercício como titular de cargo no Magistério Público Municipal;

III - tenha sido beneficiado por permuta no período de 02 (dois) anos imediatamente anteriores;

IV - necessite de apenas 02 (dois) anos para completar o tempo necessário à aposentadoria;

§ 2° - Os profissionais removidos por permuta estarão impedidos também de participar da remoção por títulos pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 52 – O professor contratado poderá ter cessado seu contrato, quando o profissional deixar a desejar no cumprimento de suas funções, após todo o trâmite legal e direito a ampla defesa, realizado pelas autoridades competentes e ouvido o Conselho da Escola, cujo resultado seja pela cessação do contrato.

Art. 53 - Os casos omissos a esta Resolução serão resolvidos em conjunto pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura e Comissão de Atribuição.

Art. 54 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Itapeva, 23 de novembro de 2017.

Andrei Alberto Muzel
Secretário Municipal de Educação e Cultura

RESOLUÇÃO SME Nº 09, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017.

DISPÕE sobre o concurso de remoção do Quadro Administrativo e de Apoio da Secretaria Municipal da Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos que assegurem a legalidade e a transparência do processo anual de inscrição, classificação e remoção dos servidores do Quadro Administrativo e de Apoio da Secretaria Municipal da Educação e Cultura,

CONSIDERANDO a necessidade de unificar cargos correlatos,

RESOLVE

Art. 1º A inscrição dos servidores para o concurso de remoção será efetuada através de planilha em data a ser definida pela S.M.E.

Art. 2º Fica vedada a inscrição para o concurso de remoção do servidor que se encontrar na condição de readaptado.

Art. 3º Somente poderá se remover o candidato que possua 1 (um) ano ou mais como titular de cargo.

Art. 4º O candidato poderá se inscrever para remoção por permuta ou título.

Art. 5º O candidato que pretende remover-se por permuta deverá comparecer com o outro interessado no dia agendado para remoção e o fato se dará antes da remoção por título.

Art.6º O candidato que se remover por permuta não poderá se remover por títulos.

Art. 7º O candidato inscrito no concurso de remoção será classificado de acordo com sua pontuação, de acordo com o seu cargo de investidura ou correlato, conforme quadro a seguir:

Cargos de Investidura e Cargos Correlatos
Auxiliar de Serviços Escolares Auxiliar de Serviços Gerais Servente de Escola
Merendeira
Orientador de Alunos Inspetor de Alunos
Oficial Administrativo Auxiliar de Administração

Art. 8º Os candidatos que retornaram ao cargo de origem, "reenquadrados" pela Lei Municipal nº 2.093/03 terão seu tempo contado no cargo atual.

Art. 9º Os titulares de cargo considerados excedentes nas respectivas Unidades Escolares serão classificados entre seus pares, porém, em virtude da reorganização da rede municipal de ensino de Itapeva-SP, os adidos participarão do processo de remoção antes da classificação, respeitando os candidatos que tenham direito ao retorno.

Parágrafo único - O titular removido devido a reorganização ou extensão de escola terá considerado na sua nova escola a pontuação geral da escola extinta.

Art. 10 O servidor titular de cargo excedente ou adido terá direito ao pedido de retorno desde que solicitado formalmente no ano que ficar adido e protocolado na Unidade Escolar, e poderá ser atendido no prazo de até 03 anos.

Art. 11 Para apuração do tempo de serviço não serão descontadas as faltas abonadas, férias, licença-prêmio, licença-gestante e os demais afastamentos que são considerados como efetivo exercício para todos os fins, nos termos da legislação vigente.

Art. 12 As vagas a serem oferecidas serão as vagas livres e as que surgirem no momento da remoção.

Art. 13 O candidato poderá aguardar e se pronunciar assim que surgir a vaga que lhe interesse.

Art. 14 Os recursos serão interpostos em até 48 (quarenta e oito) horas após o fato ocorrido, dispondo a autoridade recorrida de 05 (cinco) dias úteis para decisão e notificação ao recorrente.

Art. 15 Os casos omissos a esta Resolução serão resolvidos pelo Secretário Municipal da Educação e Cultura em conjunto com o Diretor de Departamento de Recursos Humanos.

Art. 16 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Itapeva, 23 de novembro de 2017.

Andrei Alberto Muzel
Secretário Municipal de Educação e Cultura

RESOLUÇÃO SME Nº 10, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE sobre os procedimentos relativos às substituições nas Classes de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Itapeva.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o disposto no artigo 26 e 27 e seguintes da Lei Municipal nº 2.789, de 16 de agosto de 2008, alterado pela Lei Municipal nº 3,370, de 27 de abril de 2012, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários, bem como o Estatuto do Magistério Público Municipal de Itapeva;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal da Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e normatizar os procedimentos adotados nas substituições durante impedimentos legais e temporários de integrantes das classes de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Itapeva,

Continua na Pagina 14

Continuação da Pagina 13

RESOLVE

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º As substituições dos integrantes da classe de Suporte Pedagógico pertencentes ao Quadro do Magistério de Itapeva/SP obedecerão ao disposto nesta Resolução.

§ 1º – As substituições a partir de 120 dias, ocorridas até 30/06/2017 serão oferecidas primeiramente para titulares do mesmo cargo e seguirá a classificação da inscrição para concurso de remoção e somente esgotada essas ofertas serão oferecidas para os concorrentes de outros cargos.

§ 2º – As substituições que ocorrerem após 30/06/2017 serão analisadas pelo Secretário Municipal da Educação e Cultura juntamente com um supervisor titular e a Comissão de atribuição para decisão se serão oferecidas para substituição no mesmo cargo.

§ 3º – As substituições a que se refere o "caput" deste artigo serão exercidas por titulares de cargo do Sistema Municipal de Ensino de Itapeva, bem como os conveniados Estado/Município (sem que haja alteração da carga horária), que estiverem em efetivo exercício e apresentarem os seguintes requisitos mínimos obrigatórios na data da inscrição:

I – Para o cargo de Supervisor de Educação Básica:

a) 08 (oito) anos de efetivo exercício no magistério, dos quais 02 (dois) anos nas atividades de suporte pedagógico, ou 10 (dez) anos de efetivo exercício no magistério, até a data de 30/06 do corrente ano;

b) Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com respectiva habilitação ou pós-graduação em Educação nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 9.394/96 lato sensu ou stricto senso - Especialização em Administração Escolar, concluído em até 30/06 do corrente ano.

II – Para o cargo de Diretor de Escola:

a) 08 (oito) anos de efetivo exercício no magistério; até 30/06 do corrente ano;

b) Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com respectiva habilitação ou pós-graduação em Educação nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 9.394/96 lato sensu ou stricto senso - Especialização em Administração Escolar, concluído em até 30/06 do corrente ano.

III – Para o cargo de Coordenador Pedagógico:

a) Estar em exercício na rede municipal de Itapeva quando da inscrição e da atribuição.

b) 5 (cinco) anos de efetivo exercício do magistério; até 30/06 do corrente ano.

c) Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com respectiva habilitação ou pós-graduação em Educação nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 9.394/96 lato sensu ou stricto senso - Especialização em Administração Escolar, concluído até 30/06 do corrente ano.

II – DAS INSCRIÇÕES:

Art. 2º Os interessados em substituir as classes de Suporte Pedagógico, nos termos dessa Resolução, deverão inscrever-se em local e período conforme estabelecido em cronograma que será amplamente divulgado.

Parágrafo único – Comprovada a necessidade poderão ser abertas novas inscrições, o que não invalidará as realizadas anteriormente.

Art. 3º A lista dos candidatos inscritos será publicada em ordem alfabética para futuras escolhas.

Art. 4º Fica facultado ao Secretário Municipal da Educação e Cultura a alteração das designações por portarias abertas quando não ocorrerem movimentação.

Parágrafo Único- Entenda-se por movimentação o retorno do titular ao cargo de origem.

Art. 5º A escolha será feita por uma comissão designada para tal finalidade, a qual será composta na seguinte conformidade:

a) Para Supervisor de Educação Básica:
- 4 Supervisores Titulares;
- 1 Coordenador Geral;
- Presidente da Comissão de Atribuição;
- Secretário Municipal da Educação e Cultura.

b) Para Diretor de Escola:
- Supervisor da Unidade Escolar e mais 3 Supervisores Titulares;
- Coordenador Geral de área;
- Presidente da Comissão de Atribuição;
- Secretário Municipal da Educação e Cultura.

c) Coordenador Pedagógico:
- Diretor ou vice-diretor da escola;
- Supervisor de Educação Básica responsável pela Unidade Escolar;
- 1 Professor Titular por período, eleito entre seus pares;

Parágrafo Único: Não poderão participar da Comissão a que se refere o "caput" deste artigo os candidatos inscritos para concorrer à coordenação na respectiva Unidade Escolar.

Art. 6º Os candidatos escolhidos serão analisados de acordo com o perfil adequado para o exercício das respectivas funções, de acordo com a Resolução Nº 001/2010 de 06 de fevereiro de 2010.

Art. 7º Fica vedada a atribuição ao candidato que estiver afastado ou licenciado, exceto quando:
I - em Licença Gestante.

Art. 8º Para diretores a substituição para o mesmo cargo se dará da zona rural para a zona urbana e vice-versa no prazo de igual ou superior a 120 dias.

Art. 9º Fica assegurado ao titular que se inscreveu para concorrer à substituição no mesmo cargo o direito de não aceitar a substituição oferecida, para aguardar nova atribuição.

Art. 10 Ao candidato que acumular cargo será observado:

I – No caso de acúmulo de dois cargos docentes, a designação será por um deles, devendo permanecer em efetivo exercício no outro cargo;
II - Na hipótese de acumular um cargo docente e outro de Suporte Pedagógico, a designação será pelo cargo de Suporte Pedagógico, devendo permanecer em exercício no cargo docente;

Parágrafo único – Em ambas as hipóteses deverá haver a publicação de novo ato decisório.

Art. 11 Cessará a designação do servidor que vier a se ausentar por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou 45 (trinta) dias aleatórios, exceto pelos motivos de:
I – férias;
II - licença gestante;
III- faltas abonadas;
IV - licença-prêmio - bloco de 30 (trinta) dias
V – Até 45 dias de licença médica.

Art. 12 Os recursos referentes ao processo de atribuição não terão efeitos suspensivos nem retroativos e deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis e não serão aceitos após o prazo.

Art. 13 As substituições poderão ser cessadas a qualquer momento para atendimento ao titular de cargo, por motivo que comprove a não correspondência das atividades do cargo ou função, bem como o descumprimento de normas legais, ficando vedada a sua designação para quaisquer outras atribuições nos termos desta resolução.

Art. 14 Compete ao Diretor de Escola ou Vice-Diretor, no caso de substituição para coordenação, e ao Supervisor no caso de substituição de Direção, depois de ouvido o Conselho de Escola decidir pela permanência do substituto, quando ocorrer novo afastamento do substituído.

Art. 15 O candidato que tiver a sua designação cessada por motivo de término de licença do substituído terá o direito de retorno à lista de inscritos.

Art. 16 O candidato poderá desistir da substituição mas ficará impedido no decorrer do ano letivo de participar de outras atribuições para substituição de outros cargos ou do mesmo cargo.

Art. 17 O Secretário Municipal da Educação e Cultura poderá remanejar os candidatos de acordo com a necessidade, após as devidas avaliações.

Art. 18 A carga horária para Supervisão, Direção e Coordenação é de 40 h/ semanais, distribuída igualmente em 5 dias.

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal da Educação e Cultura e respectiva Comissão de Atribuição.

Art. 20 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Itapeva, 23 de novembro de 2017.

Andrei Alberto Muzel
Secretário Municipal de Educação e Cultura

RESOLUÇÃO SME nº 11 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017

DISPÕE sobre os Postos de Trabalho de Vice-Diretor de Escola nas Unidades Escolares do Município de Itapeva e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ITAPEVA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 2.789/2008, quanto à necessidade de se assegurarem normas e critérios transparentes que regulamentem a designação de docentes para o Posto de Trabalho de Vice-Diretor de Escola, a importância de se obter maior aproveitamento, adequando satisfatoriamente os recursos humanos às novas realidades sócio educacionais, e às normas legais vigentes, a natureza do exercício da função de Vice-Diretor de Escola e sua relevância para o bom funcionamento da Unidade Escolar,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A designação de docentes para exercer as funções do Posto de Trabalho de Vice-Diretor de Escola, para as Unidades Escolares que comportam o mesmo, será feita na forma estabelecida por esta resolução.

Art. 2º - A seleção será mediante um processo de escolha, que recairá em docente vinculado à Rede Municipal de Educação de Itapeva e que preencha os seguintes requisitos mínimos obrigatórios:

I- Ser titular do Quadro do Magistério e estar em exercício na Rede Municipal de Itapeva na época da inscrição e da atribuição;
II- Ter 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério, comprovados por declaração de tempo de serviço (anexo) assinada pelo superior imediato;

III- Licenciatura plena em Pedagogia, ou Pós-graduação em Educação ou em Gestão Escolar; concluído em até 30/06/2017 e apresentado no ato da inscrição.

Art. 3º - As Unidades Escolares que comportam o Posto de Trabalho de Vice-Diretor de Escola obedecerão à organização contida nos termos do Art. 9º, alínea b da Lei nº 2.789/2008.

CAPÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º - As inscrições serão feitas através de planilhas na sede de exercício do candidato, em data amplamente divulgada e encaminhada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que relacionará a lista em ordem alfabética para as devidas escolhas.

Art. 5º - Nas Unidades Escolares com Diretor de Escola, este juntamente com seu Supervisor, seu Coordenador Pedagógico, com suas respectivas Coordenadorias Gerais e um dos pares docente, escolherão um candidato dentre os que fizeram a inscrição.

Art. 6º - Nas Unidades Escolares que não comportam o cargo de Diretor de Escola, o Vice-Diretor será indicado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura e por uma comissão composta pelos seguintes profissionais: O Supervisor da Unidade Escolar; o Coordenador Geral de área; o Presidente da Comissão de Atribuição e mais 3(três) Supervisores Titulares.

§ 1º – Os membros da comissão somente serão substituídos no caso de atestado médico, licença prêmio, nojo, gala, por outro membro do mesmo segmento indicado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Art. 7º - Os candidatos escolhidos serão analisados de acordo com perfil adequado para o exercício das respectivas funções, nos termos do § 1º, Art.. 9º da Lei nº 2.789/2008 - Estatuto do Magistério Público Municipal de Itapeva e Plano de Carreira e Art. 5º da Resolução SME nº 0001/2010.

CAPÍTULO III
DAS DESIGNAÇÕES

Art. 8º - Após todo o trâmite legal, o Secretário Municipal de Educação e Cultura fará a designação dos escolhidos, por meio de Portaria Específica.

Art. 9º - As designações poderão cessar, e o candidato ser dispensado nos seguintes casos:

I- Se a Unidade Escolar deixar de comportar o referido Posto de Trabalho, por diminuição do número de classes ou de períodos.
II- Se o Vice-Diretor pedir dispensa, ou afastar-se pelo período de 15 dias consecutivos ou 45 dias aleatórios, que não sejam pelos motivos explicitados nesta Resolução (férias, licença gestante, faltas abonadas, licença prêmio 30 dias e 45 dias de licença médica, após análise e autorização do Secretário Municipal da Educação e Cultura ouvido a Comissão de Atribuição e as Coordenadorias Gerais).
III- Se o designado não corresponder às atribuições específicas da função, o que deverá ser comprovado pelas autoridades competentes, com direito à ampla defesa por parte do envolvido.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 – O candidato que desistir da indicação será excluído da lista de inscritos.

Art. 11 – Compete ao Diretor de Escola estabelecer o horário e os períodos de trabalho do Vice-Diretor desde que 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais.

Art. 12 – Compete ao Vice-Diretor substituir o Diretor em seus impedimentos legais e temporários até 90 dias;

Art. 13 – Nos períodos superiores aos 90 dias, as substituições ou vacâncias serão oferecidas aos inscritos nos termos da Resolução que estabelece critérios para substituir cargos de Suporte Pedagógico.

Art. 14 – Poderá haver designação em substituição ao Vice-Diretor, nos impedimentos iguais ou superiores aos 30 dias por motivos de: férias, licença-gestante, licença-prêmio por períodos de 30 dias, após parecer das autoridades competentes e autorização pelo Secretário Municipal da Educação e Cultura, ou quando estiver substituindo o Diretor por afastamentos a partir de 30 dias.

Art. 15 – Toda designação cessará em 31/12 do corrente ano.

Art. 16 – A continuidade do vice-diretor, na mesma U.E. para o próximo ano dependerá de avaliação feita pelo Coordenador Geral de Área, o Supervisor da Unidade Escolar, o Secretário Municipal de Educação e Cultura e o presidente da Comissão de Atribuição.

Art. 17 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Itapeva, 23 de novembro de 2017.

Andrei Alberto Muzel
Secretário Municipal de Educação e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

DECRETO N.º 9.928, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017

FIXA o módulo de pessoal das Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Itapeva/SP.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a criação de cargos públicos direcionados às atribuições da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a alocação desses cargos nas diferentes Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal da Educação e Cultura;

CONSIDERANDO a solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do Ofício SME nº 1.706/2017.

DECRETA

Art. 1º O módulo do pessoal administrativo e de apoio, bem como do quadro do magistério das Unidades Escolares vinculadas à Secretaria Municipal da Educação e Cultura, obedecerá ao disposto nos Anexos I, II, III e IV, que fazem parte integrante deste Decreto.

Art. 2º O funcionário do quadro de apoio ou do quadro do magistério, na condição de adido, excedente ou com sede provisória, será lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, até que haja possibilidade

Continua na Pagina 16

de lotação em sede definitiva, sendo realocado nas Unidades Escolares onde houver comprovada necessidade, de acordo com a classificação da SME.

Art. 3º Os casos omissos serão definidos por Comissão composta pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, Supervisor da Unidade, Coordenador Geral de Área, Assessor Técnico de Planejamento Educacional e Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 23 de novembro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 8.975, de 29 de setembro de 2015.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 23 de novembro de 2017.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

ANTONIO ROSSI JUNIOR
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

ANDREI ALBERTO MÜZEL
Secretário Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

UNIDADES ESCOLARES	Nº DE CLASSES	CARGOS		
		DIRETOR DE ESCOLA	VICE DIRETOR	COORDENADOR PEDAGÓGICO
EDUCAÇÃO INFANTIL	DE 4 A 7 CLASSES	0	1	0
	A PARTIR DE 8 CLASSES	1	0	1
	2 TURNOS COM 340 ALUNOS OU MAIS	1	0	2
ENSINO FUNDAMENTAL EXCLUSIVA OU COM MAIS DE UM SEGMENTO E COM ESCOLAS VINCULADAS	DE 4 A 7 CLASSES	0	1	0
	A PARTIR DE 8 CLASSES	1	0	1
	DE 8 A 13 CLASSES (ESCOLAS VINCULADAS)	1	0	1
	DE 14 A 16 CLASSES (ESCOLAS VINCULADAS)	1	0	2
	2 TURNOS COM 17 CLASSES OU MAIS	1	0	2
	2 TURNOS COM 24 CLASSES	1	1	2
	3 TURNOS COM MÍNIMO DE 12 CLASSES NO PERÍODO DIURNO E MÍNIMO DE 4 CLASSES NO PERÍODO NOTURNO	1	1	2
	CEAPEM	1	0	1
OBSERVAÇÃO: PARA DEFINIÇÃO DO MÓDULO SERÃO COMPUTADAS AS CLASSES DE EJA (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS) E DE EDUCAÇÃO INFANTIL QUANDO FUNCIONAREM NO MESMO PRÉDIO DO ENSINO FUNDAMENTAL.				

ANEXO II

UNIDADES ESCOLARES	SALA	Nº DE ALUNOS	ADI	PEB I	APOIO
EDUCAÇÃO INFANTIL	BERÇÁRIO I - INTEGRAL	SALA COM 10 A 14 CRIANÇAS	3	0	0
		SALA COM 15 A 19 CRIANÇAS	4	0	0
		SALA A PARTIR DE 20 CRIANÇAS	6	0	0
	BERÇARIO I - PARCIAL	SALA COM 10 A 15 CRIANÇAS	2	0	0
		SALA A PARTIR DE 16 CRIANÇAS	3	0	0
	BERÇARIO II - INTEGRAL	SALA COM 10 A 14 CRIANÇAS	3	0	0
		SALA COM 15 A 19 CRIANÇAS	4	0	0
		SALA A PARTIR DE 20 CRIANÇAS	6	0	0
	BERÇARIO II - PARCIAL	SALA COM 10 A 15 CRIANÇAS	2	0	0
		SALA A PARTIR DE 16 CRIANÇAS	3	0	0
	MATERNAL I - INTEGRAL	SALA COM 10 A 14 CRIANÇAS	3	0	0
		SALA COM 15 A 19 CRIANÇAS	3	0	1
		SALA A PARTIR DE 20 CRIANÇAS	4	0	0
	MATERNAL I - PARCIAL	SALA COM 10 A 14 CRIANÇAS	2	0	0
		SALA A PARTIR DE 15 CRIANÇAS	2	0	0
	MATERNAL II - INTEGRAL	SALA A PARTIR DE 22 CRIANÇAS	2	0	2
	MATERNAL II - PARCIAL	SALA A PARTIR DE 22 CRIANÇAS	1	0	1
	PRÉ I - PARCIAL	SALA A PARTIR DE 25 CRIANÇAS	0	1	0
	PRÉ II - PARCIAL	SALA A PARTIR DE 25 CRIANÇAS	0	1	0
*APOIO - ENTENDA-SE COMO APOIO O ADI NA CONDIÇÃO DE ADIDO COM LOTAÇÃO NA SME, AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES, ORIENTADOR DE ALUNOS, FUNCIONÁRIO READAPTADO OU ESTAGIÁRIO. O INTEGRANTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO, NA CONDIÇÃO DE ADIDO, EXCEDENTE OU COM SEDE PROVISÓRIA, SERÁ LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, SENDO REALOCADO NAS UNIDADES ESCOLARES ONDE HOUVER COMPROVADA A NECESSIDADE. O ATENDIMENTO EM PERÍODO INTEGRAL SERÁ PREFERENCIALMENTE PARA AS CRIANÇAS DO BERÇÁRIO I, BERÇÁRIO II E MATERNAL I. OS AFASTAMENTOS DE ADIs, SUPERIOR A 30 DIAS SERÃO SUBSTITUIDOS POR ADIs QUE ENCONTRAM-SE COMO APOIO OU ESTAGIÁRIOS. EM CASO DE AFASTAMENTOS INFERIORES A 30 DIAS SERÁ FEITO REMANEJAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA MESMA.					

ANEXO III

UNIDADES ESCOLARES	Nº DE CLASSES	CARGOS					
		SECRETÁRIO DE ESCOLA	OFICIAL ADMINISTRATIVO E/OU AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ORIENTADOR DE ALUNOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES E/ OU AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	MERENDEIRA
EDUCAÇÃO INFANTIL	ATÉ 05 CLASSES	-	1	-	2	-	2

Continua na Pagina 17

Continuação da Pagina 16

EDUCAÇÃO INFANTIL	DE 6 A 8 CLASSES	-	1	-	4	-	2
	9 CLASSES	-	1	-	3	-	3
	10 CLASSES	1	-	-	3	-	3
	DE 11 A 13 CLASSES	1	-	-	5	-	3
	A PARTIR DE 13 CLASSES	1	1	-	5	-	4
ENSINO FUNDAMENTAL EXCLUSIVA OU COM MAIS DE UM SEGMENTO E COM ESCOLAS VINCULADAS	ATÉ 05 CLASSES	-	1	1	2	-	1
	6 E 7 CLASSES	-	1	1	3	-	1
	8 E 9 CLASSES	1	-	2	4	1	2
	DE 10 A 12 CLASSES	1	-	3	4	1	3
	DE 13 A 19 CLASSES	1	1	4	6	1	3
	A PARTIR DE 20 CLASSES	1	2	5	6	1	3
	03 TURNOS COM 20 CLASSES SENDO NO MÍNIMO 4 NO PERÍODO NOTURNO	1	3	5	6	1	4
CEAPEM	-	-	1	3	3	-	1

OBSERVAÇÃO: PARA DEFINIÇÃO DOS MÓDULOS SERÃO COMPUTADAS AS CLASSES DE EJA (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS) E DE EDUCAÇÃO INFANTIL QUANDO FUNCIONAREM EM PRÉDIO DO ENSINO FUNDAMENTAL, EXCETO PARA OS CARGOS DE ORIENTADOR DE ALUNOS E AUXILAR DE BIBLIOTECA QUE SERÃO COMPUTADAS APENAS AS CLASSES DE ENSINO FUDAMENTAL. AS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL II, QUE COMPARTILHAM ESPAÇO COM AS UNIDADES ESTADUAIS, FARÃO JUS A 1 (UMA) MERENDEIRA A MAIS NO MÓDULO PARA O ATENDIMENTO DOS ALUNOS NO PERÍODO NOTURNO. O FUNCIONÁRIO DO QUADRO DE APOIO, NA CONDIÇÃO DE ADIDO, EXCEDENTE OU COM SEDE PROVISÓRIA, SERÁ LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SENDO REALOCADO NAS UNIDADES ESCOLARES ONDE HOUVER COMPROVADA NECESSIDADE.

ANEXO IV

UNIDADES ESCOLARES	Nº DE CLASSES	PROFESSOR AUXILIAR
ENSINO FUNDAMENTAL I	DE 5 A 7 CLASSES	1
	DE 8 A 16 CLASSES	2
	A PARTIR DE 17 CLASSES	3

OBSERVAÇÃO: PARA DEFINIÇÃO DO MÓDULO SERÃO COMPUTADAS SOMENTE AS CLASSES DO ENSINO FUNDAMENTAL I. A ATRIBUIÇÃO DO PERÍODO DEVERÁ SER FEITA PELO DIRETOR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ESCOLA, RESPEITANDO ACÚMULO.

DECRETO N.º 9.933, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017

DISPÕE sobre a suspensão dos efeitos dos Atos Administrativos que especifica.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII, da LOM, e

CONSIDERANDO a decisão proferida nos autos do Processo n.º 1004176-78.2017.8.26.0270 – Mandando de Segurança em trâmite perante a 2ª Vara Judicial da Comarca de Itapeva;

CONSIDERANDO todo o contido nos autos do Inquérito Civil n.º 1.204/2017, instaurado pela 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Itapeva, para apuração de irregularidades no pagamento de gratificações aos profissionais ocupantes do cargo de efetivo de Enfermeiro, pelo desempenho de funções junto as Estratégias de Saúde da Família do Município;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 4.024, de 21 de agosto de 2017, que “Dispõe sobre a Organização e a Estrutura da Secretaria Municipal de Saúde e Fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências”;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 4.058, de 10 de novembro de 2017, que “Dispõe sobre a criação de gratificação por desempenho de função de direção, coordenação e gerenciamento de Unidades Primárias de Saúde, Unidades de Serviços Especializados em Saúde e da Área Médica”;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n.º 4.061, de 10 de novembro de 2017, que “Altera a Referência Salarial dos servidores efetivos ocupantes do cargo de Enfermeiro”;

CONSIDERANDO todo o disposto na Portaria n.º 7.070, de 8 de novembro de 2017, que “Dispõe sobre as cessações de designações de servidores públicos municipais para o exercício interino das atribuições do cargo de ‘Enfermeiro Padrão da Família’”;

CONSIDERANDO todo o disposto na Portaria n.º 7.073, de 13 de novembro de 2017, que “Dispõe sobre a cessação do pagamento de gratificação às servidoras públicas municipais que especifica, pelo exercício interino das atribuições do cargo de ‘Enfermeiro Padrão da Família’”;

CONSIDERANDO a edição das Portarias n.º 7.083 a 7.112, editadas em 20 de novembro de 2017, que dispõem sobre a designação de servidores públicos municipais para desempenho das funções de direção, gerenciamento das Unidades de Saúde de Atenção Primária e Especializadas.

DECRETA

Art. 1º Ficam suspensos os efeitos das Leis Municipais n.º 4.058 e 4.061, ambas de 10 de novembro de 2017 e as Portarias n.º 7.070, 7.073, 7.083 a 7.112, de 2017, em razão do cumprimento da liminar proferida nos autos do Processo n.º 1004176-78.2017.8.26.0270, com o seguinte teor: “Isto posto, DEFIRO a tutela provisória pleiteada para assim, DETERMINAR ao i. Sr. Prefeito Municipal que se abstenha de suprimir a gratificação recebida pelos impetrantes, denominada “a serviço do PSF”, até ulterior deliberação deste juízo, sob pena de incidir em crime de desobediência e arcar, pessoalmente, com multa correspondente a R$ 10.000,00 (...)”.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24 de novembro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Continua na Pagina 18

Continuação da Pagina 17

Palácio Prefeito Cícero Marques, 24 de novembro de 2017.
LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal
ANTONIO ROSSI JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

DECRETO N.º 9.936, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017

DISPÕE sobre o recesso de expediente administrativo nas repartições públicas municipais no mês de dezembro de 2017.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII e IX, da LOM, e

CONSIDERANDO que o trabalho de encerramento administrativo do corrente exercício de 2017 dependerá da elevada dedicação dos servidores envolvidos nas diversas áreas da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que o atendimento ao público poderá prejudicar no cumprimento da demanda de trabalho oriunda do encerramento administrativo do corrente exercício;

CONSIDERANDO que uma parcela dos servidores públicos municipais não serão envolvidos nas atividades administrativas necessárias para o final deste exercício, o que justifica suas ausências;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 9.567, de 2 de janeiro de 2017, que dispõe sobre feriados e pontos facultativos no Município de Itapeva/SP para o ano de 2017;

DECRETA

Art. 1º Fica estabelecido o recesso do expediente administrativo nas repartições públicas municipais, no período de 23 a 31 de dezembro de 2017, observadas as demais disposições deste Decreto.

Parágrafo único. Durante o período de recesso, cada Secretário Municipal poderá estabelecer o expediente dos setores a ele subordinados, determinando a escala dos servidores em serviço.

Art. 2º Não serão abrangidos pelo recesso a que se refere o art. 1º deste Decreto, os servidores que estiverem envolvidos nos trabalhos considerados imprescindíveis, tais como:

I – coleta de lixo;

II – atendimento emergencial de saúde; e

III – demais serviços conforme previsto no parágrafo único do art. 1º.

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

Palácio Prefeito Cícero Marques, 27 de novembro de 2017.
LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal
ANTONIO ROSSI JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

PORTARIA N.º 7.077, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

PROCESSO N.º 2.375/2017

OBJETO: Sindicância Administrativa visando a definição dos fatos e a busca de elementos indicativos da autoria da infração supostamente cometida por servidor municipal no exercício da função pública, uma vez que no dia 8 de dezembro de 2016, o então Secretário Municipal de Transportes e Serviços Rurais, Sr. Luiz Carlos Piloto, teria ordenado ao servidor Eliel Fernandes Gonçalves a conduzir o veículo de placa BPZ - 3822, marca/modelo Ford/Cargo 1422, que não apresentava diversos equipamentos de segurança obrigatórios, mesmo diante da manifestação do servidor sobre as irregularidades do veículo, tendo este sido autuado por infrações de trânsito sob os n.º 1X537681-3 e 1X537682-3.

A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data do recebimento dos autos para a conclusão da Sindicância Administrativa, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento fundamentado ao Prefeito Municipal.

ANTONIO ROSSI JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

PORTARIA N.º 7.078, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017

PROCESSO N.º 6.696/2017

OBJETO: Processo Administrativo Disciplinar visando apurar as responsabilidades do servidor público municipal J.L.R.S registrado sob a Matrícula n.º 19.869, como incurso no artigo 127, caput e artigo 137, ambos da Lei Municipal n.º 1.777, de 10 de abril de 2002, haja vista que o servidor vem agindo com desídia, trazendo prejuízos a continuidade do serviço público e apresentando muitas faltas injustificadas no trabalho, inclusive tendo faltado injustificadamente nos meses de julho e agosto de 2017, o que soma mais de 30 (trinta) faltas consecutivas não justificadas.

A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, podendo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento fundamentado ao Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos.

ANTONIO ROSSI JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

CONTRATO N.º 209/2017

PROCESSO N.º 7.031/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 67/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Quatro por Quatro Comercial Ltda - ME
OBJETO: Aquisição de uniformes para os profissionais do serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 44.400,00 (Quarenta e quatro mil e quatrocentos reais).
DOTAÇÃO: 124 / 07.01.00 – 3.3.90.30.00 – 10.122.1001 – 2039 – 01 – 3100000
132 / 07.01.00 – 3.3.90.30.00 – 10.302.1001 – 2365 – 05 – 3000094
DATA DA ASSINATURA: 30 de outubro de 2017.

CONTRATO N.º 212/2017

PROCESSO N.º 5.692/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 48/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Aglon Comércio e Representações Ltda
OBJETO: Aquisição de medicamentos atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento.
VIGÊNCIA: Será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 96.578,00 (Noventa e seis mil, quinhentos e setenta e oito reais).
DOTAÇÃO: 137 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 02 – 3000111; 138 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 05 – 3000093; 833 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 01 – 3100000; 615 / 12.01.00 - 3.3.90.30.00 - 20.305.6001.2377 - 01 – 1100000.
DATA DA ASSINATURA: 07 de novembro de 2017.

CONTRATO N.º 216/2017

PROCESSO N.º 5.692/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 48/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Cirúrgica Santa Cruz Comércio de Produtos Hospitalares Ltda
OBJETO: Aquisição de medicamentos atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento.
VIGÊNCIA: Será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 137.506,00 (Centro e trinta e sete mil, quinhentos e seis reais).
DOTAÇÃO: 137 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 02 – 3000111; 138 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 05 – 3000093; 833 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 01 – 3100000; 615 / 12.01.00 - 3.3.90.30.00 - 20.305.6001.2377 - 01 – 1100000.
DATA DA ASSINATURA: 07 de novembro de 2017.

CONTRATO N.º 218/2017

PROCESSO N.º 5.692/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 48/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: CM Hospitalar S.A.
OBJETO: Aquisição de medicamentos atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento.
VIGÊNCIA: Será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 161.608,00 (Cento e sessenta e um mil, seiscentos e oito reais).
DOTAÇÃO: 137 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 02 – 3000111; 138 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 05 – 3000093; 833 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 01 – 3100000; 615 / 12.01.00 - 3.3.90.30.00 - 20.305.6001.2377 - 01 – 1100000.
DATA DA ASSINATURA: 14 de novembro de 2017.

Continua na Pagina 19

Continuação da Pagina 18

CONTRATO N.º 221/2017
PROCESSO N.º 5.692/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 48/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Conquista Distribuidora de Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda
OBJETO: Aquisição de medicamentos atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento.
VIGÊNCIA: Será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 3.787,50 (Três mil, setecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).
DOTAÇÃO: 137 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 02 – 3000111; 138 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 05 – 3000093; 833 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 01 – 3100000; 615 / 12.01.00 - 3.3.90.30.00 - 20.305.6001.2377 - 01 – 1100000.
DATA DA ASSINATURA: 07 de novembro de 2017.

CONTRATO N.º 226/2017
PROCESSO N.º 5.692/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 48/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Exclusiva Distribuidora de Medicamentos Ltda – EPP
OBJETO: Aquisição de medicamentos atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento.
VIGÊNCIA: Será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 98.578,00 (Noventa e oito mil e quinhentos e setenta e oito reais).
DOTAÇÃO: 137 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 02 – 3000111; 138 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 05 – 3000093; 833 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 01 – 3100000; 615 / 12.01.00 - 3.3.90.30.00 - 20.305.6001.2377 - 01 – 1100000.
DATA DA ASSINATURA: 31 de outubro de 2017.

CONTRATO N.º 230/2017
PROCESSO N.º 5.692/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 48/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Med Center Comercial Ltda
OBJETO: Aquisição de medicamentos atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento.
VIGÊNCIA: Será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 54.680,59 (Cinquenta e quatro mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos).
DOTAÇÃO: 137 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 02 – 3000111; 138 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 05 – 3000093; 833 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 01 – 3100000; 615 / 12.01.00 - 3.3.90.30.00 - 20.305.6001.2377 - 01 – 1100000.
DATA DA ASSINATURA: 10 de novembro de 2017.

CONTRATO N.º 232/2017
PROCESSO N.º 5.692/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 48/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: NDS Distribuidora de Medicamentos Ltda
OBJETO: Aquisição de medicamentos atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento.
VIGÊNCIA: Será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 200.930,34 (Duzentos mil, novecentos e trinta reais e trinta e quatro centavos).
DOTAÇÃO: 137 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 02 – 3000111; 138 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 05 – 3000093; 833 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 01 – 3100000; 615 / 12.01.00 - 3.3.90.30.00 - 20.305.6001.2377 - 01 – 1100000.
DATA DA ASSINATURA: 13 de novembro de 2017.

CONTRATO N.º 235/2017
PROCESSO N.º 5.692/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 48/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Soma/SP Produtos Hospitalares Ltda
OBJETO: Aquisição de medicamentos atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Abastecimento.
VIGÊNCIA: Será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 57.725,50 (Cinquenta e sete mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).
DOTAÇÃO: 137 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 02 – 3000111; 138 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 05 – 3000093; 833 / 07.01.00 - 3.3.90.32.00 - 10.303.1001.2366 - 01 – 3100000; 615 / 12.01.00 - 3.3.90.30.00 - 20.305.6001.2377 - 01 – 1100000.
DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2017.

CONTRATO N.º 238/2017
PROCESSO N.º 4.182/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Rogério de Lima Souza Materiais de Construção - ME
OBJETO: Aquisição de materiais de construção civil para a reforma e ampliação de Unidades Básicas de Saúde.
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias após a sua assinatura.
VALOR: R$ 81.398,28 (Oitenta e um mil, trezentos e noventa e oito reais e vinte e oito centavos).
DOTAÇÃO: 1701 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 01 – 3100000; 2139 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 95 – 3000115; 2147 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 95 – 3000139; 2167 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 05 – 3000144.
DATA DA ASSINATURA: 31 de outubro de 2017.

CONTRATO N.º 239/2017
PROCESSO N.º 4.182/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: GNG Materiais de Construção Ltda - ME
OBJETO: Aquisição de materiais de construção civil para a reforma e ampliação de Unidades Básicas de Saúde.
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias após a sua assinatura.
VALOR: R$ 90.498,35 (Noventa mil, quatrocentos e noventa e oito reais e trinta e cinco centavos).
DOTAÇÃO: 1701 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 01 – 3100000; 2139 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 95 – 3000115; 2147 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 95 – 3000139; 2167 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 05 – 3000144.
DATA DA ASSINATURA: 31 de outubro de 2017.

CONTRATO N.º 240/2017
PROCESSO N.º 4.182/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: RGM Indústria e Comércio Ltda - ME
OBJETO: Aquisição de materiais de construção civil para a reforma e ampliação de Unidades Básicas de Saúde.
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias após a sua assinatura.
VALOR: R$ 16.682,60 (Dezesseis mil, seiscentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos).
DOTAÇÃO: 1701 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 01 – 3100000; 2139 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 95 – 3000115; 2147 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 95 – 3000139; 2167 / 07.01.00 – 4.4.90.51.00 – 10.301.1001 – 1156 – 05 – 3000144.
DATA DA ASSINATURA: 31 de outubro de 2017.

CONTRATO N.º 245/2017
PERMISSÃO DE USO
PROCESSO N.º 10.101/2016 APENSO AO PROCESSO N.º 9.161/2016
PERMITENTE: Município de Itapeva
PERMISSIONÁRIA: Antônio C. Claudino ME

Continua na Pagina 20

Continuação da Pagina 20

OBJETO: Permissão de Uso de um espaço comercial, identificado como BOX n.º 61/62/67/68, situado na Praça Furquim Pedroso, Centro, nesta Cidade de Itapeva/SP, cede a PERMISSIONÁRIA para que esta dele faça uso, a título precário, para o exercício de atividade de comércio.
VIGÊNCIA: O presente Contrato de Permissão de Uso vigorará até 31 de dezembro de 2022, conforme item 2.4 do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta.
VALOR: Pela ocupação do BOX n.º 61/62/67/68, a PERMISSIONÁRIA pagará preço público fixado pelo Decreto Municipal n.º 5.922, de 10 de novembro de 2010 e suas alterações, ou outro que vier a substituí-lo.
DATA DA ASSINATURA: 20 de novembro de 2017.

CONTRATO N.º 249/2017
PROCESSO N.º 7.335/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 72/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Jessé Moreira de Morais - ME
OBJETO: Prestação de serviço de transporte de pacientes fora de domicílio (TFD).
VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 318.894,00 (Trezentos e dezoito mil, oitocentos e noventa e quatro reais).
DOTAÇÃO: 149 / 07.01.00 – 3.3.90.39.00 – 10.302.1001.2365 – 01 – 3100000;
150 / 07.01.00 – 3.3.90.39.00 – 10.302.1001.2365 – 05 – 3000094.
DATA DA ASSINATURA: 24 de novembro de 2017.

CONTRATO N.º 250/2017
PROCESSO N.º 7.335/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 72/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Rafaela de Jesus Palmeira 35956835877
OBJETO: Prestação de serviço de transporte de pacientes fora de domicílio (TFD).
VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 471.048,00 (Quatrocentos e setenta e um mil e quarenta e oito reais).
DOTAÇÃO: 149 / 07.01.00 – 3.3.90.39.00 – 10.302.1001.2365 – 01 – 3100000;
150 / 07.01.00 – 3.3.90.39.00 – 10.302.1001.2365 – 05 – 3000094.
DATA DA ASSINATURA: 27 de novembro de 2017.

TERMO DE FOMENTO
PROCESSO N.º 10.375/2016
MUNICÍPIO: Município de Itapeva
ENTIDADE: APAE Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapeva
OBJETO: Repasse de recurso por meio de Subvenção Social à ENTIDADE, visando a cooperação para a execução do Projeto “Celebrando a Inclusão”.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.
VALOR: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por ano.
DOTAÇÃO:

Órgão: 08.00.00	Programa: 4001
Unidade: 08.02.00	Ação: 2092
Categoria Econômica: 3.3.50.43.00	Fonte de Recurso: 93
Função: 08	Código de Aplicação: 500 0064
Sub função: 243	Despesa: 2311

DATA DA ASSINATURA: 10 de novembro de 2017.

TERMO ADITIVO N.º 02 AO CONTRATO N.º 224/2015
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
PROCESSO N.º 9.871/2015
LOCATÁRIO: Município de Itapeva
LOCADOR: Lindamira Ribeiro de Melo
OBJETO: Prorrogação do prazo estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato em epígrafe por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 25 de novembro de 2017 e vencendo no dia 24 de novembro de 2018.
DATA DA ASSINATURA: 17 de novembro de 2017.

TERMO ADITIVO N.º 04 AO CONTRATO N.º 134/2016
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
PROCESSO N.º 9.616/2014
LOCATÁRIO: Município de Itapeva
LOCADOR: Marlos Rodrigues de Almeida
OBJETO: Prorrogação do prazo estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato em epígrafe por mais 03 (três) meses, contados a partir de 5 de setembro de 2017 e vencendo no dia 4 de dezembro de 2017.
DATA DA ASSINATURA: 20 de novembro de 2017.

TERMO ADITIVO N.º 03
TERMO DE REPASSE DE RECURSOS
PROCESSO N.º 10.828/2014
MUNICÍPIO: Município de Itapeva
ENTIDADE: Lar Vicentino de Itapeva
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Termo de Repasse original por mais 112 (cento e doze) dias, com início em 11 de setembro de 2017 e vencendo no dia 31 de dezembro de 2017.
DATA DA ASSINATURA: 20 de novembro de 2017.

TERMO ADITIVO N.º 01 AO CONTRATO N.º 238/2017
PROCESSO N.º 4.182/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: Rogério de Lima Souza Materiais de Construção - ME
OBJETO: O presente instrumento tem por objeto alterar o servidor designado como Agente Fiscal da execução do presente Contrato, passando a ser o Sr. Paulo Celso de Araújo Cerdeira, portador da Cédula de Identidade RG n.º 20.504.615-7 e inscrito no CPF/MF sob n.º 122.842.518-38.
DATA DA ASSINATURA: 20 de novembro de 2017.

TERMO ADITIVO N.º 01 AO CONTRATO N.º 239/2017
PROCESSO N.º 4.182/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: GNG Materiais de Construção Ltda - ME
OBJETO: O presente instrumento tem por objeto alterar o servidor designado como Agente Fiscal da execução do presente Contrato, passando a ser o Sr. Paulo Celso de Araújo Cerdeira, portador da Cédula de Identidade RG n.º 20.504.615-7 e inscrito no CPF/MF sob n.º 122.842.518-38.
DATA DA ASSINATURA: 20 de novembro de 2017.

TERMO ADITIVO N.º 01 AO CONTRATO N.º 240/2017
PROCESSO N.º 4.182/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2017
CONTRATANTE: Município de Itapeva
CONTRATADA: RGM Indústria e Comércio Ltda - ME
OBJETO: O presente instrumento tem por objeto alterar o servidor designado como Agente Fiscal da execução do presente Contrato, passando a ser o Sr. Paulo Celso de Araújo Cerdeira, portador da Cédula de Identidade RG n.º 20.504.615-7 e inscrito no CPF/MF sob n.º 122.842.518-38.
DATA DA ASSINATURA: 20 de novembro de 2017.

TERMO ADITIVO N.º 01 AO CONTRATO N.º 169/2015
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
PROCESSO N.º 3.810/2014
LOCATÁRIO: Município de Itapeva
LOCADOR: Maria de Jesus Almeida Oliveira
OBJETO: Prorrogação do prazo estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato em epígrafe por mais 02 (dois) anos, contados a partir de 1º de dezembro de 2017 a 30 de novembro de 2019.
DATA DA ASSINATURA: 21 de novembro de 2017.

TERMO ADITIVO N.º 02 AO CONTRATO N.º 195/2015
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
PROCESSO N.º 6.999/2015
LOCATÁRIO: Município de Itapeva
LOCADOR: Fernando Antonio Moutinho dos Reis e sua esposa Roseli Rossini dos Reis
OBJETO: Prorrogação do prazo estabelecido na Cláusula Segunda do Contrato em epígrafe por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 18 de agosto de 2017 e vencendo no dia 17 de agosto de 2018.
DATA DA ASSINATURA: 21 de novembro de 2017.

FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DFT – DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

AINF SIMPLES NACIONAL Nº 04900065490000100011572201701 - PROCESSO: 5157/2017

AUTUADO:	OCTAL SERVIÇOS TECNOLOGICOS LTDA ME			
CPF/CNPJ:	10.320.358/0001-55		I.M.: 20.679	
LEI:	LEI COMPLEMENTAR 123/2006			
DATA:	25/10/2017	ENVIADO VIA:	AR	
AUDITOR (A):	RENATO DE SOUZA LEME		MATRÍCULA:	14.116

Observações:
- O valor apurado neste Auto de Infração será recalculado na data do efetivo pagamento, e recolhido por meio do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS-AINF, utilizando-se aplicativo disponível no portal do Simples Nacional, nos termos do art. 81 da Resolução CGSN nº 94/2011.
- Nos termos do art. 169 da Lei 1102/1997 - CTM, pode o infrator interpor recurso da imposição da multa dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a partir da presente data.
- Caso o recebimento deste se dê por via postal, através de Aviso de Recebimento (AR), os prazos acima transcritos iniciarão sua contagem da juntada do AR aos autos do processo.

Divisão de Fiscalização de Tributos - fone (15) 35268040 - Praça Duque de Caxias, 22 - Centro - Itapeva/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DFT – DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 234/2017 - PROCESSO: 5157/2017

AUTUADO:	OCTAL SERVIÇOS TECNOLOGICOS LTDA ME			
CPF/CNPJ:	10.320.358/0001-55		I.M.: 20.679	
LEI:	ART. 126, Inciso II da Lei 1.102/97			
DATA:	25/10/2017	ENVIADO VIA:	AR	
AUDITOR (A):	RENATO DE SOUZA LEME		MATRÍCULA:	14.116

Observações:
- A multa correspondente, deve ser recolhida aos cofres públicos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data deste sob pena de ser cobrada judicialmente.
- Nos termos do art. 169 da Lei 1102/1997 - CTM, pode o infrator interpor recurso da imposição da multa dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a partir da presente data.
- Caso o recebimento deste se dê por via postal, através de Aviso de Recebimento (AR), os prazos acima transcritos iniciarão iniciarão sua contagem da juntada do AR aos autos do processo.

Divisão de Fiscalização de Tributos - fone (15) 35268040 - Praça Duque de Caxias, 22 - Centro - Itapeva/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DFT – DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA Nº 106 /2017 - PROCESSO: 5922/2017

AUTUADO:	ELZA ISAURA DA SILVA - EPP			
CPF/CNPJ:	09.193.394/0001-16		I.M.:	20489
LEI:	ART 137 E 146I DA LEI 1102/97			
DATA:	24/11/2017	ENVIADO VIA:	AR	
AUDITOR (A):	EDGAR DE JESUS ENDO		MATRÍCULA:	16180

Observações:
- A multa correspondente, deve ser recolhida aos cofres públicos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data deste sob pena de ser cobrada judicialmente.
- Nos termos do art. 169 da Lei 1102/1997 - CTM, pode o infrator interpor recurso da imposição da multa dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a partir da presente data.
- Caso o recebimento deste se dê por via postal, através de Aviso de Recebimento (AR), os prazos acima transcritos iniciarão iniciarão sua contagem da juntada do AR aos autos do processo.

Divisão de Fiscalização de Tributos - fone (15) 35268040 - Praça Duque de Caxias, 22 - Centro - Itapeva/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DFT – DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 247 /2017 - PROCESSO: 5922/2017

AUTUADO:	ELZA ISAURA DA SILVA - EPP			
CPF/CNPJ:	09.193.394/0001-16		I.M.:	20489
LEI:	ART 126, INC. II DA LEI 1102/97			
DATA:	24/11/2017	ENVIADO VIA:	AR	
AUDITOR (A):	EDGAR DE JESUS ENDO		MATRÍCULA:	16180

Observações:
- A multa correspondente, deve ser recolhida aos cofres públicos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data deste sob pena de ser cobrada judicialmente.
- Nos termos do art. 169 da Lei 1102/1997 - CTM, pode o infrator interpor recurso da imposição da multa dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a partir da presente data.
- Caso o recebimento deste se dê por via postal, através de Aviso de Recebimento (AR), os prazos acima transcritos iniciarão iniciarão sua contagem da juntada do AR aos autos do processo.

Divisão de Fiscalização de Tributos - fone (15) 35268040 - Praça Duque de Caxias, 22 - Centro - Itapeva/SP

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N.º 004/2017-

A Autoridade de Trânsito do Departamento Municipal de Trânsito, com base nas competências elencadas no art. 24 da Lei 9.503/97 – CTB, com fulcro no seu art. 281, e ainda a Resolução Nº 619, DE 06/09/16 e considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT devolveu as Notificações de Autuação por Infração de Trânsito encaminhadas aos proprietários dos veículos, não comprovando a entrega aos destinatários, notifica-os das respectivas autuações na listagem abaixo concedendo-lhes o prazo de quinze dias contados a partir do dia útil subsequente a publicação deste edital no Diário Oficial do Município de Itapeva para, caso queiram, apresentarem recurso de DEFESA DE AUTUAÇÃO. O recurso deverá ser dirigido a Autoridade de Trânsito do Município contendo no mínimo: requerimento assinado pelo proprietário ou condutor indicado com as razões da defesa e mencionando o número do auto de infração, cópia do CRLV; procuração quando for o caso; quando pessoa jurídica, documento que comprove a representação. O recurso poderá ser protocolado pessoalmente ou enviado por remessa postal para Rua Mario Prandini, 930 –Centro-Itapeva S/P CEP 18400170. Ao proprietário cabe a responsabilidade nas esferas penal, cível e administrativa, pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos. Não serão conhecidos recursos quando apresentadas fora do prazo, sem reconhecimento de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos necessários exigidos pela legislação. Seguem os dados na seguinte ordem: placa/UF, nº Auto de Infração, data do cometimento, Código/Desdobramento:

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ Desdobr.
GFA5810	R750001206	07/08/17	55500
GEF0625	B200003767	12/08/17	55411
CDP5968	R750001997	01/09/17	54526
EUX9106	G760018558	14/08/17	74550
FJU7976	B200008940	30/08/17	73662
EEQ7461	B200006189	01/09/17	55500
BIC1245	B200009076	02/09/17	60330
EEQ6682	G760018852	08/09/17	74550
DMN9227	R750000256	08/09/17	76332
EEQ7491	B200004889	23/08/17	65300
BOV5749	B200009419	29/09/17	73662
CKO5290	R750001397	30/09/17	55417
EVE3744	R750002351	01/10/17	76332
FVI8700	K730036121	31/08/17	55412
FQI5593	B20007948	12/09/17	76332
MBZ0350	R750001351	12/09/17	55412
AUN8862	G760018957	16/09/17	74550
BMR5878	R750000209	16/09/17	76331
EEQ6740	G760018981	18/09/17	74550
BPI0391	G760018984	18/09/17	74550
DDO7423	B200004111	12/09/17	73662
BIR1909	R750000343	21/09/17	55412
DVF5012	R750000901	13/09/17	55500
DWU1046	U730045938	19/09/17	60501
BVD3559	R750001366	22/09/17	54526
ACX4192	G760019050	24/09/17	74550
LYR9113	G760019149	03/10/17	74630
CYK0095	G760019246	10/10/17	74550
MBQ1111	B200007607	29/05/17	55412
AXZ5197	B200009943	04/07/17	55412
AUF9710	G760017626	23/06/17	74550
MBF8083	B200009094	20/09/17	65300
BPE0087	R750000193	25/09/17	76331
EAF1346	B200006610	13/10/2017	73662

Continua na Pagina 22

Continuação da Pagina 21

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ desdobr.
EMI6791	B200006052	08/08/17	76331
CJR6926	B200006260	30/08/17	51930
PEE2241	R750000156	03/09/17	55500
FFY0288	B200006121	25/08/17	70481
CKP6245	G760018781	02/09/17	74550
EVV5200	G760018798	03/09/17	74550
DWU0084	K7300036132	08/09/17	54526
DAR0700	U730045760	25/08/17	53800
DMN9227	R750000258	08/09/17	55412
BIC1245	B200006138	27/08/17	65300
AXN0526	R750001702	28/09/17	76332
EEQ6128	B200005536	01/10/17	51930
BLR8799	G760018578	16/08/17	74550
CSM0169	G760018855	08/09/17	74630
FNT2348	G760018904	12/09/17	74550
CSU2575	G760018947	15/09/17	74550
BCL5353	R750000293	14/09/17	55412
BSD4547	B200005985	17/09/17	55500
EEQ6957	B200008950	16/06/17	65300
DAU4113	G760018996	19/06/17	74550
GEF0625	B200007137	13/09/17	58780
DDU9368	R750001361	21/09/17	55412
EFO4447	U730019782	13/09/17	73662
EAD3053	G760019032	22/09/17	74550
BQS3665	G760019052	24/09/17	74550
FTI7160	K730036150	27/09/17	55417
EFO4549	B20003776	27/09/17	51930
ETJ7751	B20007643	12/10/17	65300
IIR4211	G760017580	21/06/17	74550
CTD0078	G760018854	08/09/17	74550
BGA4317	G760017758	22/06/17	74630
DAH1255	G760019112	30/09/17	74630
DBN5828	R750001595	27/09/17	55412

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA POR NÃO INDICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR IMPOSTA A PESSOA JURÍDICA N.º 004/2017

A Autoridade de Trânsito do Departamento Municipal de Trânsito, com base nas competências elencadas no art. 24 da Lei 9.503/97 – CTB, com fulcro no seu art. 281 e 257 §8º, e ainda Resolução Nº 619, DE 06/09/16 e considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT devolveu as Notificações de Penalidade Por Não Indicação Do Condutor Infrator Imposta A Pessoa Jurídica encaminhadas aos proprietários dos veículos, não comprovando a entrega aos destinatários, notifica-os das respectivas penalidades na listagem abaixo, lhes concedendo o prazo de quinze dias contados a partir do dia útil subsequente a publicação deste edital no Diário Oficial do Município de Itapeva para, caso queiram, solicitarem o boleto com desconto pessoalmente ou por escrito ao DEMUTRAN sito a Rua Mario Prandini, 930 –Centro- Itapeva S/P CEP 18400170.fone 15-35216137. Seguem os dados na seguinte ordem: placa/UF, nº Auto de Infração, data do cometimento, Código/Desdobramento:

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ Desdobr.
FYR8338	N920005326	30/11/17	50020
FKW5702	N920005295	27/11/17	50020
DJF2808	N920005171	13/11/17	50020
FMN2963	N920005197	13/11/17	50020
EFO5885	N920005177	13/11/17	50020
EFO5885	N920005178	13/11/17	50020
EDE1284	N920005239	21/11/17	50020

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ desdobr.
GIC1740	N920005327	30/11/17	50020
DXP4953	N920003946	10/03/17	50020
EAD3218	N920005175	13/11/17	50020
FMN2963	N920005198	13/11/17	50020
KYB4627	N920005219	13/11/17	50020
MWA0156	N920005221	13/11/17	50020

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N.º 004/2017-

AAutoridade de Trânsito do Departamento Municipal de Trânsito, com base nas competências elencadas no art. 24 da Lei 9.503/97 – CTB, com fulcro no seu art. 281, e ainda a Resolução Nº 619, DE 06/09/16 e considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT devolveu as Notificações de Penalidade por Infração de Trânsito encaminhadas aos proprietários dos veículos, não comprovando a entrega aos destinatários, notifica-os das respectivas penalidades na listagem abaixo concedendo-lhes o prazo de quinze dias contados a partir do dia útil subsequente a publicação deste edital no Diário Oficial do Município de Itapeva para, caso queiram, solicitarem o boleto para pagamento da multa, e/ou apresentarem recurso em primeira instância. O boleto poderá ser solicitado pessoalmente ou por escrito ao DEMUTRAN sito a Rua Mario Prandini, 930 –Centro- Itapeva S/P CEP 18400170. O recurso em primeira instancia deverá ser dirigido ao presidente da JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações contendo no mínimo: requerimento assinado pelo proprietário ou condutor indicado com as razões da defesa e mencionando o número do auto de infração, cópia do CRLV; procuração quando for o caso; quando pessoa jurídica, documento que comprove a representação. O recurso poderá ser protocolado pessoalmente ou enviado por remessa postal para Rua Mario Prandini, 930 –Centro- Itapeva S/P CEP 18400170. Ao proprietário cabe a responsabilidade nas esferas penal, cível e administrativa, pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos. Não serão conhecidos recursos quando apresentadas fora do prazo, sem reconhecimento de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos necessários exigidos pela legislação.

Seguem os dados na seguinte ordem: placa/UF, nº Auto de Infração, data do cometimento, Código/Desdobramento:

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ Desdobr.
BQB8717	B200008727	10/06/17	55412
EGW5575	K730033413	14/07/17	55412
ATI1055	R750000041	24/07/17	55412
OOW2237	G760018076	14/07/17	74630
EVE3749	G760018092	15/07/17	74550
CKO5872	G760018317	29/07/17	74550
GBX8696	G760018268	26/07/17	74550
FKW5558	R750000079	27/07/17	55412
FFA0625	R750000038	24/07/17	76331
GZE3007	G760018484	09/08/17	74630
ETB0989	G760018628	20/08/17	74550
AYO9907	K730034003	21/08/17	55412
FSW4152	K730036039	08/08/17	54100
BLF6554	G760017774	23/06/17	74630
BQA9581	G760018409	04/08/17	74550
GBQ2115	G760018378	02/08/17	74550
BQD6217	R750000148	03/08/17	55411
GZE3007	G760018433	07/08/17	74550
BIC1245	B200009290	07/08/17	60502
AKI8648	G760018506	11/08/17	74550
HAA8546	R750001287	10/08/17	55412
DZF4630	R750001316	14/08/17	55412
EVE4836	R750000728	12/08/17	76332
CMD2884	G760018548	13/08/17	74550
BIC1245	B200009691	06/08/17	68580
GVI2795	R750000100	14/07/17	57463
ATP3927	G760018599	18/08/17	74550
AUR2186	G760014478	21/12/16	74550
ARM1913	G760017718	18/06/17	74550
FAB4463	G760018363	01/08/17	74710
HCS5024	R750001286	10/08/17	55412
AOR2486	K730033240	27/06/17	55412

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ desdobr.
BHJ6675	B200007620	08/07/17	55412
CKL0474	K730033453	18/07/17	55412
DSY4695	G760018059	12/07/17	74710
CLX7642	G760018087	15/07/17	74630

Continua na Pagina 23

Continuação da Pagina 22

BQX4849	B200006531	30/07/17	51930
FSB2242	G760018356	01/08/17	74550
EAD3218	K730033543	01/08/17	55412
DPZ7521	R750000036	22/07/17	60501
GZE3007	G760018483	09/08/17	74550
GZE3007	G760018556	14/08/17	74630
BUZ3707	G760018646	21/08/17	74550
DMO6581	K730036085	22/08/17	54100
EUP8260	K730004194	04/07/17	55412
COR7679	G760018335	30/07/17	74550
CSM0169	G760018446	06/08/17	74630
GDH6569	G760018448	06/08/17	74550
EIC6016	R750000713	05/08/17	55412
BIC1245	B200007926	04/08/17	72340
LJP9552	G760018478	09/08/17	74550
GDB4260	G760018547	13/08/17	74550
EAT7400	R750000720	12/08/17	55412
DWH6698	R750001329	14/08/17	76331
BZV6551	G760018538	13/08/17	74550
BIQ1717	G760018512	11/08/17	74630
JIZ7640	B200009068	05/08/17	57380
DAU1617	B200007422	04/08/17	60501
CYG3878	G760018730	27/08/17	74550
MJL5370	B200008733	16/06/17	57463
DHK1266	K730033320	30/06/17	54100
CEJ4601	G760018352	31/06/17	74550
EAF1346	G760018761	30/08/17	74550

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N.º 005/2017-

A Autoridade de Trânsito do Departamento Municipal de Trânsito, com base nas competências elencadas no art. 24 da Lei 9.503/97 – CTB, com fulcro no seu art. 281, e ainda a Resolução Nº 619, DE 06/09/16 e considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT devolveu as Notificações de Autuação por Infração de Trânsito encaminhadas aos proprietários dos veículos, não comprovando a entrega aos destinatários, notifica-os das respectivas autuações na listagem abaixo concedendo-lhes o prazo de quinze dias contados a partir do dia útil subsequente a publicação deste edital no Diário Oficial do Município de Itapeva para, caso queiram, apresentarem recurso de DEFESA DE AUTUAÇÃO. O recurso deverá ser dirigido a Autoridade de Trânsito do Município contendo no mínimo: requerimento assinado pelo proprietário ou condutor indicado com as razões da defesa e mencionando o número do auto de infração, cópia do CRLV; procuração quando for o caso; quando pessoa jurídica, documento que comprove a representação. O recurso poderá ser protocolado pessoalmente ou enviado por remessa postal para Rua Mario Prandini, 930 –Centro- Itapeva S/P CEP 18400170. Ao proprietário cabe a responsabilidade nas esferas penal, cível e administrativa, pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos. Não serão conhecidos recursos quando apresentadas fora do prazo, sem reconhecimento de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos necessários exigidos pela legislação. Seguem os dados na seguinte ordem: placa/UF, nº Auto de Infração, data do cometimento, Código/Desdobramento:

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ Desdobr.
EYU8103	G760018658	22/08/17	74550
ETJ7770	R750000609	21/09/17	65300
CTD0078	G760018853	08/09/17	74550
CSM0169	G760019152	03/10/17	74550
DTX1606	G760019206	07/10/17	74550
DZW9702	R750001419	03/10/17	58350
FKB4976	R750003155	04/10/17	55412
BZV6551	G760019235	09/10/17	74550
GGL4780	B200009159	01/10/17	60501
DXK3627	R750000906	23/10/17	55411
CLH3306	R750003180	25/10/17	57463
FGT3689	R750000019	17/07/17	55412
DAU0760	R750001637	23/10/17	51930
EJH6212	G760018636	20/08/17	74550
ETJ7696	R750001432	09/10/17	55412
FMJ1766	R750001703	28/09/17	60501
EAT9045	G760019168	04/10/17	74550
EAT7400	G760019198	05/10/17	74550
EZW2057	R750001602	03/10/17	76332
DBN2738	G760019227	08/10/17	74550
NUR1973	G760019343	19/10/17	74550
DDN6089	G760019218	07/10/17	74550
CSY6953	G760019475	29/10/17	74550
CYD9191	G760018058	12/07/17	74630
AYQ4099	R750001635	23/10/17	76331
EGS9438	G760018819	05/09/17	74550

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA POR NÃO INDICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR IMPOSTA A PESSOA JURÍDICA N.º 005/2017

A Autoridade de Trânsito do Departamento Municipal de Trânsito, com base nas competências elencadas no art. 24 da Lei 9.503/97 – CTB, com fulcro no seu art. 281 e 257 §8º, e ainda Resolução Nº 619, DE 06/09/16 e considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT devolveu as Notificações de Penalidade Por Não Indicação Do Condutor Infrator Imposta A Pessoa Jurídica encaminhadas aos proprietários dos veículos, não comprovando a entrega aos destinatários, notifica-os das respectivas penalidades na listagem abaixo, lhes concedendo o prazo de quinze dias contados a partir do dia útil subsequente a publicação deste edital no Diário Oficial do Município de Itapeva para, caso queiram, solicitarem o boleto com desconto pessoalmente ou por escrito ao DEMUTRAN sito a Rua Mario Prandini, 930 –Centro- Itapeva S/P CEP 18400170.fone 15-35216137.

Seguem os dados na seguinte ordem: placa/UF, nº Auto de Infração, data do cometimento, Código/Desdobramento:

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ Desdobr.
EFO5299	N920005317	11/10/17	50020
DZZ0532	N920005081	01/09/17	50020

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ desdobr.
EFO5299	N0005316	11/10/17	50020

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO N.º 005/2017-

AAutoridade de Trânsito do Departamento Municipal de Trânsito, com base nas competências elencadas no art. 24 da Lei 9.503/97 – CTB, com fulcro no seu art. 281, e ainda a Resolução Nº 619, DE 06/09/16 e considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT devolveu as Notificações de Penalidade por Infração de Trânsito encaminhadas aos proprietários dos veículos, não comprovando a entrega aos destinatários, notifica-os das respectivas penalidades na listagem abaixo concedendo-lhes o prazo de quinze dias contados a partir do dia útil subsequente a publicação deste edital no Diário Oficial do Município de Itapeva para, caso queiram, solicitarem o boleto para pagamento da multa, e/ ou apresentarem recurso em primeira instância. O boleto poderá ser solicitado pessoalmente ou por escrito ao DEMUTRAN sito a Rua Mario Prandini, 930 –Centro- Itapeva S/P CEP 18400170. O recurso em primeira instancia deverá ser dirigido ao presidente da JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações contendo no mínimo: requerimento assinado pelo proprietário ou condutor indicado com as razões da defesa e mencionando o número do auto de infração, cópia do CRLV; procuração quando for o caso; quando pessoa jurídica, documento que comprove a representação. O recurso poderá ser protocolado pessoalmente ou enviado por remessa postal para Rua Mario Prandini, 930 –Centro- Itapeva S/P CEP 18400170. Ao proprietário cabe a responsabilidade nas esferas penal, cível e administrativa, pela veracidade das informações e dos documentos fornecidos. Não serão conhecidos recursos quando apresentadas fora do prazo, sem reconhecimento de legitimidade, sem assinatura ou sem os documentos necessários exigidos pela legislação.

Seguem os dados na seguinte ordem: placa/UF, nº Auto de Infração, data do cometimento, Código/Desdobramento:

Continua na Pagina 24

Continuação da Pagina 23

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ Desdobr.
BEN0329	G760015080	15/01/17	74550
CYD9191	G760018058	12/07/17	74630
EPC0285	G760018292	28/07/17	74550
IJS5939	B200006222	23/08/17	57463
CLK6905	B200007947	09/09/17	65300
FKB3201	K730036145	18/09/17	54100
DHQ2335	R750000295	14/09/17	55412
AYB3831	G760018413	05/08/17	74550
EJV2964	B200007932	19/08/17	57463
EAT7400	B200060605	16/08/17	55412
EEQ6682	K730033998	11/08/17	55413
EEQ7839	K730036033	08/08/17	55417
EFO5017	R750001334	18/08/17	54100
EAF1346	B200005535	15/09/17	73662
EIT0673	K730033412	14/07/17	55412
GIW5658	G760017461	04/06/17	74550
DCX7257	G760018120	17/07/17	74550
HRJ5185	G760018192	22/07/17	74550
CLK7759	B200009281	06/08/17	57463
GEF0625	B200003767	12/0817	55411
DIQ2207	B200006148	02/09/17	65300
EXC6810	R750000741	08/09/17	55500
JEQ1336	R750001574	22/09/17	55412
BKI0329	G760019062	25/09/17	74550
CCZ2144	R750000624	31/10/17	51930
EWZ8863	B200007456	01/11/17	70561

placa	Auto de Infr.	Data infr.	Cod/ desdobr.
JQY8590	G760018007	08/07/17	74630
ERF2368	G760018028	09/07/17	74630
PUB4192	G760018410	04/08/17	74550
FVP0713	B200006258	26/08/17	60411
FKS9879	G760018929	14/09/17	74550
HDJ1838	R750000305	15/09/17	55412
GIW5658	G760018336	30/07/17	74550
CNO9283	G760018371	02/08/17	74550
DIW0155	G760018616	19/08/17	74550
DYD0156	G760018693	24/08/17	74550
FTU8910	K730036026	08/08/17	54100
CWI8002	K730036049	08/08/17	55412
ERF1173	G760018677	23/08/17	74710
FYS2044	U730018840	30/07/17	55500
GIL8101	R750000072	08/07/17	55412
EFT0488	G760017740	20/06/17	74550
CYG9395	K730033508	24/07/17	55412
EAD3009	G760018291	27/07/17	74550
CLK7759	R750001292	10/08/17	57463
EVE4743	B200009076	05/09/17	51852
DIQ2207	B200006266	02/09/17	51851
CLK6905	R750000348	21/09/17	55412
FFA0618	R750000330	19/09/17	55412
EAT8103	R750001461	18/10/17	55412
FUL1291	G760019485	30/10/17	74550

TERMO ADITIVO Nº 1 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2017
PROCESSO Nº 4.076/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEVA, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.634.358/0001-77, estabelecido na Praça Duque de Caxias, nº 22, nesta cidade de Itapeva/SP, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal**, Sr. **LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI,** brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.707.729 SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 748.657.818-20, residente e domiciliado nesta cidade de Itapeva/SP; e de outro lado como
CONTRATADA: QUERÊNCIA GRILL DELIVERY EIRELI - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.950.930/0001-49, com sede na Rua Átila Martins Bonilha, nº 136, Jardim Maringá, na cidade de Itapeva, neste ato representada pelo Sr. **RAFAEL ALVARO DE COSTA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 34.070.803-7 SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 297.997.818-33, residente e domiciliado na cidade de Itapeva/SP.
As partes acima qualificadas resolvem de comum acordo, aditar a **Ata de Registro de Preços nº 18/2017,** celebrada em 22 de maio de 2017, especificamente sobre o teor da Cláusula Terceira, a qual versa sobre a vigência, o quanto segue mediante as Cláusulas a seguir articuladas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente instrumento tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência estabelecida na Cláusula Terceira da Ata em epígrafe por **180 (cento e oitenta) dias,** iniciando em **3 de dezembro de 2017 e vencendo no dia 31 de maio de 2018.**
CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO
Este Aditivo será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93.
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
O presente Termo de Aditamento passa a ser parte integrante da Ata de Sistema de Registro de Preços original, permanecendo inalteradas as demais disposições nela contidas.
E, por estarem justos acordados, as partes assinam o presente Termo para os fins de direito, obrigando-se por si, o fiel cumprimento do quanto acima estipulado.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 20 de novembro de 2017.

RAFAEL ALVARO DE COSTA
Detentora
CPF. Nº 297.997.818-33

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal
CPF/MF Nº 748.657.818-20

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial Nº 75/2017
Interessado: Secretaria Municipal de Administrações Regionais, Transportes e Serviços
Processo Administrativo nº 7.518/2017
Objeto: Aquisição de peças e recuperação mecânica de caminhões.
Em face do elemento constante no presente processo administrativo, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial n° 75/2017, referente ao objeto em epígrafe, ofertado pela empresa adjudicatária abaixo relacionada:
– GERALDO GUIMARÃES FERREIRA ITAPETININGA – ME, lote 1;
– LAURECY JOSÉ DOS SANTOS – ME, lote 2;
Publique-se na forma da lei.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial Nº 83/2017
Interessado: Diversas Secretarias do Município
Processo Administrativo nº 8.113/2017
Objeto: Contratação de serviços de hospedagem.
Em face do elemento constante no presente processo administrativo, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial n° 83/2017, referente ao objeto em epígrafe, ofertado pela empresa adjudicatária abaixo relacionada:
– HOTEL ELITHI S/S LTDA – ME, lote único.
Publique-se na forma da lei.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

HOMOLOGAÇÃO

Tomada de Preços Nº 4/2017
Interessado: Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Processo Administrativo nº 8.024/2017
Objeto: Reforma, ampliação e aquisição de equipamentos para o Mercado do Produtor Vereador “João Sudário da Cruz”.
Em face do elemento constante no presente processo administrativo, **HOMOLOGO** a Tomada de Preços n° 4/2017, referente ao objeto em epígrafe, ofertado pela empresa adjudicatária abaixo relacionada:
– CONSTRUTORA ALICAHT LTDA EPP.
Publique-se na forma da lei.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 70/2017

PROCESSO N.º 5.037/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 68/2017

DETENTOR: MARQUINHOS ARTES GRÁFICAS LTDA - EPP CNPJ: 02.533.237/0001-63

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 6 DE NOVEMBRO DE 2017

VIGENCIA: 27/11/2017 A 26/05/2018

GESTOR DO CONTRATO: MARIA TERESA COLLECTA E GISLAINE PINN GIL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS

VIGÊNCIA: 6 (seis) meses a partir da data da publicação na imprensa oficial do município e os preços registrados vigerão para Contratos assinados pelo DETENTOR, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 12 do Decreto n.º 8.001/2013.

PREÇOS REGISTRADOS:

LOTE 1

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTDADE REGISTRADA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO	PREÇO TOTAL REGISTRADO
1	**BLOCOS**	Bloco - Alteração de Informação, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 21 x 29 cm, frente e verso com impressões distintas, refilados e blocados com 100 folhas	100	R$ 8,00	**R$ 800,00**
2	**BLOCOS**	Bloco - Atestado Médico, impressão 1 x 0, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 14 x 21 cm, refilados e blocados com 100 folhas	500	R$ 3,80	**R$ 1.900,00**
3	**BLOCOS**	Bloco - Classificação de Risco, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 21 x 29 cm, refilados e blocados com 100 folhas	500	R$ 7,60	**R$ 3.800,00**
4	**BLOCOS**	Bloco - Controle de Atividades, impressão 1 x 0, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 25 x 19 cm, refilados e blocados com 100 folhas	200	R$ 6,10	**R$ 1.220,00**
5	**BLOCOS**	Bloco - Convocação, impressão 1 x 0, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 14 x 20 cm, refilados e blocados com 100 folhas	200	R$ 4,00	**R$ 800,00**
6	**BLOCOS**	Bloco - Declaração de Comparecimento, impressão 1 x 0, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 14 x 21 cm, refilados e blocados com 190 folhas	500	R$ 3,80	**R$ 1.900,00**
7	**BLOCOS**	Bloco - F.A.E, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 20 x 28 cm, refilados e blocados com 100 folhas	1.500	R$ 7,50	**R$ 11.250,00**
8	**BLOCOS**	Bloco - Ficha de Cadastro de Acompanhamento da Gestante, impressão 1 x 0, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 21,5 x 30 cm, refilados e blocados com 100 folhas	100	R$ 7,90	**R$ 790,00**
9	**BLOCOS**	Bloco - Ficha de Referência, impressão 1 x 0, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², micro serrilhado, capa AG, dimensão de 21 x 28 cm, refilados e blocados com 100 folhas	1.000	R$ 7,50	**R$ 7.500,00**
10	**BLOCOS**	Bloco - Ficha Evolução da Gestação, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 21 x 29 cm, frente e verso com impressões distintas, refilados e blocados com 100 folhas	200	R$ 6,00	**R$ 1.200,00**
11	**BLOCOS**	Bloco - Ficha Ginecológica, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 21 x 29 cm, frente e verso com impressões distintas, refilados e blocados com 100 folhas	200	R$ 6,00	**R$ 1.200,00**
12	**BLOCOS**	Bloco - Ficha Obstétrica, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², frente e verso com impressões distintas, dimensão de 42 x 39 cm, blocados com 100 folhas	200	R$ 8,67	**R$ 1.734,00**
13	**BLOCOS**	Bloco - Programa de Agentes Comunitários, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, frente e verso com impressões distintas, dimensão de 21 x 30 cm, refilados e blocados com 100 folhas	200	R$ 7,70	**R$ 1.540,00**
14	**BLOCOS**	Bloco - R.D.A.A., impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, frente e verso com impressões distintas, dimensão de 21 x 29 cm, refilados e blocados com 100 folhas	500	R$ 7,60	**R$ 3.800,00**
15	**BLOCOS**	Bloco - Receituário Médico, impressão 1 x 0, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 14 x 21 cm, refilados e blocados com 100 folhas	3.000	R$ 3,75	**R$ 11.250,00**
16	**BLOCOS**	Bloco - Relação de Remessa, impressão 1 x 0, duas vias: 1ª via em papel sulfite branco de gramatura 56 g/m² e 2ª via em papel sulfite amarelo de mesma gramatura, capa AG, dimensão de 17,50 x 20 cm, refilados e blocados com 100 folhas	600	R$ 4,50	**R$ 2.700,00**
17	**BLOCOS**	Bloco - Requisição de Exame Citopatológico, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, frente e verso com impressões distintas, dimensão de 21 x 29 cm, refilados e blocados com 100 folhas	200	R$ 7,70	**R$ 1.540,00**
18	**BLOCOS**	Bloco - Requisição de Mamografia, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², frente e verso com impressões distintas, dimensão de 42 x 39 cm, blocados com 100 folhas	150	R$ 7,00	**R$ 1.050,00**
19	**BLOCOS**	Bloco - Requisição de Materiais, impressão 1 x 0, duas vias: 1ª via em papel sulfite de gramatura 56g/m² com picote e 2ª via em papel jornal fixa, numerados, capa AG, dimensão de 21 x 15 cm, refilados e grampeados com 50 jogos/100 folhas	100	R$ 4,20	**R$ 420,00**

Continua na Pagina 26

Continuação da Pagina 25

20	**BLOCOS**	Bloco - S.A.D.T., impressão 1 x 0, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 15 x 21 cm, refilados e blocados com 100 folhas	1.000	R$ 3,80	**R$ 3.800,00**
21	**BLOCOS**	Bloco - Solicitação de Baciloscopia, impressão 1 x 0, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², capa AG, dimensão de 21 x 14 cm, refilados e blocados com 100 folhas	200	R$ 4,00	**R$ 800,00**
22	**BLOCOS**	Bloco - Visita Domiciliar do Recém-Nascido, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², frente e verso com impressões distintas, dimensão de 42 x 39 cm, blocados com 100 folhas	100	R$ 7,00	**R$ 700,00**

PREÇO TOTAL REGISTRADO – R$ 61.694,00 (SESSENTA E UM MIL SEISCENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS)

LOTE 2

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTDADE REGISTRADA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO	PREÇO TOTAL REGISTRADO
1	**BLOCOS**	Bloco - Autorização de Empenho de Diária, impressão 1 x 0, três vias em papel sulfite de gramatura 56 g/m² e carbonadas: 1ª via na cor branca com picote, 2ª via na cor azul com picote e 3ª via na cor amarela fixa, dimensão de 21,50 x 15 cm, blocados com 50 jogos/150 folhas	50	R$ 9,00	**R$ 450,00**
2	**BLOCOS**	Bloco - Saída de Material, impressão 1 x 0, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², três vias: 1ª via na cor branca com picote, 2ª via na cor rosa com picote e 3ª via na cor verde fixa, dimensão de 11 x 23,50 cm, blocados com 50 jogos/150 folhas	50	R$ 4,50	**R$ 225,00**
3	**UNID.**	Capa para processo, em papel cartolina de gramatura 180 g/m², na cor branca, dobrada, dimensão aberta de 47 x 33 cm	15.000	R$ 0,24	**R$ 3.600,00**
4	**UNID.**	Capa para processo timbrada, em papel cartolina de gramatura 180 g/m², na cor branca, dobrada, dimensão aberta de 47 x 33 cm	15.000	R$ 0,28	**R$ 4.200,00**
5	**UNID.**	Cartão de Protocolo, impressão 1 x 0, em papel cartolina de gramatura 180 g/m², dimensão de 8,50 x 9,50 cm	3.000	R$ 0,05	**R$ 150,00**
6	**UNID.**	Envelope ofício branco timbrado, em papel sulfite de gramatura 56 g/m², dimensão de 23 x 11,50 cm	5.000	R$ 0,12	**R$ 600,00**
7	**UNID.**	Ficha - Registro de Empregado, impressão 1 x 1, em papel cartolina de gramatura 180 g/m², frente e verso com impressões distintas, dobrada, dimensão aberta de 32 x 42,50 cm	1.000	R$ 0,40	**R$ 400,00**

PREÇO TOTAL REGISTRADO – R$ 9.625,00 (NOVE MIL E SEISCENTOS E VINTE E CINCO REAIS)

LOTE 3

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QTDADE REGISTRADA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO	PREÇO TOTAL REGISTRADO
1	**UNID.**	Ficha de Controle, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 120 g/m², frente e verso com impressões distintas, acabamento cortado e refilado, dimensão de 21 x 14 cm, entregues em pacotes com 100 unidades	1.000	R$ 0,17	**R$ 170,00**
2	**UNID.**	Cartão de Agendamento, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 120 g/m², frente e verso com impressões distintas, acabamento cortado e refilado, dimensão de 7 x 10 cm, entregues em pacotes com 100 unidades	20.000	R$ 0,05	**R$ 1.000,00**
3	**UNID.**	Cartão do Diabético, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 120 g/m², frente e verso com impressões distintas, acabamento cortado e refilado, dimensão de 21 x 15 cm, entregues em pacotes com 100 unidades	3.000	R$ 0,13	**R$ 390,00**
4	**UNID.**	Cartão do Hipertenso, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 120 g/m², frente e verso com impressões distintas, acabamento cortado e refilado, dimensão de 21 x 15 cm, entregues em pacotes com 100 unidades	3.000	R$ 0,13	**R$ 390,00**
5	**UNID.**	Cartão Índice, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 120 g/m², frente e verso com impressões distintas, acabamento cortado e refilado, dimensão de 7 x 10 cm, entregues em pacotes com 100 unidades	10.000	R$ 0,05	**R$ 500,00**
6	**UNID.**	Cartão Retirada de Leite, impressão 1 x 1, em papel sulfite de gramatura 120 g/m², frente e verso com impressões distintas, acabamento cortado e refilado, dimensão de 10,50 x 15 cm, entregues em pacotes com 100 unidades	2.000	R$ 0,12	**R$ 240,00**

PREÇO TOTAL REGISTRADO – R$ 2.690,00 (DOIS MIL SEISCENTOS E NOVENTA REAIS)

PREÇO TOTAL REGISTRADO – R$ 74.009,00 (SETENTA E QUATRO MIL E NOVE REAIS)

EDITAL ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, no uso de suas atribuições legais, mediante autorização contida no Processo Administrativo nº 8.529/2017, torna público que realizará através do **ÁGUIA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL**, doravante denominada **INSTITUTO ÁGUIA**, Concurso Público para provimento do quantitativo de vagas, conforme tabelas abaixo, pelo Regime Estatutário instituído pela Lei Municipal nº 1777/02, observados os termos da legislação vigente.
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento do quantitativo de vagas, nos cargos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do resultado final a critério da Prefeitura Municipal de Itapeva. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados.
1.1.1. Todo o processo de execução e os atos oficiais relativos deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br),** e serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
1.2. As atribuições básicas dos cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
1.4. O nível de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o código de cargo, o cargo, as vagas efetivas, as vagas para formação de cadastro reserva, as vagas para pessoas com deficiência, vagas para negros ,a carga horária semanal, o salário e os requisitos mínimos exigidos, são os estabelecidos na Tabela I – Dos Cargos, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I – DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 25,00								
Código do Cargo	**Cargo**	**Vagas**	**CR****	**Vagas para PCD***	**Nº Vagas para negros**	**Carga Horária Semanal**	**Salário**	**Requisitos Mínimos Exigidos**
101	MOTORISTA	1	20	-	-	40h	R$1.161,67	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria B.
102	MOTORISTA – CARTEIRA D	1	30	-	-	40h	R$1.254,05	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D e curso de transporte coletivo.
103	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	20	-	-	40h	R$1.503,73	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria D.
ENSINO MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 38,00								
Código do Cargo	**Cargo**	**Vagas**	**CR****	**Vagas para PCD***	**Nº Vagas para negros**	**Carga Horária Semanal**	**Salário**	**Requisitos Mínimos Exigidos**
201	AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	50	-	-	40h	R$979,76	Ensino Médio completo, com experiência comprovada em atendimento em farmácia de no mínimo 1 (um) ano.
202	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	5	65	1	-	40h	R$ 1.149,55	Ensino Médio completo e curso de Auxiliar ou Atendente de Consultório Dentário ou Certificado de Conclusão de Curso Profissionalizante para Auxiliar de Saúde Bucal/Auxiliar de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
203	CUIDADOR DE PACIENTE RESIDÊNCIA TERAPEUTICA	13	65	1	1	Regime de escala 12x36	R$979,76	Ensino Médio completo.
204	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	5	200	1	1	40h	R$1.045,01	Ensino Médio completo.
205	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	1	10	-	-	40h	R$1.617,26	Formação Completa em Ensino Médio com Curso em uma das áreas a seguir, com respectivo registro no conselho: Técnico em Meio Ambiente, Técnico Ambiental, Técnico Florestal, Técnico em Agronomia, Técnico em Gestão Ambiental, Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal.
206	FISCAL DE OBRAS	2	10	-	-	40h	R$1.617,26	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Edificações ou Superior completo em Engenharia Civil, com respectivo registro no CREA.
207	FISCAL MUNICIPAL	1	10	-	-	40h	R$ 1.617,26	Ensino Médio completo.
208	TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	1	5	-	-	40h	R$1.201,79	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Meio Ambiente ou Técnico em Gestão Ambiental com respectivo registro no conselho de classe.
209	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	5	80	1	1	40h	R$ 1.423,17	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe.
210	TÉCNICO DESPORTIVO	2	20	-	-	40h	R$1.617,26	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC, e registro no órgão de classe - CREF.
211	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	2	10	-	-	40h	R$ 1.201,79	Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC, e registro no órgão de classe - CREA.

Continua na Pagina 28

Continuação da Pagina 27

212	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	10	-	-	40h	R$ 1.201,79	Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Segurança do Trabalho e respectivo registro do MTE.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 54,00								
Código do Cargo	**Cargo**	**Vagas**	**CR****	**Vagas para PCD***	**Nº Vagas para negros**	**Carga Horária Semanal**	**Salário**	**Requisitos Mínimos Exigidos**
301	ASSISTENTE SOCIAL	1	30	-	-	30h	R$ 2.602,02	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
302	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	1	5	-	-	40h	R$ 2.602,02	Ensino Superior em Direito com OAB ou Ciências Contábeis com registro no Conselho de Classe.
303	ENFERMEIRO	1	50	-	-	40h	R$ 2.602,02	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
304	ENGENHEIRO CIVIL	1	5	-	-	40h	R$3.062,76	. Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
305	FARMACÊUTICO	1	30	-	-	40h	R$ 2.602,02	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
306	FISIOTERAPEUTA	1	10	-	-	30h	R$ 2.602,02	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
307	FONOAUDIÓLOGO	1	10	-	-	40h	R$ 2.602,02	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
308	MÉDICO AUDITOR	1	10	-	-	20h	R$1.740,45	Ensino Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)
309	MÉDICO CLINICO GERAL	1	10	-	-	20h	R$1.740,45	
310	MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	1	10	-	-	20h	R$1.740,45	
311	MÉDICO PEDIATRA	1	10	-	-	20h	R$1.740,45	
312	MÉDICO PSIQUIATRA	1	10	-	-	20h	R$1.740,45	
313	MÉDICO VETERINÁRIO	1	10	-	-	40h	R$3.062,76	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
314	NUTRICIONISTA	1	5	-	-	40h	R$ 2.284,34	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
315	PEB II - CIÊNCIAS	1	10	-	-	R$ 17,11 por hora aula diurna e R$ 20,51 por hora aula noturna	Carga hortária semanal mínima de 10h/a	Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.
316	PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	1	10	-	-			
317	PEB II – INGLÊS	1	10	-	-			
318	PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA	1	10	-	-			
319	PSICÓLOGO	1	20	-	-	40h	R$2.602,02	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.
320	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	10	-	-	30h	R$2.602,02	Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

*PCD - Pessoas com deficiência
**Cadastro Reserva

II. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
2.1.1. O candidato deverá ler o Edital em sua integra e cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
2.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.3. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
2.1.4. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
2.1.5. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.6. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na **TABELA I – Dos Cargos**, constante do Capítulo I. e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 16.4. do Capítulo XVI**, deste Edital;
2.1.7. Não registrar antecedentes criminais;
2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368 de 21/10/1976.
2.1.9. Não estar com idade igual ou superior que imponha aposentaria compulsória;
2.1.10. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;
2.1.11. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público;
2.1.12. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo Cargo;
2.1.13. Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
2.1.14. Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
2.1.15. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
2.1.16. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são faculta das no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para as Funções no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2.1.17. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal de Itapeva.

III. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA**, **www.institutoaguia.org.br**, **iniciando- se às 17h do dia 27 de novembro de 2017 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 18 de dezembro de 2017,** observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no **Capítulo II. Das Condições para Inscrição**, deste Edital.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição, a título de

Continua na Pagina 29

Continuação da Pagina 28

ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na **Tabela I – Dos Cargos, do Capítulo I** deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária e casas lotéricas, com vencimento para o dia **19 de dezembro de 2017,** primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e casas lotéricas na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.6. A segunda via do boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.institutoaguia.org.br** até a data de vencimento do boleto, e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição.

3.6.1. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA,** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição, ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação ou fraudes causadas por vírus ou outras razões.

3.6.2. Após a data de vencimento do boleto, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.6.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor de inscrição.

3.6.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato à manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial do valor do pagamento de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pelas Leis Municipais Nº 2.399/2006 e Nº 2.854/2009. Os pedidos de isenção serão recebidos no período de **27 de novembro a 01 de dezembro de 2017**, mediante solicitação enviada por meio dos Correios, conforme estabelecidos nos Capítulos IV e V.

3.9. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no item 3.8..

3.10. **Não será aceito**, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de **agendamento bancário**.

3.11. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de código de cargo sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.

3.13. O **INSTITUTO ÁGUIA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA,** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.14. A partir das **16h** do dia **28 de dezembro de 2017,** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.institutoaguia.org.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.14.1. Em caso negativo o candidato poderá interpor recurso acessando o “link” próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.institutoaguia.org.br**, no período de **10h** de **29 de dezembro até 23h59 de 30 de dezembro de 2017**, e seguir as instruções ali contidas.

3.15. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido processo de seleção será feita por ocasião da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.16. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA e ao INSTITUTO ÁGUIA** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código função a qual está concorrendo e nome do Concurso Público: à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** - **Concurso Público nº 01/2017,** aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos do **INSTITUTO ÁGUIA**, localizado à Avenida Paulista, 807 – conjunto 1005 – 10º andar – CEP 01311-100 – Cerqueira César – São Paulo/SP.

3.17.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.17.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.17.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.17. deste Capítulo, será considerado **05 (cinco)** dias corridos após a data de término das inscrições.

3.17.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.17.4.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação ao **INSTITUTO ÁGUIA** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no **item 3.17..**

3.17.4.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.17.4.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 9.7. para acessar e permanecer no local designado.

3.17.4.4. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.17.4.5. **Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, à exceção de candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4008/2017, conforme previsão do item 3.18..**

3.18. A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, e estiver amparada pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 4008/2017, deverá seguir os procedimentos do item 3.17.4. e seus subitens.

3.18.1. A Lei Municipal nº 4008/2017, estabelece que terá o direito previsto a candidata lactante que tiver filho de até 6 (seis) meses no dia da realização da prova.

3.18.2. A comprovação da idade do lactente será feita através da respectiva certidão de nascimento no dia da realização da prova, devendo o referido documento ser apresentado em CÓPIA ORIGINAL. Não serão aceitos CÓPIAS AUTENTICADAS, XEROX E ETC.

3.18.3. A candidata lactante terá direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos.

3.18.4. No caso expresso no item 3.18. e seus subitens, haverá compensação do tempo despendido para a amamentação durante a realização da prova, em igual período.

3.19. As solicitações de que tratam o **item 3.17. e seus subitens e 3.18. e seus subitens** serão avaliadas pelo **INSTITUTO ÁGUIA** e serão deferidas apenas se respeitados os critérios de viabilidade e razoabilidade do pedido, bem como se mantidos intactos os princípios da isonomia, da impessoalidade e as legislações pertinentes.

3.20. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos na **Tabela I** quando da contratação.

3.21. O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do site do **INSTITUTO ÁGUIA**, **www.institutoaguia.org.br**, na página do Concurso Público.

3.21. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

Continua na Pagina 30

Continuação da Pagina 29

IV. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.854/2009, poderá solicitar a isenção do valor da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos neste capítulo.
4.1.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição, conforme a Lei mencionada no item 4.1, os candidatos que comprovarem ser doadores de sangue, sendo assim considerados aqueles que tiverem doado sangue por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período dos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data de início das inscrições, ou seja, o candidato deve ter doado sangue, por, no mínimo, 3 (três) vezes, no período de 18 de dezembro de 2016 a 18 de dezembro de 2017, promovidas, **EXCLUSIVAMENTE**, pela Santa Casa de Misericórdia de Itapeva.
4.1.2. Nesses casos, o candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível no site do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)**, imprimi-lo e anexar os três comprovantes de doação de sangue. A comprovação deverá ser encaminhada em cópia simples, legível, sendo plenamente possível a verificação das datas, bem como, de que tais doações foram promovidas pela Santa Casa de Misericórdia de Itapeva, até a data de 27 de novembro de 2017, em conformidade ao item 4.3.5..
4.1.3. O candidato que não conseguir comprovar as doações de sangue, nos termos dos subitens 4.1.1 e 4.1.2, terá seu pedido de isenção indeferido.
4.2. Os candidatos amparados pela Lei Municipal Nº 2.399/2006 poderão requerer seu pedido de isenção da taxa de inscrição, desde que possuam, cumulativamente, os requisitos das alíneas do item 4.2.1..
4.2.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.2, acima, será possibilitado ao candidato que, cumulativamente:
a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; e
b) For membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.
c) Nesses casos, o candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de isenção, que ficará disponível na inscrição, no site do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)**, imprimi-lo e anexar os documentos solicitados, conforme estabelecido abaixo:
d) Indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
e) Declaração, de próprio punho, de que atende à condição estabelecida no subitem 4.2.1., alínea “b”.
4.2.2. Esses documentos deverão ser encaminhados a INSTITUTO ÁGUIA em conformidade ao item 4.3.5..
4.3. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de isenção, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **INSTITUTO ÁGUIA**, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
4.3.1. A comprovação dos documentos de isenção deverá ser encaminhada em cópia simples entre os dias 27 de novembro a 01 dezembro de 2017.
4.3.2. Somente serão aceitos os documentos em que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.
4.3.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada ao INSTITUTO ÁGUIA, para solicitação de inscrição com isenção de pagamento, e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Concurso Público.
4.3.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja isenta, deverá preencher e imprimir o formulário correspondente, disponível no endereço do INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br), em links diferenciados, para proceder à inscrição.
4.3.5. O envio dos requerimentos e dos documentos previstos nos itens 4.1.2 ou 4.2.2 e seus subitens, acima, ocorrerá entre os dias 27 de novembro e 01 de dezembro de 2017, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para o INSTITUTO ÁGUIA, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 807, 10º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-100, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: “Concurso Público - Prefeitura Municipal de Itapeva – Nº 01/2017 - Ref. SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO”.
4.3.6. O pedido de isenção da taxa de inscrição deve ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.
4.3.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada pelo INSTITUTO ÁGUIA, exceto para as solicitações de isenção previstas no item 4.2, referentes à Lei Municipal nº 2.399/2006, cuja análise será realizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
4.3.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgada no site do **INSTITUTO ÁGUIA**, no endereço eletrônico **(www.institutoaguia.org.br)**, a partir de 11 de dezembro de 2017.
4.3.8.1. No caso de indeferimento de solicitação de isenção, o candidato poderá interpor recurso no período de **12 e 13 de dezembro de 2017**, no site no endereço eletrônico **www.institutoaguia.org.br**.
4.3.8.2. A partir das **16h** de **18 de dezembro de 2017** o candidato poderá consultar o resultado da análise dos recursos interpostos contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali contidas, no site do **INSTITUTO ÁGUIA – www.institutoaguia.org.br**, no link próprio do Concurso Público.
4.3.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito no certame.
4.3.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público deverão acessar o endereço eletrônico **www.institutoaguia.org.br** e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento do valor de inscrição até o dia **19 de dezembro de 2017**, conforme procedimento descrito neste edital.
4.3.11. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.
4.3.12. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 4.3.10., respectivamente, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
4.4. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) postar a documentação constante do item 4.1.1. e seus subitens ou do item 4.2.1. e seus subitens, fora do prazo estabelecido.
4.5. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:
a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no item 4.1.1. e seus subitens ou do item 4.2.1. e seus subitens, deste Edital;
b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de isenção;
c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.
4.5.1. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico, pessoalmente, por procuração ou via SAC.
4.5.1.1. O envio da documentação de isenção, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.
4.5.2. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.
4.6. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas, relativas às isenções tratadas neste Capítulo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
4.7. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
4.8. A solicitação postada por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.3.5., refere-se a um único candidato.
4.9. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **INSTITUTO ÁGUIA** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
4.10. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet no ato da inscrição;
b) deixar de encaminhar os documentos previstos neste capítulo;
c) não se enquadrar nos requisitos previstos nos itens 4.1. e subitens ou 4.2. e subitens;
d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
4.11. A declaração falsa para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como a exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Continua na Pagina 31

Continuação da Pagina 30

V – DA SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.729/2008 poderão requerer a solicitação de redução do valor da taxa de inscrição.
5.1.1. Receberão redução da taxa de inscrição os candidatos que preencham, **CUMULATIVAMENTE**, os seguintes requisitos:
I - Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
b) curso pré-vestibular;
c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.
II - Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estejam desempregados.
5.1.2. O percentual de redução será de **50% (cinquenta por cento)** do valor da taxa de inscrição.
5.1.3. A concessão da redução da taxa de inscrição ficará condicionada à apresentação pelo candidato:
I - Quanto à comprovação da condição de estudante, de um dos seguintes documentos:
a) certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada;
b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.
II - Quanto às circunstâncias previstas no inciso II, do item 5.1.1, de comprovante de renda (cópia da CTPS e/ou cópia de holerite) ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado.
5.1.4. Nesses casos, o candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de redução que ficará disponível na inscrição no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)**, imprimi-lo e anexar os documentos solicitados. Esses documentos deverão ser encaminhados ao INSTITUTO ÁGUIA, em conformidade ao item 5.2.5.
5.2. As informações prestadas na inscrição e na ficha de solicitação de redução, além da documentação encaminhada, são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao INSTITUTO ÁGUIA o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
5.2.1. A comprovação dos documentos de redução deverá ser encaminhada em cópia simples até dia o 01 de dezembro de 2017.
5.2.2. Somente serão aceitos os documentos que constem todos os dados necessários para a realização da análise do pedido.
5.2.3. Não haverá devolução da documentação encaminhada a INSTITUTO ÁGUIA, para solicitação de inscrição com redução de pagamento e, caso esta seja deferida, terá validade somente para esse Concurso Público.
5.2.4. No ato da inscrição, o candidato que desejar que o valor da sua taxa de inscrição seja reduzido deverá imprimir e preencher o formulário correspondente, disponível no endereço eletrônico da **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)**, em links diferenciados, para proceder à inscrição.
5.2.5. O envio dos documentos previstos no item 5.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 5.1.4, acima, far-se-á entre os dias 27 de novembro e 01 de dezembro de 2017, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao INSTITUTO ÁGUIA, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Av. Paulista, 807, 10º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-100, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: “Concurso Público - Prefeitura Municipal de Itapeva – Nº 01/2017 – Ref. SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO.
5.2.6. O pedido de redução da taxa de inscrição deverá ser encaminhado somente pelo Correio, sendo vedada qualquer outra forma de entrega.
5.2.7. A análise da documentação pertinente à solicitação de redução da taxa do valor de inscrição será realizada pelo INSTITUTO ÁGUIA.
5.2.8. O resultado da análise da documentação para solicitação de redução da taxa de inscrição será publicado no site do INSTITUTO ÁGUIA, no endereço eletrônico **(www.institutoaguia.org.br)**, a partir da data provável de 11 de dezembro de 2017.
5.2.9. O candidato, cujo pedido de redução do valor da taxa inscrição for deferido, deverá realizar sua confirmação de inscrição, no site do INSTITUTO ÁGUIA. O candidato deverá gerar o boleto bancário, contendo o valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento até o dia 19 de dezembro de 2017, data-limite para o pagamento reduzido da inscrição.
5.3. Caso queira participar do Concurso Público, o candidato que teve indeferido o pedido de redução do valor da taxa de inscrição deverá gerar boleto bancário, com o valor integral da inscrição, por meio do endereço eletrônico do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)**. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)**, até o dia 18 de dezembro de 2017, e a data-limite para o pagamento da inscrição é 19 de dezembro de 2017.
5.4. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não terá sua inscrição confirmada no certame.
5.5. Será considerada nula a redução de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) postar a documentação constante do item 5.1.3 e seus subitens e do formulário previsto no item 5.1.4, fora do prazo estabelecido.
5.5.1. Não será concedida redução de taxa de inscrição ao candidato que:
a) pleitear a redução sem apresentar os documentos previstos nos subitens item 5.1.3 e seus subitens, desse Edital;
b) não observar o período e a forma de envio para a solicitação de redução;
c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de redução.
5.6. Não será aceita solicitação de redução de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico ou pessoalmente ou por procuração ou via SAC.
5.6.1. O envio da documentação de redução, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO ÁGUIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.
5.7. Não será permitido, após o período de solicitação de redução de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e/ou recurso.

VI – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS

6.1. Fica reservado aos candidatos negros, amparados pela Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, e pela Orientação Normativa nº 3, de 1º de agosto de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, conforme discriminado **Tabela I – Dos Cargos**.
6.1.1. Caso a aplicação do percentual estabelecido neste item resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número, inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
6.1.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).
6.2. Será considerado candidato negro aquele que se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
6.3. Para assegurar a concorrência às vagas reservadas conforme item 6.1. deste Capítulo, o candidato deverá indicar no campo reservado na ficha de inscrição a condição de negro.
6.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
6.5. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato às informações nela prestadas.
6.6. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos itens 6.2. e 6.3., acarretará sua participação somente nas demais listas, se for o caso.
6.7. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
6.8. O candidato negro que optar pela reserva de vaga pelas cotas raciais, concorrerá concomitantemente às vagas reservadas nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
6.9. O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.
6.10. O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
6.11. Os candidatos aprovados no concurso que se autodeclararem negros, caso seja necessário, no momento da admissão, poderão

Continua na Pagina 32

Continuação da Pagina 31

ser submetidos à entrevista individual realizada por uma Comissão de Verificação de Afro-descendência, designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste Capítulo.
6.11.2. A Comissão de Verificação de Afro-descendência avaliará se o candidato apresenta traços do fenótipo (aparência física) de acordo com a declaração feita no momento da inscrição.
6.12.2. No caso do não enquadramento como afro-brasileiro, o candidato passará a figurar apenas na lista geral de candidatos. Nesse caso, o candidato será informado que não consta mais da lista reservada a afro-brasileiros.
6.13. Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido pela comissão avaliadora.
6.14. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo, após procedimento administrativo, em que será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
6.15. Será considerada fraudulenta a declaração quando, ao se realizar a avaliação, verifique-se a existência de indícios de má-fé por parte do candidato.
6.16. A avaliação da Comissão de Verificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este Concurso.
6.17. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
6.18. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
6.19. O candidato que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
6.20. As vagas reservadas aos candidatos afro-brasileiros, que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.
6.21. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos negros será elaborada somente a Lista de Classificação Geral e/ou Lista de Classificação Especial.

VII – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
7.2. Em obediência ao disposto no artigo 99, da Lei Orgânica Municipal de Itapeva, aos candidatos com deficiência classificados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Concurso Público.
7.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
7.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Itapeva, que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.
7.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
7.4.2. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.
7.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme especificado a seguir:
7.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Itapeva, por meio de equipe multiprofissional.
7.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) o Código Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
7.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato, durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.
7.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.
7.7. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile, ampliada fonte 24, interprete de Libras ou leitura, entre outros).
7.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o termino das inscrições.
7.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.
7.10. O candidato com deficiência, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao INSTITUTO ÁGUIA, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Projetos, localizado Avenida Paulista, 807 – 10º andar – conjunto 1005 – CEP 01311-100 – Cerqueira César – São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso Público no envelope: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA – Concurso Público nº 01/2017 – Laudo Médico,** os documentos a seguir:
a) Cópia Autenticada do Laudo Médico, atualizado a menos de 1 (um) ano da data da inscrição, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, assinatura do médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.
b) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova Braille, ampliada, ou o auxílio de ledor).
c) O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 7.10., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal ledor), especificando o tipo de deficiência.
d) O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 7.10., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de Libras, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
e) O candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 7.10., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de provas, banheiros e demais instalações relacionadas ao Concurso Público.
f) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 7.10., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
7.10.1. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada no item 7.10. e seus subitens, será feita pela data da postagem.
7.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
7.10.3. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

Continua na Pagina 33

Continuação da Pagina 32

7.11. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.17. e seus subitens, do Capítulo III deste edital.
7.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 7.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.
7.12.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
7.12.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
7.13. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não seja comprovada, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.
7.13.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
7.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

VIII – DAS PROVAS

8.1. O presente processo de seleção constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Nível Fundamental Completo			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
101 – Motorista, 102 - Motorista – Carteira D e 103 - Operador de Máquinas Pesadas	**Objetiva**	**Língua Portuguesa**	**10**
		Matemática	**10**
		Conhecimentos Específicos	**10**
	Prática	**Direção Veicular**	**-**

Nível Médio Completo			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
201 - Auxiliar de Farmácia, 202 - Auxiliar de Odontologia, 203 - Cuidador de paciente Residência Terapêutica, 205 - Fiscal de Meio Ambiente, 206 - Fiscal de Obras e 207 - Fiscal Municipal	**Objetiva**	**Língua Portuguesa**	**15**
		Matemática	**10**
		Raciocínio Lógico	**05**
		Conhecimentos Gerais	**10**
		Conhecimentos Específicos	**10**

Nível Médio Completo			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
204 - Oficial de Administração	**Objetiva**	**Língua Portuguesa**	**15**
		Matemática	**10**
		Raciocínio Lógico	**05**
		Conhecimentos Gerais	**10**
		Conhecimentos Específicos	**10**
	Dissertativa	**Conforme Capítulo XI**	**-**

Nível Médio Técnico			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
208 – Técnico de Meio Ambiente, 209 - Técnico de Enfermagem, 210 - Técnico Desportivo, 211 - Técnico em Edificações e 212 - Técnico em Segurança do Trabalho	**Objetiva**	**Língua Portuguesa**	**15**
		Matemática	**10**
		Raciocínio Lógico	**05**
		Conhecimentos Gerais	**10**
		Conhecimentos Específicos	**10**

Nível Superior Completo			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
315 - PEB II - Ciências, 316 - PEB II - Educação Física, 317 - PEB II - Inglês e 318 - PEB II - Língua Portuguesa	**Objetiva**	**Língua Portuguesa**	**15**
		Matemática	**10**
		Raciocínio Lógico	**05**
		Conhecimentos Gerais	**10**
		Conhecimentos Específicos	**10**
	Dissertativa	**Conforme Capítulo XI**	-
	Títulos	**Conforme Capítulo XII**	-

Nível Superior Completo			
Cargo	**Tipo de Prova**	**Conteúdo**	**Nº de Itens**
301 - Assistente Social, 302 - Agente de Controle Interno, 303 – Enfermeiro, 304 - Engenheiro Civil, 305 – Farmacêutico, 306 – Fisioterapeuta, 307 - Fonoaudiólogo, 308 - Médico Auditor, 309 - Médico Clinico Geral, 310 - Médico Ginecologista Obstetra, 311 - Médico Pediatra, 312 - Médico Psiquiatra, 313 - Médico Veterinário, 314 – Nutricionista, 319 – Psicólogo e 320 - Terapeuta Ocupacional	**Objetiva**	**Língua Portuguesa**	**15**
		Matemática	**10**
		Raciocínio Lógico	**05**
		Conhecimentos Gerais	**10**
		Conhecimentos Específicos	**10**
	Títulos	**Conforme Capítulo XII**	**-**

Continua na Pagina 34

Continuação da Pagina 33

8.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro (04) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atividades do cargo.
8.2.1. A Prova Objetiva é de caráter eliminatório e classificatório e será avaliada conforme os critérios estabelecidos no Capítulo IX deste Edital.
8.3. A Prova de Títulos (quando houver), não é obrigatória e será avaliada conforme Capítulo XII, desse Edital.
8.4. A Prova de Prática para os cargos de: Motorista – Carteira D, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, é obrigatória e será avaliada conforme Capítulo XIII, desse Edital.
8.5. A Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme os critérios estabelecidos no Capítulo XI deste Edital.

IX – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (TODOS OS CARGOS) E PROVAS DISSERTATIVAS (PARA OS CARGOS: 204 - OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO, 315 - PEB II - CIÊNCIAS, 316 - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA, 317 - PEB II - INGLÊS E 318 - PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA)

9.1. As Provas serão realizadas na cidade de **ITAPEVA/SP**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e nos endereços eletrônicos do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)** e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA **(www.itapeva.sp.gov.br)** observado o horário oficial de Brasília/DF.
9.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **ITAPEVA/SP**, o INSTITUTO ÁGUIA reserva-se ao direito de aloca-los em cidades próximas determinadas para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade ao transporte e alojamento desses candidatos.
9.1.2. Para convocação das provas, os candidatos não receberão via Correios nenhum comunicado ou carta sobre a data, local e horário de realização das provas, sendo de responsabilidade do candidato verificar as informações para realização de sua prova, a partir de 08 de janeiro de 2017, através do site do INSTITUTO ÁGUIA.
9.1.3. Caso ocorra o quanto disposto no subitem 9.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no concurso, bem como observadas a viabilidade e conveniência do INSTITUTO ÁGUIA. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o INSTITUTO ÁGUIA não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.
9.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e por meio da Internet, nos endereços eletrônicos do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)** e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA **(www.itapeva.sp.gov.br).**
9.2.1. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
9.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.
9.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
9.5. Os eventuais erros de digitação do número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc., **com exceção do nome e CPF**, poderão ser corrigidos pelo endereço eletrônico do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)**. Após a publicação do Resultado Final, a correção dos dados para efeito de convocação, deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Itapeva.
9.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do INSTITUTO ÁGUIA, pelo telefone (11) 3142-8798, das 9h00 às 17h30 (horário oficial de Brasília/DF), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
9.6.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.
9.6.2. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.institutoaguia.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo V** deste Edital.
9.6.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 9.6. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos**, munido de:
a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
b) original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
9.7.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
9.7.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.
9.7.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
9.7.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
9.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
9.7.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
9.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
9.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO ÁGUIA** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição e boleto pago.
9.9.1. A inclusão de que trata o item 9.9. será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
9.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 9.9., esta será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
9.10. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**
a) Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
b) Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios de qualquer espécie (digitais,com banco de dados, analógicos, de bolso e etc), telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares e fones de ouvido.
c) Portar ou utilizar lapiseira, canetas “marca texto”, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea “c” do item 9.7. deste Edital;
d) entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 Player, Tablet, Ipod, relógios com banco de dados, relógios digitais) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
9.10.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 9.10., alínea b, deverá desligá-lo, ter a respectiva

Continua na Pagina 35

Continuação da Pagina 34

bateria retirada e acondiciona-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.10.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.10.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

9.10.2.2. O **INSTITUTO ÁGUIA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

9.10.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso.

9.11. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.12. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato, bem como vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa).

9.13. **Quanto às Provas Objetivas e Dissertativas:**

9.13.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

9.13.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.13.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9.13.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas, cedida para a execução da prova, pois será o único documento válido para a correção.

9.14. A Prova Dissertativa será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva.

9.14.1. Para a realização da Prova Dissertativa, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

9.14.2. A Prova Dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

9.14.3. Para a Prova Dissertativa, o candidato realizará uma dissertação acerca de temas relativos aos conhecimentos gerais.

9.14.4. A Prova Dissertativa, para o cargo PEB II – Inglês deverá ser elaborada, **OBRIGATORIAMENTE**, na língua inglesa.

9.14.5. A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha de Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Prova Dissertativa, implicando a eliminação do candidato.

9.14.6. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

9.14.7. As Provas Dissertativas por questão de segurança serão desidentificadas na triagem do material no **INSTITUTO ÁGUIA**, antes da entrega para correção às Bancas Examinadoras.

9.15. A totalidade das Provas terá a duração de **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos** para os cargos de nível de ensino fundamental, de **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos** para os demais cargos de nível médio, nível médio técnico e nível **superior** e **4 (quatro) horas** para os cargos Oficial de Administração (nível médio) e para os cargos PEB II – Ciências, PEB II - Educação Física, PEB II – Inglês e PEB II - Língua Portuguesa (nível superior).

9.15.1. O tempo de permanência mínima na sala de aula, é de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** para os cargos de nível de ensino fundamental, de **2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos para os demais cargos de nível médio, nível médio técnico e nível superior** e **3 (três) horas** para os cargos Oficial de Administração (nível médio) e para os cargos PEB II – Ciências, PEB II - Educação Física, PEB II – Inglês e PEB II - Língua Portuguesa.

9.15.2. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala até que o último deles termine e entregue a prova. Esses candidatos deverão assinar o campo correspondente na ATA DE SALA.

9.15.2.1. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão do Concurso.

9.15.3. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 9.15., deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

9.15.4. O único documento que deverá permanecer sobre a carteira do candidato será o documento de identidade original.

9.15.5. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

9.16. Os candidatos de todos os cargos, somente poderão levar o Caderno de Questões, 30 (trinta) minutos antes do término da realização da prova.

9.17. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

9.18. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

9.18.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

9.18.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7., alínea “b”, desse Capítulo.

9.18.3. Não comparecer na aplicação da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.

9.18.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 9.16. desse Capítulo.

9.18.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

9.18.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios de qualquer espécie, telefone celular, walkman, Tablet, e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

9.18.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

9.18.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.

9.18.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

9.18.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

9.18.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, antes do tempo mínimo de permanência, para o último caso.

9.18.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de prova e na Folha de Respostas.

9.18.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

9.19. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

9.21. No caso de candidata lactante, excetuada a situação prevista no item 3.18. e seus subitens do Capítulo III deste Edital, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A

Continua na Pagina 36

Continuação da Pagina 35

criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
9.21.1. Nos horários de amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
9.21.2. Sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
9.22. Excetuada a situação prevista no item 3.17.4., e item 3.18. e seus subitens do Capítulo III deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
9.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
9.23.1. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da prova, será de sua exclusiva responsabilidade.
9.23.2. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo o apoio que for necessário.
9.23.3. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, aquele não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.
9.24. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
9.25. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
9.25.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
9.26. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 9.25. e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
9.27. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **INSTITUTO ÁGUIA (www.institutoaguia.org.br)**, na data prevista de 15 de janeiro de 2017.
9.28. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

X – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
10.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
10.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
10.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
10.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
10.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
10.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.
10.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

XI – DO JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA

11.1. A Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, tem o objetivo de avaliar o uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa 5 (cinco) pontos, a coesão, a coerência e o domínio do assunto abordado 5 (cinco) pontos, totalizando 10 (dez) pontos.
11.2. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos habilitados nas Provas Objetivas, conforme os itens do Capítulo X – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA.
11.3. A Prova Dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 7 (sete) pontos.
11.4. O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida conforme disposto no item 11.3. deste Edital, não será habilitado na Prova Dissertativa e será eliminado do Concurso Público.
11.5. Durante a realização da Prova Dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
11.6. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Dissertativa nos seguintes casos:
a) fugir à proposta apresentada;·
b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
c) for assinada fora do local apropriado;
d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
f) estiver em branco;
g) apresentar letra ilegível;
h) apresentar palavras de baixo calão ou trechos ofensivos, dirigidos ou não à banca examinadora.
11.6.1. O candidato que não respeitar o limite mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas, será penalizado em sua pontuação.
11.6.2. Caso o candidato não atinja o mínimo de linhas ou ultrapasse o máximo de linhas, este será penalizado com o desconto na pontuação referente ao critério de Coesão e Coerência, conforme item 11.1. deste Capítulo.
11.7. As Folhas para Rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa pela Banca Examinadora.
11.8. Caberá recurso em conformidade com o Capítulo XV deste Edital, sendo que, estará disponível para o candidato a vista de provas no endereço eletrônico do INSTITUTO ÁGUIA, mediante acesso com login e senha, durante o prazo recursal.

XII – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (PARA OS TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

12.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas provas objetivas,** conforme estabelecido no Capítulo X deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica.
12.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das Provas Objetivas**, após o fechamento dos portões e antes do início das provas, **ao fiscal da sala de prova**, que será realizada em **14 de janeiro de 2017.** Após esta data não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.
12.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.
12.3. Os documentos de Títulos **DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA, E NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.**
12.3.1. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.
12.3.2. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital.
12.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
12.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou

Continua na Pagina 37

Continuação da Pagina 36

reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente **(em cópia reprográfica autenticada).**

12.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.6. **A escolaridade exigida como requisito mínimo para inscrição no concurso, não será considerada como Título**.

12.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

12.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

12.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

12.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

12.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

12.12. Todos os documentos apresentados **NÃO SERÃO DEVOLVIDOS AO CANDIDATO EM HIPÓTESE ALGUMA**, por isso, a importância de serem entregues em cópia reprográfica autenticada e não em seu original.

12.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

T A B E L A D E T Í T U L O S

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA
DOUTORADO relacionado à área, **concluído até a data de encerramento da inscrição**.	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	**5,0**	**1**
MESTRADO relacionado à área, **concluído até a data de encerramento da inscrição.**	Diploma devidamente registrado. A Declaração ou Certificado de conclusão de curso será aceito, desde que acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	**3,0**	**1**
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO relacionado à área, com carga horária mínima de 360 horas, **concluído até a data de encerramento da inscrição**.	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Certidão ou Declaração de conclusão de curso, esta deverá vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.	**2,0**	**1**

12.14. O Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo não será(ao) computado(s) como Título(s).

12.15. Quando o candidato possuir dois ou mais certificados solicitados como requisito básico, nos casos em que é solicitado OU um OU outro certificado, ficará a critério do candidato a escolha do certificado que será apresentado como requisito básico e qual o certificado que será disponibilizado para pontuação de Títulos.

12.16. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

12.17. O Certificado de curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

12.18. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

12.19. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário, monitoria ou docência para pontuação como Títulos ou Experiência Profissional.

12.20. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias para o INSTITUTO ÀGUIA, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados.

XIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (PARA OS CARGOS DE: MOTORISTA, MOTORISTA – CARTEIRA D E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS)

13.1. Observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação, para a realização da Prova Prática de Direção Veicular, serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, nos termos do item 10.4, do Capítulo X, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

Cargo	Quantidade de Candidatos a serem convocados
Motorista	60
Motorista – Carteira D	60
Operador de Máquinas Pesadas	40

13.2. As Provas Práticas serão realizadas sob a responsabilidade do **INSTITUTO ÁGUIA**, na cidade de Itapeva/SP, na data a ser divulgada.

13.3. Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, divulgado, por meio da Internet, no endereço eletrônico do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)** e da Prefeitura Municipal de Itapeva **(www.itapeva.sp.gov.br).**

13.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 13.3., deste Capítulo.

13.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do item 13.3., deste Capítulo.

13.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

13.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário determinado para a realização de sua prova, munido de documento oficial de identidade original e, sendo que, o candidato deverá portar a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

13.6.1. Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, da Carteira Nacional de Habilitação.

13.6.2. Será considerado **NÃO APROVADO** e estará automaticamente eliminado do Concurso o candidato que:

a) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

b) não apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação – CNH original, Categoria “D”, em validade, como especificado no item 13.6. deste Edital;

13.7. A Prova Prática buscará aferir a habilidade do candidato em direção veicular, atentando para as normas nacionais de trânsito, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

13.8. A Prova Prática terá duração de até **15 (quinze) minutos** e constará de um percurso a ser determinado pela Banca Examinadora.

13.8.1. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no Concurso serão convocados para realizar a prova e concorrerão em igualdade com os demais candidatos em todos os itens de avaliação da prova.

13.8.2. Não haverá veículos adaptados para realização da Prova Prática.

13.9. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocado pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

13.9.1. O candidato será considerado “**APROVADO” ou “NÃO APROVADO”** para o desempenho eficiente das atividades do cargo público.

13.9.2. O candidato considerado **“NÃO APROVADO”** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

13.10. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório.

13.10.1. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

13.10.2. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

13.11. A Prova Prática de Direção Veicular para os cargos de: Motorista

Continua na Pagina 38

Continuação da Pagina 37

– Carteira D, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, constará de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente:
a) ao dar a partida;
b) no trânsito;
c) ao parar;
d) ao ultrapassar ou mudar de faixa;
e) quando é ultrapassado;
f) nas curvas e retornos;
g) ao entrar ou cruzar via preferencial;
h) diante de semáforo ou guarda regulador de trânsito;
i) quando há interseção não controlada;
j) ao estacionar em vaga;
k) quando para ou dá partida em aclive ou declive;
l) operacionalização do veículo;
m) operacionalização do painel.
13.12. A Prova Prática de Direção Veicular para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, o candidato, no dia da realização da Prova Prática, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da prova, conforme segue abaixo:
- Máquina a ser utilizada: Trator.
- Modelo a ser utilizado será especificado pela Prefeitura Municipal de Itapeva em Edital de Convocação para Prova Prática.
a) Identificação de instrumentos do painel;
b) Identificação de bocais de enchimento;
c) Identificação das partes do material rodante;
d) Identificação dos pontos de lubrificação que utilizam graxa;
e) Demonstração de regulagem da esteira;
f) Condução do Trator (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita);
g) Utilização da lâmina do trator durante deslocamento à frente.
13.12.1. A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas constará de um percurso de itinerário a ser determinado, com a presença de examinadores. Na avaliação da prova de percurso, o examinador observará como o candidato desempenha os comportamentos considerados mais importantes, especialmente os divulgados acima.
13.13. Na realização da prova será avaliado o conhecimento do candidato em direção veicular, atentando para as normas de trânsito brasileiro, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.
13.14. Caberá recurso do Resultado Provisório da Prova Prática, nos termos do Capítulo XV, deste Edital.

XIV – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

14.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescidos das Notas da Prova Dissertativa (quando houver), da Avaliação de Títulos (quando houver) e da Prova Prática (quando houver).
14.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo.
14.3. A publicação da Classificação Final do Concurso, será realizada em 3 (três) listas:
14.3.1. A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos aprovados, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência e negros no ato de inscrição;
14.3.2. A segunda lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos aprovados que concorram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si;
14.3.3. A terceira lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos aprovados que concorram às vagas reservadas a negros e sua classificação entre si.
14.3.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.institutoaguia.org.br**, e caberá recurso nos termos do Capítulo XV. – Dos Recursos, deste Edital.
14.4. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
14.5. O Resultado Final do Concurso Público, para os Cargos que possuem somente Prova Objetiva, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e na Internet, nos endereços eletrônicos do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)** e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA **(www.itapeva.sp.gov.br)**, na data prevista de 06 de fevereiro de 2017.
14.5.1. O Resultado Final para os cargos que possuem Prova Dissertativa e/ou Avaliação de Títulos e/ou Prova Prática, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e na Internet, nos endereços eletrônicos do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)** e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA **(www.itapeva.sp.gov.br)**, na data prevista de 06 de fevereiro de 2017.
14.5.2. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e na Internet, nos endereços eletrônicos do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)** e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA **(www.itapeva.sp.gov.br)**, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
14.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
14.6.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
14.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
14.6.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
14.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
14.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais (quando houver);
14.6.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Raciocínio Lógico;
14.6.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
14.7. Em caso de empate também no dia, mês e ano de nascimento, nos termos do item 14.6.7. acima, o **INSTITUTO ÁGUIA** poderá solicitar dos candidatos empatados as respectivas cópias das Certidões de Nascimento, para que o desempate seja realizado pela hora de nascimento.
14.7.1. Caso um ou mais candidatos empatados na mesma classificação, para um mesmo emprego, não possua cópia da Certidão solicitada ou a mesma não seja entregue no prazo solicitado pelo **INSTITUTO ÁGUIA**, o desempate ocorrerá através de sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
14.8. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o emprego, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XV – DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso quanto à divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção ou Redução do pagamento da taxa de inscrição das inscrições efetivadas, divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, divulgação dos gabaritos provisórios e divulgação dos resultados provisórios das etapas de avaliação.
15.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br),** seguindo as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da:
15.2.1. Divulgação do Resultado da Solicitação de Isenção ou Redução do pagamento da taxa de inscrição;
15.2.2. Divulgação das inscrições efetivadas;
15.2.3. Divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
15.2.4. Divulgação das inscrições que participarão nas vagas reservadas aos candidatos negros;
15.2.5. Divulgação dos Gabaritos Provisórios;
15.2.6. Divulgação do resultado provisório contendo a nota das Provas Objetivas;
15.2.7. Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;
15.2.8. Divulgação do Resultado Provisório da Prova Dissertativa;
15.2.9. Divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática;
15.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados:
15.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 15.2. e seus subitens.
15.4.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.
15.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

Continua na Pagina 39

Continuação da Pagina 38

15.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama, e-mail etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 15.2., deste Capítulo.
15.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.
15.8. Caso exista necessidade de troca ou substituição do gabarito provisório devido a divergências e/ou falhas na publicação, este poderá ser alterado e divulgado no gabarito definitivo.
15.9. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.
15.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
15.9.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será divulgado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 15.7., 15.8. e 15.9.1. acima.
15.10. **Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:**
15.10.1 Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
15.10.2. Fora do prazo estabelecido;
15.10.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
15.10.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.
15.11. Em hipótese alguma será aceito pedido de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.
15.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XVI – DA INVESTIDURA NO CARGO

16.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal, com despesa de pessoal.
16.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos dispostos no item 16.4. e seus subitens, estabelecidos no presente Edital.
16.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de carta com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se à Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva, na data e hora estabelecida no Edital de Convocação e na carta.
16.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação, especificadas abaixo:
16.3.1. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21/10/1976;
16.3.2. Não estar com idade de aposentaria compulsória;
16.3.3. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública.
16.4. Os candidatos convocados em conformidade com o item 16.3.1. deverão obedecer às datas e horários estabelecidos nos Editais e carta de convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:
a) Certificado de conclusão de escolaridade prevista na TABELA I – DOS CARGOS do Edital de Abertura do Concurso Público, conforme exigência do cargo;
b) Comprovação de inscrição em órgão de classe e de pagamento da última anuidade;
c) Comprovação de tempo de serviço mínimo exigido para o exercício do cargo se for o caso;
d) Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
e) Todas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizadas (página da foto, qualificação civil e anotações de contratos existentes e a próxima página em branco);
f) 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes (coloridas e sem data);
g) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações se for o caso;
h) Cédula de Identidade – RG;
i) Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC ou Cadastro de Pessoa Física – CPF;
j) Título de eleitor, comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
k) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino cuja idade seja inferior a 46 anos;
l) Comprovante de residência (com CEP);
m) Documento de inscrição no PIS e no PASEP;
n) Certidão negativa de antecedentes criminais;
o) Certidão de nascimento dos filhos;
p) Atestado ou caderneta de vacinação obrigatória dos filhos menores de seis anos de idade ou equiparado;
q) Comprovante semestral de frequência à escola dos filhos menores de 16 anos de idade ou equiparado;
r) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública;
s) Declaração de bens e valores que constituem o patrimônio;
t) Folha complementar para cadastro de servidor;
u) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS – expedido pelo INSS;
v) Exame Médico Admissional;
x) Conta bancária (Caixa Econômica Federal);
16.4.1. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Itapeva poderá solicitar outros documentos complementares.
16.4.2. Obedecida à ordem de classificação, para o Cargo de Auxiliar de Farmácia, os candidatos convocados deverão comprovar a experiência de no mínimo 1 (um) ano na função, conforme os requisitos mínimos exigidos na Tabela I – DOS CARGOS, deste Edital.
16.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física, no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.
16.5.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Itapeva de caráter eliminatório para efeito de nomeação são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
16.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
16.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva.
16.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Prefeitura Municipal de Itapeva por meio de Edital de Convocação publicado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e Aviso de Recebimento.
16.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário e regidos pela Lei Municipal nº 1.777/2002 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva) e demais legislação pertinente, conforme descrito no item 1.1, do presente Edital.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes, exclusivamente, às etapas do presente Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva e na Internet, nos endereços eletrônicos do INSTITUTO ÁGUIA **(www.institutoaguia.org.br)** e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA **(www.itapeva.sp.gov.br)**.
17.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato.
17.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público até o limite das vagas e cadastro reserva previstos neste edital.
17.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município.
17.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.
17.5. Caberá ao PREFEITO MUNICIPAL a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
17.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
17.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO ÁGUIA**, situado à Avenida Paulista, 807 – 10º andar – conjunto 1005 – Cerqueira César – São Paulo/SP, CEP 01311-100, até a

Continua na Pagina 40

Continuação da Pagina 39

data de publicação da homologação dos resultados.
17.7.1. Após a homologação do certame, a alteração de endereço deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Itapeva – Coordenadoria de Recursos Humanos – Rua Coronel Levino Ribeiro, 1006, Centro, Itapeva/SP, CEP 18400-410.
17.8. É de responsabilidade do candidato manter o seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para que se possa viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para entrar no exercício do Cargo, caso não seja localizado.
17.9. A Prefeitura Municipal de Itapeva e o INSTITUTO ÁGUIA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
17.9.1. Endereço não atualizado.
17.9.2. Endereço de difícil acesso.
17.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
17.9.4. Correspondência recebida por terceiros.
17.10. A Prefeitura Municipal de Itapeva, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo I deste Edital.
17.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
17.12. A Prefeitura Municipal de Itapeva e o INSTITUTO ÁGUIA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
17.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapeva e pelo INSTITUTO ÁGUIA, no que tange à realização desse Concurso Público.

Itapeva, 27 de novembro de 2017.

Luiz Antônio Hussne Cavani
Prefeito Municipal de Itapeva

A N E X O I – D E S C R I Ç Ã O S U M Á R I A DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL
Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de analise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos.
Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas especificas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Executar suas atividades sob supervisão do profissional farmacêutico;
Receber, conferir notas de compra, registrar entradas e saídas de medicamentos, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos, elaborar relatórios gerenciais;
Realizar a dispensação de medicamentos e correlatos, de forma cordial e humanizada, mediante solicitação/prescrição médica, utilizando o Sistema Hórus e durante o atendimento, ler a prescrição, conferir nome e dosagem correta do medicamento, em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável, conferir e manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento, verificar o uso correto dos mesmos através do histórico, sempre orientando os pacientes no uso correto da medicação;
Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;
Manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
Conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos;
Conhecer as normas técnicas e elencos oferecidos para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município, informar o farmacêutico quando detectar a necessidade de um maior acompanhamento ou intervenção do mesmo junto ao médico/equipe de saúde;
Desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clinico para encaminhá-las ao cirurgião dentista.
Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas para mantê-la organizada.
Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral.
Procede diariamente a limpeza e assepsia do campo da atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.
Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.
Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando através de fichário, os exames e tratamentos.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO
Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;
Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes;
Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;
Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;
Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;
Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função;
Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões,

Continua na Pagina 41

Continuação da Pagina 40

reavaliações, prescrição;
Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;
Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CUIDADOR DE PACIENTE RESIDENCIA TERAPEUTICA
Acompanhar sistematicamente os moradores das RTs;
Construir bom vínculo e manter relações positivas com os moradores das RTs;
Buscar prever e prevenir situações de risco;
Contribuir para o estabelecimento de bons vínculos de afeto e amizade entre os moradores das RTs.
Administrar com cautela e sabedoria, os eventuais conflitos que por ventura surgirem nas relações entre os moradores das RTs, solicitando a participação da equipe de profissionais do CAPS sempre eu necessário for;
Respeitar, sem distinção, a expressão da individualidade de cada morador, na expressão do transtorno mental, buscando compreendê-lo e estabelecendo os limites quando necessário de acordo com regras de funcionamento da instituição RT.
Construir relações positivas e cordiais entre os colegas de trabalho e a equipe de saúde do CAPS ajudando no que se fizer necessário.
Comportar-se com decoro e apresentar-se vestido de modo respeitoso e com boas condições de higiene nas dependências de trabalho e durante todo período.
Apresentar-se para o trabalho com pontualidade e assiduidade demonstrando compromisso com a função de cuidador da RT.
Não ausentar-se do local de trabalho durante o horário de cumprimento de suas funções;
Executar atividades que envolvam atividades de vida diária – AVD, estimulação, recreação e lazer com os moradores da RT, conforme planejado e orientado pelo profissional competente da equipe do CAPS.
Contribuir na organização e higiene diária de todos os ambientes da RT, inclusive na higienização de emergência para limpeza do local, e higiene pessoal para o caso de algum morador que tenha sofrido crise, indisposição ou em consequência de limitação física ou mental, venha a necessitar deste cuidado.
Distribuir e quando for o caso preparar, quando necessário, a alimentação para os moradores da RT, ou supervisionar que o morador prepare a sua própria refeição, conforme planejamento e orientações do profissional competente da equipe do CAPS.
Contribuir para a manutenção da rotina de horários na RT, cuidando para que todos possam cumprir as atividades propostas no projeto terapêutico elaborado pela equipe do CAPS, de modo que possam acordar pela manhã seguindo a rotina prevista para o dia e mantenham a rotina de sono prevista para cada caso, mantendo sempre o mesmo horário de recolhimento para o noturno.
Proceder, durante o seu período de trabalho, a produção de relatório diário contendo informações pertinentes que possam orientar os demais trabalhadores da equipe que atua na RT, bem como ocorrências diversas do período e procedimentos de dispensa de medicação de acordo com a prescrição médica e orientações deixadas pela equipe do CAPS.
Inteirar-se, informar-se e buscar conhecer as orientações do Ministério da Saúde sobre o funcionamento do SRT e também da política pública de saúde mental, buscando estar sempre atualizado, e quando for o caso participar de oficinas e curso de capacitação de referência em saúde mental.
Acompanhar junto ao CAPS a administração financeira das residentes;
Observar a postura de cuidador em relação ao morador;
Cuidar dos moradores, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição e normativas do serviço, zelar pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos assistidos;
Controlar horários e atividades diárias;
Ajudar nas necessidades diárias (banhos, necessidades fisiológicas e troca de fraldas);
Observar a temperatura, urina, fezes, vômito e alterações físicas (manchas, inchaço, ferimento) e comunicar ao técnico em enfermagem/ coordenação;
Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física;
Acompanhar a pessoa com deficiência em consultas e atendimentos médico-hospitalar quando se fizer necessário ou na ausência do técnico em enfermagem;
Promover atividades de estímulo a afetividade;
Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
Auxiliar a manter o ambiente organizado e limpo;
Estimular os moradores a cuidarem de suas roupas e objetos pessoais;
Planejar passeios e atividades lúdicas;
Acompanhar a pessoa em atividades sociais, compras, culturais, lazer e religiosas;
Realização de atividades de convivência e promoção de inclusão social, grupal, comunitária e familiar;
Acompanhamento e assessoramento aos assistidos, no serviço, em todas as atividades da vida diária;
Realização de atividades com os moradores, sob a orientação da equipe dos SRTs e do CAPS.
Respeitar a hora do seu plantão. Diurno: 07h00min às 19h00min / Noturno: 19h00min às 07h00min
Registrar o plantão no Livro Ata, relatando como foi a dinâmica da residência. Os acordos construídos naquele dia e as oficinas realizadas;
A realização de acordos entre cuidadores deve ser comunicado à técnica de referência por escrito, tornando este um documento; Observar a importância da passagem do plantão, para o profissional que estar chegando. Não é permitido sair sem ter entregado o plantão; Cumprir os acordos estabelecidos na reunião técnica; Trabalhar em equipe, ajudando o colega de profissão que irá pegar o plantão a seguir;
Estabelecer acordos nas rotinas diárias para não sobrecarregar os plantões diurnos nem noturnos;
Realizar quadro de avisos em relação a consultas médicas dos moradores, datas comemorativas, aniversários, passeios, oficinas na própria moradia, e outros, sendo de grande importância a participação deles nesta construção;
Orientar e acompanhar as (os) residentes sobre deveres e direitos na casa;
Ter atenção na Terapêutica medicamentosa, respeitando a singularidade de cada um;
Ter iniciativa para resolução de problemas.
Desempenhar atividades em Serviços de Saúde Mental com funcionamento 24 horas.
Conhecer e participar os recursos da comunidade para encaminhamento de usuários no seu processo de ressocialização (escola, cursos profissionalizantes, oficinas artesanais, grupos de terceira idade, praças, cinema, etc.);
Estimular o próprio usuário a administrar seus recursos financeiros (auxilio De Volta para Casa, LOAS, aposentadoria e pensões);
Manter-se atualizado ao processo de reforma psiquiátrica, e ações atuais em saúde mental;

ENFERMEIRO
Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em pratica seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes.
Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos para posterior atendimento médico.
Supervisiona a equipe de enfermagem, treinado e coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico para assegurar o tratamento ao paciente.
Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de dialogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e diretrizes.
Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes sobre os cuidados na gravidez e a importância do pré-natal.
Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
Executa programas de prevenção de doenças em adultos de identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.
Executa supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de

Continua na Pagina 42

Continuação da Pagina 41
equipamentos e materiais de consumo, faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrência verificando em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatórios, relatório de enfermagem da unidade para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários as atividades elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL
Elabora, executa e dirige projetos de engenharia, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo de obras e máquinas, e assegurar os padrões técnicos, desenvolvem e supervisionam projetos referentes a processos produtivos, agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar o maior rendimento e qualidade da produção, garantir a procuração e a melhoria de qualidade das populações rurais.
Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando cálculos aproximados dos custos para submeter a apreciação.
Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de urbanização de vias públicas, parques e jardins, obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.
Procede à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e características do terreno, calcula esforços e deformações previstas na obra.
Elabora relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, registrando os trabalhos executados, vistorias e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO
Faz manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos pessoais e fórmulas químicas para atender a população de remédios.
Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
Faz análises clinicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas especificas para complementar o diagnóstico de doenças.
Efetua analise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade com vistas ao resguardo da saúde pública.
Fiscaliza farmácias, drogarias e industrias químico farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsidio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE
Fiscaliza a localização, instalações, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades, utilizadores de recursos ambientais consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou daquelas que possam causar degradações ambientais.
Exercer o poder de polícia nos casos de infração da legislação de conservação, proteção do meio ambiente e de inobservância de normas e padrões estabelecidos da mesma.
Podem elaborar na realização de estudos para avaliar riscos e avaliar impactos ambientais.
Podem colaborar na realização de estudos relacionados com educação ambiental.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE OBRAS
Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos.
Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil;
Planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisiona a execução de obras e serviços.
Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.

FISCAL MUNICIPAL
Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades de recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais.
Efetua levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral.
Vistoria imóvel em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do habite-se.
Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudicam o erário público.
Fiscaliza o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais.
Atende às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem estar, com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, visando a segurança da comunidade.
Fiscaliza os estabelecimentos comerciais quanto a higiene e ao bem estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas.
Autua e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA
Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude artificial, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquimedulares, paralisias cerebrais, motoras, neurogenas e nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças.
Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e sanguínea.
Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.
Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples.
Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.
FONOAUDIÓLOGO
Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico.
Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.
Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios.
Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído.
Aplica testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do individuo.
Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança,

Continua na Pagina 43

Continuação da Pagina 42

principalmente com relação à voz.
Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar-lhes a reeducação e reabilitação.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

MÉDICO AUDITOR
Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS.
Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos;
Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde;
Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade sejam públicos ou privados, contratados e conveniados;
Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema;
Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; apuração de denúncia, normas de vigilância sanitária para estabelecimentos de saúde. Financiamento do SUS: formas de repasse de Recursos Federais; programas financiados pelo piso da Atenção Básica; Utilização de recursos federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS programa de Saúde da Família. Programa de Saúde da mulher. Programa de saúde da criança. Programa de hipertensão. Programa de diabetes. Programa de controle da tuberculose. Programa de controle da hanseníase. Programa de Saúde Mental. Modelo de Atenção. Regulação Assistencial. Constituição brasileira na área da saúde. Código de Ética Médica.
Realizar procedimento de auditoria para pagamento de Produção Ambulatorial no SUS / SIGTAP.
Realizar procedimento de liberação de Atualização de Internação Hospitalar. Procedimentos de liberação de Autorização de Procedimentos de Média e Alta Complexidade.
Realizar autorização de procedimentos conforme protocolo SISREG. Seguir normatizações e rotinas estabelecidas pela Central de regulação de Itapeva e pela CROSS (Central de Regulação de Ofertas e Serviços em Saúde). Cumprir, quando solicitado, visitas domiciliares em pacientes que realizam TFD (tratamento fora de domicílio).
Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado;
Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população;
Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde;
Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população;
Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão;
Verificar “in loco” as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.
Emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado.

MÉDICO CARDIOLOGISTA
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, e manutenção da saúde) ao usuário do SUS
Realizar consultas clínicas e procedimentos relativos ao sistema circulatório
Realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa a especialidade, assim como procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento;
Fazer a contra referência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referências locais.
Contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços;
Supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico;
Emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado.
Ter como normatização de atendimento, os protocolos assistenciais do Ministério de Saúde.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL
Consultar, examinar, diagnosticar e tratar pacientes em Centro de Especialidades;
Realizar exames determinantes da especialidade para diagnosticar e tratar pacientes;
Contra referenciar pacientes para ESF quando necessário com letra matricial detalhando o quadro clínico e a indicação terapêutica da avaliação realizada;
Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina, necessários para a recuperação do paciente, sob seus cuidados, dentro da especialidade;
Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado;
Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
Realizar procedimentos cirúrgicos necessários, dentro do quadro clínico, abordagem, método, local previsto pelo Conselho de classe.

MÉDICO CLINICO GERAL
Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar os diagnósticos ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista.
Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares e encaminha ao especialista.
Analisa e interpreta resultados de exames de raio x, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.
Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
Efetua 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.
Presta atendimento de urgência em casos de acidente de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador.
Emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental, de óbito para atender às determinações legais.
Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
Participa de reunião 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.
Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.
Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO DERMATOLOGISTA
Consultar, examinar, diagnosticar e tratar pacientes em Centro de Especialidades;
Realizar exames determinantes da especialidade para diagnosticar e tratar pacientes;
Contra referenciar pacientes para ESF quando necessário com letra matricial detalhando o quadro clínico e a indicação terapêutica da

Continua na Pagina 44

Continuação da Pagina 43

avaliação realizada;
Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina, necessários para a recuperação do paciente, sob seus cuidados, dentro da especialidade;
Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado;
Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
Realizar procedimentos cirúrgicos necessários, dentro do quadro clínico, abordagem, método, local previsto pelo Conselho de classe.
Ter como normatização de atendimento, os protocolos assistenciais do Ministério de Saúde.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, e manutenção da saúde) ao usuário do SUS.
Realizar consultas clínicas e procedimentos relativos à especialidade
Realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em à especialidade, assim como procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento;
Fazer a contra referência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referências locais.
Contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços;
Supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico;
Emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado.
Ter como normatização de atendimento, os protocolos assistenciais do Ministério de Saúde.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA
Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

MÉDICO INFECTOLOGISTA
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento)
Reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade; realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em infectologia e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento;
Fazer a contra referência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do paciente juntamente com a ESF;
Contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços;
Participar ativamente dos programas DST/AIDS, tuberculose, hanseníase e hepatites virais; participar de planos de contenção a surtos e epidemias, junto com a Vigilância Epidemiológica;
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade;
Supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico;
Realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização; estabelecer a relação médico-paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados;
Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina, necessários para a recuperação do paciente sob seus cuidados, dentro da especialidade;
Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; cumprir e fazer cumprir os preceitos constantes no Regimento Interno;
Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MÉDICO NEUROLOGISTA
Formação médica comprovada com Registro no Conselho Regional de Medicina com Anuidade devidamente quitada e apresentando Certidão Ética Profissional;
Comprovação da especialidade com Título ou comprovação de Área de Atuação;
Consultar, examinar, diagnosticar e tratar pacientes em Centro de Especialidades;
Realizar exames determinantes da especialidade para diagnosticar e tratar pacientes;
Contra referenciar pacientes para ESF quando necessário com letra matricial detalhando o quadro clínico e a indicação terapêutica da avaliação realizada;
Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina, necessários para a recuperação do paciente, sob seus cuidados, dentro da especialidade;
Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado;
Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
Realizar procedimentos clínicos, quando necessários, dentro do quadro clínico, abordagem, método, local previsto pelo Conselho de classe.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, e manutenção da saúde) ao usuário SUS;
Realizar consultas clínicas e procedimentos relativos à Saúde da Mulher, em todas as fases da vida, e também ao Pré Natal de Baixo Risco e ao Pré Natal Alto Risco.
Realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em ginecologia e obstetrícia, assim como procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento;
Fazer a contra referência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais.
Contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços;
Supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico;
Emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado.
Ter como normatização de atendimento os Protocolos Assistenciais do Ministério da Saúde.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
Consultar, examinar, diagnosticar e tratar pacientes em Centro de Especialidades;
Realizar exames determinantes da especialidade para diagnosticar e tratar pacientes;
Contra referenciar pacientes para ESF quando necessário com letra matricial detalhando o quadro clínico e a indicação terapêutica da avaliação realizada;
Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina, necessários para a recuperação do paciente, sob seus cuidados, dentro da especialidade;
Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado;
Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
Realizar procedimentos clínicos ou cirúrgicos, quando necessários, dentro do quadro clínico, abordagem, método, local previsto pelo Conselho de classe.

MÉDICO PEDIATRA
Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

MÉDICO PNEUMOLOGISTA
Consultar, examinar, diagnosticar e tratar pacientes em Centro de Especialidades;
Realizar exames determinantes da especialidade para diagnosticar e

Continua na Pagina 45

Continuação da Pagina 44
tratar pacientes;
Contra referenciar pacientes para ESF quando necessário com letra matricial detalhando o quadro clínico e a indicação terapêutica da avaliação realizada;
Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina, necessários para a recuperação do paciente, sob seus cuidados, dentro da especialidade;
Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado;
Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
Realizar procedimentos clínicos ou cirúrgicos, quando necessários, dentro do quadro clínico, abordagem, método, local previsto pelo Conselho de classe.

MÉDICO PSIQUIATRA
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias encaminhados para a especialidade;
Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Especializada e, CAPS, quando indicado ou necessário;
Realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa em psiquiatria e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento;
Fazer a contra referência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do paciente juntamente com a ESF;
Contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico;
Realizar exames que exijam conhecimentos médicos para sua realização;
Estabelecer a relação médico paciente e zelar pelo bem-estar físico, psíquico e social daqueles que se encontram sob seus cuidados;
Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina necessário para a recuperação do paciente sob seus cuidados, dentro da especialidade;
Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica;
Emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado;
Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
Participar ativamente do Programa de Saúde Mental do Município.

MÉDICO REUMATOLOGISTA
Consultar, examinar, diagnosticar e tratar pacientes em Centro de Especialidades;
Realizar exames determinantes da especialidade para diagnosticar e tratar pacientes;
Contra referenciar pacientes para ESF quando necessário com letra matricial detalhando o quadro clínico e a indicação terapêutica da avaliação realizada;
Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina, necessários para a recuperação do paciente, sob seus cuidados, dentro da especialidade;
Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado;
Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MÉDICO UROLOGISTA
Consultar, examinar, diagnosticar e tratar pacientes em Centro de Especialidades;
Realizar exames determinantes da especialidade para diagnosticar e tratar pacientes;
Contra referenciar pacientes para ESF quando necessário com letra matricial detalhando o quadro clínico e a indicação terapêutica da avaliação realizada;
Realizar os procedimentos previstos pela Associação Médica Brasileira e Conselho Federal de Medicina, necessários para a recuperação do paciente, sob seus cuidados, dentro da especialidade;
Executar todas as atribuições previstas no Código de Ética Médica; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado;
Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MÉDICO VASCULAR
Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, e manutenção da saúde) ao usuário do SUS.
Realizar consultas clínicas e procedimentos relativos ao sistema vascular/ circulatório
Realizar atividades de demanda programada e de urgência relativa à especialidade, assim como procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento;
Fazer a contra referência dos pacientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais.
Contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços;
Supervisionar a realização de procedimentos que requeiram a presença e interferência do profissional médico;
Emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado.
Ter como normatização de atendimento, os protocolos assistenciais do Ministério de Saúde.

MÉDICO VETERINÁRIO
Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários, existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.
Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos.
Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.
Realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumento a produtividade.
Promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local para fazer cumprir a legislação pertinente.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA
Inspeciona o veiculo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar de suas condições de funcionamento.
Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados.
Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado.
Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.
Mantém a limpeza do veículo em condições adequadas de uso.
Transporta materiais de pequeno porte, de construção em geral, como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
Recolhe o veículo após o serviço, deixando estacionado e fechado

Continua na Pagina 46

Continuação da Pagina 45
corretamente para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA CARTEIRA D
Dirigir e conservar veículos automotores, de frota da organização, tais como automóveis, ambulâncias, peruas, caminhoneta, caminhões e outros veículos, manipulando os comandos de marcha, direção, conduzindo-os em tráfego determinado, de acordo com o Código Nacional de Trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, e outros;
Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
Transportar, coletar e entregar cargas em geral, movimentar cargas volumosas e pesadas;
Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato;
Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários além de outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
Controlar e orientar o embarque e desembarque dos servidores, zelando pela integridade física e moral deles;
Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
Realizar reparos de emergência;
Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos;
Praticar a direção defensiva visando à diminuição dos riscos de acidentes;
Observar o limite de passageiros preestabelecido;
Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição, manutenção ou troca dos mesmos;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

NUTRICIONISTA
Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica;
Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação de alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientar e supervisionar sua elaboração, para assegurar a confecção dos alimentos;
Elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição;
Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
Participar das atividades de educação permanente;
Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento no local em que estiver lotado;
Realizar supervisão operacional e fiscalização, bem como a elaboração e ajustes dos cardápios de acordo com a necessidade do serviço e revisão periódica dos mesmos;
Realizar inspeção das mercadorias e gêneros na entrega e recepção das mesmas;
Zelar pela manutenção da limpeza e higiene das áreas, equipamentos e ambiente em geral; 14.Executar atividades conforme o respectivo regulamento da profissão;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO
Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento.
Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa.
Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuições de processos, correspondência interna e externa visando atender as solicitações.
Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética para manter um controle sistemático dos mesmos.
Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização.
Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários a elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira contábil e outros.
Presta atendimento ao publico, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos.
Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Opera máquina de construção civil, conduzindo as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.
Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas da pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
Opera máquinas de abrir canais e drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.
Opera equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho.
Opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cavar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso.
Opera máquinas providas de laminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas, e outras obras.
Opera máquinas para atender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posiciona-las segundo as necessidades do trabalho.
Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, mover pedra, terra e materiais similares.
Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros.
Providência o abastecimento de combustível, agua e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posiciona-la segundo as necessidades do trabalho.
Executa as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.
Efetua serviço de manutenção de máquinas, abastecendo-a, lubrificando-a, executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Continua na Pagina 47

Continuação da Pagina 46

PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas, orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado.

Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades.

Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalação de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios.

Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEB II – INGLÊS

PEB II – CIÊNCIAS

PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA

Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;

Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Executar atividade de recuperação e reforço dos alunos com baixo rendimento;

Estimular, nos seus alunos, o desenvolvimento de atitudes e valores orientados para a cidadania, numa perspectiva ética e humanista;

Cuidar para que os alunos não deixem de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

Valorizar a experiência extraescolar dos alunos, respeitando os saberes dos educandos;

Planejar atividades nas quais os alunos possam confrontar suas hipóteses espontâneas com hipóteses convencionais;

Estabelecer um clima de confiança para que os alunos se sintam seguros e construam uma autoimagem positiva;

Preparar diariamente o ambiente para receber os alunos, compartilhando com eles o registro da rotina (pauta) para que possam se organizar no tempo e no espaço;

Coordenar rodas de conversa, nas quais se privilegia a voz das crianças, para que se expressem e aprendam a ouvir umas às outras;

Favorecer atividades para a construção de conhecimentos sobre o auto cuidado, o cuidado com o outro e do ambiente em relação a higiene, conforto, proteção e segurança individual e coletiva;

Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao Estudo, Planejamento e Avaliação (EPA); Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);

Participar de Orientações técnicas, treinamentos, Cursos, buscando formação e aprimoramento constantemente;

Analisar, sistematicamente, os resultados das avaliações internas e externas da escola;

Colaborar no processo de orientação educacional, atuando inclusive como Professor Conselheiro de Classe;

Entregar os documentos solicitado pela Direção ou Coordenação, nos dias estipulados (Planejamento, Cronograma semanal, relatórios, modelos de avaliações, Ficha de acompanhamento Individual, etc);

Considerar os princípios psicopedagógicos, realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

Proceder a observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando a Direção e a Coordenação e aos setores especializados de assistência;

Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho (filmar, gravar, escrever) para analisar a pratica educativa e socializá-la com os demais profissionais;

Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

Manter permanentemente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo;

Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola;

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

Participar de atividades cívicas, culturais e educativas que constam do calendário escolar, assim como outras para as quais for convocado;

Comunicar o Diretor e o Coordenador o nome dos alunos que apresentarem várias faltas no decorrer da mesma semana;

Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à Coordenação a Direção e aos pais;

Valorizar as realizações dos alunos das mais simples às mais complexas, fazer a correção diária das lições e tomar a seguir providências cabíveis;

Zelar pelo material didático a sua disposição;

Executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato.

PSICÓLOGO

Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clinico.

Presta atendimento a comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e a sociedade.

Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômano, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.

Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família, para promover o seu ajustamento.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO AMBIENTAL

Caracterizar os sistemas e ecossistemas, os elementos que os compõem e suas respectivas funções.

Caracterizar os recursos naturais e as grandezas envolvidas nos processos naturais de degradação.

Analisar e avaliar as características básicas de atividades de exploração de recursos naturais renováveis e não renováveis que atendem no meio ambiente

Identificar os grandes impactos ambientais globais e suas consequências do ponto de vista econômico e social.

Identificar métodos e técnicas direcionadas ao planejamento da educação ambiental.

Correlacionar o uso e ocupação do solo com a conservação dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos.

Organizar e gerenciar os resíduos gerados.

Interpretar e analisar os efeitos resultantes das alterações causadas por um projeto sobre a saúde e bem-estar do ser humano, prevenindo ou minimizando-a.

Interpretar a Legislação Ambiental Brasileira e Internacional de maior interesse (normas, atos, convenções).

Analisar e sistematizar dados produzindo o texto necessário às diversas situações profissionais.

Avaliar, interpretar e analisar os efeitos das alterações causadas por um projeto sobre a saúde e bem-estar do ser humano, prevenindo ou minimizando- a.

Avaliar e utilizar modelos de gestão ambiental utilizados na exploração de recursos naturais e nos processo produtivos.

Avaliar as características básicas de atividades de exploração de recursos naturais renováveis que intervém no meio ambiente.

Continua na Pagina 48

Continuação da Pagina 47

Identificar os mecanismos de percepção e avaliação de significância dos impactos ambientais, domínio de técnicas e procedimentos gerenciais aplicáveis.
Identificar e avaliar as bacias hidrográficas do Brasil e os elementos que compõem o meio, responsáveis pelo ciclo hidrológico e pela qualidade de água.
Identificar e utilizar as metodologias e técnicas de prevenção de poluição dos solos, métodos de tratamento de recuperação de solos degradados, dos resíduos e sua destinação final.
Avaliar as técnicas, princípios, requisitos legais, procedimentos gerenciais que envolvam os recursos naturais (água, ar e solo).
Utilizar as metodologias e técnicas de redução de efluentes líquidos na fonte, de tratamento de efluentes e dos lodos resultantes bem como de sua destinação.
Identificar, avaliar e analisar os parâmetros e os padrões de emissão de indicadores de poluição.
Avaliar e utilizar recursos de informática.
Avaliar técnica e economicamente as tecnologias e as práticas gerenciais para a minimização dos impactos ambientais adversos.
Identificar e interpretar princípios e valores que orientam o convívio social, posicionando-se pessoalmente em relação a eles.
Analisar e utilizar métodos para redução de impactos ambientais e de desperdício dos recursos naturais.
Interpretar e utilizar a Legislação Ambiental Brasileira e Internacional de maior interesse (normas, atos, convenções).
Aplicar o sistema de Gestão Ambiental segundo a norma NBR/ISSO 14001.
Utilizar os mecanismos de AIS, EJA e RIMA e sua legislação para O PCA, RCA E PRAD.
Saber identificar problemas que afetem o exercício dos direitos da cidadania e princípios étnicos e saber propor ações de intervenção na realidade de forma e solucionar seus efeitos.
Avaliar o avanço dos processos naturais de degradação, tais como erosão, assoreamento.
Avaliar e utilizar processos naturais de degradação tais como: decomposição, fermentação, reciclagem e formação de húmus.
Correlacionar os efeitos dos afluentes líquidos nos corpos receptores.
Utilizar as tecnologias aplicadas nos impactos ambientais globais, nas emissões atmosféricas e sua redução na fonte.
Avaliar os impactos dos resíduos sólidos sobre o meio.
Analisar o desenvolvimento ambiental de uma organização em relação às emissões atmosféricas sólidas e liquidas e os impactos ambientais causados.
Realizar tratamentos prévios e complementares de resíduos.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.
Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho.
Desenvolve programas de orientação as gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.
Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção de desnutrição.
Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados do conforto, para proporcionar maior bem estar físico e mental aos pacientes.
Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas pré-estabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.
Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DESPORTIVO
Promove, desenvolve e aprimora conhecimentos ou habilidade de atletas ou equipes, seguindo as técnicas para cada modalidade esportiva.
Desenvolve e aprimora tática esportiva de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe.
Promove, desenvolve e aprimora conhecimentos e habilidades dos atletas.
Elabora programas de atividades esportivas e recreativas, baseando se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando os objetivos e ordenando a sua execução.
Seleciona e prepara os atletas e equipes, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições amistosas e regionais.
Organiza competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho nas competições.
Treina e orienta atletas quando as várias modalidades de atletismo e esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão.
Treina e orienta os escolares quanto às várias modalidades esportivas, para que possam escolher uma especifica de acordo com sua aptidão.
Presta assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores, transmitindo conhecimentos da área de esportes.
Supervisiona e zela pelos serviços de conservação e armazenamento dos materiais e equipamentos esportivos.
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
Executa projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das referidas obras.
Realiza estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outra obras de engenharia civil.
Executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo.
Prepara estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras.
Auxilia na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução.
Identifica e resolve problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obras e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos.
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
- Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes bem como analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal.
- Efetua inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização dos acidentes e fatores inseguros.
- Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes.
- Inspeciona postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas.
- Elabora relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho.
- Efetua o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo quanto às normas de segurança, combate a incêndios, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência.
- Coordena a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecções de cartazes e avisos sobre a prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal.
- Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Continua na Pagina 49

Continuação da Pagina 48

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Trata, desenvolve e reabilita pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajuda-los na sua recuperação e integração social.
Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhando à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas.
Organiza, prepara e executa programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos.
Planeja, executa ou supervisiona trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cara das deficiências e melhorar seu estado psicológico.
Dirige e orienta os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação.
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA
Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; Sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula; Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; Dígrafos; Substantivos, Artigos, Adjetivos, Pronomes, Advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; Vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Separação silábica;

MATEMÁTICA
Noções de conjuntos; números inteiros, operações fundamentais; problemas envolvendo as operações fundamentais; noções de posição e forma, expressões numéricas; Sistemas de medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas, peso; múltiplos e divisores de números naturais; regra de três simples; porcentagem e problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA
Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de mecânica básica. Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva;

MOTORISTA CATEGORIA "D"
Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de mecânica básica. Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva;

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções elementares de Mecânica. Noções de Manuseio de Máquinas Pesadas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA
A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA
Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1° grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

RACIOCÍNIO LÓGICO
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS GERAIS
Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Estado e do Brasil

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Fundamentos de Farmácia. Tipos de medicamentos. Acondicionamento de formas farmacêuticas. Farmacocinética (absorção, vias de administração, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e excreção). Classificação das formas farmacêuticas. Matérias primas farmacêuticas. Pós, granulados e comprimidos. Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos. Manipulação de produtos farmacêuticos. Política de assistência farmacêutica. Farmácia básica. Medicamentos especiais. Aquisição de medicamentos. Gestão de estoque. Padronização de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Avaliação, preparo e dispensação de nutrição parenteral e medicamentos oncológicos. Comissões hospitalares. Vigilância Epidemiológica. Vigilância em Saúde. Aspectos epidemiológicos das doenças endêmicas no Brasil. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Conhecimentos gerais da profissão. Práticas de promoção à saúde. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.

ASSISTENTE DE ODONTOLOGIA
Odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; legislação e atribuições do THD; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do THD na dentística; Restaurações classes I, II, III, IV; atividades do THD na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e

Continua na Pagina 50

Continuação da Pagina 49

materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

CUIDADOR EM RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA

Residências Terapêuticas; Serviço Residencial Terapêutico; Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada; Saúde Mental; O cuidador e a pessoa portadora de transtornos mentais; Ética Profissional; Legislações do Ministério da Saúde. Diretrizes da Política de Saúde Mental Nacional. Cartilha das Residências Terapêuticas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público. Atendimento ao público. Zelo pelo patrimônio público. Relações interpessoais. Ética no serviço público. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função; LEI Nº 8.080/90: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Portaria n.º 106/2000, que introduz os Serviços Residenciais Terapêuticos no SUS para egressos de longas internações. Principais doenças mentais. CAPS - Centro de Atenção Psicossocial.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Sistemas de abastecimento e tratamento de água; Unidades do sistema de abastecimento de água: Manancial; Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água. Reservatórios de distribuição. Redes de distribuição. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades. Qualidade da água; Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Controle de poluição da água. Sistemas de tratamento esgotos sanitários, Sistemas de coleta de esgotos sanitários. Tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos. Potencial e limitações do reuso da água. Tratamento de efluentes industriais Drenagem urbana e Pluvial. Impactos das águas pluviais no ambiente urbano. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; Resíduos de Serviço de Saúde: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. Implantação e operação de Aterros Sanitários. Critérios básicos para a recuperação de vazadouros. Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos. Legislação ambiental. A Politica Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). Lei Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007 Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. A Politica. Estudo de impactos ambientais (EIA). O gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento e monitoramento. Recuperação de áreas degradadas; Proteção de nascentes, cachoeiras, grutas e acidentes geográficos; Proteção de sítios arqueológicos; Contenção de encostas nas vias de transporte; Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais, etc.; Código Florestal Federal e Resoluções CONAMA.

FISCAL DE OBRAS

Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Código de Obras do Município. Código de Posturas do município. Plano Diretor do município. Código Tributário Municipal. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, sanções, recurso, interdição, cassação de licença.

FISCAL MUNICIPAL

Código Tributário Nacional Lei 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Noções de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Estatuto Municipal (Lei Municipal 1777/02) - DISPÕE sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva - SP. LEIMunicipal Nº 2651/07 - Institui o código de postura de Itapeva e dá outras providências. LEI Municipal NR. 2520/07 - DISPÕE sobre o Zoneamento, Uso do Solo e Ocupação do Solo do Município de Itapeva e dá outras providências." LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA/SP. Lei Municipal Nº 1027/97 Disciplina o Poder de Polícia e dá outras providências; Lei Municipal LEI N.º 1102/97 - institui o Código Tributário do Município de Itapeva, Estado de São Paulo .

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. Lei nº 8.666. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Noções de Informática. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Estatuto (Lei 1777/02).

TÉCNICO AMBIENTAL

Sistemas de abastecimento e tratamento de água; Unidades do sistema de abastecimento de água: Manancial; Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água. Reservatórios de distribuição. Redes de distribuição. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades. Qualidade da água; Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Controle de poluição da água. Sistemas de tratamento esgotos sanitários, Sistemas de coleta de esgotos sanitários. Tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos. Potencial e limitações do reuso da água. Tratamento de efluentes industriais Drenagem urbana e Pluvial. Impactos das águas pluviais no ambiente urbano. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; Resíduos de Serviço de Saúde: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos. Impactos Ambientais dos resíduos sólidos. Implantação e operação de Aterros Sanitários. Critérios básicos para a recuperação de vazadouros. Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos. Legislação ambiental. A Politica Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). Lei Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007 Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico. A Politica. Estudo de impactos ambientais (EIA). O gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento e monitoramento. Recuperação de áreas degradadas; Proteção de nascentes, cachoeiras, grutas e acidentes geográficos; Proteção de sítios arqueológicos; Contenção de encostas nas vias de transporte; Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais, etc.; Código Florestal Federal e Resoluções CONAMA.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

O exercício profissional do técnico em enfermagem. Conhecimentos

Continua na Pagina 51

Continuação da Pagina 50

de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano. Técnica de coleta de materiais para exames laboratoriais (fezes, urina, sangue, catarro). Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Noções de vigilância epidemiológica e sanitária. Diretrizes da Política de Saúde Mental Nacional. LEI Nº 8.080/90: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providência.

TÉCNICO DESPORTIVO

Condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Práticas desportivas, modalidades e regramentos. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal Nº 9.394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal: Capítulos da Educação.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Fundações e Estruturas: Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas: Tipos. Execução. Controle. Estruturas. Pré-moldadas. In loco. Cálculo de áreas e volumes. Escalas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação: Serviços topográficos. Execução e Controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais. Política de saúde e segurança do trabalho. Implementação de ações preventivas e corretivas. Análise preliminar de risco. Riscos químicos, físicos e Biológicos. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios. Procedimentos e normas de sistemas de segurança. Metodologia para investigação de acidentes. Determinação de causas de acidentes. Ações educativas de segurança e saúde. Equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio. Instruções gerais em emergências e Brigadas de incêndio. Acidente do Trabalho: Conceitos, causas e consequências do acidente do trabalho. Estatísticas de acidentes do trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Medidas de controle: EPIs e EPCs. Atividades Educativas de Segurança no Trabalho: CIPA. Medidas preventivas e de controle dos agentes de risco. Garantias do empregador e deveres do trabalhador.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1° e 2° graus; Sistemas de equações do 1° e 2° graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO NÍVEL SUPERIOR

Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Estado e do Brasil

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastroentestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e

Continua na Pagina 52

enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

ASSISTENTE SOCIAL

Código de Ética Profissional. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais nas Políticas de Saúde. Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico e Planejamento Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. O projeto ético-político profissional do Serviço Social. Serviço Social e a Política de Saúde Mental. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/06.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

I - Fatos contábeis: conceito e classificação. Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais. Gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação: receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real. Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial. Operações com mercadorias. Inventário: periódico e permanente. Operações financeiras. Demonstrações financeiras de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Provisões, participações, reservas e dividendos de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Princípios e convenções contábeis.

II Contabilidade Pública. Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/1964 e alterações. Princípios Básicos da Administração Pública

III AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO. Princípios, normas técnicas, procedimentos. Controle Interno e Externo: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Ambiente de Controle: integridade, ética e governança corporativa. Avaliação de controles internos; papéis de trabalho. Relatórios e Pareceres. Supervisão ministerial e controle interno. Tipos e formas de atuação do Sistema de Controle: legislação básica, tomadas e prestações de contas. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal.

IV ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS. Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Ética profissional.

ENFERMEIRO

Ética, deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Diretrizes Operacionais do PACS. Ética Profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. Escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. Escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. Escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamento de obras. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

FARMACÊUTICO

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumato-ortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular; Amputação; Prótese e Órteses – Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

Continua na Pagina 53

Continuação da Pagina 52

FONOAUDIÓLOGO

Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica - indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neolinguísticas. Sistema Sensório-motor-oral - etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade craniofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação orofacial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens - fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC). Ética e legislação profissional.

MÉDICO AUDITOR

Auditoria e na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. Sistemas Informatizados em Auditorias no SUS; Contratação de Serviços no SUS; Glosas em Auditoria no SUS, Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos; Objetivos; Tipos e campo de atuação da auditoria; Perfil do auditor; Auditoria analítica; Auditoria operativa; Apuração de denuncia; Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais; Programas financiados pelo piso de atenção básica; Utilização de Recursos Federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Programa saúde da família. Programa saúde da mulher. Programa saúde de criança. Programa de saúde bucal. Programa de hipertensão. Programa de diabetes. Programa de controle da tuberculose. Programa de controle da hanseníase. Modelo de Atenção, Regulação Assistencial. Programa de Saúde Mental. Documentos oficiais: Constituição Brasileira na área de Saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética da Profissão de Biomédico; Lei 8666/93; Procedimentos para Pagamento de Produção Ambulatorial no SUS; Procedimentos de liberação de Atualização de Internação Hospitalar; Procedimentos de liberação de Autorização de Procedimentos de Média e Alta Complexidade. Sociedade e Saúde: Políticas de Saúde, Epidemiologia aplicada à Administração de Serviços de Saúde e Economia aplicada à Saúde. Quantificação dos Problemas de Saúde. Estatística Vital e Sistemas de Informação em Saúde. Planejamento dos Serviços de Saúde; Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde Planejamento em Saúde, Auditoria em Serviços de Saúde e Avaliação dos Serviços de Saúde. Administração da Produção nos Serviços de Saúde. Planejamento Físico nos Serviços de Saúde. Visitas a Serviços de Saúde.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Síndromes clínicas crônicas e agudas: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Doença reumática. Valvopatias. Diagnóstico e tratamento. Mio-cardiopatias. Diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Diagnóstico e tratamento. Distúrbios de condução. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa. Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonar. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Bases fisiológicas da cirurgia, resposta metabólica no trauma, infecção em Cirurgia, afecções cirúrgicas do Aparelho Digestivo, afecções cirúrgicas em Cabeça e Pescoço, afecções cirúrgicas em Cirurgia Plástica Reparadora, afecções cirúrgicas em Cirurgia do tórax, afecções cirúrgicas em Cirurgia Vascular, afecções cirúrgicas em Cirurgia Pediátrica, programa da ATLS (Advanced Trauma Life Support), abdômen agudo na AIDS, abordagem Cirúrgica do paciente imunossuprimido, Doenças Sexualmente Transmissíveis. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. Dermatose seborréica, psoriasis, ptiriasis rósea de gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. Púrpuras. Pruridos: estrófulo, nodular de hyde, hebra, astealósico, anogenital, idiopática. Dermatoses vésico-bolhosas: pênfigos, duhringbrock, dermatose linear por iga, herpes gestationis, impetigo herpertiforme. Acnes. Micoses. Dermatoses ulcerosas. Doenças do tecido conjuntivo. Infecções bacterianas da pele. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Micoses superficiais. Micoses profundas. Dermatoviroses. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatoses metabólicas. Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, e polimorfo, Stevens-Jonhson, lyell e s. Ss. Dermatoses congênitas e hereditárias. Tumores da pele. Linfomas e outros processos malignos. Terapêutica tópica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. M. H. M. Hansen. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Terapêutica sistêmica das dermatoses. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Hemorragia digestiva. Abdome agudo. Doença do refluxo gastroesofagiano. Esofagites. Tumores do esôfago (benignos e malignos). Doença ulcero-péptica. Helycobacter pylori e doenças associadas. Gastrites. Tumores do estômago (benignos e malignos). Má absorção intestinal. Doença celíaca. Diarreia aguda. Diarreia crônica. Tumores do intestino delgado. Enteroparasitoses. Tumores do cólon (benignos e malignos). Doença diverticular do tubo digestivo. Pancreatite aguda. Pancreatite crônica. Tumores do pâncreas. Cistos e pseudocistos do pâncreas. Colelitíase e suas complicações. Câncer da vesícula biliar. Hepatites agudas. Hepatite crônica. Hepatite autoimune. Cirrose hepática. Carcinoma hepatocelular. Disfagia. Odinofagia. Ascite. Hipertensão porta. Icterícia. Constipação intestinal. Distúrbios funcionais do tubo digestivo. Doenças inflamatórias intestinais. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da

Continua na Pagina 54

Continuação da Pagina 53

vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Cordão Umbilical. Sistema Aminiótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídicopuerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico- puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo grávido-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Placenta prévia. Deslocamento prematuro de placenta. Rotura uterina. Patologias do sistema amniótico.gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica Perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto.Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médicos-legais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade perinatal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o concepto. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Código de Ética do Profissional.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Aspectos Clínicos e Evolutivos da AIDS; Doenças Causadas Por Bactérias: Salmoneloses, Shigelose, Cólera; Sepse: Conceito, Epidemiologia e Fisiopatogenia; Diagnóstico; Tratamento. Acidentes Pós-Vacinais: Reações Locais; Reações Neurológicas; Choque Anafilático. A Doença do Soro. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS): Características Gerais do HIV-1; Mecanismo de Transmissão; Fisiopatologia; Diagnóstico Sorológico; Seguimento Laboratorial da Infecção; Tratamento; Tratamento das Infecções Oportunistas; Tratamento Específico do HIV. Terapêutica Antimicrobiana em Pediatria. Controle de Infecção Hospitalar. Doenças Causadas Por Vírus, Pneumonias Adquiridas na Comunidade e no Hospital, Hepatites Agudas, Meningites Agudas, Síndrome Nefrítica, Glomerulonefrite Aguda Pós-Estreptocócica: Epidemiologia; Manifestações Clínicas; Achados Laboratoriais; Diagnóstico Específico; Diagnóstico Diferencial; Tratamento e Profilaxia. Código de Ética do Profissional.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Semiologia e exame físico neurológico. Doença cerebrovascular: isquemia e hemorragia. Tumores do SNC. Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo. Hipertensão intracraniana. Doenças desmielinizantes. Demências. Neuropatias periféricas. Doenças neurológicas com manifestações extra-piramidais. Síndromes miastênicas. Diagnóstico de traumatismo crânio-encefálico. Doenças infecciosas e parasitárias do SNC. Distúrbio do sono. Preenchimento da declaração de óbito. Cefaleia.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

Prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções dos olhos empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual do paciente; examina os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais como diabetes, hipertensão, anemia e outras; efetua cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho; prescreve lentes, exercícios ortópticos e medicamentos, baseando-se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual; coordena programas de higiene visual, especialmente para crianças e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação da visão e da cegueira; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Código de Ética do Profissional.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. Doenças Icerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facial periférica. Afecções benignas do pescoço.

MÉDICO PEDIATRA

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas.Tuberculose na criança. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

Anatomia e função do sistema respiratório; Diagnóstico em Pneumologia Pediátrica; Doenças do trato respiratório superior: Rinite, Faringites, Amigdalites, Sinusites, Otites médias agudas e crônicas, Laringites, laringotraqueobronquite, Epiglotite; Doenças do trato respiratório inferior: Epidemiologia, Bronquite aguda, Bronquiolite aguda e suas seqüelas, Bronquiolite obliterante, Pneumonias agudas virais e bacterianas, Programa IRA, Pneumonias atípicas (Mycoplasma pneumoniae, Chlamydia pneumoniae, Legionella pneumophila), Pneumonias em imunodeprimidos, Pneumonia por Pneumocystis carinii, Pneumonia afebril do lactente, Derrames pleurais, Derrames parapneumônicos e empiemas e Abscesso pulmonar; Doenças crônicas do trato respiratório: Abordagem e conduta nas pneumonias crônicas e recorrentes, Diagnóstico diferencial das doenças pulmonares crônicas, Lactente sibilante, Hiperresponsividade brônquica, Asma, Mucoviscidose/ Fibrose Cística, Bronquiectasias, Discinesia ciliar primária e secundária, Deficiência de alfa-1 – antitripsina, Tuberculose, Micobacterioses atípicas, Micoses pulmonares(Histoplasmose), Hemossiderose pulmonar, Doenças intersticiais, Tumores intra-torácicos, Malformações congênitas do trato respiratório, Malformações da caixa torácica e suas manifestações, Proteinose alveolar, Cor pulmonale e Sarcoidose; Comprometimento pulmonar em situações especiais: Imunodeficiências, Síndrome da imunodeficiência adquirida(SIDA)/Imunodeprimidos, Doenças do colágeno, Anemia falciforme e outras hemoglobinopatias, Doenças imunológicas, Síndromes eosinofilicas, Doenças oncológicas, Doença de células de Langerhans (Histiocitose X), Doenças de depósito, Parasitoses com comprometimento pulmonar; Emergências clínicas e procedimentos em Pneumologia Pediátrica: IRA, Síndrome do desconforto respiratório agudo, Aspiração de corpo estranho, Crise de asma grave /muito grave, Edema 3 pulmonar, Acidentes por submersão, Embolia pulmonar, Atelectasias, Hemorragia pulmonar e hemoptises, Apnéia e Síndrome da morte súbita do lactente, Distúrbios do sono e apnéia obstrutiva do sono; Terapêutica das doenças respiratórias: Inaloterapia e dispositivos inalatórios, Broncodilatadores, Corticosteróides orais e inalatórios, Antileucotrienos, Xantinas, Antibioticoterapia oral / parenteral, Antibioticoterapia inalatória, Mucolíticos e fluidificantes orais e inalatórios, Terapêutica com surfactante, Oxigenoterapia nas doenças agudas e crônicas, Ventilação mecânica e Assistência ventilatória não invasiva, Reabilitação pulmonar, Imunoterapia, Imunização e prevenção para as doenças respiratórias. Manifestações respiratórias do refluxo gastro-esofágico - e da incoordenação motora da orofaringe, Poluição

Continua na Pagina 55

Continuação da Pagina 54

ambiental - Tabagismo ativo e passivo e Toxicidade pulmonar a drogas. Doenças do período neonatal. Código de Ética do Profissional.

MÉDICO PSIQUIATRA

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

MÉDICO REUMATOLOGISTA

Exame clínico do paciente reumático. Mecanismos etiopatogênicos da dor,da inflamação e da autoimunidade. Doenças difusas do tecido conjuntivo. Espondiloartropatias. Vasculites. Doenças reumáticas de partes moles. Fibromialgia. Enfermidades da coluna vertebral. Osteoartrose. Artrites microcristalinas. Doenças osteometabólicas. Artrites infecciosas. Neoplasias articulares. Doenças sistêmicas com manifestações articulares. Enfermidades reumáticas da criança e do adolescente. Código de Ética do Profissional.

MÉDICO UROLOGISTA

Anatomia, embriologia e anomalias do sistema geniturinário. Propedêutico urológico. Litíase e infecções do trato geniturinário. Traumatismo do sistema geniturinário. Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário. Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino. Bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Tuberculose do aparelho geniturinário. Doenças específicas dos testículos. Urgências do aparelho geniturinário. Doenças sexualmente transmissíveis. Disfunção erétil. Infertilidade. Cirurgias do aparelho geniturinário. Cirurgias vídeo laparoscópicas. Transplante renal. Código de Ética do Profissional.

MÉDICO VASCULAR

Anatomia médico-cirúrgica do sistema vascular. Exame clínico do paciente vascular: venoso, arterial e linfático. Acessos em cirurgia vascular. Acessos vasculares para hemodiálise. Amputações. Aneurismas: verdadeiros e falsos (de aorta torácica e abdominal; periféricos). Angiodisplasias. Angiorradiologia diagnóstica e terapêutica. Arterites e arterioplastias funcionais. Arteriosclerose (oclusão arterial crônica). Doença tromboembólica venosa. Embriologia e histologia do sistema vascular. Enxertos e próteses vasculares. Fasciotomias. Hipertensão Reno-vascular. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Insuficiência cérebro-vascular extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Insuficiência venosa crônica. Isquemia mesentérica. Linfaringite e erisipela. Linfáticos. Linfedemas. Métodos não invasivos e invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Obstrução arterial aguda. Oclusões arteriais agudas. Pé diabético. Pré e pós-operatório do paciente vascular. Simpatectomias. Síndrome do desfiladeiro cervical. Síndrome isquêmica crônica. Síndrome pós-trombótica. Terapêuticas: anticoagulante, fibrinolítica, antiplaquetária, hemorreológica. Traumas vasculares. Tromboembolismo pulmonar. Trombose venosa superficial e profunda. Úlceras de perna. Varizes de membros inferiores. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Clínica médicoveterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos; Noções básicas de Inseminação Artificial. Importância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbunculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA. Manipulação e conservação dos alimentos. Controle de qualidade. Legislação Federal. Noções de biossegurança Doenças Infecto-contagiosas e parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica; Aplicação da toxinologia à veterinária; Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária. Epidemiologia e saúde pública veterinária; Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. O SUS e a Vigilância da Saúde.

PEB II - CIÊNCIAS

Meio Ambiente: estudo do ar; da água; do solo. Seres Vivos: vírus; estudo dos reinos Monera, dos Fungos, Protozoários; estudos dos vegetais, classificação, organologia, fisiologia; estudos dos animais, características gerais e classificação. Corpo Humano: noções do corpo humano, anatomia, fisiologia. Noções Básicas de Saúde: viroses, bacterioses, protozoonoses, verminoses e sua profilaxia. QUÍMICA. Matéria: conceitos fundamentais; propriedades gerais e específicas; transformações (fenômenos físicos e químicos); estados físicos e suas mudanças. Substâncias Puras e Misturas: conceito; classificação; fracionamento. Estudo do Átomo: teoria atômico-molecular; estrutura atômica; número atômico e massa atômica; semelhanças atômicas; distribuição eletrônicas por camadas ou níveis. Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos; classificação periódica; substâncias químicas; fórmulas químicas; noções de eletronegatividade e eletropositividade; ligações químicas. Noções Químicas (Noções): ácidos; bases; sais e óxidos. Reações Químicas: conceitos; tipos (análise, síntese, simples troca e dupla troca); equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei Lavosier e Proust. Termologia: calor e temperatura; propagação de calor; escalas termométricas; calorimetria; dilatometria. Ondulatória: onda (conceito e classificação). Ótica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. Acústica: fundamentos, fontes sonoras, propagação do som, qualidades fisiológicas e propriedades das ondas sonoras. Eletricidade: eletrostática (formas de eletrização, condutor e isolantes; eletrodinâmica (corrente elétrica, intensidade de corrente elétrica, instrumentos de medida elétrica); magnetismo. Novas Tecnologias em Sala de Aula; Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

História, conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Os conteúdos nas aulas de Educação Física Escolar: Jogos, Esporte, Lutas, Ginástica, Dança; Os procedimentos didático-metodológicos do ensino da Educação Física. As concepções e as tendências pedagógicas da Educação Física Escolar. As concepções abertas no ensino da Educação Física Escolar. O lúdico nas aulas de Educação Física. O esporte no contexto escolar; As concepções do esporte; O fenômeno esportivo enquanto realidade educacional. Condicionamento físico.

Continua na Pagina 56

Continuação da Pagina 55

legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Contextualização sócio-política da Educação Física: Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora). A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar de séries iniciais e educação infantil. O jogo: Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo. O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos e avaliatórios; Seleção de conteúdos. A Educação Física com instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física: ética, saúde, orientação sexual, pluralidade cultural e meio ambiente. A corporalidade e a ludicidade no ambiente escolar. Linguagem corporal e cultura. Corpo e poder: disciplina e controle. Metodologia de ensino de Educação Física. Constituição Federal, na parte referente a Educação; PCN de Educação Física; Novas Tecnologias em Sala de Aula; Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

PEB II - INGLÊS

Metodologia do ensino da língua estrangeira. Proposta curricular da língua estrangeira moderna. O ensino de língua para a comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de inglês. Construção da leitura e escrita da língua estrangeira. A linguagem oral do inglês. Aspectos gramaticais da língua inglesa. Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Inglesa. Compreensão de texto. Preposições. Pronomes. Comparação de adjetivos. Superlativos. Todos os tempos verbais e formas afirmativa, negativa e interrogativa. Verbos regulares e irregulares (Passado). Falsos cognatos. Falsos Verbos. Conjunções. Plural. Discurso indireto. Caso genitivo. Fonologia. Atualidades profissionais.

PEB II LÍNGUA PORTUGUESA

Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento; Linguagem como Meio de Comunicação; Linguagem como Processo de Interação; Implicações na Prática Pedagógica; Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação; Alternância dos Sujeitos, dos Locutores; Epilingüismo – Metalingüismo; Texto/Discurso/Condições de Produção; Autoria; Gêneros do Discurso; Fenômenos Constitutivos da Linguagem; Prática de Análise Lingüística; Literatura Brasileira; Constituição Federal, na parte referente a Educação; Tecnologias em Sala de Aula; Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

PSICÓLOGO

Avaliação psicológica: Fundamentos científicos dos testes psicológicos; parâmetros psicométricos dos testes psicológicos. Instrumentos de avaliação: avaliação e interpretação de resultados. Princípios éticos e deontológicos na avaliação psicológica. Instrumentos de avaliação: avaliação e interpretação de resultados. Psicodiagnóstico e Processos clínicos. Orientação e aconselhamento psicológico. Laudo psicológico. Psicologia do desenvolvimento. Teorias da Personalidade. Psicopatologia geral. Elementos gerais sobre a prática clínica: Psicologia Clínica e Políticas Públicas para a Saúde no Brasil. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei n° 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conteúdos básicos das ciências biológicas: anatomia humana e bioquímica. Prática da Terapia Ocupacional. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Tendências contemporâneas em Terapia Ocupacional. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade. Terapia Ocupacional no Campo Social. Terapia Ocupacional em Saúde do Trabalhador. Terapia Ocupacional e Deficiência Mental. Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuromotoras e ortopédicas. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Terapia Ocupacional aplicada à gerontologia e geriatria. Interface arte e saúde. Políticas de saúde e Modelos Assistenciais em Saúde. Avaliação em Terapia Ocupacional. Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia.

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, conforme orientações constantes no Capítulo XII.

Nome Completo do Candidato:
_____ **O código da opção e o emprego para o qual está concorrendo:**
_____ **Número de Inscrição do candidato:**
_____ **Número do Documento de Identidade:**
_____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso do INSTITUTO ÁGUIA (Não preencher)					
		Validação				Pontuação	Anotações
1		Sim			Não		
2		Sim			Não		
3		Sim			Não		
4		Sim			Não		
5		Sim			Não		
6		Sim			Não		

Observações Gerais:	Total de Pontos		
	Revisado por		

Continua na Pagina 57

Continuação da Pagina 56

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

Local e Data:

Assinatura do Candidato:

REALIZAÇÃO

Desenvolvimento Educacional e Social
Instituto Águia

ANEXO IV – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ABAIXO SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.

DATAS	0EVENTOS
27/11/17	Publicação Oficial do Edital de Abertura de Inscrição pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** e divulgação no site do **INSTITUTO ÁGUIA – www.institutoaguia.org.br**.
27/11 a 18/12/17	**Período de inscrições do Concurso Público, solicitações de condição especial para a realização das provas, solicitações de candidatos negros e solicitações de candidatos com deficiência (PCD).**
27/11 a 01/12/17	Período de solicitação de isenção ou redução do valor da taxa de inscrição.
11/12/17	Divulgação no site do **INSTITUTO ÁGUIA – www.institutoaguia.org.br**, do resultado da análise das solicitações de isenção ou redução da taxa de inscrição.
12 e 13/12/17	Período para interposição de recurso contra o indeferimento das solicitações de isenção ou redução da taxa de inscrição.
18/12/17	Divulgação no site do **INSTITUTO ÁGUIA – www.institutoaguia.org.br,** do resultado da análise dos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção ou redução da taxa de inscrição.
19/12/17	Vencimento do boleto de pagamento da taxa de inscrição.
28/12/17	Divulgação no site do **INSTITUTO ÁGUIA – www.institutoaguia.org.br**, da lista de inscrições efetivadas, inscrições que participarão nas vagas reservadas aos candidatos negros e inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência.
29 e 30/12/17	Período para interposição de recurso referente à divulgação das inscrições efetivadas, inscrições que participarão nas vagas reservadas aos candidatos negros e inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência.
05/01/18	Divulgação do resultado – somente no site **www.institutoaguia.org.br** – da análise dos recursos referentes à divulgação das inscrições efetivadas, inscrições que participarão nas vagas reservadas aos candidatos negros e inscrições que participarão nas vagas reservadas às pessoas com deficiência.
08/01/18	Divulgação no site do **INSTITUTO ÁGUIA – www.institutoaguia.org.br**, e Publicação Oficial do Edital de Convocação para as Provas Objetivas (para todos os cargos) e Entrega de Títulos (para alguns cargos) pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.**
14/01/18	**Aplicação das Provas Objetivas (para todos os cargos), Provas Dissertativas (para os cargos) e Entrega de Títulos (para alguns cargos).**
15/01/18	Divulgação do gabarito provisório das Provas Objetivas no site do **INSTITUTO ÁGUIA – www.institutoaguia.org.br**.
16 e 17/01/18	Período de interposição de recursos contra o gabarito provisório das Provas Objetivas.
25/01/18	Divulgação do resultado – somente no site **www.institutoaguia.org.br** – da análise dos recursos referentes ao gabarito provisório. Divulgação do resultado – somente no site **www.institutoaguia.org.br** – do resultado provisório das Provas Objetivas.
26 e 27/01/18	Período de interposição de recursos contra o resultado provisório das Provas Objetivas.
05/02/18	Publicação Oficial pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** e divulgação no site do **INSTITUTO ÁGUIA – www.institutoaguia.org.br**, do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas, Homologação para os cargos que não possuem Prova Dissertativa, Prova Prática ou Avaliação de Títulos, e do Edital de Convocação dos candidatos habilitados para Prova Prática (para alguns cargos), para publicação oficial pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.**
05 a 09/02/18	Período de Avaliação dos Títulos e correção das Provas Dissertativas.
14/02/18	Divulgação – somente no site **www.institutoaguia.org.br** – do resultado provisório da Avaliação de Títulos.
15 e 16/02/18	Período de interposição de recursos contra o resultado provisório da Avaliação de Títulos e contra o resultado provisório das Provas Dissertativas.
17 e 18/02/18	**Aplicação da Prova Prática (para alguns cargos).**
22/02/18	Divulgação – somente no site **www.institutoaguia.org.br** – dos resultados provisórios da Prova Prática.
23 e 24/02/18	Período de interposição de recursos contra os resultados provisórios da Prova Prática.
26/02/17	Publicação Oficial pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** e divulgação no site do **INSTITUTO ÁGUIA – www.institutoaguia.org.br**, do Edital de Resultado Final da Avaliação de Títulos e do Resultado Final das Provas Dissertativas.
05/03/18	Publicação Oficial pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA** e divulgação no site do **INSTITUTO ÁGUIA – www.institutoaguia.org.br**, do Resultado Final da Prova Prática e do Resultado Final e Homologação do Concurso Público.

SAÚDE

ITAPEVA COMEMORA REDUÇÃO DRÁSTICA DA MORTALIDADE INFANTIL

Secretaria de Saúde registra a queda de 20,94 para 6,77 óbitos por mil nascidos vivos de janeiro a novembro deste ano

As Unidades de Saúde do município realizaram um excelente trabalho no combate à mortalidade infantil

Com um trabalho de excelência e constante acompanhamento das gestantes, a Prefeitura de Itapeva, por meio da Secretaria da Saúde e todos seus colaboradores, comemora a queda de 20,94 para 6,77 óbitos por mil nascidos vivos. Esses dados são referentes aos meses de janeiro a novembro desse ano.

Estes índices mostram os excelentes resultados dos trabalhos de assistência às mães e gestantes, que são promovidos pelos setores da Rede de Atenção Básica, SAE – Serviço de Assistência Especializada em Moléstias Infecciosas, Vigilância Epidemiológica, Centro Materno Infantil/ Projeto Viver e Nasf – Núcleo de Atendimento de Saúde da Família.

Nas 23 Unidades de Saúde do município, compreendendo as zonas urbana e rural e também no Centro Materno Infantil, as pacientes recebem as orientações necessárias dos profissionais da área, por meio de acompanhamentos durante o pré-natal. Neste período, a gestação destas futuras mães é assistida pela equipe, que está apta a tirar dúvidas das gestantes.

Estas unidades que atendem gestantes e bebês de risco, contam com uma equipe multiprofissional, composta por médicos obstetras, pediatras, enfermeiros, psicólogo, nutricionista, terapeuta ocupacional, assistente social, técnico de enfermagem e serviços gerais.

Os postos de saúde possuem um kit, contendo os medicamentos necessários (antibióticos, como a nitrofurantoina, por exemplo), com o objetivo de tratamento imediato das infecções urinárias das gestantes e logo após é realizado o exame de urina de controle.

Os exames ginecológicos e obstétricos são realizados desde o primeiro atendimento e neste governo, foram introduzidos outros exames específicos da gestação, tais como a introdução de mais um ultrassom obstétrico após as 20 semanas, para que sejam feitos acompanhamentos constantes a respeito da saúde do bebê e da mamãe.

Partos prematuros geralmente acontecem por diversos fatores de risco como a obesidade, que podem provocar a pressão alta e diabetes nas mães. Atualmente, para combater este mal, uma nutricionista da Secretaria Municipal de Saúde realiza um trabalho de assistência no Centro Materno Infantil e no Centro de Especialidades, dando orientações sobre a alimentação correta nesta fase da gravidez.

O projeto Maternagem, realizado em parceria com a Rede de Atenção Básica e o Nasf, tem como objetivo principal promover a gestação saudável, trabalhando com a gestante e bebês menores de um ano até o final do desenvolvimento da criança. A ideia desta atividade surgiu da necessidade de discutir temas que fazem parte do mundo maternal, levando para as gestantes e mães um diálogo sobre as muitas questões que envolvem o período de gestação e os primeiros momentos de contato da família com o bebê.

O objetivo principal desta ação é amenizar as aflições e promover a gestação saudável, fortalecendo o vínculo entre mãe e filho, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento da criança.

Para atingir essa finalidade, as equipes de saúde, com a participação de todos os profissionais, realizaram encontros com as gestantes e mães de bebês para conversar sobre questões relacionadas ao pré-natal, higiene, autoestima, preparação corporal e emocional para gestação, parto e maternidade, amamentação, orientações nutricionais e de cuidado com o recém-nascido.

A secretária de Saúde agradeceu o empenho e a dedicação de sua equipe de trabalho, que não mede esforços para atingir o principal objetivo de sua pasta, que é salvar vidas.

PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ABRE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

Candidatos podem se inscrever até o dia 18 de dezembro para 35 cargos

A Prefeitura Municipal de Itapeva está com as inscrições abertas de 27 de novembro a 18 de dezembro, para cargos de níveis de ensino fundamental completo, ensino médio completo e técnico, além de ensino superior completo.

As inscrições serão realizadas via internet, por meio do endereço eletrônico do Instituto Águia, www.institutoaguia.org.br, do dia 27 de novembro, com encerramento às 23h59 do dia 18 de dezembro de 2017.

O candidato irá pagar o valor da inscrição no valor de R$25,00(ensino fundamental completo), R$38,00(ensino médio completo e técnico) e ensino superior completo(R$54,00).

São 35 cargos oferecidos, que obedecerão aos seguintes requisitos e funções:

Motorista – 1 vaga – R$1.161, 67 – 40 horas Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria B.

Motorista Carteira D – 1 vaga – R$1.254,05 – 40 horas – Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D, além de curso de transporte coletivo.

Operador de Máquinas Pesadas – 1 vaga – R$1.503, 73 – 40 horas – Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.

Auxiliar de Farmácia - 1 vaga - R$979,76 – 40 horas - Ensino Médio completo, com experiência comprovada em atendimento em farmácia de no mínimo 1 (um) ano.

Auxiliar de Odontologia – 5 vagas - R$ 1.149,55 – 40 horas - Ensino Médio completo e curso de Auxiliar ou Atendente de Consultório Dentário ou Certificado de Conclusão de Curso Profissionalizante para Auxiliar de Saúde Bucal/Auxiliar de Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

Cuidador de Paciente Residência Terapêutica – 13 vagas - Regime de escala 12x36 - R$979,76 Ensino Médio completo.

Oficial de Administração – 5 vagas – R$1.045, 01 – 40 horas – Ensino médio completo.

Fiscal de Meio Ambiente – 1 vaga - R$1.617,26 – 40 horas - Formação Completa em Ensino Médio com Curso em uma das áreas a seguir, com respectivo registro no conselho: Técnico em Meio Ambiente, Técnico Ambiental, Técnico Florestal, Técnico em Agronomia, Técnico em Gestão Ambiental, Engenharia Ambiental ou Engenharia Florestal.

Fiscal de Obras – 2 vagas - R$1.617,26 – 40 horas - Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Edificações ou Superior completo em Engenharia Civil, com respectivo registro no Crea.

Fiscal Municipal – 1 vaga – R$1.617,26 – 40 horas - Ensino Médio completo.

Técnico de Meio Ambiente – 1 vaga – 40 horas - R$1.201,79 - Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Meio Ambiente ou Técnico em Gestão Ambiental com respectivo registro no conselho de classe.

Técnico de enfermagem - 5 vagas - R$ 1.423,17 - 40 horas - Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe.

Técnico Desportivo - 2 vagas - R$1.617,26 – 40 horas - Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC, e registro no órgão de classe - CREF.

Técnico em Edificações – 2 vagas - R$ 1.201,79 – 40 horas - Ensino Médio completo, em curso devidamente reconhecido pelo MEC, e registro no órgão de classe - CREA.

Técnico em Segurança do Trabalho – 1 vaga - R$ 1.201,79 – 40 horas - Formação Completa em Ensino Médio com Curso Técnico em Segurança do Trabalho e respectivo registro do MTE.

Assistente social - 1 vaga - R$ 2.602,02 – 30 horas - Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

Agente de Controle Interno - 1 vaga - R$ 2.602,02 – 40 horas - Ensino Superior em Direito com OAB ou Ciências Contábeis com registro no Conselho de Classe.

Enfermeiro – 1 vaga - R$ 2.602,02 – 40 horas - Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

Engenheiro civil - 1 vaga - R$3.062,76 – 40 horas - Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

Farmacêutico – 1 vaga - R$ 2.602,02 – 40 horas - Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

Fisioterapeuta – 1 vaga - R$ 2.602,02 – 30 horas - Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

Fonoaudiólogo – 1 vaga - R$ 2.602,02 – 40 horas - Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

Médico Auditor – 1 vaga - R$1.740,45 – 20 horas - Ensino Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)

Médico Clínico Geral – 1 vaga - 20 horas - R$1.740,45 - Ensino Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)

Médico Ginecologista Obstetra – 1 vaga – 20 horas - R$1.740,45 - Ensino Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)

Médico Pediatra - 1 vaga - 20 horas - R$1.740,45 - Ensino Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)

Médico Psiquiatra – 1 vaga – 20 horas - R$1.740,45 - Ensino Superior em Medicina, registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão oficial competente)

Médico Veterinário - 1 vaga - R$3.062,76 – 40 horas - Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

Nutricionista – 1 vaga - R$ 2.284,34 – 40 horas - Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

PEB II – Ciências - 1 vaga - R$ 17,11 por hora aula diurna e R$ 20,51 por hora aula noturna, carga horária semanal mínima de 10h/a Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.

PEB II – Educação Física – 1 vaga - R$ 17,11 por hora aula diurna e R$ 20,51 por hora aula noturna, carga horária semanal mínima de 10h/a Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.

PEB II – Inglês – 1 vaga - R$ 17,11 por hora aula diurna e R$ 20,51 por hora aula noturna, carga horária semanal mínima de 10h/a Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.

PEB II – Língua Portuguesa - 1 vaga - R$ 17,11 por hora aula diurna e R$ 20,51 por hora aula noturna, carga horária semanal mínima de 10h/a Habilitação específica de grau superior, correspondente à Licenciatura Plena na disciplina, para a Docência no Ensino Fundamental, séries/anos finais.

Psicólogo – 1 vaga - R$2.602,02 – 40 horas - Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

Terapeuta ocupacional – 1 vaga - R$2.602,02 – 30 horas - Ensino Superior na área específica e registro no Conselho de Classe.

Mais informações no link:www.institutoaguia.org.br/edital/ver/1359.

DEFESA SOCIAL

GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS RECEBEM CERTIFICADOS DE CURSO DE TÉCNICA DE CAPTURA EM MATAS

O treinamento intitulado "Cães de Polícia – Obediência e Captura em Matas", foi ministrado pelo instrutor Cláudio Fudimoto

Guarda Civil Municipal recebe certificado de curso de capacitação

A Guarda Civil Municipal participou no dia 17 de novembro, de solenidade de entrega de certificados do curso "Cães de Polícia - Obediência e Captura em Matas", no Paço Municipal. O treinamento foi ministrado pelo instrutor Cláudio Fudimoto. Após a entrega de certificados, houve uma apresentação dos cães do canil da Guarda Civil Municipal.

O Guarda Civil Municipal Adriano Matheus Simão com a cachorra Maia

Em seu discurso, o secretário de Defesa Social parabenizou o instrutor Cláudio Fudimoto, pelos excelentes serviços prestados à corporação, por meio dos cursos de capacitação realizados em Itapeva.

Ele também aproveitou para falar do excelente trabalho realizado pela Secretaria de Defesa Social, por meio da Guarda Civil Municipal, que não mede esforços, ao proporcionar segurança aos munícipes. "O Projeto Ronda Escolar com o PCA – Projeto Construindo o Amanhã, já atendeu 1350 alunos das escolas municipais", enfatiza.

Dando prosseguimento aos seus pronunciamentos, foram atendidas 5.465 ocorrências. 15.713 pontos receberam atendimento na zona urbana e na zona rural, o número foi de 566. Dos 253 eventos realizados, registrou-se 2.345 horas trabalhadas pela Guarda Civil Municipal.

O presidente da Câmara Municipal de Itapeva agradeceu aos guardas civis municipais pelo trabalho realizado em defesa da população itapevense.

O prefeito enfatizou o trabalho da corporação pelo empenho e dedicação. "Estes números mostram que os nossos guardas civis municipais desempenham suas atividades com amor à profissão. A Guarda Civil Municipal de Itapeva já é uma grande referência na região", destaca.

Estiveram presentes na solenidade, o prefeito, secretário de Defesa Social, presidente da Câmara, o Comandante do 54º BPMI, Tenente Coronel Alcoléa, Comandante da 1ª Companhia da Polícia Militar, Capitão Maciel, Comandante da Guarda Civil Municipal de Itapeva, Alessandro Rodrigues da Fonseca, além de vereadores e secretários municipais.