



Mãe, doe
leite materno
a quem precisa

Algumas mães têm dificuldades
em amamentar seus filhos.
Doar leite a esses bebês é uma
atitude que **salva vidas!**



BOLETIM OFICIAL

PREFEITURA DE ITANHAÉM

26 DE JULHO A
1 DE AGOSTO DE 2017
ANO 14 • Nº 448
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

CONCURSO PÚBLICO

Prefeitura abre inscrições para 192 vagas em Ensino Médio e Superior



OPORTUNIDADE ■ Os salários
variam entre R\$ 1.065,00 e
R\$ 13.799,00, dependendo do cargo
e nível de escolaridade





ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

Expediente

PREFEITURA DE ITANHAÉM

Av. Washington Luiz, 75
Centro - Cep. 11.740-000
Tel. (13) 3421-1600
www.itanhaem.sp.gov.br

MARCO AURÉLIO GOMES

Prefeito Municipal

TIAGO CERVANTES

Vice-prefeito

Boletim Oficial do Município
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003

JORNALISTA RESPONSÁVEL:

Silvio Fernando Lousada Paulo
MTB: 24.000

PRODUÇÃO:

Secretaria de Comunicação Social (SECOM)
jornalismo@itanhaem.sp.gov.br

TIRAGEM:

5 mil exemplares

IMPRESSÃO:

Gráfica e Editora Diário do Litoral

Mídias Sociais



[www.facebook.com/
prefeituramunicipaldeitanhaem](http://www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem)



www.twitter.com/pref_itanhaem



[www.flickr.com/
governomunicipaldeitanhaem](http://www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem)



[www.youtube.com/
governomunicipal](http://www.youtube.com/governomunicipal)



[www.instagram.com/
prefeituradeitanhaem](http://www.instagram.com/prefeituradeitanhaem)



www.itanhaem.sp.gov.br

UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO
2017 | UFM R\$ 3,33

Com direito a muita festa, campeões do futebol são definidos em Itanhaém

ESPORTE ■ Na 1ª Divisão, São José faturou o seu sexto título; Vila Nova fica com a taça da Segundona



Quem foi ao campo de futebol da Sociedade Esportiva Camburiú no último domingo (30) não se arrependeu de ver uma bela demonstração de união em prol do esporte. Com harmonia entre as torcidas e uma festa repleta de cores, quem comemorou mais foi o São José, campeão da 1ª Divisão organizada pela Liga Itanhaense de Futebol Amador (LIFA), com vitória sobre o América por 3 a 0. No mesmo dia, o Vila Nova empatou com o E.C. Itanhaém por 1 a 1 na final da Segundona, mas faturou nos pênaltis por 4 a 3.

O "Jacaré", como é chamado o São José, teve grande atuação coletiva. Edson, Ailton José e Marcus Vinícius marcaram os gols da vitória. No total, o clube tem agora seis títulos municipais, sagrando-se vencedor em 2003, 2007, 2008, 2013, 2016 e 2017. A equipe dominou o Grupo A deste ano com 22 pontos em 8 jogos, eliminando Estopim da Fiel e Cruzeiro até chegar à decisão.

O dia ensolarado no Cibratel II também teve festa azul e branca, na final da 2ª Divisão. E.C. Itanhaém e Vila Nova empataram em 1x1, com gols de William e Celso, respectivamente. Nos pênaltis, cada time desperdiçou uma tentativa até o goleiro Bahia defender a última cobrança e, assim, garantir a taça ao "Galo do Belas Artes". Além dos dois times, o acesso à 1ª Divisão de 2018 também contemplou Laranjeiras e Nacional.

As competições amadoras – sem limite de idade – são organizadas desde o ano passado pela Liga Itanhaense de Futebol Amador (LIFA), com apoio da Prefeitura de Itanhaém. Na atual edição, foram 18 participantes na 1ª Divisão e 12 na 2ª Divisão. Além disso, o torneio da 3ª Divisão foi iniciado no último domingo (23), com outros 20 participantes. A LIFA também realiza os campeonatos Masters para atletas acima de 35, 40 e 50 anos, que começam no segundo semestre.



Mães de peito, um ato que salva vidas

CESCRIM ■
A Secretaria Municipal de Saúde desenvolve há anos um programa que incentiva, apoia e orienta as mulheres sobre os benefícios da amamentação



ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

26 DE JULHO A
1 DE AGOSTO DE 2017 |
ANO 14 | Nº 448

Centro Especializado

As mães com leite excedente que queiram ser doadoras devem procurar o Cescrim para realizar o cadastro. A mulher receberá orientações sobre as condições de armazenamento e, semanalmente, os profissionais comparecem à residência para a coleta, sempre às segundas.

Para doar, é preciso manter hábitos saudáveis, como o não uso do cigarro, álcool, entre outras drogas, pois essas substâncias são altamente prejudiciais ao bebê. A Secretaria Municipal de Saúde desenvolve o Programa Amamentar, uma iniciativa que apoia e orienta sobre a importância da amamentação. Além disso, as pessoas podem doar potes de vidros com tampas plásticas para o armazenamento do leite.

Uma parte do leite coletado é enviada à UTI do Hospital Regional Jorge Rossmann, de Itanhaém, e a outra; aos recém-nascidos em situação de risco acompanhados por profissionais do Cescrim. O local funciona de segunda a sexta, das 7 às 17 horas, na Avenida Tiradentes, 184, no Jardim Mosteiro. Informações pelo telefone: 3426-3197.

Doar leite materno pode ser considerado um ato de amor. No caso das mães, uma ação que vai além da gratidão, salva vidas. Elissana Cristina de Lima Mariano e Rosângela de Oliveira Santos têm um elo em comum que fortalece o vínculo que elas nem imaginavam existir: são mães de recém-nascidos e compartilham o mesmo leite, intermediado pelo Centro Especializado na Saúde da Criança e da Mulher (Cescrim) Paula Vegas, de Itanhaém.

Elissana, de 36 anos, é professora de Matemática da rede estadual e está em seu segundo filho. Davi Emanuel de Lima Mariano, de três meses de vida, nasceu de 35 semanas, um mês antes do esperado e com o peso inferior ao adequado. O menino precisou de um complemento alimentar para atingir três quilos e, assim, ser imunizado com as vacinas recomendadas para a sua idade. "Ele chegou a ter 1,9kg, ou seja, perdia e ganhava peso com facilidade. Percebi naquele momento que tinha um grande problema", conta ela, ao lembrar-se da situação.

Quando decidiu procurar o Cescrim, a professora foi orientada pela médica a ficar em observação no local para que os profissionais analisassem a amamentação do menino. Davi passou a receber toda semana recipientes de vidro de 150 ml, cada, com leite doado por mães cadastradas no posto de coleta. **O leite materno é rico em proteínas, gorduras e vitaminas, essenciais aos bebês em seus primeiros meses de vida.** Isso sem falar que a prática de amamentar tem enorme apelo emocional e fortalece o laço entre mãe e filho.

"O leite vale mais que ouro, é imprescindível para o desenvolvimento do bebê, ele salva vidas. Serei sempre grata pelo que fizeram pelo meu filho. No nascimento da minha primeira filha, eu doei. Hoje, é ele quem recebe o

leite de outra mãe", agradece a professora ao conhecer Rosângela de Oliveira Santos, uma das doadoras.

Elas não são amigas, mas sabem que a partir de agora terão um forte elo para o resto de suas vidas. É o que pensa a manicure de 32 anos, mãe do menino Felipe Oliveira Lima, de três meses. Rosângela também passou por dificuldades. Isso porque após vinte dias do parto, ela teve mastite, inflamação causada nas glândulas mamárias, comum em mulheres durante os seis primeiros meses de amamentação. Em busca de ajuda, conheceu os serviços do Cescrim.

"No início, procurei porque precisava me curar das dores nos seios que estavam vermelhos e com secreção, por causa da infecção. Fiquei apavorada com a situação e, principalmente, com a possibilidade de não alimentar meu filho. **Aqui, recebi os cuidados necessários e a orientação sobre como proceder. Desde então, comecei a doar dois vidros de leite", se emociona. Não demorou a se tornar uma doadora assídua. "É um trabalho de formiguinha, mas se todas aderirem será um resultado transformador. Quando penso que estou ajudando outra mãe a alimentar seu filho, parece que o meu leite aumenta. É incrível"**, conta sorridente.

A sensação citada por Rosângela é oxitocina, hormônio produzido no hipotálamo. A explicação é dada pela auxiliar de enfermagem, Vânia Isilda Leite de Paula Veronez, funcionária há 9 anos do Cescrim, que a simplifica em poucas palavras. "Este é o hormônio do amor", brinca. "Temos mães que doam por um ano, por três meses ou duas vezes. Não temos o suficiente para atender todos os casos", explica.



Rosângela de Oliveira Santos, 32 anos, manicure e mãe do menino Felipe, de três meses



Elissana Cristina de Lima Mariano, 36 anos, professora e mãe do menino Davi de três meses de vida





SAMU Serviço de Atendimento
Móvel de URGÊNCIA

192



UPA Unidade de Pronto
Atendimento
Rua José Ernesto Bechelli, s/nº - Jd. Sabaúna

3427-1111



HOSPITAL E MATERNIDADE (13) 3421-1900
Avenida Rui Barbosa - Centro

CREAS (13) 3427-7853
Rua Zeferina Soares, 123 - Centro



CINI Centro de Infectologia do Município (13) 3426-3350
Rua Maranata, 229 - Jardim Sabaúna



CAPS II Centro de Atenção Psicossocial
..... (13) 3427-6317 / (13) 3426-1122
Das 7 às 17 horas - de segunda a sexta-feira
Rua Egas Muniz Arruda Botelho, 225 - Laranjeiras



CEDI Centro Especializado em Diabetes (13) 3426-1402
Rua Zeferino Soares, 123 - Centro



CEMI Centro de Especialidades Médicas de Itanhaém
..... (13) 3426-2074 / (13) 3427-2870
Rua Ana Maria Martins Rivera, 10 - Jardim Corumbá

CESCRIM Saúde da Mulher (13) 3426-3197
Av. Tiradentes, 184 - Jardim Mosteiro



PROGRAMA CUIDAR
Programa Cuidar / CAPS Infantil / CAPS Álcool e Drogas
(13) 3422-5910 (CAPS INFANTIL) / (13) 3427-5125 (CAPS AD)
Rua Mário Gimenes, 300 - Umuarama

CEO Centro Especializado em Odontologia (13) 3422-6972
Avenida Tiradentes, 184 - Jardim Mosteiro



CMR Centro Municipal de Reabilitação
..... (13) 3427-3612 / (13) 99610-4741
Av. Condessa de Vimieiros, 804 - Centro

FISIOTERAPIA (13) 3426-3580
Rua Capitão Manoel Bento, 178 - Centro

VIGILÂNCIA À SAÚDE (13) 3427-7047
Rua Benedito Celestino, 17 - Vila São Paulo

VIGILÂNCIA SANITÁRIA (13) 3426-6706
Rua Benedito Celestino, 17 - Vila São Paulo

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (13) 3426-5105
Rua Benedito Celestino, 17 - Vila São Paulo



COMBATE À DENGUE (13) 3422-1944
Rua Benedito Celestino, 17 - Vila São Paulo

AJUDE A PROTEGER O MEIO AMBIENTE DA NOSSA CIDADE



O QUE DENUNCIAR

Atividades ou práticas que ameacem o meio ambiente, tais como: cortes de árvores, desmatamentos, queimadas, etc.

O QUE INFORMAR

Endereço completo (rua, bairro e ponto de referência); Descrição detalhada dos fatos; Fotos ou qualquer outra evidência que comprove a ocorrência, se houver; Nome ou apelido do responsável, se possível;

CONTATO

Telefones: (13) 3421-1604 / 3421-1608
E-mail: fiscalizacaoambiental@itanhaem.sp.gov.br

Caminhar, dançar, suar. Atividade eleva expectativa de vida e afasta depressão



TERCEIRA IDADE

Idosos têm procurado ambientes dedicados ao lazer e ao esporte para fortalecer a qualidade de vida

Não é de hoje que praticar atividades físicas traz benefícios ao corpo e à mente. O segredo para a longevidade está relacionado a hábitos saudáveis, capazes de prevenir doenças cardiovasculares, obesidade, hipertensão arterial, osteoporose, colesterol, depressão e controlar o diabetes. Em nome da vitalidade, idosos têm procurado ambientes dedicados ao lazer e ao esporte para fortalecer a qualidade de vida. Com este lema atua o grupo Vida Loty, que oferece há nove anos programação diária aos moradores de bairros adjacentes.

Em Itanhaém, o grupo atende mais de 100 idosos em sua sede na região do Loty. São oferecidas aulas de zumba, yoga, alongamento, aeróbica adaptada, dança cigana, canto coral e

caminhada, em uma programação diária orientada por profissionais da área.

No grupo, "Vida" é uma sigla com significado especial e quer dizer: Viver Intensamente Doando Amor. As palavras fazem todo o sentido na rotina da aposentada da Cleide Boeno, 73 anos, que viu sua vida mudar radicalmente desde que começou a participar da programação. "O médico me disse que eu teria que usar bengala. Por um tempo, eu a usei. Porém, com as atividades oferecidas no local, não demorei a largá-la. Até diminuí os remédios que antes tomava com mais frequência. O legal é que até o relacionamento em casa mudou. Estou mais calma com o meu neto, ele está mais perto de mim", relata aos risos.

Prefeitura realiza 10ª Conferência Municipal de Assistência Social na sexta-feira

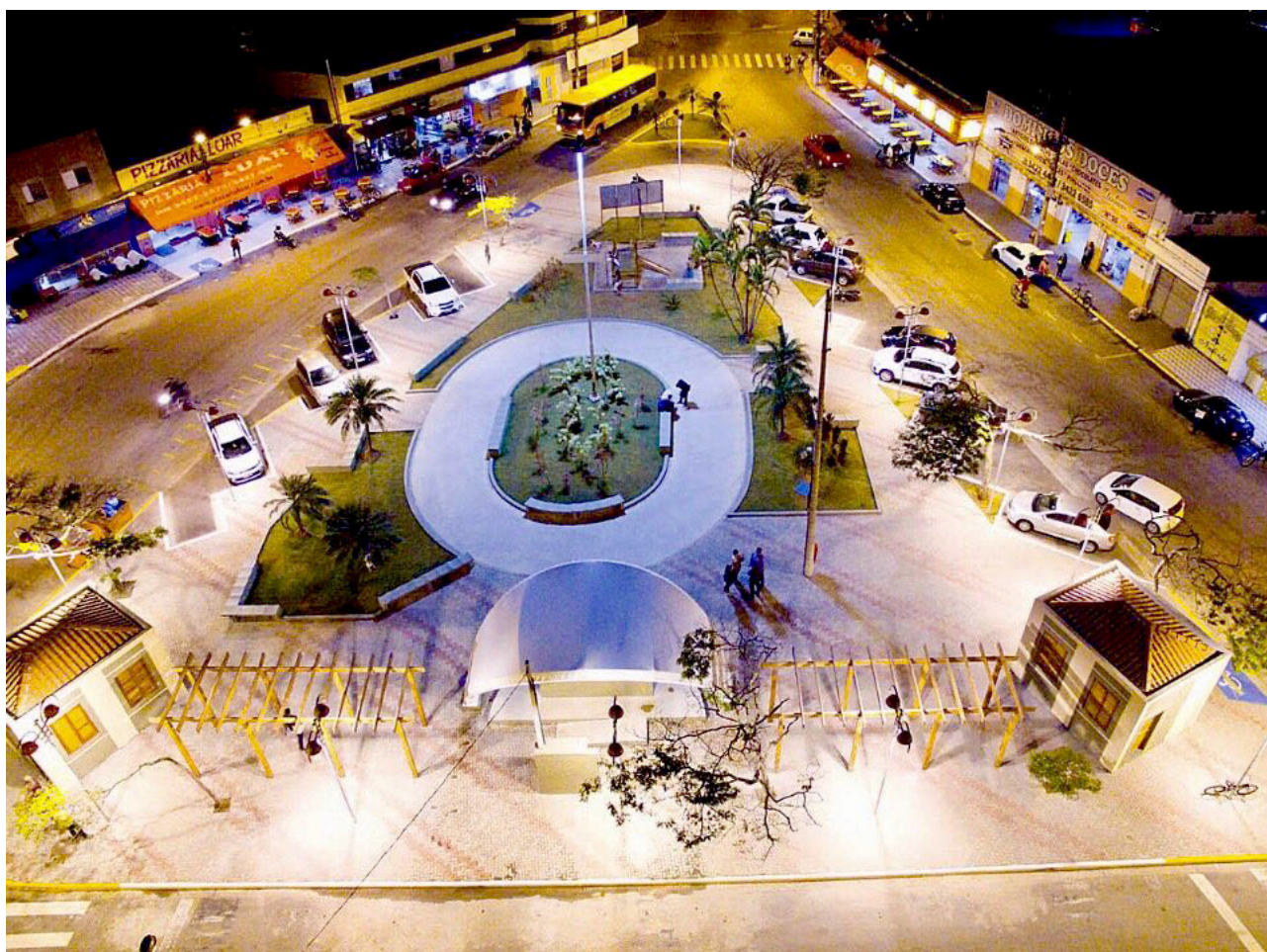
A Prefeitura de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), realizará nesta sexta-feira (4), a partir das 9 horas, a 10ª Conferência Municipal de Assistência Social, com o tema "Garantia de Direitos no Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)". O evento acontecerá no Centro de Convenções Miguel Reale, Rua Sebastião das Dores, 29, Praia dos Pescadores.

Serão quatro eixos em debate, baseados no Plano Decenal de Assistência Social (2016/2026) e que visam a consolidação do SUAS; a proteção social não contributiva e o princípio da equidade como paradigma para a gestão dos direitos socioassistenciais; gestão democrática e controle social: o lugar da sociedade civil no SUAS; acesso às seguranças socioassistenciais e a articulação entre serviços, benefícios e transferência de renda como garantias de direitos socioassistenciais e a legislação como instrumento para uma gestão de compromissos e corresponsabilidades dos entes federativos para os direitos socioassistenciais.



ENCONTRO ■ Evento acontecerá no Centro de Convenções Miguel Reale (Rua Sebastião das Dores, 29, Praia dos Pescadores)

NOVA PRAÇA ÂNGELO GUERRA, no Belas Artes, é inaugurada com presença do governador



Um dos pontos mais importantes de convivência para os moradores do Belas Artes, a nova Praça Ângelo Guerra foi inaugurada no último sábado (29). A cerimônia contou com a presença de diversas autoridades estaduais, incluindo o governador do estado de São Paulo, Geraldo Alckmin, e o prefeito de Itanhaém, Marco Aurélio Gomes, que prestigiaram também os lançamentos de obras de coleta de esgotos e tratamento da Sabesp e a nova sede da Equipe de Perícias Médico-Legais (EPML) de Praia Grande.

"Itanhaém tem feito obras importantes e a revitalização desta praça é uma delas. Além de levantar a autoestima da Cidade, queremos atrair os turistas, pois desta forma geramos mais emprego e renda. É uma alegria realizar esta entrega de forma tão simbólica. Praça é um lugar de convívio entre as famílias, de qualidade de vida. Desta forma, beneficia todos os que moram nas proximidades do Belas Artes, um dos corações comerciais do nosso Município", disse o prefeito Marco Aurélio Gomes.

O local ganhou nova pavimentação em lajotas, bancos, uma pista de caminhada e um palco coberto para apresentações culturais, atraindo desta forma toda a família para as suas instalações. Além disso, a praça passou a ter rampas acessíveis e vagas de estacionamento em seu entorno. Brinquedos foram instalados para as crianças e a iluminação em postes ornamentais é similar à utilizada em outros pontos da Cidade, como a Nova Orla. Na área de segurança, câmeras de monitoramento também foram colocadas.

Na solenidade, foram inauguradas obras da Sabesp que ampliam a coleta de esgotos e tratamento em Itanhaém, Mongaguá e Praia Grande. Os investimentos somam R\$ 149 milhões no total e fazem parte do Programa Onda Limpa. No bairro Jardim Oásis, foram assentados 7,6 km de redes coletoras e 741 ligações domésticas, que serão destinados à Estação de Tratamento de Esgotos (ETE) do Anchieta. A nova sede da Equipe de Perícias Médico-Legais (EPML) de Praia Grande, que foi ampliada e atenderá os municípios vizinhos, também teve o descerramento de sua placa de inauguração neste sábado.

REVITALIZAÇÃO ■ Geraldo Alckmin acompanhou o lançamento das novas instalações e também de obras da Sabesp e de segurança pública

ADOTE UM ANIMAL



PINGO



RAJI



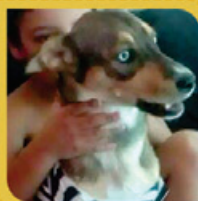
NEGÃO



PITOCO



SURDINHA



JULY



DIANA



PULGA

QUER LEVAR ALGUM DESTES
BICHINHOS
PARA CASA ?

ACESSE O NOSSO SITE

itanhaem.sp.gov.br/adoteumanimal



Curso de informática básica tem inscrições até sexta-feira

CAPACITAÇÃO ■ Secretaria Municipal de Relações do Trabalho está com inscrições abertas para vagas destinadas ao curso de informática básica

Saber utilizar o computador tornou-se um pré-requisito essencial para estudar e pesquisar. Por isso, estar capacitado é um diferencial para quem está à procura de um emprego. Com o intuito de qualificar os cidadãos, a Secretaria Municipal de Relações do Trabalho está com inscrições abertas, até sexta-feira (4), para vagas destinadas ao curso de informática básica, além de cadastro reserva para as próximas capacitações do Programa Via Rápida Emprego, do Governo do Estado.

Para isso, os interessados com idade superior a 16 anos devem comparecer à sede da Secretaria, de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 horas e das 13 às 16h30, localizada na Avenida Harry Forssell, 1.505, Jardim Sabaúna (Rodoviária).



Os documentos necessários são RG, CPF e cópia do comprovante de residência. O curso será de 14 de agosto a 8 de setembro. As aulas acontecerão no período da tarde, na Escola Técnica (ETEC) de Itanhaém (Avenida José Batista Campos, 1431, Anchieta).

Transporte escolar atende mais de 3 mil alunos

EDUCAÇÃO ■ Objetivo é combater a evasão escolar, oferecendo transporte com segurança, agilidade e conforto

Atualmente, mais de 3.500 alunos da Rede Municipal são atendidos pelo transporte escolar da Cidade. Além de oferecer transporte com segurança, agilidade e conforto, um dos reflexos positivos é o combate à evasão escolar. Para participar, o estudante precisa se enquadrar em algumas regras, como ter entre 6 e 12 anos e morar a no mínimo 2 km da escola.

A demanda escolar é atendida por 72 veículos, entre frota municipal e empresa terceirizada, com micro-ônibus, kombis e vans. Monitores e motoristas (20 de cada) são responsáveis por acompanhar os estudantes durante o percurso, até a unidade escolar, buscando trajetos mais seguros.

O aluno com idade a partir de 12 anos completos no início do ano letivo será atendido por meio de passe escolar, desde que não haja nenhum prejuízo ao cumprimento de horário de entrada e saída da escola. Os interessados em utilizar o transporte devem



solicitar diretamente na escola, no ato da matrícula.

Mais informações no telefone (13) 3421-1700 ou no Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE), localizada na Avenida Condessa de Vimieiros, 1.131, no Centro.

1ª Conferência Estadual de Vigilância em Saúde terá plenária preparatória em agosto

ASSEMBLEIA ■ Encontro ocorrerá na Câmara Municipal e discutirá assuntos relativos ao SUS

O Conselho Municipal de Saúde realizará, no dia 15 de agosto, uma plenária preparatória para a etapa regional da 1ª Conferência Estadual de Vigilância em Saúde. O encontro está previsto para acontecer na Câmara Municipal, com o tema "Vigilância em Saúde: Direito, Conquistas e Defesa de um SUS Público de Qualidade".

A reunião será um importante evento para a discussão da saúde pública. Alguns subtemas estarão na pauta da assembleia, onde serão debatidas diversas questões, como vigilância sanitária, saúde ambiental, responsabilidade do Estado, monitoramento de doenças e participação social, entre outras de interesse público.

Prefeitura abre inscrições para 192 vagas em Ensino Médio e Superior



ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

26 DE JULHO A
1 DE AGOSTO DE 2017 |
ANO 14 | Nº 448

INSCRIÇÃO – O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário em qualquer agência ou internet banking, até a data de encerramento – 5 de outubro, às 23h59. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

PROVAS – A prova objetiva, para todos os cargos, está prevista para 26 de novembro, de acordo com os horários estabelecidos na tabela que consta no Edital. A convocação para a prova prática, para os cargos que a requerem, será publicada no Boletim Oficial e divulgada nos sites da Prefeitura de Itanhaém e da Fundação Vunesp.

OPORTUNIDADE ■ Os salários variam entre R\$ 1.065,00 e R\$ 13.799,00, dependendo do cargo e nível de escolaridade

A Prefeitura de Itanhaém abrirá inscrições para o concurso público para diversas funções em nível médio e superior. No total, serão 192 vagas em 66 cargos. As inscrições serão abertas no dia 22 de agosto, às 10 horas, exclusivamente via internet, pelo site da Vunesp (www.vunesp.com.br). Os salários variam entre R\$ 1.065,00 e R\$ 13.799,00, dependendo do cargo e nível de escolaridade. A taxa de inscrição é de R\$ 60,00 (Ensino Médio) e R\$ 110,00 (Ensino Superior).

Para se inscrever, o candidato também deve preencher alguns requisitos, entre eles: ter nacionalidade brasileira ou portuguesa; em caso de sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; estar em dia com a Justiça Eleitoral; não registrar antecedentes criminais; e outras condições, especificadas no Edital. Válido por dois anos, o concurso é prorrogável por mais dois, a partir da data da homologação.

Os seguintes cargos para nível médio serão contemplados neste concurso: agente de trânsito (5); agente social escolar (1), almoxarife (1), auxiliar de biblioteca (1), auxiliar de desenvolvimento infantil (30), auxiliar em saúde bucal (1), desenhista (1), escriturário (10), fiscal de posturas (2), fiscal de tributos (1), fiscal de meio ambiente (2), inspetor de alunos (40), instrutor cultural – ballet (1), instrutor cultural – euphonium/bombardino (1), instrutor cultural – canto coral – coral (1), instrutor cultural – canto coral – vocal (1), instrutor cultural – coreógrafo da linha de frente (1), instrutor cultural – dança de rua (1), instrutor cultural – iniciação teatral (1), instrutor cultural – literatura (1), instrutor cultural – trombone (1), instrutor cultural – trompa (1), instrutor cultural – tuba (1), instrutor cultural – violoncelo (1), oficial escolar (9), orientador socioeducativo (10), regente de banda marcial (1), regente de orquestra (1), secretário de escola (4), técnico de laboratório (2), técnico em contabilidade (1) e técnico em radiologia (2).

Já para ensino superior, as vagas são para: assistente jurídico II (5), assistente social (3), engenheiro civil (2), engenheiro eletrônico (1), farmacêutico (1), fisioterapeuta (1), fonoaudiólogo (1), médico cirurgião (1), médico clínico geral 24 horas (3), médico clínico geral 36 horas (1), médico do trabalho (1), médico gastroenterologista (1), médico generalista (5), médico hematologista (1), médico oftalmologista (1), médico ortopedista 24 horas (1), médico pediatra 36 horas (4), médico reumatologista (1), médico urologista (1), médico vascular (1), nutricionista (1), procurador jurídico (1), professor de creche (6), professor PEB III – Ciências (1), professor PEB III – geografia (1), professor PEB III – história (1), professor PEB III – língua portuguesa (1), professor de educação especial – deficiência mental (1), professor de educação especial – deficiência visual (1), psicólogo (3) e veterinário (1).





Prefeitura realiza atribuições de aulas para professores de PEB I, II e III

OPORTUNIDADE ■ As atribuições de aulas serão realizadas na próxima quinta-feira (3), às 9 horas

A Prefeitura de Itanhaém, por meio da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, está convocando os aprovados no Concurso Público nº 01/2014 e no Processo Seletivo nº 02/2017, para as atribuições de aulas a serem realizadas na próxima quinta-feira (3), às 9 horas. Os cargos são para Professor de Educação Básica I (PEB I), PEB II e PEB III (Matemática e Língua Portuguesa).

Todas as convocações podem ser vistas no site oficial, no endereço <http://www2.itanhaem.sp.gov.br/edital/atribuicao-classes/>, em listas afixadas na sede da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes (Avenida Condessa de Vi-meiros, 1.131, Centro) e também são divulgadas no Boletim Oficial nº 448.



LEIS

LEI Nº 4.170, DE 31 DE JULHO DE 2017

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar financiamento do PMAT - Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES junto à Caixa Econômica Federal, a oferecer garantias e dá outras providências." MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém decretou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar e garantir financiamento na linha de crédito do PMAT - Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES junto à Caixa Econômica Federal, até o valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), observadas as disponibilidades legais em vigor para contratação de operações de crédito, as normas e as condições específicas e aprovadas pela Caixa Econômica Federal e pelo BNDES para a operação.

Parágrafo único - Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na execução de projeto integrante do PMAT - Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES, vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 2º - Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretroatável, a modo pro solvendo, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea "b", e § 3º, da Constituição Federal, ou outros recursos que, com idêntica finalidade, venham a substituí-los.

§ 1º - Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a transferir os recursos cedidos ou vinculados nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados.

§ 2º - Na hipótese de insuficiência dos recursos previstos no caput, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a vincular, mediante prévia aceitação da Caixa Econômica Federal, outros recursos para assegurar o pagamento das obrigações financeiras decorrentes do contrato celebrado.

§ 3º - Fica o Poder Executivo Municipal obrigado a promover o empenho e consignação das despesas nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetuar as amortizações do principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final.

§ 4º - Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a debitar na conta corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida.

Art. 3º - Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal incluirá, na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual em vigor, na categoria de Despesas de Capital, os recursos necessários aos investimentos a serem realizados com os recursos provenientes do BNDES e com os recursos próprios de contrapartida, quando for o caso, no montante mínimo necessário à realização do projeto e das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei, observado o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com abertura de programa especial de trabalho.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, em 31 de julho de 2017.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 6.171/2017.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 31 de julho de 2017.

WILSON CARLOS DO NASCIMENTO

Secretário de Administração

LEI Nº 4.171, DE 31 DE JULHO DE 2017

"Autoriza o Poder Executivo a celebrar termo de acordo de parcelamento e/ou reparcelamento de débitos do Município de Itanhaém com seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, e dá providências correlatas." MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém decretou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar termo de acordo de parcelamento e/ou reparcelamento de débitos do Município de Itanhaém com seu Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, gerido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém - ITANHAÉM PREV, oriundos de contribuições previdenciárias devidas pelo Município ou descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas, bem como de outros débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias, relativos a competências até março de 2017, inclusive os que tenham sido objeto de parcelamentos ou reparcelamentos anteriores não integralmente quitados, em até 200 (duzentas) prestações mensais, iguais e sucessivas, conforme o disposto no artigo 5º-A da Portaria MPS nº 402/2008, com as alterações da Portaria MF nº 333/2017.

Art. 2º - Para apuração do montante devido a ser parcelado, os valores originais serão atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescido de juros simples de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a

data de vencimento até a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento.

Art. 3º - Em caso de reparcelamento, para apuração do novo saldo devedor, os valores consolidados do parcelamento ou reparcelamento anterior e das suas respectivas prestações pagas serão atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescido de juros simples de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a data da consolidação do parcelamento ou reparcelamento anterior e das datas das suas respectivas prestações pagas até a data da nova consolidação do termo de reparcelamento.

Art. 4º - As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo INPC/IBGE, acrescido de juros simples de 1% (um por cento) ao mês, acumulados desde a data de consolidação do montante devido no termo de acordo de parcelamento ou reparcelamento até o mês do efetivo pagamento.

Art. 5º - As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo INPC/IBGE, acrescido de juros simples de 1% (um por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento), acumulados desde a data de vencimento da prestação até o mês do efetivo pagamento.

Art. 6º - Fica autorizada a vinculação do Fundo de Participação dos Municípios - FPM como garantia das prestações acordadas no termo de parcelamento ou reparcelamento, não pagas no seu vencimento.

Parágrafo único - A garantia de vinculação do FPM deverá constar de cláusula do termo de parcelamento ou reparcelamento e de autorização fornecida ao Banco do Brasil, agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, e vigorará até a quitação do termo.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, em 31 de julho de 2017.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 6.271/2017.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 31 de julho de 2017.

WILSON CARLOS DO NASCIMENTO

Secretário de Administração

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES ATOS DECISÓRIOS DE ACUMULAÇÃO REMUNERADA

ATOS DECISÓRIOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atos Decisórios de Acumulação Remunerada

A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, através da Comissão de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicas, expede os seguintes Atos Decisórios de Acúmulos Legais:

RELAÇÃO DE ACÚMULOS LEGAIS

SEQ.	NOME	RG
01	Elaine Cristina de Jesus	18.272.949-7
02	Elbia Trindade Sutti	17.676.062-3
03	Fabiana Zanardi Freitas	28.300.069-7
04	Ivanete Couto Souza	34.351.499-0
05	Jessica Ellen Marinho Santos Lima	45.590.444-8
06	Monica Cristina Mescyszyn	30.096.550-3
07	Patrícia Santos Trevisan	45.046.451-7
08	Renata Pereira Lima	46.928.150-9
09	Samira dos Santos Ramos	41.504.878-3

Itanhaém, 26 de Julho de 2017.

Maria da Conceição Pompeu

Nicéia Maria do Nascimento

Pétrya Coelho S. de Menezes

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES EDITAL Nº 09/2017 - LÍNGUA PORTUGUESA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, por sua SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, torna público as Notas da Prova Objetiva, Pontos de Títulos e Ausentes, em ordem alfabética, para a função de Professor de Educação Básica III - Língua Portuguesa, nos termos do Edital nº 09/2017.

Nº DE ORDEM	NOME	DATA DE NASCIMENTO	Nº DE FILHOS MENORES DE 18 ANOS	PONTOS DE TÍTULOS	PONTOS DA PROVA OBJETIVA
1	ADRIANE ZULMIRA BUSSO CRUZ	27/01/1969	2	2,000	8,0
2	ALESSANDRA FERNANDES FARAH	16/08/1990	0	0,000	9,5
3	ALEX FERNANDES DE SOUZA	19/01/1986	0	0,000	AUSENTE

4	ALEXANDRA AMBACH	13/12/1972	1	0,000	AUSENTE
5	ALEXANDRE LOPES CORTÊS	18/04/1973	0	0,000	9,5
6	ALEXSANDRA GOMES BRITTO DE JESUS	31/07/1977	2	0,000	AUSENTE
7	ALINE RAMALHO REIS	27/03/1987	0	1,000	AUSENTE
8	ANA CAROLINE RIBEIRO	06/08/1987	0	0,000	8,0
9	ANA LAURA FERREIRA	21/01/1964	0	1,000	6,5
10	ANA PAULA ALMEIDA DE ANDRADE	06/02/1979	1	1,000	9,0
11	ANA PAULA KERBER	27/07/1964	1	2,000	6,5
12	ANGELICA DE SOUZA	12/06/1982	0	0,000	7,0
13	ANNE SANTANA	02/05/1963	0	1,000	7,0
14	ANTONIO MARCOS ALVES PAULINO	14/03/1973	0	0,000	6,5
15	ANTONIO MARCOS DA SILVA FELIX	18/06/1975	0	1,000	6,5
16	ARETUZA MIDORY TUZUKI	27/11/1977	1	1,000	8,0
17	BIANCA CARVALHO DA PIEDADE	25/03/1996	0	0,000	7,5
18	BRUNA ANGÉLICA ASSEN	05/03/1988	0	0,000	AUSENTE
19	BRUNA DE SOUSA CATANHO	09/01/1987	0	2,000	10,0
20	BRUNA KATIA DE BARROS SILVA	26/02/1994	0	0,000	7,5
21	BRUNNA CORREIA DA ROCHA	19/05/1984	1	0,000	8,0
22	CARLA ALEXANDRA DE OLIVEIRA	04/02/1984	2	2,000	7,5
23	CAROLINA DA SILVA ESCRIG	01/04/1983	0	0,000	4,5
24	CILÉIA DA CONCEIÇÃO MORAES	26/12/1974	0	2,000	6,0
25	CLAUDENICE FRANÇA FERRANTE	29/10/1985	2	0,000	6,5
26	CLAUDIA REGINA CAVALHERI	10/08/1976	1	0,000	8,5
27	CLEBER FRANCISCO BARBARA	06/11/1983	1	0,000	6,5
28	CLEUSA LUISA BARBOSA DOS SANTOS	28/05/1961	0	0,000	6,0
29	CRISTIAN WAGNER DE SOUZA	03/08/1975	1	2,000	8,0
30	CRISTINA DE OLIVEIRA FERNANDES	17/09/1970	0	2,000	8,5
31	DANIELA APARECIDA VIEIRA BORGES	13/06/1978	0	0,000	7,0
32	DANIELLE HIPOLITO P. VALENÇA ADIEGO	16/08/1976	0	0,000	AUSENTE
33	DANUBIA CRISTINA VENTURA	06/09/1983	0	1,000	5,5
34	DOMINGOS RIOS SANTANA	25/07/1965	0	0,000	7,0
35	DULCIARA CRISTINA BONALDO	02/05/1971	2	1,000	8,5
36	EDERSON CARLOS DE FRANÇA MUNIZ	04/03/1980	0	0,000	9,0
37	EDNA RODRIGUES SANTOS	30/05/1960	0	0,000	9,0
38	ELAINE SANTOS DE ALMEIDA	01/09/1980	2	0,000	5,5
39	ELINÉS MARTINS DA SILVA	23/02/1962	0	2,000	6,0
40	ELISABETE APARECIDA DA SILVA	01/08/1957	0	1,000	4,5
41	ELIZANDRA NUNES DA SILVA	09/08/1977	2	0,000	9,0
42	ELIZANGELA PEREIRA DA SILVA	18/02/1986	0	0,000	6,5
43	ELZA MARIA DA SILVA TORQUATO	29/03/1958	0	2,000	8,5
44	EMILIA BOTTARO NAGLIATTI	25/12/1973	1	0,000	7,5
45	EUDIVÂNIA ADRIANO DE ALENCAR	19/03/1969	0	2,000	5,5
46	FELIPE MATTEUS DOS ANJOS	02/02/1996	0	0,000	6,5
47	FERNANDA LEANDRO DA SÉ	26/01/1988	0	0,000	5,5
48	FERNANDA RAMOS DE SOUZA	28/05/1976	2	1,000	8,0
49	GEOVANA PONCIANO DE MEIRA	21/02/1973	2	0,000	AUSENTE
50	GISELE DA SILVA	09/04/1987	0	1,000	7,0
51	IVANETE RODRIGUES DOS SANTOS	23/10/1976	1	0,000	6,5
52	IVONE APARECIDA DA SILVA ANDRADE	15/02/1963	0	0,000	9,5
53	IZAURA DE SOUZA	11/06/1972	0	0,000	5,0
54	JACIRA MONTEIRO ALVES	08/11/1967	0	2,000	AUSENTE
55	JACKELINE FERREIRA BATISTA	27/02/1979	1	0,000	5,5
56	JACKELINE GOMES DA SILVA	25/11/1993	0	0,000	8,5
57	JANE GONÇALVES	03/08/1971	0	0,000	AUSENTE
58	JANETE NOVAIS DE SOUZA SANTOS	26/01/1977	2	1,000	5,5
59	JAQUELINE ANDREZZA VALERIANI	09/11/1987	0	1,000	6,5

60	JORGE ALEXANDRE CAVALLINI	25/08/1970	0	2,000	AUSENTE
61	JORGE LUIZ DA SILVA	03/09/1962	0	1,000	6,0
62	JOSY CARNEIRO DE BARROS	30/03/1992	0	0,000	6,5
63	KARUENY TAMYÉ FRANCO T. RIBEIRO	24/09/1988	1	0,000	6,5
64	KATIA RODRIGUES DE SOUZA	10/02/1978	1	1,000	4,5
65	KELLYN DE SOUZA BRAGA RAMIREZ	09/08/1970	1	2,000	6,5
66	LUANA DE LIMA RAMOS MACEDO	14/07/1988	0	0,000	6,0
67	LUCIANA FELIPE COSTA	10/05/1977	2	0,000	6,0
68	LUCIANA FRANCO	31/08/1976	1	4,000	AUSENTE
69	MABÍLIA CAMPOS REIS	15/08/1987	1	0,000	8,0
70	MAÍRA CAMERINO GARBELLINI	30/09/1983	0	0,000	AUSENTE
71	MARCELA MOURA DE AGUIAR DIAS	13/02/1981	1	1,000	6,5
72	MARCIA FERREIRA RAMOS	14/07/1976	0	0,000	6,5
73	MARCIA VALERIA SANTANA	07/02/1974	0	1,000	6,5
74	MARGARETH DE OLIVEIRA PINTO SILVA	08/04/1974	0	0,000	5,5
75	MARIA APARECIDA DA SILVA PRADO	05/09/1955	0	0,000	AUSENTE
76	MARIA BERNADETE DA SILVA COSTA	17/06/1962	0	0,000	5,0
77	MARIA CECILIA MENEZES ZAMBELLI	27/09/1985	1	1,000	8,0
78	MARIA DA PENHA FREITAS	04/02/1953	0	1,000	8,0
79	MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA DO ROSÁRIO	31/05/1959	0	0,000	6,0
80	MARIA EDILENE GOMES	05/10/1980	0	1,000	8,0
81	MARIA FELIX VALÉRIO SOUZA	20/01/1983	1	0,000	7,0
82	MARIANA LIMA DE SOUZA	25/07/1996	0	0,000	6,5
83	MARINA STEFANIA MENDES PEREIRA	02/01/1982	3	0,000	6,5
84	MARINALVA RIBEIRO DA SILVA NUNES	25/06/1962	0	2,000	6,5
85	MELISSA MORENO DE ANDRADE	06/12/1990	0	0,000	9,0
86	MONICA LIMA TOMAZ	02/04/1977	1	1,000	7,5
87	NAIR GOMES SOARES	24/02/1954	0	1,000	7,0
88	NELSON JOSÉ DOS SANTOS JÚNIOR	18/06/1969	3	0,000	6,0
89	OSVALDO LOPES	03/07/1953	0	1,000	AUSENTE
90	PATRICIA DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA	15/10/1984	0	0,000	4,5
91	PATRÍCIA DALLA TORRE	03/04/1995	0	0,000	8,0
92	PATRÍCIA MARTINS VANDERLEI LIMA	18/10/1980	1	1,000	6,0
93	PAULA LISBOA DE FARIAS	29/05/1977	0	0,000	AUSENTE
94	PRISCILA DOS SANTOS RAMOS QUEIROZ	07/12/1986	0	0,000	6,5
95	PRISCILA RODRIGUES CARVALHO	03/10/1985	1	2,000	7,0
96	QUESIA SERINO DE CARVALHO ELOI	03/07/1970	1	0,000	7,0
97	RAPHAELA DE ALMEIDA LEANDRO	31/03/1993	0	0,000	AUSENTE
98	RAQUEL GERMANO SILVA	15/04/1989	0	0,000	AUSENTE
99	REGIANE RODRIGUES MILANI PONTES	19/09/1982	2	2,000	AUSENTE
100	RENATA DA SILVA DOMINGOS	20/11/1979	1	2,000	7,0
101	RENATA PAVÃO LIMA ZACARONI	27/03/1974	1	1,000	6,0
102	RICHARD DE ASSIS SANTOS	19/04/1995	0	0,000	5,5
103	ROBSON ALMEIDA DE SOUZA	20/03/1978	1	0,000	AUSENTE
104	ROBSON RODRIGUES DOS SANTOS	20/07/1989	0	1,000	8,5
105	RÔDE MARIANO	25/04/1960	0	0,000	7,5
106	RODRIGO LIMA DOS SANTOS	28/01/1986	2	0,000	8,0
107	ROSANGELA ROCHA CORTEZ	08/12/1966	0	0,000	6,0
108	ROSERGIO PARAIBANO DA COSTA	15/05/1983	0	0,000	7,0
109	SAMUEL CUSTÓDIO DE OLIVEIRA	20/01/1992	0	1,000	8,5
110	SILVANA CANUTO LEITE	02/12/1967	0	0,000	8,5
111	SILVANA SANTOS V. DE OLIVEIRA	15/03/1974	1	2,000	6,5
112	SILVIO RENATO ALOISE FERREIRA JUNIOR	02/11/1986	1	0,000	7,5
113	SOLANGE DE ARAUJO	21/08/1981	2	0,000	7,5
114	SONIA CARLOS DA SILVA	26/03/1961	0	1,000	7,5
115	SYLVIA CRISTINA CATTANI	07/09/1976	0	0,000	7,5

116	VALMIR LOPES DE AMORIM	24/02/1976	1	2,000	8,5
117	VITÓRIA KEMILY PEREIRA AGOSTINI	02/11/1995	0	0,000	4,5
118	VIVIANE DE SÁ FERNOCHIO	10/06/1987	1	2,000	7,0
119	VIVIANE TIMÓTEO SILVA	08/12/1986	1	0,000	8,5
120	WILLIAN VALÉRIO DO NASCIMENTO	18/05/1993	0	0,000	7,5
121	WILLIAN VIEIRA DOS SANTOS	21/09/1986	0	0,000	8,0
122	ZULENE SANTOS COSTA	13/08/1981	2	0,000	3,0

Itanhaém, 27 de julho de 2017.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES EDITAL Nº 08/2017 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - D.M.

CLASSIFICAÇÃO FINAL - RETIFICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, por sua SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, após o período de interposição de recursos, sobre a Publicação das Notas da Prova Objetiva e de Títulos, torna público a Classificação Final (Retificado), devido a não inclusão da candidata especial, para a função de Professor de Educação Especial - D.M., nos termos do Edital nº 08/2017.

CLASS.	NOME	DATA DE NASCIMENTO	Nº DE FILHOS MENORES DE 18 ANOS	PONTOS DE TÍTULOS	PONTOS DA PROVA OBJETIVA	PONTUAÇÃO FINAL
1	SHIRLEI DE PAULA ALVES DA SILVA	06/08/1978	1	1,000	8,0	9,0
2	DANIELA GONÇALVES DA SILVA	07/05/1981	1	1,000	7,5	8,5
3	GISLEIDE ISIDORO DOS SANTOS	20/04/1984	0	0,000	8,5	8,5
4	CARLA CILENE DE ARAUJO GARCIA	16/10/1973	3	1,000	7,0	8,0
5	CARLA ALEXANDRA DE OLIVEIRA	04/02/1984	1	1,000	7,0	8,0
6	JÉSSICA ELLEN MARINHO SANTOS LIMA	07/09/1991	0	0,000	8,0	8,0
7	DEBORAH CRISTINA LIPPI DE OLIVEIRA	05/09/1960	0	0,000	7,5	7,5
8	ANDRÉA FARIA CRUZ	08/03/1968	0	0,000	7,5	7,5
9	VIVIANE SANTOS DE OLIVEIRA	30/03/1985	1	0,000	7,5	7,5
10	VERA LUCIA SANTOS	11/07/1967	0	0,000	7,0	7,0
11	MONIQUE DE SOUZA GUIMARÃES RAIMUNDO	03/06/1990	0	1,000	6,0	7,0
12	MARIA APARECIDA CRUZ PEREIRA	16/12/1966	0	0,000	6,5	6,5
13	LILIAN DINIZ DA SILVA	15/04/1982	0	1,000	5,5	6,5
14	LEANDRO CESAR DO NASCIMENTO SILVA	14/04/1984	1	0,000	6,5	6,5
15	CIMARINALVA SILVA	20/10/1967	0	0,000	6,0	6,0
16	ELIANA DOS SANTOS GONÇALVES	12/09/1975	2	0,000	5,5	5,5
17	MICHELLI ANALY DE LIMA ROSA	10/06/1983	0	0,000	5,0	5,0

Itanhaém, 26 de julho de 2017.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº. 02/2017 - LÍNGUA PORTUGUESA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº. 03/2017

Atribuição de Aulas

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos aprovados no Processo

POSTOS DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS



CITM Centro de Informações Turísticas Metropolitanas (13) 3427-8327
Avenida Jaime de Castro - Centro

PRAIA DO SONHO (13) 3426-4918
Praça Nossa Senhora de Lourdes - Centro

BOCA DA BARRA (13) 3427-4409
Praça Benedito Calixto, 19 - Centro

JUSTIÇA



MINISTÉRIO DO TRABALHO (13) 3422-6098
Avenida Harry Forssell, 1505 - Jardim Sabaúna

VARA DO TRABALHO (13) 3426-5769
Rua Professor Dinorah Cruz, 12 - Centro

PROCON (13) 3427-4339
Avenida Harry Forssell, 1.505 - Sala 13 - Jardim Sabaúna

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA



USF BELAS ARTES (13) 3426-1402
Rua Henrique Júlio Lima, 112 - Belas Artes

USF CENTRO (13) 3426-4685
Av. Tiradentes, s/n - Centro

USF CORONEL (13) 3427-5524
Avenida Domingos Perez Domingues, 734 - Jd. Coronel

USF GAIVOTA (13) 3429-1410
Av. Flácides Ferreira, 500 - Gaivota

USF GRANDESP (13) 3425-3375
Av. Pedro Carlos Gerônimo Soares, 1.074 - Jd. Grandesp

USF GUAPIRANGA (13) 3426-5807
Rua Aristeu Rodrigues da Silva, s/nº - Guapiranga

USF LOTY (13) 3424-3279
Rua Alameda Guaraçai, s/n - Campos Elíseos

USF OÁSIS (13) 3427-7533
Rua Estanislau Gerônimo, 418 - Oásis

USF SAVOY (13) 3426-1798
Rua Jaime Lino dos Santos, 290 - Savoy

USF SUARÃO (13) 3426-1577
Avenida Padre Teodoro Ratisbone, 921 - Suarão

FEIRAS LIVRES



TERÇA-FEIRA

- BELAS ARTES R. Pedro Américo
- BOPIRANGA R. Durval E. Leoni

QUARTA-FEIRA

- IVOTY R. Antônio Lopes Leitão
- SUARÃO R. Prof. Augusto Ribeiro de Lima

QUINTA-FEIRA

- AMÉRICA R. Nestor Leal
- CABUÇU/N.S. DO SION R. Dom José Gaspar

SEXTA-FEIRA

- CENTRO/CAMPÃO Praça Aurélio Ferrara

SÁBADO

- SAVOY R. José de Almeida Batista
- LOTY Av. Verde Mar

DOMINGO

- OÁSIS R. Emídio de Souza
- GAIVOTA R. Curitiba

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Seletivo do Edital nº 02/2017, na função de Professor de Educação Básica III - Disciplina Língua Portuguesa, a comparecerem dia 03/08/2017 (quinta-feira) para atribuição de aulas, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de Aulas	Candidatos
Professor de Educação Básica III - L. Portuguesa	21	candidatos aprovados do número 31 ao 41.

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, 1.131 - Centro.

Horário: 09h.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de aulas munidos do documento de identidade (RG), comprovante de habilitação profissional (original e cópia), pesquisa do PIS/PASEP e declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária.

Exames para admissão junto ao SESMT: Hemograma Completo, Glicemia (jejum) e Urina Tipo I (laboratoriais dos últimos 03 meses). Outros Exames: (Papanicolau até 12 meses), em caso de Patologias, trazer Laudo Médico. Os candidatos que tiverem aulas atribuídas, deverão comparecer no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 04/08/2017 e 07/08/2017, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h às 12h e das 13h às 16h, caso contrário perderão o direito a contratação. Itanhaém, 31 de julho de 2017.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014 - MATEMÁTICA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 07/2017

Atribuição de Aulas

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos remanescentes do Concurso Público - Edital nº 01/2014, na função de Professor de Educação Básica III - Matemática, a comparecerem dia 03/08/2017 (quinta-feira) para atribuição de aulas, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de Aulas	Candidatos
Professor de Educação Básica III - Matemática	24	candidatos aprovados do número 127 ao 157.

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, 1.131 - Centro.

Horário: 09h.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de aulas munidos do documento de identidade (RG), comprovante de habilitação profissional (original e cópia), pesquisa do PIS/PASEP e declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária.

Exames para admissão junto ao SESMT: Hemograma Completo, Glicemia (jejum) e Urina Tipo I (laboratoriais dos últimos 03 meses). Outros Exames: (Papanicolau até 12 meses), em caso de Patologias, trazer Laudo Médico. Os candidatos que tiverem aulas atribuídas, deverão comparecer no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 04/08/2017 e 07/08/2017, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h às 12h e das 13h às 16h, caso contrário perderão o direito a contratação. Itanhaém, 31 de julho de 2017.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014 - EDUCAÇÃO BÁSICA I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 11/2017

Atribuição de Classes

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos remanescentes do Concurso Público - Edital nº 01/2014, na função de Professor de Educação Básica I, a comparecerem dia 03/08/2017 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de Vagas	Candidatos
Professor de Educação Básica I	03	candidatos aprovados do número 203 ao 280.

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, 1.131 - Centro.

Horário: 09h.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG), comprovante de habilitação profissional (original e cópia), pesquisa do PIS/PASEP e declaração de não

acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária.

Exames para admissão junto ao SESMT: Hemograma Completo, Glicemia (jejum) e Urina Tipo I (laboratoriais dos últimos 03 meses). Outros Exames: (Papanicolau até 12 meses), em caso de Patologias, trazer Laudo Médico. Os candidatos que tiverem classes atribuídas, deverão comparecer no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 04/08/2017 e 07/08/2017, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h às 12h e das 13h às 16h, caso contrário perderão o direito a contratação. Itanhaém, 31 de julho de 2017.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014 - EDUCAÇÃO BÁSICA II

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 16/2017

Atribuição de Classes

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos remanescentes do Concurso Público - Edital nº 01/2014, na função de Professor de Educação Básica II, a comparecerem dia 03/08/2017 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de Vagas	Candidatos
Professor de Educação Básica II	03	candidatos aprovados do número 512 ao 590.

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, 1.131 - Centro.

Horário: 09h.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG), comprovante de habilitação profissional (original e cópia), pesquisa do PIS/PASEP e declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária.

Exames para admissão junto ao SESMT: Hemograma Completo, Glicemia (jejum) e Urina Tipo I (laboratoriais dos últimos 03 meses). Outros Exames: (Papanicolau até 12 meses), em caso de Patologias, trazer Laudo Médico. Os candidatos que tiverem classes atribuídas, deverão comparecer no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 04/08/2017 e 07/08/2017, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h às 12h e das 13h às 16h, caso contrário perderão o direito a contratação. Itanhaém, 31 de julho de 2017.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora do Departamento de Administração Escolar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES EDITAL Nº. 01/2014 - EDUCAÇÃO BÁSICA I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 40/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 09/08/2017 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Professor de Educação Básica I.

NOME	CLASS.
VANIA GOMES MARTINS DA SILVA	61
PRISCILA REGINA SOUSA RONQUI	62

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014.

Caso contrário, perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 01 de Agosto do ano 2017.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES EDITAL Nº. 01/2014 - EDUCAÇÃO BÁSICA II

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 41/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 09/08/2017 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Professor de Educação Básica II.

NOME	CLASS.
FERNANDO DE LARA LOPES	98

BARBARA AP. BARRADAS MAGALHAES	99
MARIO ALVES XAVIER	100
DARLI DE FATIMA SALES	101
CINTIA DOURADO COSTA SILVEIRA	102

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014.

Caso contrário, perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 01 de Agosto do ano 2017.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES EDITAL Nº. 01/2014 - EDUCADOR DE CRECHE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.42/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 09/08/2017 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Educador de Creche.

NOME	CLASS.
MANOEL RODRIGUES FIRMINO DA SILVA	409
KAROLYNA DE SOUSA NASCIMENTO ALDROVANDI	410
ADRIENE DE OLIVEIRA SILVA	411
GRACIELA FARIAS DE LIMA	412

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014.

Caso contrário, perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 01 de Agosto do ano 2017.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES EDITAL Nº. 01/2014 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.43/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA DIA 09/08/2017 Edital nº. 01/2014, para posse ao cargo de Auxiliar de Enfermagem.

NOME	CLASS.
EDNA APARECIDA CARNEIRO DA SILVA	53
ISABEL CRISTINA DOS SANTOS	54
GERALDA APARECIDA PEREIRA	55
EVA MOTA COELHO	56
CLAUDIA REGINA DOS SANTOS	57
JULIANA TORRACA TESSARO	58
ARLETE MOREIRA DA SILVA	59
ALECKSEI ROSA CAMARGO SANTANNA	60

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, para ciência da convocação discriminada no capítulo XIV DA NOMEAÇÃO conforme Edital nº 01/2014.

Caso contrário perderão o direito a nomeação.

Itanhaém, 01 de Agosto do ano 2017.

BENUSIA CRISTINA DA SILVA

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº. 01/2017 - AJUDANTE GERAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.04/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos aprovados no Processo Seletivo Edital nº. 01/2017 - Ajudante Geral para contratação por prazo determinado até 31 de Dezembro de 2017, conforme cronograma abaixo:

Função	Candidatos	Data
Ajudante Geral	Candidatos aprovados do nº 156 a 159	Dia 07 e 08/08/2017

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, caso contrário perderão o direito a contratação, segue abaixo os documentos necessários para admissão:

• 2 FOTOS 3x4

• CARTEIRA PROFISSIONAL (Cópia foto e verso)

• RG (Cópia)

• CPF (Cópia)

• SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF (www.receita.fazenda.gov.br)

• TÍTULO ELEITORAL (Cópia)

• 2 ÚLTIMOS COMPROVANTES DE VOTAÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (Cópia)

• CERTIFICADO MILITAR (Cópia)

• CERTIDÃO DE CASAMENTO (Cópia)

• PESQUISA DO PIS/PASEP (PIS – Caixa Econ./PASEP – BB)

• CERTIDÃO DE NASCIMENTO – FILHOS (Cópia)

• CERTIDÃO DE VACINAÇÃO ATÉ 5 ANOS DE IDADE – FILHOS (Cópia)

• COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL (Cópia)

• CONTA SANTANDER, CASO POSSUA (Cópia do extrato)

• ANTECEDENTES CRIMINAIS (Estadual ou Federal - www.ssp.sp.gov.br ou www.dpf.gov.br/servicos/ antecedentes-criminais ou solicitar na Delegacia)

• CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL (www.jfsp.jus.br ou solicitar no Fórum)

• DECLARAÇÃO DE BENS

Itanhaém, 01 de Agosto do ano 2017.

Benusia Cristina da Silva

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

COMUNICADO VIGILANCIA SANITARIA Nº 001/2017

A Vigilância Sanitária do Município de Itanhaém, no uso de suas atribuições e atendendo ao dispositivo do Artigo 124 da Portaria Federal nº 06 de 29/05/1999 SVS/MS, que aprova a Instrução Normativa da Portaria SVS/MS nº 344 de 12/05/1998, faz publicar a aprovação do Cadastro do estabelecimento abaixo denominado, podendo este comercializar medicamentos de uso sistêmico RETINOIDE – LISTA C2, Medicamentos da Lista A1 e A3 da referida Portaria:

Dados do Estabelecimento

Razão Social: DCM Drogaria LTDA

Nome Fantasia: Farma Conde

CNPJ: 23.164.780/0014-25

Endereço: Av. José Batista Campos, 1331 – Jardim Oásis – Itanhaém

Processo: 6255/1/2017

QUANTIDADE ESTIMADA DE VENDAS DOS MEDICAMENTOS

Lista C2

Roacutan 10 mg – 10 caixas

Roacutan 20 mg – 10 caixas

Isotretinoína 10 mg – 20 caixas

Isotretinoína 20 mg – 20 caixas

Isoface 10 mg – 10 caixas

Isoface 20 mg – 20 caixas

Cecnoin 10 mg – 10 caixas

Cecnoin 20 mg – 20 caixas

O cadastro acima citado só perderá validade quando houver mudanças de quantidade em estoque, ou mudança de endereço e/ou razão social. Para acréscimo de medicamentos ao cadastro, deverá ser requerido alteração no mesmo

Itanhaém, 25 de julho de 2017

MARIA APARECIDA DA SILVA

Dir. Depto de Vigilância à Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 19 DE JANEIRO DE 2017

Assunto: Programa Criança Feliz – Termo de Aceite

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município de Itanhaém, em reunião ordinária realizada no dia 19 de janeiro de 2017, no uso da sua competência que é conferida pelo artigo 4º - inciso III e IX da Lei 3.655 de 27 de agosto de 2010,

Considerando a Portaria MDSA nº 295, de 08 de dezembro de 2016 e o Decreto nº 8.869 de 05/10/2016 dispõe acerca do financiamento federal das ações do Programa Criança Feliz.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Ações do Programa Criança Feliz – Termo de Aceite, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, implementadas por meio do Programa Primeira Infância no SUAS.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta da Secretaria Municipal

de Assistência Social.

Itanhaém, 19 de janeiro de 2017.

JOSIANE MARIA CAETANO ARRIVABENE

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 02 DE 31 DE JANEIRO DE 2017

Assunto: Aprovação das contas do exercício 2016 das Entidades

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município de Itanhaém, em reunião extraordinária realizada no dia 31 de janeiro de 2017, no uso da sua competência que é conferida pelo artigo 4º do inciso VII e VIII da Lei 3.655 de 27 de agosto de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Prestações de Contas das Entidades/OSC's do exercício de 2016 registrado em ATA da reunião extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social no dia 31 de janeiro de 2017.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Itanhaém, 31 de janeiro de 2017.

JOSIANE MARIA CAETANO ARRIVABENE

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 03 DE 20 DE ABRIL DE 2017

Assunto: Aprovação – Formação de Comissão para Assembléia Geral de Eleição da Sociedade Civil

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município de Itanhaém, em reunião ordinária realizada no dia 20 de abril de 2017, no uso da sua competência que é conferida pelo capítulo III da Organização - artigo 5º - § 4º e § 5º da Lei 3.655 de 27 de agosto de 2010,

Considerando os representantes da sociedade civil, usuários, trabalhadores e OSC's, titulares e suplentes, serão eleitos em assembléia específica, convocada especialmente para esta finalidade, sob a supervisão do Ministério Público.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formação de Comissão Especial para eleição dos representantes da sociedade civil, Biênio 2017/2019.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Itanhaém, 20 de abril de 2017.

JOSIANE MARIA CAETANO ARRIVABENE

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 04 DE 08 DE JUNHO DE 2017

Assunto: Aprovação do Plano de Ação ano/2017

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município de Itanhaém, em reunião ordinária realizada no dia 08 de junho de 2017, no uso da sua competência que é conferida pelo artigo 4º - inciso VII e VIII da Lei 3.655 de 27 de agosto de 2010,

Considerando apreciar e aprovar a proposta de recursos destinados às ações de assistência social, incluindo tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outras esferas de governo, a ser encaminhada ao Poder Legislativo;

Considerando estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo Federal – SUAS – Ano 2017 registrada em ATA nº 06 do dia 08/06/2017 do CMAS deste município.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Itanhaém, 08 de junho de 2017.

JOSIANE MARIA CAETANO ARRIVABENE

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 05/2017

Assunto: Convocação da X Conferência Municipal de Assistência Social

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 2.198 de 06/12/1995, e reorganizado pela Lei nº 3.655 de 27/08/2010, em seu artigo 4º, inciso IV: "convocar, ordinariamente, a cada 4 (quatro) anos, ou extraordinariamente, por maioria de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social no Município e propor diretrizes para o "aperfeiçoamento do sistema".

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar a X Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada nos dias 04 de agosto de 2017, tendo como tema central:

"Garantia de direitos no fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social"

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Itanhaém, 18 de julho de 2017

JOSIANE MARIA CAETANO ARRIVABENE

Presidente do CMAS



**SIGA A
PREFEITURA
NAS REDES SOCIAIS**



facebook.com
/prefeituramunicipaldeitanhaem

**PREFEITURA DE ITANHAÉM
CONECTADA COM VOCÊ**



ITANHAÉM
P R E F E I T U R A

ITANHAÉM- PREV

PORTARIA GS Nº 030/2017

LUCIANO MOURA DOS SANTOS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 877/2017.

RESOLVE:

CONCEDER, a partir da data de publicação, a servidora MARIA CELIA APELIAN PESSOA, portadora da cédula de identidade RG nº 3.981.863-9 e do CPF nº 596.125.178-00, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III, REF. TBII-DII, o Benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade, com proventos proporcionais, em conformidade com o disposto no artigo 40, §1º, III, "b", da CF/88 e o artigo 23 da Lei Municipal nº 3.212/06, com as alterações introduzidas através da Lei Municipal nº 3.510/09.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

Itanhaém, 28 de Julho de 2017.

LUCIANO MOURA DOS SANTOS

Superintendente

Itanhaém- PREV

PORTARIA GS Nº 031/2017

LUCIANO MOURA DOS SANTOS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 878/2017.

RESOLVE:

CONCEDER, a partir da data de publicação, a servidora DIVANICE INÁCIO DOS SANTOS, portadora da cédula de identidade RG nº 14.954.933-7 e do CPF nº 062.181.268-46, ocupante do cargo de provimento efetivo de RECEPCIONISTA, REF. 8-I, o Benefício de Aposentadoria Voluntária por tempo de Contribuição e Implemento de Idade, com proventos integrais, em conformidade com o disposto no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/05 e artigo 47 da Lei Municipal nº 3.212/06, com as alterações introduzidas através da Lei Municipal nº 3.510/09.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

Itanhaém, 28 de Julho de 2017.

LUCIANO MOURA DOS SANTOS

Superintendente

Itanhaém- PREV

PORTARIA GS Nº 032/2017

LUCIANO MOURA DOS SANTOS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 879/2017.

RESOLVE:

CONCEDER, a partir da data de publicação, a servidora SALEMA VENTURA DE ANDRADE, portadora da cédula de identidade RG nº 7.877.312-X e CPF nº 783.411.328-34, ocupante do cargo de provimento efetivo de ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, 16-III o Benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição e Implemento de Idade, com proventos integrais, em conformidade com o disposto no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/03 e artigo 45 da Lei Municipal nº 3.212/06, com as alterações introduzidas através da Lei Municipal nº 3.510/09.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

Itanhaém, 28 de Julho de 2017.

LUCIANO MOURA DOS SANTOS

Superintendente

Itanhaém- PREV

PORTARIA GS Nº 033/2017

LUCIANO MOURA DOS SANTOS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 880/2017.

RESOLVE:

CONCEDER, a partir da data de publicação, a servidora MARIA ODETE AFONSO DA SILVA, portadora da cédula de identidade RG nº 14.320.800-7 e do CPF nº 094.708.928-44, ocupante do cargo de provimento efetivo de MERENDEIRA, 7-III, o Benefício de Aposentadoria Voluntária por tempo de Contribuição e Implemento de Idade, com proventos integrais, em conformidade com o disposto no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/05 e artigo 47 da Lei Municipal nº 3.212/06, com as alterações introduzidas através da Lei Municipal nº 3.510/09.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

Itanhaém, 28 de Julho de 2017.

LUCIANO MOURA DOS SANTOS

Superintendente - Itanhaém- PREV

PORTARIA GS Nº 034/2017

LUCIANO MOURA DOS SANTOS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 881/2017.

RESOLVE:

CONCEDER, a partir da data do óbito, em favor da dependente e cônjuge do "de cujus", Sra. SUZI CARRISQUE DOS SANTOS, portadora da cédula de identidade RG nº 10.421.368-1 e inscrita no CPF sob nº 028.741.978-90, o Benefício de Pensão por Morte, em decorrência do falecimento do ex-servidor, Sr. WILSON ROBERTO DOS SANTOS, portador da cédula de identidade RG nº 12.214.148-9 e inscrito no CPF sob nº 771.907.428-91, a cota parte dos proventos percebidos na data de seu falecimento, em conformidade com o disposto no artigo 40, § 7º, II, da Constituição Federal/88 com redação dada pela EC 41/03, art. 11, inciso I, e art. 28 I e art. 58, I e II da Lei Municipal nº 3.212 de 17 de abril de 2006, com as alterações introduzidas através da Lei Municipal 3.510 de 28 de abril de 2009.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

Itanhaém, 28 de Julho de 2017.

LUCIANO MOURA DOS SANTOS

Superintendente

Itanhaém- PREV

**ATOS DO PODER
LEGISLATIVO**

REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

LEI MUNICIPAL Nº 4.165, DE 29 DE JUNHO DE 2017.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a receber patrocínio para realização de eventos de interesse público, reformas nos próprios municipais e outras modalidades de auxílio, como doações e congêneres, e dá outras providências."

RODRIGO DIAS DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém, em conformidade com o que estabelece o artigo 34, § 6º da Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou, e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a receber patrocínios para realização de eventos de interesse público, como festivais, campeonatos esportivos, congressos, feiras, seminários, festas tradicionais, bem como à realização de reformas nos próprios municipais e outras modalidades de auxílio, como doação e congêneres, que serão regulados nos termos desta Lei.

Art. 2º - O patrocínio de que trata esta Lei consistirá em doações de bens, espécie, produtos, disponibilização de materiais e/ou fornecimento de mão de obra necessária à consecução do evento, da reforma ou qualquer outra atividade realizada pelo Município, permitida a veiculação de propaganda institucional.

Art. 3º - O patrocínio poderá ser realizado por mais de um interessado, sob o mesmo objeto, ficando cada um deles com cota correspondente à participação.

Art. 4º - O Poder Público se incumbirá da realização de processo administrativo, na forma de chamamento público, possibilitando o credenciamento dos interessados em fornecer o patrocínio de que trata esta Lei.

Parágrafo único. No edital de chamamento público constarão as formas e condições de patrocínio, assegurando-se o direito à isonomia entre os participantes.

Art. 5º - A propaganda institucional de que trata o art. 2º, consistirá na divulgação dos nomes ou marcas dos patrocinadores, através de áudio, mídia impressa e outros meios similares, nos espaços disponíveis e definidos pelo Executivo.

Parágrafo único. No caso de patrocínio para execução de reformas, será permitida a afixação de placa de agradecimento no próprio público reformado, cujas especificações e período de permanência serão regulamentados por Decreto do Executivo.

Art. 6º - O patrocinador não receberá desconto de qualquer natureza referente à cobrança de taxas, tributos ou demais valores devido ao município como forma de compensação.

Art. 7º - As despesas decorrentes para execução da presente Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento municipal, suplementadas se necessário.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, 29 de junho de 2017.

RODRIGO DIAS DE OLIVEIRA

Presidente

Registrado em Sistema sob o Protocolo nº 999, de 2017.

Departamento do Processo Legislativo, em 29 de junho de 2017.

Projeto de Lei de autoria do Vereador Sílvia Cesar de Oliveira.

KATIA CRISTINA SILVA DE CAMPOS LIMA

Diretora Departamento do Processo Legislativo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM faz saber que realizará, por meio da Fundação VUNESP – Fundação para o Vestibular Júlio de Mesquita Filho, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vaga existente para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1. do Concurso Público, deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 3.055/04, para os cargos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM.

1.2. As vagas oferecidas são para o Município de Itanhaém - SP.

1.3. A Administração concederá vale-transporte aos seus servidores, exclusivamente para o transporte coletivo público urbano nos limites territoriais do Município de Itanhaém, excluídos os serviços seletivos e os especiais, para utilização efetiva em deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa (Lei Municipal nº 3.061/04, alterada pela Lei Municipal nº 3.316/07) e Lei Municipal nº 4.017/2015.

1.4. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a escolaridade são os estabelecidos na Tabela I, especificada adiante.

1.5. As descrições sumárias dos cargos estão descritas no Anexo I (Atribuições dos Cargos), deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE.

ENSINO MÉDIO				
CARGO	VAGAS	SALÁRIO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS EXIGIDOS	ESCOLARIDADE
AGENTE DE TRÂNSITO	5	R\$ 1.722,00 40 HORAS SEMANAIS	CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIAS "A" E "B"	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AGENTE SOCIAL ESCOLAR	1	R\$ 1.722,00 40 HORAS SEMANAIS	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO
ALMOXARIFE	1	R\$ 1.343,00 40 HORAS SEMANAIS	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	R\$ 1.195,00 40 HORAS SEMANAIS	CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	30	R\$ 1.145,00 40 HORAS SEMANAIS	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	1	R\$ 1.442,00 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO.	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU CURSO EQUIVALENTE
DESENHISTA	1	R\$ 1.722,00 40 HORAS SEMANAIS	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE AUTOCAD	ENSINO MÉDIO COMPLETO
ESCRITURÁRIO	10	R\$ 1.065,00 40 HORAS SEMANAIS	CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO
FISCAL DE POSTURAS	2	R\$ 1.722,00 40 HORAS SEMANAIS	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO
FISCAL DE TRIBUTOS	1	R\$ 1.722,00 40 HORAS SEMANAIS	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	2	R\$ 1.722,00 40 HORAS SEMANAIS	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO NA ÁREA AMBIENTAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSPETOR DE ALUNOS	40	R\$ 1.145,00 40 HORAS SEMANAIS	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - BALLET	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - EUPHONIUM/ BOMBARDINO	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - CANTO TÉCNICO (CORAL)	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - CANTO TÉCNICO (VOCAL)	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - COREÓGRAFO DA LINHA DE FRENTE	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO

INSTRUTOR CULTURAL - DANÇA DE RUA	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - INICIAÇÃO TEATRAL	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - LITERATURA	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - TROMBONE	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - TROMPA	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - TUBA	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
INSTRUTOR CULTURAL - VIOLONCELO	1	R\$ 1.104,00 16 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE 6 (SEIS) MESES RELACIONADA ÀS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO
OFICIAL ESCOLAR	9	R\$ 1.065,00 40 HORAS SEMANAIS	CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO
ORIENTADOR SOCIOEDUCATIVO	10	R\$ 1.145,00 40 HORAS SEMANAIS	REGIME DE ESCALA 12X36 SUJEITA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM FINAIS DE SEMANA, FERIADOS E PLANTÕES NOTURNOS, OBSERVADA SEMPRE A NECESSIDADE DO SERVIÇO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
REGENTE DE BANDA MARCIAL	1	R\$ 2.298,00 20 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 3 (TRÊS) ANOS	FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM CONSERVATÓRIO OU CURSOS DE ENSINO SUPERIOR
REGENTE DE ORQUESTRA	1	R\$ 2.298,00 20 HORAS SEMANAIS	EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 3 (TRÊS) ANOS	FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM CONSERVATÓRIO OU CURSOS DE ENSINO SUPERIOR
SECRETÁRIO DE ESCOLA	4	R\$ 1.722,00 40 HORAS SEMANAIS	CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	2	R\$ 1.722,00 40 HORAS SEMANAIS	CURSO TÉCNICO DE LABORATÓRIO	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	R\$ 2.298,00 40 HORAS SEMANAIS	CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM CONTABILIDADE E REGISTRO NO CRC	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	R\$ 1.722,00 24 HORAS SEMANAIS	CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA E REGISTRO NO CRTR	ENSINO MÉDIO COMPLETO

ENSINO SUPERIOR				
CARGO	VAGAS	SALÁRIO E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS EXIGIDOS	ESCOLARIDADE
ASSISTENTE JURÍDICO II	5	R\$ 3.975,00 40 HORAS SEMANAIS	-	ENSINO SUPERIOR DE BACHAREL EM DIREITO
ASSISTENTE SOCIAL	3	R\$ 3.590,00 30 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRESS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL
ENGENHEIRO CIVIL	2	R\$ 4.664,00 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CREA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL



26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

ENGENHEIRO ELETRÔNICO	1	R\$ 4.664,00 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CREA E 1 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA ELÉTRICA OU ELETRÔNICA
FARMACÊUTICO	1	R\$ 3.590,00 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRF	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA
FISIOTERAPEUTA	1	R\$ 3.590,00 30 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CREFITO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA
FONOAUDIÓLOGO	1	R\$ 3.590,00 30 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRFa.	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA
MÉDICO CIRURGIÃO	1	R\$ 13.799,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO CLÍNICO GERAL (24 HORAS)	3	R\$ 8.279,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 24 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO DO TRABALHO	1	R\$ 13.799,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM E ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO CLÍNICO GERAL (36 HORAS)	1	R\$ 12.417,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 36 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	1	R\$ 13.799,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO GENERALISTA	5	R\$ 13.799,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO HEMATOLOGISTA	1	R\$ 13.799,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	1	R\$ 13.799,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO ORTOPEDISTA - (24 HORAS)	1	R\$ 8.279,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 24 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO PEDIATRA - (36 HORAS)	4	R\$ 12.417,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 36 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO REUMATOLOGISTA	1	R\$ 13.799,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO UROLOGISTA	1	R\$ 13.799,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA
MÉDICO VASCULAR	1	R\$ 13.799,00 + PRÊMIO (25% SALÁRIO BASE) 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRN	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO
PROCURADOR JURÍDICO	1	R\$ 4.664,00 40 HORAS SEMANAIS	INSCRIÇÃO NA OAB	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO

PROFESSOR DE CRECHE	6	R\$ 2.438,00 35 HORAS SEMANAIS	-	CURSO NORMAL EM NÍVEL SUPERIOR, OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA A DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE CIÊNCIAS	1	R\$ 3.791,00 32 HORAS SEMANAIS	-	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA OU FORMAÇÃO EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE GEOGRAFIA	1	R\$ 3.555,00 30 HORAS SEMANAIS	-	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA OU FORMAÇÃO EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE HISTÓRIA	1	R\$ 3.555,00 30 HORAS SEMANAIS	-	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA OU FORMAÇÃO EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE LÍNGUA PORTUGUESA	2	R\$ 3.791,00 32 HORAS SEMANAIS	-	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA OU FORMAÇÃO EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA MENTAL	1	R\$ 3.555,00 30 HORAS SEMANAIS	-	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR E ESPECIALIZAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA VISUAL	1	R\$ 3.555,00 30 HORAS SEMANAIS	-	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA OU CURSO NORMAL EM NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR E ESPECIALIZAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.
PSICÓLOGO	3	R\$ 3.590,00 30 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRP	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA

VETERINÁRIO	1	R\$ 3.590,00 40 HORAS SEMANAIS	REGISTRO NO CRMV	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA
-------------	---	-----------------------------------	------------------	--

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir na data da posse:
- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- 2.1.2. Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 13.5 e seus subitens do Capítulo 13 deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM;
- 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. 11.343 de 2006;
- 2.1.9. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública ou ter sofrido penalidade, inclusive por meio de Processo Administrativo;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentaria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, no período das 10 horas de 22/08/2017, encerrando às 23h59m de 05/10/2017, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.
- 3.1.2. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".
- 3.1.3. Em Itanhaém/SP, o infocentro está localizado no Centro do Cidadão (na rodoviária), localizado na Avenida Harry Forssell, 1505 – Belas Artes – Itanhaém/SP.
- 3.1.3.1. O horário de atendimento é das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão de Concurso Público.
- 3.2.1. A prorrogação das inscrições que trata o subitem 3.2. deste Capítulo poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação Oficial e disponibilização no site da Fundação VUNESP.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.3.1. 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.
- 3.4. Para inscrever-se o candidato deverá:
- 3.4.1. acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- 3.4.2. localizar o link correlato ao Concurso Público;
- 3.4.3. ler total e atentamente o respectivo Edital e preencher a ficha de inscrição, optando para um dos cargos dispostos neste Edital;
- 3.4.4. transmitir, via internet, os dados de inscrição;
- 3.4.5. imprimir o boleto bancário, de acordo com o quadro adiante:

ENSINO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Médio Completo	60,00
Superior Completo	110,00

- 3.4.6. efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviço.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, até 06/10/2017. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio da internet banking.
- 3.5.2. A inscrição paga em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
- 3.5.3. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado no pagamento for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 3.5.4. Não será aceito pagamento da taxa por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período para pagamento da taxa de inscrição (06/10/2017) ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.
- 3.5.5. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação de acordo com a data estabelecida no item 3.5.
- 3.5.6. Após o encerramento do período para pagamento da taxa de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.7. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.8. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e se o nome não constar no edital de convocação para a realização da Prova Objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.
- Atenção: É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela Capítulo 6 – Das Provas deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, será considerado, apenas a inscrição que o candidato estiver presente na prova, sendo considerado ausente das demais opções do mesmo período.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.6.3. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 3.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

- 3.8. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM 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.

3.9. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

3.10. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do concurso público, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone: (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas.

3.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.12. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), poderá realizar pela internet acessando o site www.vunesp.com.br na área do Candidato.

3.12.1. As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03(três) do término do pagamento da taxa de inscrição não serão contempladas no edital de convocação para a prova objetiva, mas somente para as próximas fases do concurso.

3.12.2. O candidato que não atender nos termos do item 3.12. e 3.12.1, deste Capítulo, deverá arcar, com as consequências advindas de sua omissão.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCICIDO A FUNÇÃO DE JURADO

3.13. O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá informar na ficha de inscrição esta condição para fins de critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art.440 do Código do Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03.10.1941.

3.13.1. O candidato que fizer jus ao previsto no item 3.12. deste Capítulo deverá encaminhar à Fundação VUNESP os documentos comprobatórios, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, fazendo constar no envelope o que segue:

Concurso Público: Prefeitura do Município de Itanhaém

Cargo:

Condição de Jurado

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062

3.14. Para fins de comprovação, serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estaduais e Federal do País.

3.15. O documento apresentado terá validade para esse Concurso e não será devolvido.

3.16. O candidato que não atender aos itens 3.12.1. e 3.13 deste Capítulo não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CANDIDATAS LACTANTES

3.16. Fica assegurada às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelo art.227 da Constituição Federal, art.4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

3.16.1. A candidata que seja mãe lactante deverá encaminhar Requerimento contendo: Nome Completo da candidata, o nome do responsável pela criança e documento de identidade, devendo ser maior de 18 anos, bem como o nome da criança, por SEDEX à Fundação VUNESP, fazendo constar no envelope o que segue:

Concurso Público: Prefeitura do Município de Itanhaém

Cargo:

Solicitação de Amamentação

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062

3.16.2. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

3.16.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.16.4. Para amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

3.16.5. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

3.16.6. O acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos, telefone celular, entre outros materiais eletrônicos, e só poderá abrir a embalagem plástica fora do prédio.

3.16.7. A candidata durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal da Fundação VUNESP, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.17. Em caso de necessidade de condição especial (não deficientes e/ou deficientes) para realizar as provas, o candidato deverá, durante o período de inscrição, encaminhar Requerimento contendo: Nome Completo do(a), candidato (a), documento de identidade, especificando a necessidade/condição especial, por SEDEX, fazendo constar no envelope conforme segue:

Concurso Público: Prefeitura do Município de Itanhaém

Cargo:

Solicitação de Condições Especiais

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062

3.17.1. Não haverá alteração do local de realização da prova em decorrência do disposto no caput deste item.

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

3.17.3. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido no item 3.17 deste Capítulo não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.17.4. Para efeito do prazo estipulado no item 3.17 deste Capítulo, será considerada, a data de postagem fixada pela ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (remessa por SEDEX).

3.17.5. O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no Capítulo 5 deste Edital.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O USO DO NOME SOCIAL

3.18. Será assegurado pelo Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010 o uso do nome social, para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a), durante o período de inscrição, deverá encaminhar Requerimento contendo Nome Civil Completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento, por SEDEX, fazendo constar no envelope conforme segue:

Concurso Público: Prefeitura do Município de Itanhaém

Cargo:

Solicitação de Tratamento do Nome Social

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062

Atenção: O nome social será utilizado apenas para fins de tratamento, o nome civil será utilizado em todas as publicações.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 3.269/2007, estará isento da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Para ter direito a isenção da taxa de inscrição o doador de sangue deverá comprovar a doação de sangue que, não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses a contar do último dia do pedido de isenção da taxa de inscrição, realizada em órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);
- CPF – frente e verso (cópia simples);
- comprovantes de 3 (três) doações de sangue (cópia simples) realizadas nos últimos 12 (doze) meses a contar da data do término do período de isenção, expedidos pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúde públicas e privadas da União, Estados ou Municípios.

4.2. As solicitações de isenção de pagamento do valor da inscrição de que trata o item 4.1.1 deste Capítulo e seus subitens serão realizados no site www.vunesp.com.br, da Fundação VUNESP, no período das inscrições, das 10 horas de 22/08/2017 às 23h59min23/08/2017 (horário oficial de Brasília), por meio do link referente ao Concurso Público da Prefeitura da Estância Balneária de Itanhaém, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas em Edital, para requerer a isenção da taxa da Inscrição.

4.3. O candidato deverá encaminhar cópia simples dos documentos indicados no item 4.1.1. e seus subitens, mais a cópia simples do seu documento de identidade, até o 1º dia útil subsequente ao, término das inscrições, observado o disposto neste Edital, no que couber por Sedex, com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP – Ref: Isenção do Pagamento do valor da taxa de Inscrição/ Prefeitura da Estância Balneária de Itanhaém (vários cargos) – na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca – São Paulo - SP - CEP 05002-062.

4.3.1. Não serão considerados documentos encaminhados por fax, correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.3.2 Os documentos encaminhados para as inscrições de isenção de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

4.3.3. As informações prestadas na inscrição de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.3.4. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.3.5. Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.3.6. As inscrições com pedido de isenção do valor da inscrição serão analisadas e julgadas pela Fundação VUNESP.

4.3.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- deixar de efetuar a inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
- omitir informações ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documento;
- pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos neste Capítulo.
- não observar o período de postagem dos documentos;
- não transmitir os dados.

4.3.8. A partir das 10 horas de 20/09/2017, candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) os resultados da análise dos pedidos das inscrições de isenção do valor de pagamento da taxa da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento da taxa de inscrições de isenção.

4.3.8.1. O candidato que tiver seu pedido de inscrição de isenção deferido terá sua inscrição validada e não será gerado boleto para pagamento da inscrição.

4.3.8.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo 11 – DOS RECURSOS.

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

4.4. Em 03/10/2017, a partir das 10 horas, após a análise dos recursos referentes aos pedidos de isenção será disponibilizada no site www.vunesp.com.br, da Fundação VUNESP, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.

4.5. O candidato que tiver o seu recurso de isenção deferido terá sua inscrição validada e não será gerado boleto para pagamento da inscrição. O candidato que tiver o seu recurso indeferido, e queira participar do concurso, deverá acessar novamente o “link” próprio da página da Fundação VUNESP – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, observado o disposto neste Edital, no que couber.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3.055 de 05/01/2004, com a redação conferida pela Lei Municipal nº 3.074, de 25/05/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada na Perícia Médica, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. 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, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As pessoas 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 local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das Provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

5.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar a documentação até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), os documentos a seguir conforme adiante:

Concurso Público: Prefeitura do Município de Itanhaém

Cargo:

Inscrição Candidato com Deficiência

Rua Dona Germaine Burchard, 515

Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05002-062

5.10.1. Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados a partir do término das inscrições, 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, 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 leitor), especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319/2010, 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.

c) o candidato com deficiência física, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, 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.

d) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.10.1, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.2. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada no item 5.10 e seus subitens, será feita pela data da postagem.

5.10.3. Aos deficientes visuais (amblopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a fonte 16, 20, 24 e 28, devendo o candidato assinalar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras a que melhor adequa a sua necessidade.

5.10.4. O candidato que não indicar o tamanho terá sua prova elaborada na fonte 24.

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

5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.10 e seus subitens, não terá a condição especial atendida e não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.13. Será publicado os respectivos deferimentos e indeferimentos dos candidatos que realizaram inscrições com candidatos deficientes.

5.14. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer as vagas reservadas deverá observar as regras constantes no Capítulo 11 – DOS RECURSOS.

5.15. O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados aos candidatos com deficiência, ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não concorrerá às vagas reservadas aos deficientes e perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente Concurso Público, não podendo interpor recursos em razão a sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.16. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista especial.

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

5.18. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. A prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo.

6.2. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático do ANEXO II deste Edital e as questões serão distribuídas e os horários das provas conforme segue:

CARGO	PROVA	Nº de itens	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
AGENTE DE TRÂNSITO	Prova Objetiva	50	TARDE
	- Conhecimentos Gerais	questões	
	Língua Portuguesa	10	
	Matemática	10	
	Atualidades	05	
AGENTE SOCIAL ESCOLAR	Prova Objetiva	50	TARDE
	- Conhecimentos Gerais	questões	
	Língua Portuguesa	10	
	Matemática	10	
	Atualidades	05	
	Noções de Informática	05	
	-Conhecimentos Específicos	20	
	Conhecimentos Específicos	20	

ALMOXARIFE	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	- Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
DESENHISTA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 05 10 05 10 20	TARDE
ESCRITURÁRIO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática	50 questões 15 15 10 10	TARDE
FISCAL DE POSTURAS	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
FISCAL DE TRIBUTOS	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE

INSPECTOR DE ALUNOS	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - BALLET	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - CANTO TÉCNICO (CORAL)	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - CANTO TÉCNICO (VOCAL)	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - COREÓGRAFO DA LINHA DE FRENTE	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - DANÇA DE RUA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - EUPHONIUM/ BOMBARDINO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - INICIAÇÃO TEATRAL	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - LITERATURA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE



26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

INSTRUTOR CULTURAL - TROMBONE	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - TROMPA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - TUBA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
INSTRUTOR CULTURAL - VIOLONCELO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
OFICIAL ESCOLAR	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
ORIENTADOR SOCIOEDUCATIVO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
REGENTE DE BANDA MARCIAL	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
REGENTE DE ORQUESTRA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
SECRETÁRIO DE ESCOLA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 15 15 05 05 10	TARDE

TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50 questões 10 10 05 05 20	TARDE
ASSISTENTE JURÍDICO II	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 05 05 40	MANHÃ
ASSISTENTE SOCIAL	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
ENGENHEIRO CIVIL	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
ENGENHEIRO ELETRÔNICO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
FARMACÊUTICO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
FISIOTERAPEUTA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ

FONOAUDIÓLOGO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO CIRURGIÃO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO CLÍNICO GERAL – (24 HORAS)	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO CLÍNICO GERAL – (36 HORAS)	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO DO TRABALHO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO GENERALISTA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO HEMATOLOGISTA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ

MÉDICO ORTOPEDISTA - (24 HORAS)	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO PEDIATRA - (36 HORAS)	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO REUMATOLOGISTA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO UROLOGISTA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
MÉDICO VASCULAR	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Política de Saúde Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
NUTRICIONISTA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ
PROCURADOR JURÍDICO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	80 questões 10 70	MANHÃ
	Prova Prático-Profissional Peça Processual	1	TARDE
PROFESSOR DE CRECHE	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos & Legislação Prova de Títulos Análise de Documentos	60 Questões 15 15 30 -	MANHÃ
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – DISCIPLINA DE CIÊNCIAS	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova de Títulos Análise de Documentos	60 questões 10 20 30 -	MANHÃ



26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – DISCIPLINA DE GEOGRAFIA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova de Títulos Análise de Documentos	60 questões 10 20 30 -	MANHÃ
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – DISCIPLINA DE HISTÓRIA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova de Títulos Análise de Documentos	60 questões 10 20 30 -	MANHÃ
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – DISCIPLINA DE LÍNGUA PORTUGUESA	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova de Títulos Análise de Documentos	60 questões 10 20 30 -	MANHÃ
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DEFICIÊNCIA MENTAL	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova de Títulos Análise de Documentos	60 questões 10 20 30 -	MANHÃ
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DEFICIÊNCIA VISUAL	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação - Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova de Títulos Análise de Documentos	60 questões 10 20 30 -	MANHÃ
PSICÓLOGO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática -Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 05 05 30	MANHÃ
VETERINÁRIO	Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática - Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	60 questões 10 10 05 05 30	MANHÃ

6.3. A Prova Prático-Profissional – de caráter eliminatório e classificatório destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.

6.4. Para os cargos com o Ensino Médio as provas objetivas terão duração de 3 (três) horas;

6.5. Para os cargos com Ensino Superior (exceto para o cargo de Procurador Jurídico) as provas objetivas terão duração de 3 horas e 30 minutos (três horas e trinta minutos);

6.6. Para o cargo de Procurador Jurídico a prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas;

6.6.1. Para o cargo de Procurador Jurídico a Prova Prático-Profissional terá duração de 2 (duas) horas.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão realizadas na cidade de Itanhaém.

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

7.2. A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Boletim Oficial

7.2.1. O candidato poderá ainda, como subsídio:

- consultar os sites da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém – www.itanhaem.sp.gov.br e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso, ou;

- contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.2.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

7.2.3. Ocorrendo o caso constante no subitem 7.2.2., deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

7.2.3.1. A inclusão de que trata o subitem 7.2.3., deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.2.3.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.3. A Fundação VUNESP sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) caneta transparente de tinta azul, preferencialmente, ou preta, lápis preto e borracha macia; e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

7.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 7.3., deste Capítulo, no original e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 7.3., deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

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

7.4. Antes de entrar na sala de provas, a Fundação VUNESP fornecerá, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza e de telefone celular, bateria, ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados.

7.4.1. A embalagem plástica deverá permanecer lacrada e durante toda a aplicação debaixo da carteira, até o término das suas provas e deverá ser deslacrada fora do ambiente do local onde esta realizando a prova.

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

a) desliga-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;

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

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a finalização da prova e saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como os seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

7.4.3. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perdas e danos ou extravios de objetos ou quaisquer outros materiais elencados no item 7.4 deste Capítulo e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da Prova.

7.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido pelo Edital de Convocação.

7.5.1. Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

7.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/ turma, data e horário preestabelecidos.

7.7. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

7.7.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possa acompanhar o tempo de prova.

7.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

7.8.1. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s).

7.9. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s), a candidata deverá atender o disposto no item 3.16 e seguintes deste Edital, além levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará responsável pela criança e ficará em local reservado para tal finalidade que deverá guardar o telefone celular e os aparelhos eletrônicos na embalagem plástica oferecida pela Coordenação.

7.9.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do concurso.

7.9.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material de aplicação da(s) prova(s).

7.9.3. A candidata, neste momento, deverá deixar seu material de prova(s) sobre a carteira, voltado para baixo.

7.9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) da candidata.

7.10. Excetuada a situação prevista no item 7.9. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

7.11. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da(s) prova(s), assim como os seus pertences pessoais.

7.12. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas durante a realização das provas, salvo em caso do candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o item 3.17. do Capítulo III deste Edital, ocasião que o candidato será acompanhado por um(a) fiscal devidamente treinado.

7.13. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da(s) prova(s).

7.13.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

7.13.2. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no Capítulo – 13 – DA NOMEAÇÃO.

7.14. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

7.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme Convocação publicada no Boletim Oficial divulgada, como subsídio, nos sites da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém – www.itanhaem.sp.gov.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;
- não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza e/ou agenda eletrônica ou similar;
- estiver, portando, após o início da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, e que não tenha atendido ao item 7.4. e seus subitens, deste Capítulo.
- for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);
- lançar meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);
- não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela Fundação VUNESP;
- estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);
- retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
- o) fizer anotação relativo as suas respostas em qualquer material que não fornecido pela Fundação VUNESP, nem copiar a questão, em parte ou completa, na folha de identificação da carteira, rascunho ou qualquer outro papel;

7.16. Motivarão a eliminação do candidato do concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao certame, aos comunicados, às instruções ao candidato constantes da prova/avaliação.

DA PROVA OBJETIVA

7.17. A prova objetiva, para todos os cargos, está prevista para sua realização em 26 de novembro de 2017, de acordo com o horário (manhã e tarde) estabelecido na tabela de provas.

7.17.1. Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 7.1 a 7.16. e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.18. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

7.18.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.18.2. O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.18.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.

7.18.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

7.18.5. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

7.18.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7.18.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

7.18.8. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

7.18.9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.

7.18.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.

7.18.11. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, e somente poderão sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.

7.18.12. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

7.18.13. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

7.18.14. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Boletim Oficial e divulgado, como subsídio, nos sites da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém – www.itanhaem.gov.br e da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (Procurador Jurídico)

7.19. A prova prático-profissional (peça processual) será aplicada no mesmo dia da realização da prova objetiva no período da tarde, devendo o candidato observar, total e atentamente, os itens anteriores e posteriores deste Capítulo no que couber, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.19.1. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.

7.20. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.

7.21. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do concurso.

7.22. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

7.23. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

7.24. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

7.25. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

7.25.1. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

7.26. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.27. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

7.27.1. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

7.28. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da duração da prova prático-profissional, não podendo levar o material fornecido pela Fundação VUNESP.

7.29. Deverão permanecer em cada uma das salas de provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

7.30. A entrega de títulos esta prevista para 04/02/2018 aos candidatos dos cargos Professor de Creche, Professor de Educação Básica III – Disciplina de Ciências, Professor de Educação Básica III – Disciplina de Geografia, Professor de Educação Básica III – Disciplina de História, Professor de Educação Básica III – Disciplina de Língua Portuguesa, Professor de Educação de Educação Especial – Deficiência Mental e Professor de Educação Especial – Deficiência Visual.

7.31. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação de títulos obtida para um cargo não será considerada para outros cargos que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.

7.32. Concorrerão à prova de títulos somente os candidatos que tenham obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

7.33. A confirmação do horário(s) e o(s) local(is), para a entrega dos títulos, serão divulgados quando da publicação da convocação da prova objetiva.

7.34. O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer a essa prova será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

7.35. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

7.36. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.37. Serão considerados títulos somente os constantes na Tabela de Títulos de acordo item 8.13. do Capítulo 8.

7.38. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de encerramento das inscrições, definida neste Edital, desconsiderando-se eventuais prorrogações.

7.39. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor (os originais serão devolvidos ao candidato).

7.39.1. Não serão recebidos documentos originais de diplomas e certificados.

7.40. Não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.

7.41. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, de acordo com o item 7.47 e seus subitens, sob pena de não ter aqueles pontuados.

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

7.43. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

7.44. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 7.47 deste Capítulo e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

7.45. Os títulos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

7.46. Os demais títulos obtidos no exterior deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.

7.47. Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, 7.47.1.no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;

7.47.2.no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

7.47.3.no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

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

7.47.5. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e de apresentação do documento de identificação, com foto, do procurador. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.

7.48. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

7.49. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do Concurso.

8. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

Da Prova Objetiva

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

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. 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.

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

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

8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

Da Prova Prático-Profissional

8.5. Na correção da Prova Prático-Profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

8.6. Serão corrigidas a prova prático-profissional os candidatos mais bem classificados, na prova objetiva conforme tabela a seguir:

Quantidade de candidatos a serem convocados	
Ampla Concorrência	Candidatos Deficientes Convocados 20%
50 mais os empatados na última classificação	10 mais os empatados na última classificação

8.6.1. Os demais serão excluídos do Concurso.

8.7. O valor da prova prático-profissional (peça processual) será de 20 (vinte) pontos, onde a pontuação mínima necessária para aprovação será de 10 (dez) pontos, sendo que o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária será excluído do Concurso.

8.8. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

a) fugir ao tema proposto;

b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto;



26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

- c) fazer o incorreto endereçamento;
- d) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- e) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- f) estiver faltando folhas;
- g) estiver em branco;
- h) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- i) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- j) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- k) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- l) fazer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

8.9. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

Da Prova de Títulos

8.10. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

8.11. Cada título será considerado uma única vez.

8.12. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 05 (cinco) pontos, observando-se os comprovantes, a quantidade máxima e os valores unitário e máximo de cada título.

8.13. Tabela de Títulos

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	1	2,5	2,5
Mestre na área a que concorre.	- Certificado/declaração de conclusão de curso;	1	1,5	1,5
Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- e histórico escolar	2	0,5	1,0

9. DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva para os cargos com apenas 1ª fase.

9.2. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva, mais a pontuação dos títulos para os cargos de Professor.

9.3. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva mais a nota da peça processual para o cargo de Procurador Jurídico.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

- Cargo: Agente de Trânsito

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;
- c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;
- d) casado;
- e) viúvo;
- f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- i) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- j) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- k) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- m) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Agente Social Escolar

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;
- c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;
- d) casado;
- e) viúvo;
- f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- i) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- j) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- k) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- m) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Almojarife

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;
- c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;
- d) casado;
- e) viúvo;

- f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- i) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- j) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- l) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- k) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- m) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Auxiliar de Biblioteca

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;
- c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;
- d) casado;
- e) viúvo;
- f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- i) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- j) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- k) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- m) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;
- c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;
- d) casado;
- e) viúvo;
- f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- i) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- j) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- k) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- m) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Auxiliar em Saúde Bucal

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;
- c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;
- d) casado;
- e) viúvo;
- f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- i) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- j) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- k) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- m) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Desenhista

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;
- c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;
- d) casado;
- e) viúvo;
- f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- h) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- i) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- j) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- k) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- m) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- Cargo: Escriturário

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;
- c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;
- d) casado;
- e) viúvo;
- f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

l) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

Cargo: Professor de Educação Especial - Deficiência Visual

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

b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;

c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;

d) casado;

e) viúvo;

f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;

g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

h) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;

i) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

j) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;

k) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;

l) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

Cargo: Psicólogo

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

b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;

c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;

d) casado;

e) viúvo;

f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;

g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

h) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

i) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

j) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

k) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;

l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;

m) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

Cargo: Veterinário

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

b) maior número de filhos menores de 06 anos ou incapazes;

c) maior número de filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;

d) casado;

e) viúvo;

f) separado judicialmente ou divorciado com encargos de família;

g) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

h) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

i) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

j) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

k) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;

l) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;

m) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10.2.2. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

10.3. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo:

a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;

b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

10.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

11- DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 03 dias úteis, contados a partir da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

11.2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, a isenção da taxa de inscrição, o gabarito da prova objetiva, dos resultados das provas o candidato poderá interpor recurso no período de por meio de link específico do Concurso, no site www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

11.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

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

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

11.3.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de isenção, os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência, contra o gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no Boletim Oficial e divulgada, como subsídio, nos sites da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém – www.itanhaem.gov.br e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.

11.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

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

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

11.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

11.9. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

11.10. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

11.11. Quando da publicação do resultado da prova objetiva e peça Processual (para o cargo de Procurador), serão disponibilizados os espelhos da folha de resposta e a grade de correção da Peça Processual (Procurador).

- acessar o link "Concursos" e localizar o concurso da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém;

- acessar o link "Provas e Gabaritos" e, em seguida, "Vista de Prova";

- informar o CPF e a data de nascimento;

- selecionar a prova desejada;

11.11.1. Encerrado o período de interposição de recurso, o espelho da folha de respostas da Prova Objetiva, da Peça Processual (Procurador) não estarão mais acessíveis.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. Adotados todos os critérios de desempate os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo:

a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;

b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

12.2. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada, sempre, a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM.

13.1.1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

13.1.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.2. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.

13.3. A convocação será realizada através de publicação de Edital no Boletim Oficial do Município e no site www.itanhaem.sp.gov.br, onde os candidatos comparecerão para tomar a ciência da mesma.

13.4. A partir da ciência da convocação citada no item 13.3., os candidatos terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para apresentação dos documentos (original e cópia simples) discriminados a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Certidão de Nascimento ou Casamento;

- Título de Eleitor e Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação Eleitoral;

- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;

- Cédula de Identidade – RG ou RNE;

(duas) fotos 3x4 iguais, recentes e com fundo branco;

- Pesquisa do PIS/PASEP (PIS-Caixa Econ. Federal – PASEP-Banco do Brasil) ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;

- Cadastro de Pessoa Física – CPF e Situação cadastral do CPF;

- Comprovante de Residência (Água, luz ou telefone – recente);

- Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo;

- Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB etc.), para profissões regulamentadas;

- Certidão de Nascimento dos filhos menores;

- Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos (se houver);

- CNH (quando exigido como requisito para o cargo);

- Comprovação de experiência (quando exigido como requisito para o cargo);

- Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual);

- Certidão de Distribuição Criminal;

- Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise do setor jurídico;

- Declaração de bens e/ou IRPF (se tiver declarado);

- Conta corrente ou salário no Banco Santander, caso não tiver, será entregue uma carta de abertura de conta;

- Certidão se é ou já foi funcionário público dos últimos 5 anos (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado, comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão e/ou não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão. Na hipótese de ter sido punido com pena de demissão ou estar respondendo processo administrativo, será encaminhada para análise jurídica.

13.5. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM poderá solicitar outros documentos complementares.

13.6. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á por meio de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) declaração da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo o qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida;

c) Registro/Inscrição na Prefeitura Municipal e comprovante de Contribuição Previdenciária, acompanhados de Declaração de Prestação de Serviços para cliente(s), no caso de autônomos.

13.6.1 Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

13.7. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.7.1. O exame médico compreenderá a realização de Exames Básicos (e Complementares, se necessário), Exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM.

13.7.2. Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar o resultado dos exames relacionados no Anexo III deste edital, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de ciência da convocação.

13.7.2.1. Os exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos mencionados no Anexo III deste edital e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados por conta dos candidatos.

13.7.3. As decisões do Serviço Médico da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM são de caráter eliminatório para efeito de posse, sendo soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

13.8. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

13.9. Não serão aceitos, no ato de posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.10. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

13.10.1. O candidato que não atender à convocação no local determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído do Concurso Público. Na impossibilidade do candidato para fazer admissão ou comparecer no dia da ciência da convocação, esta pessoa poderá fazer uma procuração com firma reconhecida e autenticada.

13.10. Não poderá tomar posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as editais, convocações, avisos, resultados e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público, serão publicados no Boletim Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas publicações, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame

14.2. Serão divulgados resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

14.2.1. Os resultados dos candidatos não classificados, a divulgação será realizada contendo apenas o número de inscrição, número do documento e total de pontos.

14.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.7. 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 respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Boletim Oficial do Município, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.vunesp.com.br e www.itanhaem.sp.gov.br.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço no site da Fundação VUNESP, até a data de publicação da homologação dos resultados.

14.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, 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 1 deste Edital.

14.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.12. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.13. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.14. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.15. A realização do Concurso Público, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas e processamento de resultados, será feita sob exclusiva responsabilidade da Fundação VUNESP, não havendo, de recursos humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM nessas etapas.

14.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, no que tange a realização deste Concurso Público.

14.17. A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém não emitirá declaração de aprovação no Concurso, servindo a própria publicação no Boletim Oficial do Município, de documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

14.18. O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

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

14.20. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de qualquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Abertura de Inscrições.

Itanhaém, 31 de julho de 2017

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS JOSÉ EDUARDO FERNANDES

Prefeito Municipal Presidente Comissão do Concurso

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE TRÂNSITO – Cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito, no âmbito das atribuições do órgão executivo de trânsito do Município; executar a fiscalização de trânsito; autuar e aplicar as penalidades de advertência por escrito e ainda às multas e medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro; fiscalizar o transporte de produtos perigosos e controlados; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos; orientar os condutores de veículos e pedestres, de forma a garantir a fluidez do trânsito e condições adequadas de segurança aos usuários das vias urbanas; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE SOCIAL ESCOLAR – Auxiliar a direção das escolas e creches municipais na solução ou minimização de situações que interfiram nas atividades educativas; fazer encaminhamentos de casos de evasão escolar e violência doméstica; estimular a participação da família nas atividades escolares; cooperar em ações conjuntas com os demais serviços ou programas municipais, estaduais e federais, visando oferecer aos educandos e suas famílias condições de desenvolvimento social para superação de qualquer exclusão; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ALMOXARIFE – Administrar os materiais do almoxarifado, verificando a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento de material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e reposição; controlar o recebimento de material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar e realizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda; registrar os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; verificar periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a área financeira; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA – Auxiliar o Bibliotecário em suas tarefas; atender os usuários, recepcionando-os e orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações; efetuar o registro dos livros tomados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para devolução e outros dados considerados relevantes, para garantir a futura devolução dos mesmos, bem como o registro de dados para levantamentos estatísticos; cobrar a entrega de livros cuja data de devolução esteja vencida, seja através de formulário próprio enviado por via postal ou qualquer outro meio, visando a recuperação dos volumes não devolvidos; repor nas estantes os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema que possibilita novas consultas, além de mantê-los ordenados; manter atualizados os fichários e catálogos da biblioteca, complementando-os e ordenando

as fichas de consulta, de modo a assegurar a pronta localização dos livros e publicações; zelar pela conservação do acervo; carimbar e conferir documentos e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – Atuar nas salas de pré-escola, auxiliando o professor no desenvolvimento integral da criança de 4 a 5 anos de idade em seus aspectos físico, social, motor e intelectual, visando a educação e a construção do conhecimento; auxiliar no desenvolvimento de atividades socio-recreativas e pedagógicas que favoreçam o crescimento individual das crianças em todas as áreas do conhecimento e estimulem a participação da criança nas atividades propostas, respeitando a individualidade de cada uma; manter a organização e a disciplina no desenvolvimento das atividades; orientar a criança nos cuidados com a higiene e postura pessoal; participar de cursos, atividades e programas de formação profissional, quando convocado ou convidado; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL – Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar ações de atenção integral no cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários quando necessário; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização de ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação e o cuidado mesmo quando esta necessitar de atenção em outros serviços de saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação em saúde; participar de atividades de educação permanente; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e CEO e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF ou CEO; atuar na prestação de serviços odontológicos da rede municipal de saúde; zelar pela higiene do equipamento e do local de trabalho; cuidar dos prontuários e auxiliar no processo de arquivamento destes, em regime ambulatorial ou de emergência; participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal ao paciente; adaptar o paciente a ambientes e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; auxiliar em rotinas administrativas do serviço de odontologia; levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos; receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios; agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes; executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

DESENHISTA – Executar desenhos técnicos de projetos de engenharia, arquitetura, urbanismo e cartografia, utilizando o programa computacional gráfico (CAD) e baseado-se em especificações técnicas; elaborar desenhos de plantas do Município, com detalhamento de dados; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; atualizar plantas cadastrais; copiar, modificar, ampliar e/ou reduzir desenhos técnicos; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO – Executar serviços administrativos de complexidade média, operando microcomputadores, calculadoras, fax e equipamentos afins; controlar a entrada e saída de documentos e processos; preparar documentos para expedição; atender ao público interno e externo, prestando as informações solicitadas; encaminhar os processos às unidades competentes, registrando a sua tramitação; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; redigir memorandos, circulares, ofícios simples e outros documentos, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DO MEIO AMBIENTE – Realizar ações de fiscalização, aplicando as penalidades administrativas pertinentes em face de toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente, conforme o disposto na legislação ambiental competente, por meio da realização de diligências, inspeções e vistorias; lavrar auto de infração ambiental; desenvolver ações preventivas, de modo a evitar a ocorrência de eventos danosos ao ambiente; promover a conscientização da coletividade visando o uso racional e sustentável dos recursos ambientais; analisar documentos, projetos e processos administrativos concernentes à sua área de atuação; desenvolver ações específicas de fiscalização da exploração mineral e da exploração dos recursos naturais, seja em áreas públicas ou particulares, a poluição do solo, do ar e dos recursos hídricos, a poluição sonora, obras civis, além das obras e serviços públicos potencialmente utilizadores de recursos ambientais; efetuar a análise e a instrução de processos; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE POSTURAS – Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos que regem as posturas municipais, mediante a realização de rondas, vistorias e inspeções espontâneas, sistemáticas e dirigidas; efetuar comandos gerais, atuando ambulantes, comerciantes, industriais, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas que exerçam atividades econômicas, permanentes ou temporárias, sem a devida licença, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos municipais; atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência aos estabelecimentos comerciais, industriais ou de prestação de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas do Município; fiscalizar o horário de abertura e fechamento do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância da escala de plantão de estabelecimentos farmacêuticos; fiscalizar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; levantar e conferir a área utilizada e a potencialmente utilizável, edificada ou não, por estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, para fins de cobrança da taxa de fiscalização de localização e funcionamento; fiscalizar a ocupação dos logradouros públicos com mesas, cadeiras e toldos; fiscalizar a instalação e localização de bancas, barracas, móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos em logradouros públicos, quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; fiscalizar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em vias públicas, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; fiscalizar, quanto ao licenciamento e instalação, o uso de elementos publicitários, conferindo suas dimensões, para fins de cobrança da taxa de fiscalização de publicidade; fiscalizar o cumprimento do horário de carga e descarga de mercadorias em vias públicas; fiscalizar eventuais violações às normas sobre poluição sonora; fiscalizar caçambas de coleta de terra e entulho, quanto ao licenciamento e à utilização do logradouro público; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais; efetuar interdição de atividades e de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, inclusive de uso coletivo, licenciados ou não; apreender mercadorias irregularmente comercializadas e guardá-las em depósito público, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; realizar vistorias e inspeções para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar a análise e instrução de processos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE TRIBUTOS – Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal, realizando vistorias em estabelecimentos e empregando outros instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação; fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, o regular recolhimento dos tributos municipais, a existência de licença de funcionamento, bem como a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, notificando as irregularidades encontradas; autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias previstas na legislação municipal, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal; realizar vistorias e inspeções para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário; efetuar a análise e instrução de processos; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

INSPECTOR DE ALUNOS – Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, imprimindo em sua atuação um caráter educativo, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; zelar pela manutenção da ordem, disciplina e segurança dos alunos nas dependências da escola; controlar a movimentação de alunos nos horários de entrada, saída, recreio e de outras atividades, fazendo soar campanha nos horários determinados e verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; organizar a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; contactar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio; supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso; acompanhar a distribuição da merenda escolar; atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, observando a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, para garantir a segurança do local; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; colaborar na organização e realização de solenidades cívicas, comemorações e atividades recreativas; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR CULTURAL - BALLET - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - EUPHONIUM/BOMBARDINO - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - CANTO TÉCNICO (CORAL) - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - CANTO TÉCNICO (VOCAL) - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - COREÓGRAFO DA LINHA DE FRENTE - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - DANÇA DE RUA - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - INICIAÇÃO TEATRAL - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - LITERATURA - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - TROMPA - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - TROMBONE - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - TUBA - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

INSTRUTOR CULTURAL - VIOLONCELO - Planejar e ministrar oficinas para alunos da rede pública municipal de ensino e para a comunidade em geral, nas áreas de artes, artesanato e outras que forem implantadas de acordo com o interesse dos alunos e/ou da comunidade; planejar as atividades a serem desenvolvidas em aula; utilizar técnicas integrando a teoria à prática; preparar materiais, equipamentos e espaço; acompanhar o progresso dos alunos; organizar apresentações e/ou exposições; participar de atividades desenvolvidas pelo Departamento de Cultura, tais como exposições de artistas e de alunos das oficinas, desfiles cívicos, Feira do Livro e outras, auxiliando no desenvolvimento das mesmas; participar de reuniões, palestras, eventos e jornadas relacionadas à cultura; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

OFICIAL ESCOLAR - Dar suporte às atividades concernentes à secretaria da escola; digitar expedientes administrativos, tais como memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ORIENTADOR SÓCIO EDUCATIVO - Cuidar de crianças e/ou adolescentes em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer; acompanhar e supervisionar as atividades de vida diária (higienização, educação, lazer, etc) das crianças e/ou adolescentes, buscando a efetivação de ações educativas concernentes a essas atividades; controlar horários das atividades diárias das crianças e/ou adolescentes; ajudar nas atividades diárias (banho, necessidades fisiológicas), sempre que necessário; estar atento às ações das crianças e/ou adolescentes; zelar e orientar as crianças e/ou adolescentes pelo uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados nas atividades desenvolvidas no Núcleo de Educação Integral; orientar as crianças e/ou adolescentes a manter o ambiente organizado e limpo; organizar o ambiente, propiciando

espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente; auxiliar na organização e realização de atividades recreativas e esportivas; acompanhar as crianças e/ou adolescentes em audiências, atendimento médico/hospitalar, atividades sociais autorizadas, entre outras; controlar o estoque de materiais e outros bens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

SECRETÁRIO DE ESCOLA - Exercer a coordenação das atividades concernentes à secretaria da escola; organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração dos dados relativos à vida escolar, inclusive no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, de digitação, de efetivação de matrículas de alunos em sistema on-line, de envio e recebimento de documentação por via eletrônica, procedendo de acordo com as normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalho da secretaria da escola; supervisionar as atividades dos demais servidores que atuam na secretaria da escola; controlar o estoque de materiais de consumo, solicitando à direção da escola a reposição, para atender as necessidades da unidade; organizar e manter atualizado os prontuários de professores e servidores; manter atualizados os livros-ponto do pessoal docente e administrativo para fins de frequência e pagamento; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; dominar conhecimentos de redação oficial para elaborar e instruir expedientes, fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

TECNICO DE LABORATÓRIO - Orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder a testes, exames e amostras de laboratório; realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar a consulta por outros órgãos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Realizar atividades inerentes à Contabilidade, organizando e supervisionando os trabalhos e executando tarefas pertinentes para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; auxiliar na organização dos serviços de contabilidade, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; executar e/ou orientar a execução da escrituração contábil; executar serviços de conferência, análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; efetuar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem à melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA - Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; executar os exames de crânio e face, esqueleto torácico/membro superior, bacia e membros inferiores, órgãos internos do tórax, aparelho digestivo, aparelho gênito-urinário, outros exames diversos; selecionar os filmes, atendendo ao tipo de radiografia prescrita, bem como recepcionar o cliente com cordialidade, identificando-o, posicionando-o, orientando-o a respeito do procedimento que será executado, e auxiliando-o nas dificuldades que se apresentarem (ver referir); colocar os filmes em chassi adequado, identificar, e providenciar a execução da técnica radiológica, obedecendo os níveis permitidos de exposição radioativa, tanto tolerantes ao cliente, como também ao operador; utilizar os equipamentos de proteção individual e os controladores de radiação exigidos por lei; ao acionar o aparelho de raio x, certificar-se do pleno conhecimento de seu manuseio, evitando com isso, exposições desnecessárias à radioatividade, como também, possíveis avarias; providenciar a revelação do filme, e zelar pelos equipamentos que facilitam esse e outros procedimentos; providenciar a troca de insumos e a limpeza e perfeita higiene do ambiente; elaborar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL - Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, realizar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar a execução de políticas sociais; realizar vistorias, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração de pessoas ao meio social, familiar e de trabalho; promover a participação consciente dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações; supervisionar e manter registros dos casos investigados; no âmbito da Secretaria de Saúde, compete-lhe participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar ações de atenção integral no cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários quando necessário; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea; da realização de ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local; efetuar o acompanhamento de usuários nos serviços especializados que atendem gestantes de risco, recém-nascido de risco, portadores de doenças infecto-contagiosas e reabilitação; atuar no programa de planejamento familiar; realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação e o cuidado mesmo quando esta necessitar de atenção em outros serviços de saúde; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; atendimento às vítimas de violência e construção de estratégias de prevenção; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ASSISTENTE JURÍDICO II - Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Secretaria de Negócios Jurídicos/Procuradoria Jurídica; elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou a procedimentos administrativos de alçada da Secretaria dos Negócios Jurídicos/Procuradoria Jurídica; auxiliar na realização de audiências, reuniões e sessões, referentes à execução de atividades processuais ou extraprocessuais dos integrantes da carreira de Procurador Jurídico; acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos civis ou policiais ou procedimentos administrativos de interesse da Administração Pública Municipal, prestando informações ao Secretário dos Negócios Jurídicos; realizar diligências determinadas pelo Secretário dos Negócios Jurídicos; manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios; exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Secretário dos Negócios Jurídicos, desde que compatíveis com sua condição funcional.

ENGENHEIRO CIVIL - Desenvolver atividades gerais de supervisão, coordenação e orientação técnica; realização de estudos, planejamento, projetos, análises, vistorias, perícias, avaliações, laudos e pareceres técnicos; estudos de viabilidade técnico-econômica; elaboração de orçamentos; assistência e assessoria; direção de obras e serviços técnicos; execução de obras e serviços técnicos; fiscalização de obras e serviços técnicos; condução de trabalhos técnicos; condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação e execução de desenhos técnicos, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamento, sistema de transportes, saneamento, rios, canais e drenagem; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENGENHEIRO ELETRÔNICO - Projetar, planejar, coordenar e executar serviços na área de telecomunicações; gerenciar redes elétricas da informática, redes lógicas, hardwares e softwares; acompanhar o processo de compra do material necessário para manutenção e construção na área de T.I.; coordenar treinamentos e implantações tecnológicas; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

FARMACÊUTICO - Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; efetuar a fiscalização profissional sanitária; participar da elaboração e/ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; elaborar manuais

de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de atividades de educação permanente; controlar psicotrópicos; manter segredo sobre fato sigiloso de que tenha conhecimento em razão de sua atividade profissional e exigir o mesmo comportamento do pessoal sob sua direção; respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre sua saúde e seu bem-estar; contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção; informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento; participar da equipe de vigilância sanitária; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FISIOTERAPEUTA - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurológicas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeito dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea; fazer relaxamento, exercícios e jogos de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; fazer a contra-referência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; participar das atividades de educação permanente; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto-Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FONOAUDIÓLOGO - Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; fazer a contra-referência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; participar das atividades de educação permanente; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto-Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado; avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravações e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; orientar o cliente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia e acompanhando em conjunto os casos; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais com muito ruído; aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; atender e orientar 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 reabilitação; atuar junto à equipe de reabilitação em casos que sua especialidade se fizer necessária; participar do Programa de Aleitamento Materno Municipal e da triagem auditiva neonatal; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO CIRURGIÃO - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades Básicas ou Especializadas de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário; realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento, nas suas respectivas especialidades; fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; 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; participar ativamente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e demais comissões designadas; 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. O profissional designado para atuar no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192 deverá também desempenhar as seguintes atribuições: atuar nas áreas de regulação médica e intervenção médica em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias; exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência e emergência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência e emergência.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - 24 HORAS - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades Básicas ou Especializadas de Saúde e no atendimento pré-hospitalar

de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário; realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento, nas suas respectivas especialidades; fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; 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; participar ativamente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e demais comissões designadas; 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. O profissional designado para atuar no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192 deverá também desempenhar as seguintes atribuições: atuar nas áreas de regulação médica e intervenção médica em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias; exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência e emergência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência e emergência.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - 36 HORAS - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades Básicas ou Especializadas de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário; realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento, nas suas respectivas especialidades; fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; 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; participar ativamente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e demais comissões designadas; 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. O profissional designado para atuar no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192 deverá também desempenhar as seguintes atribuições: atuar nas áreas de regulação médica e intervenção médica em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias; exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência e emergência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência e emergência.

MÉDICO DO TRABALHO - Supervisionar os serviços de higiene e medicina do trabalho, tendo em vista as exigências legais, preservando o bem-estar físico, mental e social dos servidores; avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de segurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores, analisando, em conjunto, os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo; orientar os servidores quanto às normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional; participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas; participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; participar dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada para prevenir moléstias transmissíveis; proceder aos exames médicos pré-admissionais, visando avaliar se o candidato habilitado ao serviço público municipal encontra-se apto para o ingresso; elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidente de trabalho, condições de insalubridade e periculosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; realizar exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico interpretando os resultados de exames complementares, para detectar possíveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração para a readaptação para a função, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades Básicas ou Especializadas de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário; realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento, nas suas respectivas especialidades; fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; 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; participar ativamente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e demais comissões designadas; 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. O profissional designado para atuar no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192 deverá também desempenhar as seguintes atribuições: atuar nas áreas de regulação médica e intervenção médica em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias; exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das

dema atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. O profissional designado para atuar no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192 deverá também desempenhar as seguintes atribuições: atuar nas áreas de regulação médica e intervenção médica em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias; exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência e emergência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência e emergência.

MÉDICO VASCULAR - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades Básicas ou Especializadas de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário; realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico e tratamento, nas suas respectivas especialidades; fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar; contribuir e participar das atividades de educação permanente, elaboração de protocolos e fluxos dos serviços; 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 uma 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; participar ativamente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e demais comissões designadas; 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. O profissional designado para atuar no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192 deverá também desempenhar as seguintes atribuições: atuar nas áreas de regulação médica e intervenção médica em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias; exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência e emergência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência e emergência.

NUTRICIONISTA - Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; participar das atividades de educação permanente; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto-Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado; atuar no Programa de Educação em Diabetes e SISVAN (Vigilância Nutricional); administrar os serviços relativos a nutrição nas atividades de fornecimento das refeições adequadas; realizar atividades de planejamento e elaboração de cardápios do programa de alimentação escolar; 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, bem como supervisão no pré-preparo, preparo e cocção; acompanhar a distribuição efetiva das refeições nos refeitórios e enfermarias e coibir desperdícios, sobras e restos devolvidos nas bandejas; zelar pela manutenção da limpeza e higiene das áreas, equipamentos e ambiente em geral; assumir a educação continuada da equipe de nutrição; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PROCURADOR JURÍDICO - Representar extrajudicial e judicialmente o Município de Itanhaém, em todos os juízos e instâncias; desenvolver atividades relacionadas com a defesa, em juízo ou fora dele, do patrimônio, dos direitos e dos interesses do Município; prestar assessoramento e consultoria jurídica aos órgãos da administração direta do Município; elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios; processar e presidir procedimentos disciplinares e sindicâncias em geral; elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos; promover a cobrança judicial da dívida ativa; executar outras atividades peculiares à matéria jurídica.

PROFESSOR DE CRECHE - Campo de atuação: Na educação infantil, na modalidade de creche.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE CIÊNCIAS - Campo de atuação: Nos anos finais do ensino fundamental e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE GEOGRAFIA - Campo de atuação: Nos anos finais do ensino fundamental e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE HISTÓRIA - Campo de atuação: Nos anos finais do ensino fundamental e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE LÍNGUA PORTUGUESA - Campo de atuação: Nos anos do ensino fundamental e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA MENTAL - Campo de atuação: Na educação especial.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA VISUAL - Campo de atuação: Na educação especial.

PSICÓLOGO - Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; fazer a contrarreferência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob

coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; participar das atividades de educação permanente; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto-Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado; prestar atendimento aos portadores de transtorno mental; prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados pelas equipes de ESF e Unidades Especializadas, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; prestar atendimento aos casos de saúde mental, desenvolvendo técnicas de terapia individual e em grupo; prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família; organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; efetuar análises de ocupação e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com as equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho; executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

REGENTE DE BANDA MARCIAL - Planejar, organizar e coordenar as atividades do Coral Municipal, elaborando a programação artística, escolhendo as partituras e definindo o repertório das apresentações; realizar ensaios e reger o Coral em suas apresentações; participar da avaliação de cantores; classificar as vozes dos componentes do grupo, organizando o grupo coral em concordância com as tessituras vocais dos coralistas; realizar ensaios e reger as apresentações da Banda, posicionando os instrumentos dentro de seus naipes, de modo a obter a unidade interpretativa bem como a sincronia da execução em conjunto; zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais que utiliza em seu trabalho, bem como do local onde realiza os ensaios; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

REGENTE DE ORQUESTRA - Planejar, organizar e coordenar as atividades do Coral Municipal, elaborando a programação artística, escolhendo as partituras e definindo o repertório das apresentações; realizar ensaios e reger o Coral em suas apresentações; participar da avaliação de cantores; classificar as vozes dos componentes do grupo, organizando o grupo coral em concordância com as tessituras vocais dos coralistas; realizar ensaios e reger as apresentações da Banda, posicionando os instrumentos dentro de seus naipes, de modo a obter a unidade interpretativa bem como a sincronia da execução em conjunto; zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais que utiliza em seu trabalho, bem como do local onde realiza os ensaios; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

VETERINÁRIO - Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados aos animais e à saúde pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes; efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica, imunológica, a fim de estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; promover campanhas de vacinação animal, garantindo o controle da raiva animal, entre outras zoonoses, assim como participar das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde no combate e controle de vetores; controlar e fiscalizar os serviços de apreensão de animais de grande e pequeno porte; desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; promover 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; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

• Para o cargo de Escriturário.

CONHECIMENTOS GERAIS - Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

• Para os cargos de Agente de Trânsito, Agente Social Escolar, Almoxarife, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Auxiliar em Saúde Bucal, Desenhista, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Fiscal do Meio Ambiente, Inspetor de Alunos, Instrutor Cultural – Ballet, Instrutor Cultural – Canto Técnico (Coral), Instrutor Cultural – Canto Técnico (Vocal), Instrutor Cultural – Coreógrafo da Linha de Frente, Instrutor Cultural – Dança de Rua, Instrutor Cultural – Euphonium/Bombardino, Instrutor Cultural – Violoncelo, Oficial Escolar, Orientador Socioeducativo, Regente de Banda Marcial, Regente de Orquestra, Secretário de Escola, Técnico de Laboratório, Técnico em Contabilidade, Técnico em Radiologia.

CONHECIMENTOS GERAIS - Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Agente de Trânsito

Conhecimentos Específicos - As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição das atribuições do cargo e Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Lei da Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012.

Agente Social Escolar

Conhecimentos Específicos - Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projetos e Programas Sociais. Constituição Federal 88: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial. Lei nº 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. A prática do ato infracional. Medidas pertinentes ao pai ou responsável. Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Declaração Universal dos Direitos Humanos; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

Almoxarife

Conhecimentos Específicos - Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.

Auxiliar de Biblioteca

Conhecimentos Específicos - Tratamento da Informação: representação descritiva e temática; tombamento; preparo físico do material. Atendimento ao usuário: circulação; empréstimo; recuperação do material no acervo; serviço de referência. Formação do acervo: seleção e aquisição; preservação.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Conhecimentos Específicos - Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Educação Infantil: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A avaliação e reconstrução das práticas em seu trabalho como Auxiliar de Desenvolvimento Infantil. A mediação dos educadores na construção do conhecimento em diálogo com os saberes das crianças.

Legislação e Documentação Oficial:

BRASIL. Constituição Federal/88: artigos 205 a 214; artigo 227 (Redação dada Pela Emenda Constitucional nº 65, de 2010).

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 31.

BRASIL. Referencial Curricular Nacional Para A Educação Infantil /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998, Volume 1.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010, artigos 22 e 29.

Declaração Universal dos Direitos Humanos.

Bibliografia:

ARÉAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/conferencia/documentos/celina_areas.pdf

AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos - relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

LIMA, Elvira Souza. Conhecendo a criança pequena. São Paulo: Editora Sobraquinho 107, edições: 1990, 1997, 2002/ Editora Interalia.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de... [et al.]. Creches: Crianças, faz de conta & Cia. 16ª ed. Atualizada. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011 (Capítulos 10 e 11).

Auxiliar em Saúde Bucal

Conhecimentos Específicos - Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Manipulação de materiais e medicamentos. Preenchimento de Odontograma. Revelação de filmes. Preparo do paciente. Auxílio nas intervenções clínicas e cirúrgicas.

Desenhista

Conhecimentos Específicos - Programas de desenho em AutoCAD, Corel Draw (conhecimento em estágio avançado, tais como identificação da representação gráfica de cortes e perfis, ajustes de escala de desenho e de impressão, etc.), Microsoft Office 2007. Padronização do Desenho e Normas técnicas vigentes tipo: formatos, dimensões 13 e dobradura de papel. Conceitos fundamentais do Desenho Técnico e Arquitetônico. Simbologias, convenções e elementos gráficos. Escalas e proporção. Sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas. Noções fundamentais do desenho topográfico.

Fiscal de Posturas

Conhecimentos Específicos - Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Legislação: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Estatuto do Servidor Público do Município; Plano de Carreira dos Servidores Municipais; Lei Orgânica do Município; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei n.º 8.666/93); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Código de Posturas do Município.

Fiscal de Tributos

Conhecimentos Específicos - Direito Tributário: Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas. Contribuição de Melhoria. 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. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa. Crimes contra a ordem tributária. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros. Direito Administrativo: Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos:

vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. Uso e abuso do poder. Leis Complementares Federais nº 116/2003, nº 123/2006 e nº 147/2014 e Lei Complementar Municipal nº 77/2006.

Fiscal do Meio Ambiente

Conhecimentos Específicos - Introdução à Ecologia. Ecologia: conceitos; componentes abióticos dos ecossistemas; componentes bióticos dos ecossistemas; hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: o ciclo da água; o ciclo do gás carbônico; o ciclo do oxigênio; o ciclo do nitrogênio. Biomassas: os biomas terrestres; a fitogeografia do Brasil. Quebra do equilíbrio ambiental; alterações bióticas; alterações abióticas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas; poluição do ar; poluição do solo. Princípios de conservação da natureza: ação predatória do homem; impacto ecológico das grandes obras; o planejamento como solução para os problemas ecológicos. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos; consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Preservação ambiental. Os sistemas naturais: Hidrografia: as águas no planeta. O desenvolvimento e a questão ambiental: os movimentos de defesa do meio ambiente. A origem dos rios. Características gerais dos rios. A rede hidrográfica. A rede hidrográfica brasileira: a hidrografia brasileira; as bacias hidrográficas. Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Remanescentes de vegetação. Fauna de vertebrados. Legislação ambiental pertinente. Legislação ambiental municipal de Itanhaém. Lei nº 3.300/2007.

Inspetor de Alunos

Conhecimentos Específicos - Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Educação Básica: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A avaliação e reconstrução das práticas em seu trabalho como Inspetor de Alunos. A mediação dos educadores, na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e bullying, com diálogo, coerência e exigência.

Legislação e Documentação Oficial:

BRASIL. Constituição Federal/88: artigos 205 a 214; artigo 227 (Redação dada Pela Emenda Constitucional nº 65, de 2010).

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010, artigos 3º ao 6º; 8º ao 11.

Declaração Universal dos Direitos Humanos.

Instrutor Cultural – Ballet

Conhecimentos Específicos - História do ballet e sua dramaturgia; Conhecimento dos principais ballets de repertório, coreógrafos e compositores; Musicalização para o balé (ritmo, pulsação); Posições básicas de braços e pés; Movimentos e exercícios tradicionais do ballet, tais como plié, battement tendu, battement glissé, battement jeté, développé, arabesques, frapés, sissones, etc.; Composição coreográfica; Consciência Corporal; Expressividade; Fundamentos da didática para ensino na dança; Princípios de composição de espetáculos.

Instrutor Cultural – Canto Técnico (Coral)

Conhecimentos Específicos - Parâmetros básicos do som: altura, duração, timbre e intensidade; Claves de Sol, de Fá e de Dó; Intervalos simples e compostos, melódicos e harmônicos, inversões, enarmonias; Armaduras de clave; Escalas e tonalidades maiores e menores (natural, harmônica e melódica); Tonalidades relativas; Modos eclesiásticos; Acordes (triades e tétrades) e inversões; Compassos simples, compostos e alternados (mistos); Fórmulas de compasso; Unidade de tempo e de compasso; Anacruse, contratempo, hemíola, síncope, quíalteras, fermata; Andamentos e agógica; Articulações; Texturas básicas: monodia, polifonia, homofonia; Análise harmônica: funções, cadências e modulações; Formas musicais básicas: binário simples (A-B), ternário simples (A-B-A); rondó (A-B-A-C-A); Classificação vocal de adultos e de crianças; Afinação; Princípios de arranjo e de transcrição; Técnicas de ensaio; Padrões fundamentais do gestual do regente; Diagramas de regência; Preparação de obra; Gêneros, períodos e estilos da história da música erudita ocidental e da música popular brasileira para coro a cappella e acompanhado, repertório e compositores; O coral como instrumento de integração social e de educação musical; Funções socioeducativas da prática da música em conjunto.

Instrutor Cultural – Canto Técnico (Vocal)

Conhecimentos Específicos - Parâmetros básicos do som: altura, duração, timbre e intensidade; Claves de Sol, de Fá e de Dó; Intervalos simples e compostos, melódicos e harmônicos, inversões, enarmonias; Armaduras de clave; Escalas e tonalidades maiores e menores (natural, harmônica e melódica); Tonalidades relativas; Modos eclesiásticos; Acordes (triades e tétrades) e inversões; Compassos simples, compostos e alternados (mistos); Fórmulas de compasso; Unidade de tempo e de compasso; Anacruse, contratempo, hemíola, síncope, quíalteras, fermata; Andamentos e agógica; Texturas básicas: monodia, polifonia, homofonia; Análise harmônica: funções, cadências e modulações; Formas musicais básicas: binário simples (A-B), ternário simples (A-B-A); rondó (A-B-A-C-A); Classificação vocal de crianças; Respiração; Afinação e desenvolvimento do ouvido interno; Higiene vocal; Articulações e dicção; Exercícios práticos e vocalizes; Muda vocal; Fisiologia da voz.

Instrutor Cultural – Coreógrafo da Linha de Frente

Conhecimentos Específicos - História da fanfara e linha de frente; Conhecimento do regulamento da "Drum Corps Brasil"; Entendimento da relação entre corpo, movimento, encenação e performance; Exercícios básicos de postura; Expressividade; Composição coreográfica; Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura; Musicalidade; Fundamentos da didática para o ensino na dança.

Instrutor Cultural – Dança de Rua

Conhecimentos Específicos - História da dança de rua e da cultura Hip-hop; Conhecimento e domínio dos movimentos básicos e estilos; Improvisação e criação de movimentos no processo de composição coreográfica; Consciência corporal; Expressividade; composição coreográfica; Fundamentos de Didática para o ensino na dança.

Instrutor Cultural – Euphonium/Bombardino

Conhecimentos Específicos - Parâmetros básicos do som: altura, duração, timbre e intensidade; Claves de Sol, de Fá e de Dó; Intervalos simples e compostos, melódicos e harmônicos, inversões, enarmonias; Série Harmônica; Armaduras de clave; Escalas e tonalidades maiores e menores (natural, harmônica e melódica); Tonalidades relativas; Modos eclesiásticos; Acordes (triades e tétrades) e inversões; Compassos simples, compostos e alternados (mistos); Fórmulas de compasso; Unidade de tempo e de compasso; Anacruse, contratempo, hemíola, síncope, quíalteras, fermata; Andamentos e agógica; Articulações; Texturas básicas: monodia, polifonia, homofonia; Análise harmônica: funções, cadências e modulações; Formas musicais básicas: binário simples (A-B), ternário simples (A-B-A); rondó (A-B-A-C-A); Extensão e afinações do Eufônio; Sistema de válvulas; Sistema compensado; Respiração; Exercícios de aquecimento e de desenvolvimento técnico-interpretativo; Afinação e desenvolvimento do ouvido interno; Ensino individual e em grupo; A educação musical como fator de integração social; Funções socioeducativas da prática da música em conjunto.

Instrutor Cultural – Iniciação Teatral

Conhecimentos Específicos - Noções gerais dos aspectos históricos do teatro e da dramaturgia no Brasil e no mundo; Principais artistas, grupos e coletivos de teatro: suas linguagens e estéticas. Criação coletiva e processo colaborativo. Noções de figurino, cenário, sonoplastia e iluminação; Fundamentos de Didática para o ensino do teatro; Jogos teatrais.

Instrutor Cultural – Literatura

Conhecimentos Específicos - 1. Arte/ indústria cultural/ cultura erudita/ cultura de massa/ cultura popular. 2. Literatura e mercado – clássicos; literatura de entretenimento; best-sellers. 3. Conceito(s) de literatura; noções sobre correntes críticas e tendências da teoria literária. 4. Noções de história da arte; noções de história da literatura; períodos literários – Ocidente e Brasil. 5. Noções sobre gêneros e subgêneros literários. 6. Literatura e outras artes; diferentes linguagens e suportes; literatura e novas

tecnologias; adaptação/reconto. 7. Conceito(s) de leitura; subníveis da leitura; funções da leitura. 8. A pesquisa "Retratos da leitura no Brasil"; O "Plano Nacional do Livro e da Leitura". 9. A formação de leitores nas diversas linguagens; a especificidade do letramento literário. 10. Animação Cultural; projetos de formação de leitores. 11. A economia do livro e sua legitimação: a cadeia produtiva do livro; a distribuição, circulação e consumo; eventos e prêmios literários. 12. Políticas públicas de leitura; formação de mediadores.

Instrutor Cultural – Trombone

Conhecimentos Específicos - Parâmetros básicos do som: altura, duração, timbre e intensidade; Claves de Sol, de Fá e de Dó; Intervalos simples e compostos, melódicos e harmônicos, inversões, enarmonias; Série Harmônica; Armaduras de clave; Escalas e tonalidades maiores e menores (natural, harmônica e melódica); Tonalidades relativas; Modos eclesiásticos; Acordes (tríades e tétrades) e inversões; Compassos simples, compostos e alternados (mistos); Fórmulas de compasso; Unidade de tempo e de compasso; Anacruse, contratempo, hemiola, síncope, quíalteras, fermata; Andamentos e agógica; Articulações; Texturas básicas: monodia, polifonia, homofonia; Análise harmônica: funções, cadências e modulações; Formas musicais básicas: binário simples (A-B), ternário simples (A-B-A); rondó (A-B-A-C-A); Emissão do som no trombone; Exercícios para a embocadura e para a afinação; Desenvolvimento do ouvido interno; Ensino individual e em grupo; A educação musical como fator de integração social; Funções socioeducativas da prática da música em conjunto.

Instrutor Cultural – Trompa

Conhecimentos Específicos - Parâmetros básicos do som: altura, duração, timbre e intensidade; Claves de Sol, de Fá e de Dó; Intervalos simples e compostos, melódicos e harmônicos, inversões, enarmonias; Série Harmônica; Armaduras de clave; Escalas e tonalidades maiores e menores (natural, harmônica e melódica); Tonalidades relativas; Modos eclesiásticos; Acordes (tríades e tétrades) e inversões; Compassos simples, compostos e alternados (mistos); Fórmulas de compasso; Unidade de tempo e de compasso; Anacruse, contratempo, hemiola, síncope, quíalteras, fermata; Andamentos e agógica; Articulações; Texturas básicas: monodia, polifonia, homofonia; Análise harmônica: funções, cadências e modulações; Formas musicais básicas: binário simples (A-B), ternário simples (A-B-A); rondó (A-B-A-C-A); Afniações das trompas; Embocadura; Respiração; Técnica de colocação da mão direita na campana (pavilhão); Dedilhados; Exercícios de aquecimento e de desenvolvimento técnico-interpretativo; Afinação e desenvolvimento do ouvido interno; Ensino individual e em grupo; A educação musical como fator de integração social; Funções socioeducativas da prática da música em conjunto.

Instrutor Cultural – Tuba

Conhecimentos Específicos - Parâmetros básicos do som: altura, duração, timbre e intensidade; Claves de Sol, de Fá e de Dó; Intervalos simples e compostos, melódicos e harmônicos, inversões, enarmonias; Série Harmônica; Armaduras de clave; Escalas e tonalidades maiores e menores (natural, harmônica e melódica); Tonalidades relativas; Modos eclesiásticos; Acordes (tríades e tétrades) e inversões; Compassos simples, compostos e alternados (mistos); Fórmulas de compasso; Unidade de tempo e de compasso; Anacruse, contratempo, hemiola, síncope, quíalteras, fermata; Andamentos e agógica; Articulações; Texturas básicas: monodia, polifonia, homofonia; Análise harmônica: funções, cadências e modulações; Formas musicais básicas: binário simples (A-B), ternário simples (A-B-A); rondó (A-B-A-C-A); Funções e funcionamento dos pistos e dos rotores; Tipos de tubas e suas afinações; Afinação e desenvolvimento do ouvido interno; Ensino individual e em grupo; Exercícios de aquecimento e de desenvolvimento técnico-interpretativo; A educação musical como fator de integração social; Funções socioeducativas da prática da música em conjunto.

Instrutor Cultural – Violoncelo

Conhecimentos Específicos - Parâmetros básicos do som: altura, duração, timbre e intensidade; Claves de Sol, de Fá e de Dó; Intervalos simples e compostos, melódicos e harmônicos, inversões, enarmonias; Armaduras de clave; Escalas e tonalidades maiores e menores (natural, harmônica e melódica); Tonalidades relativas; Modos eclesiásticos; Acordes (tríades e tétrades) e inversões; Compassos simples, compostos e alternados (mistos); Fórmulas de compasso; Unidade de tempo e de compasso; Anacruse, contratempo, hemiola, síncope, quíalteras, fermata; Andamentos e agógica; Articulações; Texturas básicas: monodia, polifonia, homofonia; Análise harmônica: funções, cadências e modulações; Formas musicais básicas: binário simples (A-B), ternário simples (A-B-A); rondó (A-B-A-C-A); Termos, sinais e abreviações técnicas; Técnicas de arco; Técnicas de mão esquerda; Afinação e desenvolvimento do ouvido interno; Dedilhado; Ensino individual e em grupos; A educação musical como fator de integração social; Funções socioeducativas da prática da música em conjunto.

Oficial Escolar

Conhecimentos Específicos - Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Lei nº 9.394, de 20/12/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título IV – Da Organização da Educação Nacional: artigos 11, 18, 19 e 20; Título V – Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino – Capítulo I: Da Composição dos Níveis Escolares. Capítulo II: Da Educação Básica – Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28; 29 a 31; 32 a 34; 37 e 38. Capítulo V: Da Educação Especial: artigos 58 a 60. Lei nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título II – Capítulo II e Capítulo IV: artigos 15 a 18 e 53 a 59; Parte Especial - Título III – Capítulo III: artigos 110 e 111. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Capítulo I até o III – art. 5º até o 13; Título VIII – Da Educação, Da Cultura e Do Desporto – Seção I: Da Educação. (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).

Orientador Socioeducativo

Conhecimentos Específicos - Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infantojuvenil. SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo). Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Pedagogia do Oprimido. Planejamento e práticas pedagógicas: a construção coletiva do projeto pedagógico da unidade socioeducativa: as demandas sociais e da comunidade educativa. Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Mediação de conflitos no processo socioeducativo. Construção da cidadania. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos. A participação da família no processo socioeducativo. Função protetiva da família. Noções básicas da família contemporânea. Lei nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título II – Capítulo II e Capítulo IV: artigos 15 a 18 e 53 a 59; Parte Especial - Título III – Capítulo III: artigos 110 e 111. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Capítulo I até o III – art. 5º até o 13; Título VIII – Da Educação, Da Cultura e Do Desporto – Seção I: Da Educação. (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).

Regente de Banda Marcial

Conhecimentos Específicos - Parâmetros básicos do som: altura, duração, timbre e intensidade; Claves de Sol, de Fá e de Dó; Intervalos simples e compostos, melódicos e harmônicos, inversões, enarmonias; Armaduras de clave; Escalas e tonalidades maiores e menores (natural, harmônica e melódica); Tonalidades relativas; Modos eclesiásticos; Acordes (tríades e tétrades) e inversões; Compassos simples, compostos e alternados (mistos); Fórmulas de compasso; Unidade de tempo e de compasso; Anacruse, contratempo, hemiola, síncope, quíalteras, fermata; Andamentos e agógica; Articulações; Texturas: monodia, polifonia, homofonia; Análise harmônica: funções, cadências e modulações; Formas musicais básicas: binário simples (A-B), ternário simples (A-B-A); rondó (A-B-A-C-A) e principais derivados: samba (A-A-B-A) e choro (A-A-B-B-A-C-A); Timbres e naipes instrumentais na banda; Disposição dos instrumentos na banda; Instrumentos transpositores; Extensão e tessitura dos instrumentos de sopros; Princípios de orquestração, de arranjo e de transcrição; Padrões fundamentais do gestual do regente; diagramas de regência; Preparação de obra; Gêneros, períodos e estilos da história da música erudita ocidental e da música popular brasileira para banda, orquestra e música de câmara, repertório e compositores; A banda como instrumento de integração social e de educação musical; Funções socioeducativas da prática da música em conjunto.

Regente de Orquestra

Conhecimentos Específicos - Parâmetros básicos do som: altura, duração, timbre e intensidade; Claves de Sol, de Fá e de Dó; Intervalos simples e compostos, melódicos e harmônicos, inversões, enarmonias; Armaduras de clave; Escalas e tonalidades maiores e menores (natural, harmônica e melódica); Tonalidades relativas; Modos

eclesiásticos; Acordes (tríades e tétrades) e inversões; Compassos simples, compostos e alternados (mistos); Fórmulas de compasso; Unidade de tempo e de compasso; Anacruse, contratempo, hemiola, síncope, quíalteras, fermata; Andamentos e agógica; Articulações; Texturas: monodia, polifonia, homofonia; Análise harmônica: funções, cadências e modulações; Formas musicais básicas: binário simples (A-B), ternário simples (A-B-A); rondó (A-B-A-C-A), forma-sonata; Timbres e naipes instrumentais na orquestra; Disposição dos instrumentos na orquestra; Instrumentos transpositores; Extensão e tessitura dos instrumentos e da voz humana; Princípios de orquestração, de arranjo e de transcrição; Padrões fundamentais do gestual do regente; diagramas de regência; Preparação de obra; Gêneros, períodos e estilos da história da música erudita ocidental e da música popular brasileira, repertório e compositores; A orquestra como instrumento de integração social e de educação musical; Funções socioeducativas da prática da música em conjunto.

Secretário de Escola

Conhecimentos Específicos - Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar. Lei nº 9.394, de 20/12/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título IV – Da Organização da Educação Nacional: artigos 11, 18, 19 e 20; Título V – Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino – Capítulo I: Da Composição dos Níveis Escolares. Capítulo II: Da Educação Básica – Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28; 29 a 31; 32 a 34; 37 e 38. Capítulo V: Da Educação Especial: artigos 58 a 60. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título VIII – Capítulo III – Da Educação, Da Cultura e Do Desporto – Seção I: Da Educação. (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).

Técnico de Laboratório

Conhecimentos Específicos - Microbiologia: conhecimento de bacteriologia: características gerais das bactérias; a célula bacteriana; estruturas da célula bacteriana; reprodução em bactérias. Conhecimento de virologia: características gerais dos vírus; a partícula viral; multiplicação viral. Conhecimento de micologia: características gerais dos fungos; a célula dos fungos e suas estruturas; reprodução em fungos. Conhecimento das principais técnicas utilizadas para análise de bactérias: preparo e leitura de lâminas coradas pelos métodos de Gram e de Ziehl, utilização de meios de cultura para o cultivo de bactérias. Noções sobre o cultivo de fungos e preparo de lâminas para observação de fungos ao microscópio. Noções sobre o cultivo e a observação de vírus em laboratório. Parasitologia: conhecimento da preparação de exames de sangue e de fezes utilizados em rotina de laboratório; preparação de lâminas de sangue e de fezes; identificação das formas parasitárias em lâmina de sangue e de fezes; identificação das formas adultas dos parasitos; utilização dos equipamentos de laboratório e sua calibração; conhecimento das condições de segurança em laboratório; identificação dos principais vetores de doenças; técnicas de manutenção de parasitos em laboratório; biologia dos principais parasitos sanguíneos e de fezes; relação parasita-hospedeiro. Bioquímica: conhecimento de organização e de segurança laboratorial; fotometria: leitura e calibração; amostras utilizadas em bioquímica: coleta e preparação; técnicas utilizadas em determinações bioquímicas; análise de cálculos; conhecimento de automação e uso da computação em bioquímica. Uroanálise: organização e padronização de coleta e conservação de urina; análise dos caracteres gerais da urina, suas alterações e significado: propriedades físicas; exames químicos e quantitativos do sedimento urinário: alterações e significado; pesquisa de sangue oculto; provas quantitativas; observação microscópica do sedimento urinário: interpretação; fisiologia do sistema urinário. Hematologia: coleta e conservação do material; anticoagulantes; identificação dos elementos figurados do sangue: valores normais e alterações – significado; esfregaço sanguíneo: contagem diferencial; análise de contagem dos elementos figurados em câmaras; uso das soluções diluentes; hemossedimentação; provas de hemostasia: tempo de sangramento, tempo de protrombina; tempo de tromboplastina parcial; tempo de trombina, solubilidade do coágulo, contagem de plaquetas; hematócrito, fragilidade capilar; composição celular do sangue e valores normais: significado.

Técnico em Contabilidade

Conhecimentos Específicos - Princípios fundamentais de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade. Noções de administração pública. Conceitos e tratamento dado às receitas e despesas na contabilidade pública. Estágios da despesa pública. Classificação institucional, funcional e programática. Escrituração contábil de fatos que afetem o patrimônio de instituições públicas. Tipos de orçamentos públicos. Elaboração e aprovação de orçamento. Execução orçamentária. Balanços Públicos: Financeiro, Patrimonial e Orçamentário. Demonstração das Variações Patrimoniais. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, Instituto Nacional de Seguridade Social, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros. Lei nº 4.320/64 (com suas alterações) - normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços. Lei nº 8.666/93 (com suas alterações) – Licitações. Lei nº 101/2000 (com suas alterações) – Lei de Responsabilidade Fiscal. Emendas Constitucionais nº 19, 20, 29 e 41 (atualizadas). Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública. Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento). Auditoria. Controle governamental. Controles externos. Controles internos. Auditoria interna. Auditoria no Sistema de Controle Interno. Planejamento e Orçamento Público: Conceito. Instrumentos Básicos de Planejamento. Princípios Orçamentários.

Técnico em Radiologia

Conhecimentos Específicos - Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Processamento de filmes radiológicos. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento: raios X, tomografia e mamografia. Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastoide e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax e abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. ENSINO SUPERIOR COMPLETO

• Para os cargos de Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletrônico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Veterinário. CONHECIMENTOS GERAIS - Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Assistente Social

Conhecimentos Específicos - Fundamentos Teóricos, Históricos e Metodológicos do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

práxis profissional: relação teoria/prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentalidade: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Espaços sócio-ocupacionais do assistente social. Projetos e Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Constituição Federal de 1988: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial. Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 – Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional.

Engenheiro Civil

Conhecimentos Específicos - Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem, locação de obra, sondagens, instalações provisórias. Canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto: formas e armação. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças): deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas, linhas de influência em estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços, método dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado: estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (atualizada) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra. Norma Regulamentadora n.º 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos artigos 121, 129 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas, aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção. Inovação tecnológica e racionalização da construção. Legislação Aplicada às Edificações: Lei de uso, ocupação e parcelamento do solo.

Engenheiro Eletrônico

Conhecimentos Específicos - Eletrônica: Dispositivos Semicondutores. Eletrônica Analógica. Eletrônica Digital. Instrumentação Eletrônica. Organização e Arquitetura de Computadores: Sistemas de Numeração. Aritmética Binária. Conceitos sobre Organização de Sistemas Digitais. Conceitos sobre Arquitetura de Computadores. Microprocessadores. Microcontroladores. Projeto de sistemas baseados em microprocessadores e microcontroladores. Computação e Telemática: Fundamentos de Telemática. Redes de Comunicação de Dados. Projeto de Redes de Comunicação de Dados. Normas e Proteção: Conceitos sobre Normas de Segurança do Trabalho. Proteção na Área de Instalações Elétricas. Norma Regulamentadora 10 (NR 10).

Farmacêutico

Conhecimentos Específicos - Organização de Almoarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Código de Ética da Profissão Farmacêutica: Resolução n.º 417, de 29 de setembro de 2004 – Conselho Federal de Farmácia.

Fisioterapeuta

Conhecimentos Específicos - Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho interdisciplinar em Saúde, fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: reumatologia e ortopedia, neurologia, pneumologia, reumatologia, queimados, cardiologia e angiologia, ginecologia e obstetrícia, pediatria e geriatria, saúde mental e psicossocial e em UTI adulto, infantil e neonatal. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Programa de Saúde de Família. Anatomia e Fisiologia humana. Ética profissional.

Fonoaudiólogo

Conhecimentos Específicos - Conhecimento de Anatomia e Fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema Respiratório e Estomatognático - respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de Face. Sequela de Queimadura de Face e Pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento Humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Instata (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos Sistemas Nervosos: Central e Periférico, Sensorial e Motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a Encefalopatia Crônica da Infância (ECI – ou Paralisia Cerebral). Disartria, Afasia e Paralisia Facial. Transtornos Funcionais Específicos: Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Distúrbios Psiquiátricos. Psicologia da Pessoa com Deficiência. Deficiência Física, Visual, Auditiva, Múltipla e Surdocegueira. Sistema Auditivo: formação e processamento de som. Avaliação Audiológica, Protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do Déficit do Processamento Auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular – equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia Hospitalar: Pacientes Laringectomizados, Traqueostomizados e em Ventilação Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. Ética e Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei n.º 6.965/81, Decreto n.º 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Estética. Fonoaudiologia preventiva. Saúde do Idoso.

Nutricionista

Conhecimentos Específicos - Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS.

Psicólogo

Conhecimentos Específicos - Processo de constituição psíquica. Processo de desenvolvimento humano em seus aspectos: biológico, cognitivo, afetivo-emocional, social e a devida interação dinâmica entre esses aspectos. Processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas nos distúrbios de conduta e de personalidade, nas neuroses, nas psicoses e perversões. Transtornos do espectro autista (TEA). Psicologia Social e Saúde Coletiva. As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. As ações terapêuticas individuais e grupais: entrevista psicológica, consulta terapêutica, diagnóstico diferencial, construção do caso clínico e projeto terapêutico singular, psicoterapia breve, psicoterapia de grupo, psicodrama, grupos operativos, orientação e terapia familiar, ludoterapia. Política Nacional de Saúde Mental. Saúde Mental no SUS (Sistema Único de Saúde). Saúde Mental e Atenção Psicossocial. Atenção Psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. A Clínica Ampliada. A Clínica na Atenção Psicossocial e a Clínica dos transtornos mentais graves. Desenvolvimento infantil/juvenil. As dependências de substâncias psicoativas, a redução de danos, vulnerabilidade e riscos. Reabilitação psicossocial. Noções de recrutamento e seleção e desenvolvimento de pessoal. Ética Profissional.

Veterinário

Conhecimentos Específicos - Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo/função. • Para os cargos de Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral (24 horas) e Médico Clínico Geral (36 horas), Médico do Trabalho, Médico Gastroenterologista, Médico Generalista, Médico Hematologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista (24 horas), Médico Pediatra (36 horas), Médico Reumatologista, Médico Urologista e Médico Vascular.

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, réguas, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Médico Cirurgião

Conhecimentos Específicos - Bases da cirurgia: Respostas endócrino-metabólicas ao trauma. Equilíbrio hídrico e ácido-básico. Nutrição em cirurgia. Cicatrização, Ferida cirúrgica. Fundamentos técnicos dos processos da síntese cirúrgica. Infecção Cirúrgica. Cuidados do pré e pós-operatório. Choque. Parada cardíaca. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragia, distúrbio de coagulação, terapêutica transfusional. Insuficiência renal aguda. Anestesia, aspectos gerais, bloqueios, anestesia local e geral. Traumatismo em geral, Politraumatizado, Primeiros socorros e transporte. Traumatismo do crânio e da face, aspectos gerais. Traumatismos cervicais. Traumatismos torácicos. Traumatismos abdominais. Traumatismos pelveperineais. Traumatismos vasculares periféricos. Queimaduras. Afeções cirúrgicas do pescoço; anomalias congênitas, tumores primitivos, adenopatias e infecções cervicais, tumores das glândulas salivares. Afeções cirúrgicas da tireoide e da paratireoide. Afeções cirúrgicas suprarrenais. Afeções cirúrgicas da mama. Afeções cirúrgicas da parede torácica, Toracotomias. Afeções cirúrgicas da pleura e do pulmão. Afeções cirúrgicas da parede abdominal. Hérnias. Afeções cirúrgicas do mediastino. Afeções cirúrgicas do peritônio e do retroperitônio. Acesso à cavidade peritoneal, drenagens. Afeções cirúrgicas do diafragma. Abdome agudo. Aspectos gerais. Obstruções intestinais. Hemorragia digestiva. Afeções cirúrgicas do esôfago. Afeções cirúrgicas do fígado e das vias biliares. Afeções cirúrgicas do estômago. Afeções cirúrgicas do duodeno. Afeções cirúrgicas do pâncreas. Afeções cirúrgicas do jejunum-íleo. Afeções cirúrgicas do colo e apêndice vermiforme. Afeções cirúrgicas do reto e ânus. Afeções cirúrgicas do baco. Sintomas. Hipertensão portal. Arteriopatias oclusivas. Insuficiência arterial aguda. Infecções, tumores e cistos, da pele e do tecido celular subcutâneo. Neoplasias: aspectos gerais. Afeções cirúrgicas das veias. Úlcera de perna. Cirurgia plástica e reconstrutora – Tratamento inicial do grande queimado. Síndrome de Fournier: abordagem terapêutica. Cirurgia da parede abdominal – conduta nas hérnias inguino-crurais. Técnicas para correção das hérnias incisionais.

Médico Clínico Geral (24 horas) e Médico Clínico Geral (36 horas)

Conhecimentos Específicos - Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações electrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e

infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerular; vascular renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lipídios. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculosqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; Lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo-fofosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infeciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncopes; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Médico do Trabalho

Conhecimentos Específicos - Saúde do trabalhador. Estatística aplicada em medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Saneamento ambiental. Legislação acidentária. Legislação de saúde e segurança do trabalho. Previdência Social: funcionamento e legislação. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). Atividade e carga de trabalho. Atividade física e riscos à saúde. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde. Noções de toxicologia; Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho. Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. Avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho. Fisiologia do trabalho. Fiscalização do trabalho. Normas Regulamentadoras.

Médico Gastroenterologista

Conhecimentos Específicos - Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores. Estômago e duodeno: gastrites, úlcera péptica gastroduodenal, hemorragia digestiva alta, tumores. Intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores. Intestino grosso: diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, parasitoses intestinais, tumores. Fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, drogas e fígado, hepatite e vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores. Vias biliares: discinesia biliar. Colecistites (agudas e crônicas), litíase biliar, colangites, tumores. Pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores. Outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites, hormônios gastrointestinais, suporte nutricional em gastroenterologia, imunologia do aparelho digestivo, distúrbios funcionais do aparelho digestivo (psicossomáticos).

Médico Generalista

Conhecimentos Específicos - Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. Identificação das fases evolutivas e assistência aos transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Assistência ao parto e puerpério normais. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura. Tratamento das afecções mais frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamentos necessários. Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas mais simples. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais mais simples. Diagnóstico dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas, às disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Conhecimento e utilização das principais técnicas de dinâmica de grupo. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. Cadastro familiar e delineamento do perfil de saúde de grupos familiares. Gerenciamento de serviços de saúde. Montagem e operação de sistemas de informação na atenção primária à saúde. Organização de arquivo médico. Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contrarreferência. Atuação intersectorial nos vários níveis de atenção à saúde. Estudos de prevalência e incidência de morbi-mortalidade e de indicadores de saúde na população sob sua responsabilidade. Estudos de demanda e de aspectos específicos da unidade, visando sua adequação à clientela. Conhecimento das novas tecnologias na assistência de atenção no âmbito da medicina geral, da família e da comunidade, baseada no paradigma biopsicossocial. Implementação, controle e avaliação do programa de imunização da unidade. Orientação e implementação de atividades de treinamento de pessoal e educação permanente para a equipe de saúde. Atenção básica à saúde: programa de saúde da família como estratégia de reorientação da atenção básica à saúde.

Médico Hematologista

Conhecimentos Específicos - Farmacologia e toxicidade das drogas antineoplásicas. Classificação dos distúrbios dos eritrócitos. Anemia aplástica. Aplasia pura de série vermelha. Anemia da insuficiência renal crônica e dos distúrbios endócrinos. Anemias diseritropoieticas congênicas. Anemias megaloblásticas. Anemia ferropriva. Anemias decorrentes de outras deficiências nutricionais. Distúrbios do armazenamento e transporte de ferro. Anemias sideroblásticas. Anemia das doenças crônicas. Anemias hemolíticas autoimunes. Esferocitose hereditária. E립tocitose. E립troenzimopatias. Talassemias. Doença falciforme. Anemias hemolíticas microangiopáticas. Hiperesplenismo e hipoesplenismo. Poliglobulias. Neutropenia e neutrofilia. Distúrbios qualitativos dos neutrófilos. Eosinófilos e seus distúrbios. Basófilos e seus distúrbios. Monocitose e monocitopenia. Histiocitose. Doenças de armazenamento lipídico. Mielodisplasias. Hemoglobinúria paroxística noturna. Leucemias mieloides agudas. Leucemia mieloide crônica. Mielofibrose. Trombocitemia essencial. Linfocitose e linfocitopenia. Leucemias linfóides agudas. Leucemias linfóides crônicas. Linfomas. Gamopatias monoclonais. Mieloma múltiplo. Macroglobulinemia. Doenças de cadeias pesadas. Amiloidose. Manifestações clínicas, avaliação e classificação dos distúrbios da hemostasia. Trombocitopenias. Distúrbios hereditários e adquiridos das plaquetas. Púrpuras vasculares. Hemofílias A e B. Doença de von Willebrand. Deficiências hereditárias e adquiridas dos fatores da coagulação. Síndrome antifosfolípídica. Coagulação intravascular disseminada. Hiperfibrinolise e tratamento com agentes fibrinolíticos. Trombofilias. Terapêutica anticoagulante. Terapêutica fibrinolítica. Medicina transfusional. Transplante de medula óssea.

Médico Oftalmologista

Conhecimentos Específicos - Diagnóstico e tratamento dos traumatismos oculares. Anomalias de refração, correção das ametropias, afecções da conjuntiva da córnea e da esclera: terapêutica geral. Afecções do trato uveal: irites, iridociclites e coroidites. Neuro-oftalmologia, papiledema. Atrofia do nervo óptico e perimetria. Glaucomas:

crônico, simples, congênito, agudo e secundário. Estrabismo. Forias, paralisias oculares, esotropias e exotropias. Afecções do cristalino: congênicas, adquiridas, luxações e subluxações. Afecções da retina: congênicas, traumáticas, distróficas, degenerativas inflamatórias e tumores. Afecções da órbita: traumáticas, vasculares, inflamatórias e tumorais, cirurgia da órbita. Manifestações oculares das afecções do sistema nervoso, semiologia da pupila nas lesões do V Par, nas Lesões do simpático, afecções do sistema nervoso. Afecções das pálpebras e sistema lacrimal. Manifestações oculares nas doenças em geral: diabetes melito, retinopatia falciforme, hipertensão arterial, sífilis, AIDS, rubéola, herpes zoster, herpes simples, hanseníase, em especial terapêutica oftalmológica em geral: clínica e cirúrgica. Tracoma-epidemiologia, classificação da OMS. Diagnóstico diferencial das conjuntivites neonatal. Método de Credé – Decreto n.º 9.713 de 19/04/77. Teste do reflexo vermelho. Retinopatia da prematuridade. Médico Ortopedista (24 horas)

Conhecimentos Específicos - Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite – fase aguda e crônica. Tuberculose osteoarticular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Ploartrite. Ortopedia em geral: cervicobraquiálgias – artrite degenerativa da coluna cervical, síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias – artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilólise; espondilolistese. Tumores ósseos benignos e malignos. Traumatologia – fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar; fratura da pélvis; fratura do acetábulo; fratura e luxação dos ossos dos pés; fratura e luxação do tornozelo; fratura diafisária dos ossos dos pés; fratura e luxação do joelho; lesões meniscais e ligamentares; fratura diafisária do fêmur; fratura transtrocanteriana; fratura do colo do fêmur; fratura do ombro; fratura da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; fratura da extremidade distal do úmero; luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio; fratura e luxação de Monteggia; fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith; luxação do carpo; fratura do escafoide carpal. Traumatologia da mão – fratura metacarpiana e falangeana; ferimento da mão; lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia – Anatomia do sistema osteoarticular; radiologia, tomografia, ressonância nuclear magnética e ultrassonografia do sistema osteoarticular; anatomia do sistema muscular; anatomia dos vasos e nervos; anatomia cirúrgica: vias de acesso e cirurgia ortopédica e traumatológica e anomalias congênicas.

Médico Pediatra (36 horas)

Conhecimentos Específicos - O recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido de termo e o prematuro. Diagnóstico e tratamento das doenças mais comuns do RN. Displasia Congênita do Quadril. Diagnóstico diferencial e tratamento das infecções congênicas, diagnóstico diferencial da icterícia neonatal, anemia do prematuro, teste de triagem neonatal, triagem auditiva neonatal, reflexo vermelho. Reanimação ao nascimento de RN de baixo e alto risco, seguimento pós-alta de RN pré-termo. Quimioprofilaxia antirretroviral para o RN exposto ao HIV. Alimentação: aleitamento materno, orientações alimentares para lactente, pré-escolar, escolar e adolescente. Restrições ao aleitamento materno. Imunização: calendário oficial de vacinação e imunização em grupos de risco. Crescimento e desenvolvimento. Prevenção da desnutrição e da obesidade: atenção integral à criança em idade escolar; assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência: principais problemas de saúde do adolescente. Prevenção do tabagismo, alcoolismo e do uso de drogas ilícitas. Afecções gastrointestinais: diarreia aguda e persistente, tratamento oral e endovenoso da desidratação, doença celíaca, constipação intestinal, refluxo gastroesofágico, dor abdominal recorrente. Afecções de vias aéreas superiores: rinites, rinosinusopatias, otites, faringoamigdalites e laringites, estomatites, síndrome da apneia obstrutiva do sono, epistaxe. Afecções de vias aéreas inferiores, síndrome do lactente sibilante, asma, pneumonias, abordagem da tosse aguda e persistente, laringotraqueobronquites, difteria, bronquiolite viral aguda, diagnóstico da fibrose cística. Doenças infecciosas: celulites, doenças exantemáticas, coqueluche, leptospirose, meningites, parotidite epidêmica, dengue, influenza, candidíase, varicela, parasitoses intestinais, tuberculose, hanseníase, hepatites virais (A, B e C), diagnóstico inicial da AIDS. Doenças hematológicas: doença falciforme, diagnóstico diferencial das policitemias, anemias em geral, anemia hemolítica por deficiência enzimática (G6PD), leucemia linfocítica aguda, doenças hemorrágicas, púrpura trombocitopênica idiopática (PTI), coagulopatias, hemofilia. Afecções do trato geniturinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite difusa aguda, síndrome nefrótica idiopática, insuficiência renal aguda, diabetes insipidus, vulvovaginites, postites. Diagnóstico das imunodeficiências primárias e secundárias. Doenças reumatológicas: artrites e artralgias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Doenças endocrinológicas: hipotireoidismo, hipertiroidismo, telarca precoce, puberdade precoce, ginecomastia, hirsutismo, criptorquia, diabetes mellitus tipo I e tipo II. Doenças neurológicas: convulsões, meningites, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, autismo. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Prevenção da ambliopia, conjuntivites e tracoma. Dermatopatias mais frequentes na infância e adolescência. Dermatoses do RN, dermatite atópica, dermatite seborreica, pitíriase alba, acne, micoses superficiais, dermatovirose, impetigo, dermatozoonoses, queimaduras, urticária e angioedema. Cardiopatias: diagnóstico da insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, criança com sopro, criança com cianose, cardiopatias congênicas, endocardite infecciosa, miocardite, arritmias cardíacas. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns na infância. Dores recorrentes: abdominal, cefaleia e dor em membros. Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Problemas cirúrgicos mais comuns na infância e adolescência. Hérnia umbilical, inguinal, inguinoescrotal, fimose, parafimose, apendicite. Abuso e maus-tratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Prevenção de acidentes na infância e adolescência.

Médico Reumatologista

Conhecimentos Específicos - Artropatias microcristalinas: gota, condrocalcinose. Artropatias mecânico-degenerativas: osteoartrite. Artropatias soronegativas: artrite psoriática, síndrome de Reiter, espondilite anquilosante. Artrite reumatoide e artrite reumatoide juvenil. Artrites infecciosas: virais, bacterianas, microbacterianas e fúngicas. Doenças difusas do conectivo: lúpus eritematoso sistêmico, esclerose sistêmica progressiva, dermatopoliomiosite, doença mista do tecido conectivo, síndrome de Sjogren, síndromes Overlap. Síndromes vasculíticas: poliarterite nodosa, granulomatose de Wegener, arterite de Churg-Strauss, arterite temporal, arterite de Takaiasu, doença de Behçet, vasculites leucocitoclásticas. Febre reumática. Cervicalgias, dorsalgias, lombalgias. Policondrite recidivante. Fibromialgia e reumatismo psicogênico. Reumatismo de partes moles: bursites, tendinites. Sarcoidose.

Médico Urologista

Conhecimentos Específicos - Embriologia do sistema geniturinário. Anomalias do sistema geniturinário. Anatomia do sistema geniturinário. Litíase do trato geniturinário. Infecções do ticeto geniturinário. Traumatismo do sistema geniturinário. Neoplasias do sistema geniturinário. Bexiga neurogênica. Doenças vasculares do aparelho geniturinário. Doenças de Peryonier. Tuberculose do aparelho geniturinário. Doenças específicas do escroto. Urgências do aparelho geniturinário. Doenças sexualmente transmissíveis. Impotência sexual. Infertilidade. Estados intersexuais. Tumores: próstata, pênis, testículo, bexiga, renais e das adrenais. Uropediatria. Anatomia cirúrgica. Transplantes, seleção e complicações.

Médico Vasculista

Conhecimentos Específicos - Fisiologia do sistema vascular. Exame clínico do paciente vascular: venoso, arterial e linfático. Métodos não invasivos e invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Insuficiência arterial crônica das extremidades. Arterites e arterioplastias funcionais. Aneurismas. Síndrome do desfildero cervical. Insuficiência cérebro-vascular extracraniana. Insuficiência vascular visceral. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Varizes de membros inferiores. Insuficiência venosa crônica. Linfaringite e erisipela. Linfedemas. Úlceras de perna. Angiodisplasias. Acessos vasculares para hemodiálise. Oclusões arteriais agudas. Traumas vasculares. Pé diabético. Simpatectomias. Terapêuticas: anticoagulante, fibrinolítica, antiplaquetária, hemorreológica. Drogas e tratamentos. Amputação de membros inferiores. Acesso venoso em quimioterapia e para hemodiálise. Insuficiência vascular cerebral. Métodos diagnósticos em cirurgia vascular: angiografia, ultrassom – doppler. Radiologia diagnóstica e terapêutica.

• Para os cargos de Professor de Educação Básica III – Disciplina de Ciências, Professor de Educação Básica III – Disciplina de Geografia, Professor de Educação Básica III – Disciplina de História, Professor de Educação Básica III – Disciplina de Língua Portuguesa, Professor de Educação Especial – Deficiência Mental e Professor de Educação Especial – Deficiência Visual.

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.



26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Ensino e aprendizagem; Planejamento; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Tendências educacionais na sala de aula. Formação continuada; Participação e trabalho coletivo na escola; A construção do conhecimento; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

Legislação Federal: Constituição Federal de 1988. Art. 208 a 214; Lei Federal Nº. 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59 e 131 ao 137; Lei Federal Nº. 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; Resolução CNE/CEB Nº. 04/2010 e Parecer CNE/CEB Nº. 07/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Resolução CNE/CEB Nº 5/09 e Parecer CNE/CEB Nº. 20/2009. Plano Nacional de Educação – PNE.

Legislação Estadual do Estado de São Paulo: Constituição do Estado de São Paulo. Artigos 237 ao 263; Lei Nº 10.261, de 28/10/1968. Estatuto do Magistério Paulista; Decreto Nº 17.329 de 14/07/1981. Define a estrutura e as atribuições de órgãos e as competências das autoridades da Secretaria de Estado da Educação, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, e dá providências correlatas.

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 150/2013 – Magistério.

Bibliografia Sugerida:

- ARROYO, Miguel G. *Ofício de mestre: imagens e autoimagens*. Petrópolis: Vozes, 2001.
- BECKER, Fernando. *Educação e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Penso, 2012.
- CASTORINA, José Antonio e outros. *Piaget-Vygotsky: novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática, 2005.
- COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. *Psicologia da educação virtual*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- CORTELLA, Mário Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez, 2011.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. *A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa*. Campinas: Autores Associados, 2007.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- MACEDO, Lino de. *Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Cortez, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?* São Paulo: Moderna, 2006.
- MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. *Ensino: as abordagens do processo*. São Paulo: EPU, 1986.
- MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas, SP: Papirus, 2000.
- MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/EnsFund/indag4.pdf>
- PARO, Victor H. *Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino*. São Paulo: Ática, 2007.
- PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- PIAGET, Jean. *A equilibração das estruturas cognitivas*. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1976
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2003.
- SANMARTÍ, Neus. *Avaliar para aprender*. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad, 2002.
- VASCONCELOS, Celso S. *Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma P. e RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). *Escola: espaço do projeto político – pedagógico*. Campinas: Papirus, 2008.
- VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2009.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002.
- Professor de Educação Básica III – Disciplina de Ciências
- Conhecimentos Específicos - O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.
- Bibliografia
- BAROLLI, Elisabeth; GONÇALVES FILHO, Aurélio. *Nós e o Universo*. 2a ed. São Paulo: Scipione, 1991.
- BRANCO, Samuel Murgel. *O meio ambiente em debate*. 26a ed. São Paulo: Moderna, 1997. (Coleção Polêmica).
- BELTRAN, Nelson Orlando e CISCATO, Carlos A. M. *Química*. 2a ed. São Paulo: Cortez, 1991.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Ciências Naturais.
- CANTO, Eduardo Leite do. *Minerais, Minérios, Metais*, 2a ed. São Paulo: Moderna, 1996.
- CARVALHO, Anna M. P. de; GIL-PÉREZ, Daniel. *Formação de professores de ciências: tendências e inovações*. 2aed. São Paulo: Cortez, 1995.
- CAVINATTO, Vilma Maria. *Saneamento básico: fonte de saúde e bem-estar*. 7a ed. São Paulo: Moderna, 1992 (Coleção Desafios).
- DANGELO, José Geraldo. *Anatomia Humana Básica*. 2a ed. São Paulo: Atheneu, 2002.
- FERRARO, Nicolau Gilberto. *Eleticidade: História e aplicações*. 5a ed. São Paulo: Moderna, 1991.
- GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO QUÍMICA (GEPEQ). *Interações e transformações I: Elaborando Conceitos sobre Transformações Químicas*. São Paulo: Edusp, 2000.
- _____. *Interações e transformações II: Reelaborando Conceitos sobre Transformações Químicas (Cinética e Equilíbrio)*. São Paulo: Edusp, 1998.
- GRUPO DE REELABORAÇÃO DO ENSINO DE FÍSICA (GREF). *Física: v.1 – Mecânica*. São Paulo: Edusp, 2011.
- _____. *Física: v. 2 – Física Térmica, Óptica*. São Paulo: Edusp, 2005.
- _____. *Física: v.3 – Eletromagnetismo*. São Paulo: Edusp, 1995.
- HARA, Massao. *A água e os seres vivos*. São Paulo: Scipione, 1991.

HENNING, Georg J. *Metodologia do Ensino de Ciências*. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1994.

RODRIGUES, Rosicler Martins. *Vida e Saúde*. São Paulo: Moderna, 1993.

SILVA, Jr., César da; SASSON, Zesar. *Biologia*. São Paulo: Saraiva, 1995 (volumes 1, 2 e 3).

Professor de Educação Básica III – Disciplina de Geografia

Conhecimentos Específicos - Pensamento geográfico: evolução, tendências e sua práxis. O ensino da Geografia e a Lei n.º 10.639/03. As novas abordagens geográficas e as categorias de análise geográfica: espaço natural, espaço humanizado, território, paisagem, lugar, região. Fundamentos da cartografia: a linguagem, os códigos cartográficos, as novas tecnologias e o ensino da cartografia. A dinâmica da natureza e a sociedade: o quadro geomorfológico da Terra, os grandes espaços climatobotânicos e a questão ambiental na atualidade. O trabalho humano e a transformação da natureza: as atividades econômicas, o processo de industrialização, a Divisão Internacional do Trabalho, a sociedade de consumo, a agropecuária e o extrativismo. Regionalização do espaço mundial, sistemas socioeconômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. O comércio mundial de mercadorias e a formação dos blocos econômicos, conflito centro-periferia, a questão ambiental no mundo e as crises econômicas nos países periféricos. As redes técnicas e a sua importância para a atual configuração dos fluxos globais de pessoas, bens, capitais e serviços. A geografia regional dos principais territórios: EUA, União Europeia, Japão, China, Tigres e Novos Tigres, Índia, América Latina, Oriente Médio e África. O espaço geográfico brasileiro: o processo de ocupação do território, a regionalização do território e as regiões geoeconômicas; aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; os recursos naturais do Brasil e a questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição e os movimentos ambientalistas); industrialização, fontes de energia, urbanização e agropecuária.

Bibliografia:

ALMEIDA, Rosângela Doin de. *Cartografia Escolar*. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2010.

_____. Rosângela Doin de (org.). *Novos rumos da cartografia escolar: currículo, linguagem e tecnologia*. São Paulo: Contexto, 2011.

_____. Rosângela Doin de e PASSINI, Elza Yasuko. *O espaço geográfico: ensino e representação*. 16. ed. São Paulo: Contexto, 2010.

ANDRADE, Manoel Correia de. *O Brasil e a África*. São Paulo: Contexto, 2002.

BRASIL. Lei n.º 10.639, de 9 de janeiro de 2003.

BRASIL. SEF. *Parâmetros curriculares nacionais: Geografia*. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BARBOSA, Lúcia Maria de Assunção. *Relações étnico-raciais em contexto escolar: fundamentos, representações e ações*. São Carlos: Editora UFSCAR, 2011.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. *BRASIL: 500 anos de povoamento*. Rio de Janeiro: IBGE, 2000.

CALLAI, Helena Copetti (org.). *Educação geográfica: reflexão e prática*. Ijuí: Ed. Unijuí, 2011.

CARLOS, Ana Fani Alessandri e OLIVEIRA, Ariovaldo Umbelino de (orgs.). *Geografia das metrópoles*. São Paulo: Contexto, 2006.

CASTELLAR, Sonia (org.). *Educação geográfica: teorias e práticas docentes*. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2012.

_____. e VILHENA, Jerusa. *Ensino de Geografia*. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

CAVALCANTI, Lana de Souza. *A geografia escolar e a cidade: Ensaio sobre o ensino de geografia para a vida urbana cotidiana*. Campinas, SP: Papirus, 2008.

COSTA, Edmilson. *A globalização e o capitalismo contemporâneo*. São Paulo: Expressão Popular, 2008.

COSTA, Wanderley Messias da. *O estado e as políticas territoriais no Brasil*. São Paulo: Contexto, 2004.

_____. *Geografia Política e Geopolítica: Discursos sobre o Território e o Poder*. 2. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2010.

DIAS, Genebaldo Freire. *Educação ambiental: princípios e prática*. São Paulo: Gaia, 1994.

FAUSTO, Boris (org.). *Fazer a América*. 2. ed. São Paulo: Edusp, 2000.

FERREIRA, Darlene Aparecida de Oliveira. *Mundo rural e Geografia: Geografia Agrária no Brasil: 1930-1990*. São Paulo, Unesp, 2002.

FURTADO, Celso. *Formação econômica do Brasil*. 25. ed. São Paulo: Nacional, 1995.

GIANSANTI, Roberto. *O desafio do desenvolvimento sustentável*. São Paulo: Atual, 1998.

GEIGER, Pedro Pinchas. *As formas do espaço brasileiro*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.

HAESBAERT, Rogério. *Regional-Global: Dilemas da região e da regionalização na geografia contemporânea*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2010.

HEYWOOD, Linda M. (org.). *Díspora Negra no Brasil*. São Paulo: Contexto, 2008.

HOBSBAWN, Eric. *Globalização, democracia e terrorismo*. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

KIMURA, Shoko. *Geografia no ensino básico: questões e propostas*. São Paulo: Contexto, 2008.

MOREIRA, Ruy. *Pensar e ser em geografia: ensaios de história, epistemologia e ontologia do espaço brasileiro*. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2011.

NEGRÍ, Barjas. *Concentração e Desconcentração Industrial em São Paulo (1980-1990)*. Campinas: Unicamp, 1996.

OLIC, Nelson B. e CANEPA, Beatriz. *Geopolítica da América Latina*. São Paulo: Moderna, 2004.

_____. *O Oriente Médio e a Questão Palestina*. São Paulo: Moderna, 2003.

_____. *África: Terra, sociedades e conflitos*. São Paulo: Moderna, 2004.

PONTUSCHKA, NídiaNacib (org.). *Para ensinar e aprender Geografia*. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

RIBEIRO, Darcy. *Os índios e a civilização: a integração das populações indígenas no Brasil moderno*. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.

RIBEIRO, Wagner Costa (org.). *Patrimônio ambiental brasileiro*. São Paulo: Edusp/Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2003.

ROCHA, Sonia. *Pobreza no Brasil: afinal do que se trata*. Rio de Janeiro: Editora FGU, 2003.

ROSS, Jurandy Luciano Sanches (org.). *Geografia do Brasil*. 5. ed. São Paulo: Edusp, 2008.

SANTOS, Milton. *A urbanização brasileira*. São Paulo, Hucitec, 1993.

_____. e SILVEIRA, Maria Laura. *O Brasil: território e sociedade no início do século XXI*. Rio de Janeiro: Record, 2001.

Professor de Educação Básica III – Disciplina de História

Conhecimentos Específicos - Ensino e prática de história: saber histórico escolar; organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de história; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de história; a história nacional, regional e local; novas tendências do ensino aprendizagem em história. O ensino de história e a Lei n.º 10.639/03. Conhecimentos históricos contemporâneos: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do mundo ocidental: heranças culturais da Antiguidade Clássica; povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América; questões étnicas e raciais no mundo atual, considerando as diversidades étnicas culturais do mundo contemporâneo. História do Brasil: cidadania e identidade; historiografia brasileira e a História do Brasil; da ocupação indígena ao mundo contemporâneo.

Bibliografia:

ABUD, Kátia Maria; SILVA, André Chaves de Melo; ALVES, Ronaldo Cardoso. *Ensino de História*. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

ANDERSON, Perry. *Passagens da Antiguidade ao Feudalismo*. São Paulo: Brasiliense, 1998.

ARENDE, Hannah. *Origens do totalitarismo*. São Paulo: Cia. das Letras, 1997.

BARBOSA, Lúcia Maria de Assunção. *Relações étnico-raciais em contexto escolar: fundamentos, representações e ações*. São Carlos: Editora UFSCar, 2011.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. *Ensino de História: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2009.

BRASIL. Lei n.º 10.639, de 9 de janeiro de 2003.

BRASIL. SEF. Parâmetros Curriculares Nacionais - História. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CARVALHO, José Munilo de. A formação das almas: O imaginário da república no Brasil. São Paulo: Cia das Letras, 1990.

CERRI, Luis Fernando. Ensino de História e consciência histórica: Implicações didáticas de uma discussão contemporânea. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.

CHALHOUB, Sidney. Cidade febril: cortiços e epidemias na Corte Imperial. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.

CHARTIER, Roger. A história ou a leitura do tempo. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.

COSTA, Emília Viottida. Da monarquia à república: momentos decisivos. São Paulo: UNESP, 1999.

FAUSTO, Boris. História do Brasil. São Paulo: Edusp, 1994.

FERRO, Marc. A manipulação da história no ensino e nos meios de comunicação: A história dos dominados em todo o mundo. São Paulo: IBRASA, 1983.

FINLEY, Moses. Democracia antiga e moderna. Rio de Janeiro: Graal, 1988.

_____. Caminhos da História Ensinada. Campinas: Papirus, 2009.

FREYRE, Gilberto. Casa Grande & Senzala. Rio de Janeiro: Global, 2003.

FUNARI, Pedro Paulo A. A Antiguidade Clássica. Campinas: UNICAMP, 1995.

FUNARI, Pedro Paulo A.; PELEGRI, Sandra de Cássia Araújo. Patrimônio histórico e cultural. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2006.

FURTADO, Celso. Formação econômica do Brasil. São Paulo: Nacional, 2003.

HERNANDEZ, Leila Leite. África na sala de aula: visita à história contemporânea. São Paulo: Selo Negro, 2010.

HOBSBAWM, Eric J. A era dos impérios: 1875-1914. São Paulo: Paz e Terra, 2009.

_____. Sobre história: ensaios. São Paulo: Cia. das Letras, 2005.

_____. Tempos interessantes: uma vida no século XX. São Paulo: Cia das Letras, 2007.

HOLANDA, Sérgio Buarque de. Raízes do Brasil. São Paulo: Cia das Letras, 1995.

JÚNIOR, Hilário Franco. A Idade Média: nascimento do Ocidente. São Paulo: Brasiliense, 2006.

KARNAL, Leandro (Org.). História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas. São Paulo: Editora Contexto, 2008.

MONTEIRO, Ana Maria. Etallí (Org.) Ensino de História: sujeitos, saberes e práticas. Rio de Janeiro: Mauad F:APERJ, 2007.

MUNANGA, Kabengele; GOMES, Nilma Lino. O negro no Brasil de hoje. São Paulo: Global, 2006.

NAPOLITANO, Marcos. Como usar o cinema na sala de aula. São Paulo: Editora Contexto, 2010.

PINSKY, Carla Bassanezi (Org.). Novos temas nas aulas de História. São Paulo: Editora Contexto, 2009.

PRADO JUNIOR, Caio. A Formação do Brasil Contemporâneo. São Paulo: Brasiliense, 2004.

SEVCENKO, Nicolau. A corrida para o século XXI: no loop da montanha-russa. São Paulo: Cia das Letras, 2001.

SOUZA, Marina de Melo. África e o Brasil Africano. São Paulo: Ática, 2007.

Professor de Educação Básica III – Disciplina de Língua Portuguesa

Conhecimentos Específicos - Aprendizagem de língua materna: estrutura, uso e funções. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. Linguagem: uso, funções, análise. Língua oral e língua escrita. Teorias linguísticas e Parâmetros Curriculares (Ensino Fundamental e Médio). Gêneros textuais e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Texto e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos: práticas de ensino e aprendizagem. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Ensino de língua portuguesa e novas tecnologias em sala de aula. Ensino de literatura: concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

Bibliografia

ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

ANTUNES, I. Aula de Português: encontro e interação. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.

BAKHITIN, Michail (Volochinov). Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 1992.

BORDINI, M. G.; AGUIAR, V.T. Literatura: a formação do leitor – Alternativas metodológicas. Porto Alegre: Mercado aberto, 1993.

BORTONI-RICARDO, Stella Maris. A educação em língua materna: a sociolinguística em sala de aula. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998.

_____. BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Ensino Médio, 2000.

DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUJWY, B. Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento. In: DOLZ, J. & SCHNEUJWY, B. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado das Letras, 2004.

GERALDI, João Wanderley. O texto em sala de aula. São Paulo: Ática, 1997.

KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 1993.

KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2011.

_____. Ler e compreender: os sentidos do texto. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2011.

MACHADO, A.B.; BEZERRA, M.A. (org.). Gêneros textuais & ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: domínios e fronteiras, v. 1. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

_____. Introdução à linguística: domínios e fronteiras, v. 2. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2004.

_____. Introdução à linguística: fundamentos epistemológicos, v. 3. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

ROJO, Roxane e MOURA, Eduardo (orgs.). Multiletramentos na escola. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.

ROUXEL, Annie; LANGLADE, Gérard; REZENDE, Neide Luiza de. (Org.). Leitura Subjetiva e ensino da literatura. São Paulo: Alameda, 2013.

Professor de Educação Especial – Deficiência Mental

Conhecimentos Específicos - O Atendimento Educacional Especializado (AEE). Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial. Fases do desenvolvimento cognitivo da criança. Causas e implicações da Deficiência Intelectual. Autonomia na escola. Deficiência Intelectual: prevenção. Equiparação de oportunidades. A prática educativa: avaliação e acompanhamento na sala de recurso multifuncional. Avaliação e acompanhamento na sala de aula comum. Deficiência intelectual e aprendizagem escolar. Currículos de intervenção precoce. Aprendizagem da leitura e escrita em alunos com Deficiência Intelectual.

Bibliografia

AMERICAN ASSOCIATION ON MENTAL RETARDATION (AAMR). Retardo mental: definição, classificação e sistemas de apoio. 10ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. Trad. Magda França Lopes.

BEZERRA, Giovanni F. (Org.). A mediação verbal no atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual refletindo sobre teoria e prática em uma sala de recursos multifuncional. In: BEZERRA, Giovanni F. Educação especial na perspectiva da educação escolar: concepções e práticas. Editora UFMS. Campo Grande (MS), 2016.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

_____. Decreto Federal nº 7.611, de 17 de novembro de 2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais: Capítulos I e V; Título III – Da prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Capítulo V – Da Educação Especial.

_____. MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. MEC, 2008.

_____. MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli. [et.al.]. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192

_____. MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. Adriana Leite Lima Verde Gomes, Jean-Robert Poulin, Rita Veira de Figueiredo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial. Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7104-fasciculo-2-pdf&Itemid=30192

_____. MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Mental. Adriana L. Limaverde Gomes ET AL. SEESP/SEED/MEC – Brasília/DF 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeed_dm.pdf

CARVALHO, Rosita Edler. Temas em Educação Especial. 2. ed. Rio de Janeiro, WVA. Ed. 2000.

MACIEL, A. M. A. e NERES, C. C. O trabalho didático da escola de tempo integral na escolarização do aluno com deficiência intelectual. In: BEZERRA, Giovanni F. Educação especial na perspectiva da educação escolar: concepções e práticas. Editora UFMS. Campo Grande (MS), 2016.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual. Rio de Janeiro: WVA, 2004.

SALA, Eliana; ACIEM, Tania M. (Orgs). Educação inclusiva: aspectos político-sociais e práticos. Jundiaí (SP). Paco Editorial, 2013, capítulos 6, 9 e 11.

SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

SMITH, D. D. Introdução à educação especial: ensinar em tempos de inclusão. Porto Alegre: Artmed, 2008.

STAINBACK, S.; STAINBACK, W. Inclusão: um guia para educadores. Tradução de Magda França Lopes. Porto Alegre: Artmed, 1999.

Professor de Educação Especial – Deficiência Visual

Conhecimentos Específicos - Histórico da Educação Especial e Legislação referente à área da Deficiência Visual. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado – AEE aos alunos com Deficiência Visual. A formação do professor de Deficiência Visual. Conceituação de Deficiência Visual: cegueira e baixa visão. Acuidade visual. O desenvolvimento normal e anormal da visão. O desenvolvimento psicológico do deficiente visual. A construção do conhecimento em crianças com deficiências visuais. Integração do aluno com Deficiência Visual. A proposta inclusiva. A estimulação precoce. Questões relativas à condição do aluno cego e do aluno com baixa visão. Atividades de vida autônoma e social. As condições familiares. Condições educacionais para o deficiente visual. A formação da classe: materiais e instrumentos de apoio para o deficiente visual. Avaliação. Sistema de leitura e escrita em Braille. O ensino do Sorobá. A Orientação e Mobilidade.

Bibliografia

AMIRALIAN, M. L. T. M. Sou cego ou enxergo? As questões da baixa visão. Educar, Curitiba: Editora UFPR, n. 23, p. 15-28, 2004.

AMORIM, Célia Maria Araújo de; ALVES, Maria Glicélia. A criança cega vai à escola: preparando para a alfabetização. São Paulo: Fundação Dorina Nowill para Cegos, 2008.

BRASIL. MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli [et.al.]. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Volume 1.

BRASIL. MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: os alunos com deficiência visual: cegueira e baixa visão. / Celma dos Anjos Domingues [et.al.]. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Volume 3.

BRASIL. MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial. / Lilia Giacomini, Mara Sartoreto, Rita de Cássia Berch. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Volume 7.

BRASIL. MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Atendimento educacional especializado: deficiência visual. Secretaria de Educação Especial. Brasília: SEESP/SEED/MEC, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aeed_dv.pdf

BRASIL. MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Especial. Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual. / Maria Gloria Batista da Mota [et al.]. Secretaria de Educação Especial. Brasília: SEESP, 2009. 1ª edição. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=12454-soroban-man-tec-operat-pdf&category_slug=janeiro-2013-pdf&Itemid=30192

BRASIL. MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Grafia Química Braille para Uso no Brasil. / elaboração: Patrícia Neves Raposo. [et al.]. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Brasília: SECADI, 2012. 2ª edição. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=12453-grafia-quimica-2012-pdf&category_slug=janeiro-2013-pdf&Itemid=30192

FELLIPE, J. A. M.; FELLIPE, V. L. R. Orientação e mobilidade. São Paulo: Laramara, 1997.

HADDAD, Maria Aparecida Onuki, SAMPAIO, Marcos Wilson e JOSÉ, Newton Kara. Auxílio para baixa visão. Vol.1. São Paulo, Laramara, 2001.

LIMA, Eliana Cunha; NASSIF, Maria Christina Martins; FELIPPE, Maria Cristina Godoy Cruz. Convivendo com a baixa visão: da criança à pessoa idosa. São Paulo: Fundação Dorina Nowill para Cegos, 2008.

MASI, Ivete et al. Formação de professor: deficiente visual – educação e reabilitação. Brasília: MEC/SEESP, 2002. Disponível em: http://www.deficienciavisual.pt/txt-deficientevisual-educacao_e_reabilitacao.htm

NERES, Celi C. e AGUENA, Patrícia N. O ensino de artes visuais na escola comum: vivências e memórias de alunos cegos. In: BEZERRA, Giovanni F. Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: concepções e práticas. Editora UFMS. Campo Grande (MS), 2016.

SALA, Eliana; ACIEM, Tania M. (Orgs). Educação inclusiva: aspectos político-sociais e práticos. Jundiaí (SP): Paco Editorial, 2013, capítulo 4.

• Para o cargo de Professor de Creche.

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Professor de Creche

Conhecimentos Específicos - Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado à qualificação da ação docente. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Projeto educacional: fundamentos orientadores do planejamento, da implementação e da avaliação do trabalho educativo.

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

Currículo e cultura: a inter-relação entre práticas socioculturais e práticas pedagógicas. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as diferentes concepções e práticas na educação infantil. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização das situações de aprendizagem. A avaliação diagnóstica e o acompanhamento do desenvolvimento integral da criança. A mediação do professor na construção do conhecimento: a abordagem problematizadora da realidade e dialogal com os saberes prévios dos alunos. Legislação e Documentação Oficial

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214, e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

_____. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica – 2010.

_____. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica – Brasília: MEC/SEB, 2009.

_____. Lei Federal n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

_____. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

_____. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil/Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

_____. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

_____. Resolução CNE/CEB 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: CNE, 2009.

Bibliografia

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012.

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consesco/cad%2010.pdf>

ALBANO, Ana Angélica. O espaço do desenho: a educação do educador. São Paulo: Loyola, 2013.

ARÉAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/conferencia/documentos/celina_areas.pdf

AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos: relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

BARBOSA, Maria Carmen S.; HORN, Maria da Graça Souza. Projetos Pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008. (Capítulos 3, 5, 6, 8 e 9).

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 1999. (Capítulo 5).

CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulo 3).

DE LA TAILLE, Y.; OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

DEPRÁ, Fernanda de Souza Reis. A Pedagogia de Projetos no Processo Ensino-Aprendizagem da Educação Infantil. Publicado em 29 de maio de 2017. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/44811/mod_folder/content/1/Leituras/A%20Pedagogia%20de%20Projetos%20no%20Processo%20Ensino.docx?forcedownload=1. Ou http://sitededicas.ne10.uol.com.br/art_pedagogia_projetos.htm.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: _____, Maria Teresa Eglér (org.) Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de (org.). O trabalho do professor na educação infantil. São Paulo: Biruta, 2014. (Capítulo 5).

_____. Zilma Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002. (Capítulos I, e de VII a XIV)

_____. Zilma Ramos de [et al.]. Creches: Crianças, faz de conta & Cia. 16ª ed. Atualizada. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011. (Parte III, capítulos de 7 a 11).

PANIZZA, Mabel e cols. Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais. Porto Alegre: Ed Artmed, 2006.

PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS – PEAD 2009/1. Disponível em: <https://www.passeidireto.com/arquivo/22676153/piaget-desenvolvimento-e-aprendizagem>.

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12625&Itemid=860

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, n.º 14, julho/99, pág. 15-38. Disponível em: <http://www.cogeime.org.br/revista/cap0214.pdf>

WEISZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2006. (Capítulos 4 e 5).

• Para o cargo de Assistente Jurídico II.

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Assistente Jurídico II

Conhecimentos Específicos - Direito Constitucional

1. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.

2. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais.

3. Organização do Estado e do Poder. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios.

Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Estadual.

4. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.

5. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

6. Poder Executivo. O exercício do Poder. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

7. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

8. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

9. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.

10. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.

11. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.

3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.

4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS.

5. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.

6. Ato administrativo. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.

7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.

8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal nº 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.

9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.

10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

12. Infrações e sanções administrativas. Providências cautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

13. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.

14. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitéuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.

15. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.

16. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

17. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.

18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00.

19. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11.

20. Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/67.

21. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

2. Lei Complementar nº 95/98.

3. Ato jurídico lícito e ilícito. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

4. Prescrição e decadência.

5. Direito das obrigações.

6. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.

7. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).

8. Atos unilaterais; pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

9. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

10. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.

11. Parcelamento do solo urbano - Lei nº 6.766/79.

12. Loteamento.

13. Condomínios - Lei nº 4.591/64.

14. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.

15. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil

1. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.

2. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais.

3. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência cautelar: Antecedente e Incidental. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

4. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.

5. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

6. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Suspensão. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correção.

7. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais.

8. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.

9. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Penal e Legislação Penal Especial

CÓDIGO PENAL (Decreto-lei nº 2.848/40).

Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). Dos crimes contra a incolumidade pública – (artigos 250 a 285). Dos crimes contra a paz pública – (artigos 286 a 288-A). Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). Dos crimes contra a Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361).

LEIS PENAS ESPECIAIS

1. Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores)

2. Lei nº 9.605/98 – Meio Ambiente

3. Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

4. Lei nº 11.417/06 - Súmula Vinculante e Repercussão geral.

5. Lei nº 12.850/2013 - Organizações Criminosas.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual do Trabalho

1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.

2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.

3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, jurisdição.

4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.

5. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.

6. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo.

7. Partes e procuradores. O jus postulandi na Justiça do Trabalho. Atos e termos processuais. Nulidades. Preclusão.

8. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.

9. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.

10. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes.

Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.

11. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave.

12. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjucação.

13. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento.

14. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Tributário

1. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

2. Lei de Execução Fiscal – Lei nº 6.830/80.

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Itanhaém.

2. Lei nº 3.055/2004 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém.

• Para o cargo de Procurador Jurídico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Procurador Jurídico

Conhecimentos Específicos

Direito Constitucional

1. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.

2. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais.

3. Organização do Estado e do Poder. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Estadual.

4. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.

5. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

6. Poder Executivo. O exercício do Poder. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

7. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

8. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

9. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.

10. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.

11. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.

3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.

4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPs.

5. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.

6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.

7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.

8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal nº 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.

9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.

10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

12. Infrações e sanções administrativas. Providências acatelasórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

13. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocesso. Desapropriação de bens públicos. Perimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.

14. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e



26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitêuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 15. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.

16. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

17. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.

18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00.

19. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11.

20. Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei n.º 201/67.

21. Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

2. Lei Complementar n.º 95/98.

3. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

4. Prescrição e decadência.

5. Direito das obrigações.

6. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.

7. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).

8. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

9. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

10. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.

11. Parcelamento do solo urbano.

12. Loteamento.

13. Condomínios - Lei n.º 4.591/64.

14. Registros públicos e registros de imóveis. Lei n.º 6.015/73. Lei n.º 8.245/91.

15. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil

1. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.

2. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais.

3. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela cautelar requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência cautelar: Antecedente e incidental. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

4. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.

5. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

6. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Suspensão. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.

7. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais.

8. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.

9. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Consumidor

1. Noções gerais: Natureza Jurídica do CDC. Relação jurídica de consumo (conceito de consumidor e fornecedor). Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Instrumentos da Política Nacional de Consumo. Princípios norteadores do CDC.

2. Conceito de Produtos e Serviços. Serviços Públicos no CDC.

3. Sanções administrativas.

4. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Convenção coletiva de consumo.

5. Da coisa julgada dos direitos coletivos lato sensu.

6. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.

2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.

3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos.

4. Tutela de outros direitos metaindividuais: Leis e interpretações: Saúde (Lei n.º 8.080/90). Igualdade Racial (Lei n.º 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei n.º 7.853/89, Lei n.º 10.098/2000, Lei n.º 10.216/2001, Decreto Legislativo n.º 186/2008, Decreto n.º 6.949/2009). Educação (Lei n.º 9.394/96). Saneamento Básico (Lei n.º 11.445/2007, Decreto n.º 7.217/2010). Idoso (Lei n.º 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei n.º 4.717/65). Mulher (Lei n.º 11.340/2006). Investidor (Lei n.º 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/85). Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei n.º 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei n.º 6.766/79, Lei n.º 10.257/01).

5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.

2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário - modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário - modalidades; exclusão do crédito tributário - modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

3. Lei de Execução Fiscal - Lei n.º 6.830/80.

4. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

5. Crimes contra a ordem tributária.

6. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

Direito Financeiro

1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal n.º 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública - conceito e classificação. A Despesa Pública - conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais - suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar n.º 101/00.

2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.

3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.

4. Vedações constitucionais.

5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.

6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.

7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.

8. Regime de adiantamento.

9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional n.º 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requerimento de pequeno valor; Emenda constitucional n.º 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional n.º 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.

10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar n.º 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.

11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Penal e Legislação Penal Especial

CÓDIGO PENAL (Decreto-lei n.º 2.848/40).

Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). Dos crimes contra a incolumidade pública - (artigos 250 a 285). Dos crimes contra a paz pública - (artigos 286 a 288-A). Dos crimes contra a fé pública - (artigos 289 a 311-A). Dos crimes contra a Administração Pública - (artigos 312 a 359-H e disposições finais - artigos 360 a 361).

LEIS PENAIAS ESPECIAIS

1. Lei n.º 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-lei n.º 201/67 (prefeitos e vereadores)

2. Lei n.º 9.605/98 - Meio Ambiente

3. Lei n.º 9.613/98 e Lei n.º 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

4. Lei n.º 11.417/06 - Súmula Vinculante e Repercussão geral.

5. Lei n.º 12.850/2013 - Organizações Criminosas.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.

2. Distinção entre relação de trabalho lato sensu e relação de emprego.

3. Trabalho autônomo. Trabalho eventual. Trabalho temporário. Trabalho avulso. Estágio. Cooperativa de mão de obra. Trabalho voluntário. Empregado aprendiz. Empregado público. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. Teletrabalho.

4. Contrato de emprego. Empregado. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública.

5. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Gorjetas. Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial.

6. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.

7. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.

8. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador.

9. Aviso-prévio no Direito do Trabalho.

10. Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

11. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade.

12. Proteção ao trabalho do adolescente.

13. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.

14. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.

15. Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho.

16. Direito Coletivo do Trabalho. Negociação coletiva. Organização sindical. Sindicato. Federação. Confederação. Central sindical. Modelo sindical brasileiro. Prerrogativas das entidades sindicais. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute.

17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Processual do Trabalho

1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.

2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.

3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, jurisdição.

4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.

5. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.

6. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumário.

7. Partes e procuradores. O jus postulandi na Justiça do Trabalho. Atos e termos processuais. Nulidades. Preclusão.

8. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.

9. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.

10. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes.

Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.

11. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave.

12. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação.

13. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento.

14. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Itanhaém.

2. Lei nº 3.055/2004 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém.

3. Lei nº 1.082/77 - Lei de Uso e Ocupação do Solo.

4. Lei Complementar nº 31/2000 - Código de Obras.

5. Lei Complementar nº 25/98 - Código Tributário Municipal.

6. Lei Complementar nº 168/2015 - Plano Diretor.

ANEXO III – EXAMES MÉDICOS PARA NOMEAÇÃO

Para Auxiliar em Saúde Bucal, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médicos várias especialidades, Nutricionista, Psicólogo, Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia e Veterinário;

Para todos os cargos:

Hemograma, Glicemia de jejum, HBsAg, Anti HBs, HCV, TGO, TGP, Gama GT, Creatinina, Urina tipo I e Protoparasitológico de fezes válidos de até 30(trinta) dias;

Eletrocardiograma de repouso com laudo médico para os maiores de 45 anos, válido de até 03(três) meses;

RX Tórax(PA e Perfil) com laudo médico radiológico, válido de até 30(trinta) dias;

Laudo Psicológico específico para o Perfil/Habilidades para a função;

Acuidade Visual (Exame de Snellen, a realizar no SESMT) e se necessário o Laudo Oftalmológico, a ser solicitado no exame clínico;

Exame Micológico de unhas e coprocultura para a Nutricionista;

Para as mulheres (sexualmente ativas):

- Citologia Oncótica Vaginal-Papanicolaou - válido de até 6 meses;

- Mamografia para maiores de 45 anos - válido dos últimos 12 meses;

Para os homens maiores de 50 anos, o PSA - válido dos últimos 12 meses.

Outros exames complementares e/ou Pareceres Especializados poderão ser solicitados, durante o exame clínico, para subsidiar a Avaliação Clínica Ocupacional de Admissão.

Todos deverão comparecer ao SESMT com Carteira de Vacinação, atualizada. Endereço: Avenida Condessa de Vimieiros, 1.131, Centro – Itanhaém/SP.

A candidata gestante deverá apresentar a Carteira de Gestante.

Para Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Instrutores Culturais, Professores, Regentes de Banda Marcial e de Orquestra:

Para todos: Hemograma, Glicemia de jejum, TGO, TGP, Gama GT, Creatinina, Urina I, Protoparasitológico de fezes, válidos de até 30(trinta) dias;

Audiometria Tonal e Vocal, válido de até 03(três) meses;

Laudo RX Tórax (PA e Perfil) com laudo médico radiologista, se fumante, válido de até 30(trinta) dias;

Laudo Psicológico específico para o Perfil/ Habilidades para a função;

Acuidade Visual (Exame de Snellen – a realizar no SESMT) e se necessário o Laudo Oftalmológico;

Laudo de Otorrinolaringologista sobre as condições da voz para o exercício da função;

Eletrocardiograma de repouso com laudo médico para os maiores de 45 anos, válido de até 03(três) meses;

Para as mulheres (sexualmente ativas):

- Citologia Oncótica Vaginal-Papanicolaou - válido de até 6 meses;

- Mamografia para maiores de 45 anos - válido dos últimos 12 meses.

Para os homens maiores de 50 anos, o PSA - válido dos últimos 12 meses.

Outros exames complementares e/ou Pareceres Especializados poderão ser solicitados para subsidiar a Avaliação Clínica Ocupacional de Admissão.

Todos deverão comparecer ao SESMT com Carteira de Vacinação, atualizada. Endereço: Avenida Condessa de Vimieiros, 1.131, Centro – Itanhaém/SP.

A candidata gestante deverá apresentar a Carteira de Gestação.

Para Agente de Trânsito, Agente Social Escolar, Almozarife, Assistente Social, Assistente Jurídico II, Auxiliar de Biblioteca, Desenhista, Escriturário, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletrônico, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Fiscal do Meio Ambiente, Inspetor de Alunos, Oficial Escolar, Orientador Sócio Educativo, Procurador Jurídico, Secretário de Escola e Técnico de Contabilidade.

Para todos: Hemograma, Glicemia de jejum, TGO, TGP, Gama GT, Creatinina, Urina I, Protoparasitológico de fezes, válidos de até 30(trinta) dias;

Laudo RX Tórax (PA e Perfil) com laudo médico radiologista, se fumante, válido de até 30(trinta) dias;

Laudo Oftalmológico para as funções de Desenhista, Assistente Jurídico II e Engenheiro Eletrônico;

Audiometria tonal para as funções de Inspetor de Alunos e Oficial Escolar;

Laudo Psicológico específico para o Perfil/ Habilidades para a função;

Acuidade Visual (Exame de Snellen- no SESMT) e se necessário o Laudo Oftalmológico, a ser solicitado no exame clínico ;

Eletrocardiograma de repouso com laudo médico para os maiores de 45 anos;

Para as mulheres (sexualmente ativas):

- Citologia Oncótica Vaginal-Papanicolaou - válido de até 6 meses;

- Mamografia para maiores de 45 anos - válido dos últimos 12 meses;

Para os homens maiores de 50 anos, o PSA - válido dos últimos 12 meses.

Outros exames complementares e/ou Pareceres Especializados poderão ser solicitados para subsidiar a Avaliação Clínica Ocupacional de Admissão.

Todos deverão comparecer ao SESMT com Carteira de Vacinação, atualizada. Endereço: Avenida Condessa de Vimieiros, 1.131, Centro – Itanhaém/SP.

A candidata gestante deverá apresentar a Carteira de Gestação.

Esclarecimentos:

Os candidatos deverão ser submetidos à exame de acuidade visual, através do Exame Snellen no SESMT e se houver a necessidade de complementação, deverá providenciar o exame oftalmológico.

Os candidatos portadores de patologias deverão trazer exames complementares e parecer médico específicos de sua condição de saúde no momento da avaliação ocupacional de admissão.

Poderá haver a necessidade de outros exames/avaliações médicas para a conclusão do exame clínico ocupacional, e serem solicitados pelo médico do trabalho.

Os Exames Complementares referidos, deverão ser providenciados e os resultados serão apresentados no SESMT (Endereço: Avenida Condessa de Vimieiros, 1.131, Centro – Itanhaém-SP), quando da realização do Exame Clínico Ocupacional de Admissão, previamente agendado, e servirão para subsidiar as condições do candidato à aptidão ou inaptidão ao trabalho.

Exames Complementares de acordo com as funções			
Funções:	Auxiliar em Saúde Bucal Farmacêutico, Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médicos Nutricionista Psicólogo Técnico de Laboratório Técnico de Radiologia Veterinário	Auxiliar de . Desenvolvimento Infantil Instrutores Culturais Professores Regente Banda Marcial Regente de Orquestra	Agente de Trânsito Agente Social Escolar Almozarife Assistente Jurídico II Assistente Social Auxiliar de Biblioteca Desenhista Engenheiro Civil Engenheiro Eletrônico Escriturário Fiscal de Posturas Fiscal de Tributos Fiscal do Meio Ambiente Inspetor de Alunos Oficial Escolar Orientador Sócio Educativo Procurador Jurídico Secretário de Escola Téc. Contabilidade

Exames complementares			
Hemograma	todos	todos	todos
Glicemia de jejum	todos	todos	todos
HBsAg	todos		
Anti HBs	todos		
HCV	todos		
TGO	todos	todos	todos
TGP	todos	todos	todos
GGT	todos	todos	todos
Creatinina	todos	todos	todos
Urina I	todos	todos	todos
Protoparasitológico fezes	todos	todos	todos
PSA	Homem maior 50 anos	Homem maior 50 anos	Homem maior 50 anos
Ex micológico de unhas	nutricionista		
RXtórax-PA/P-ldo méd radiol.	Se fumante. Técnico de Radiologia	Se fumante	Se fumante
Acuidade Visual	Todos	Todos	Todos
Audiometria Tonal		Tonal e vocal-Todos	Inspetor de Alunos e Oficial Escolar
Eletrocardiograma-ldo méd	Maior de 45 anos	Maior de 45 Anos	Maior de 45 Anos
Cit.Onc.Vaginal-Papanicolaou	Mulheres - sexualmente ativas	Mulheres - sexualmente ativas	Mulheres - sexualmente ativas
Mamografia	Mulher maior de 45 Anos	Mulher maior de 45Anos	Mulher maior de 45 Anos
Laudo Oftalmologia	Se necessário no Ex clínico de Admissão	Se necessário no Ex clínico de Admissão	Desenhista, Assistente Jurídico II e Engenheiro Eletrônico. Outros se necessário.
Laudo Psicológico- Perfil/ Habilidades p/ função	Todos	Todos	Todos
Outros exames se necessário	Todos	Todos	Todos

**VOCÊ CONTRIBUI,
A CIDADE CRESCE.**

**PARCELE SUA
DÍVIDA EM ATÉ**

60
MESES

**IPTU, ISS, Taxas de Obras,
Contribuição de Melhorias,
Multas, entre outros.**



ITANHAÉM
PREFEITURA

Mais informações:

Prefeitura de Itanhaém
Av. Washington Luiz, 75, Centro.
Dívida Ativa: (13) 3421.1600 Ramais 1606 e 1357.
De segunda a sexta-feira, das 9h às 16h.

www.itanhaem.sp.gov.br

RREO - ANEXO 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
				NO BIMESTRE (b)	% (b/a)	ATÉ O BIMESTRE (c)	% (c/a)	
1	RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	398.408.795,00	398.408.795,00	54.255.906,45	13,62	198.152.707,55	49,74	200.256.087,45
2	RECEITAS CORRENTES	373.413.922,00	373.413.922,00	52.161.189,08	13,97	190.364.604,43	50,98	183.049.317,57
3	RECEITA TRIBUTÁRIA	126.855.000,00	126.855.000,00	15.496.911,31	12,22	62.547.239,48	49,31	64.307.760,52
4	Impostos	95.920.000,00	95.920.000,00	12.269.782,23	12,79	47.549.156,39	49,57	48.370.843,61
5	Taxas	30.435.000,00	30.435.000,00	3.225.686,36	10,60	14.994.257,64	49,27	15.440.742,36
6	Contribuição de Melhoria	500.000,00	500.000,00	1.442,72	0,29	3.825,45	0,77	496.174,55
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	11.340.000,00	11.340.000,00	2.456.683,71	21,66	14.124.682,49	124,56	-2.784.682,49
8	Contribuições Sociais	7.340.000,00	7.340.000,00	1.515.454,46	20,65	10.625.572,83	144,76	-3.285.572,83
10	Contribuição de Iluminação Pública	4.000.000,00	4.000.000,00	941.229,25	23,53	3.499.109,66	87,48	500.890,34
11	RECEITA PATRIMONIAL	2.847.500,00	2.847.500,00	434.896,40	15,27	4.215.824,96	148,05	-1.368.324,96
13	Receitas de Valores Mobiliários	2.847.500,00	2.847.500,00	434.896,40	15,27	4.215.824,96	148,05	-1.368.324,96
28	RECEITA DE SERVIÇOS	588.000,00	588.000,00	61.959,00	10,54	214.154,52	36,42	373.845,48
29	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	181.977.422,00	181.977.422,00	29.908.700,30	16,44	90.075.284,85	49,50	91.902.137,15
30	Transferências Intergovernamentais	174.943.422,00	174.943.422,00	29.213.371,50	16,70	88.202.941,97	50,42	86.740.480,03
31	Transferências de Instituições Privadas	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	150,00	0,01	1.999.850,00
33	Transferências de Pessoas	130.000,00	130.000,00	3.520,00	2,71	15.510,00	11,93	114.490,00
34	Transferências de Convênios	4.904.000,00	4.904.000,00	691.808,80	14,11	1.856.682,88	37,86	3.047.317,12
36	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	49.806.000,00	49.806.000,00	3.802.038,36	7,63	19.187.418,13	38,52	30.618.581,87
37	Multas e Juros de Mora	22.356.000,00	22.356.000,00	1.641.823,30	7,34	5.607.549,55	25,08	16.748.450,45
38	Indenizações e Restituições	500.000,00	500.000,00	72.300,85	14,46	152.998,91	30,60	347.001,09
39	Receita da Dívida Ativa	26.300.000,00	26.300.000,00	1.584.797,68	6,03	10.298.116,08	39,16	16.001.883,92
41	Receitas Correntes Diversas	650.000,00	650.000,00	503.116,53	77,40	3.128.753,59	481,35	-2.478.753,59
42	RECEITAS DE CAPITAL	24.994.873,00	24.994.873,00	2.094.717,37	8,38	7.788.103,12	31,16	17.206.769,88
43	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	10.530.000,00	10.530.000,00	766.477,79	7,28	1.295.910,70	12,31	9.234.089,30
44	Operações de Crédito Internas	10.530.000,00	10.530.000,00	766.477,79	7,28	1.295.910,70	12,31	9.234.089,30
46	ALIENAÇÃO DE BENS	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
47	Alienação de Bens Móveis	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
50	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	14.384.873,00	14.384.873,00	1.328.239,58	9,23	6.492.192,42	45,13	7.892.680,58
56	Transferências de Convênios	14.384.873,00	14.384.873,00	1.328.239,58	9,23	6.492.192,42	45,13	7.892.680,58
64	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	11.600.000,00	11.600.000,00	523.710,15	4,51	4.726.268,56	40,74	6.873.731,44
65	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	410.008.795,00	410.008.795,00	54.779.616,60	13,36	202.878.976,11	49,48	207.129.818,89
73	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	410.008.795,00	410.008.795,00	54.779.616,60	13,36	202.878.976,11	49,48	207.129.818,89
75	TOTAL (VII) = (V+VI)	410.008.795,00	410.008.795,00	54.779.616,60	13,36	202.878.976,11	49,48	207.129.818,89

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO A EMPENHAR (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO A LIQUIDAR (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
				NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (f)		NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (h)		
1	DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	393.980.795,00	396.436.795,00	53.684.923,58	231.510.130,74	164.926.664,26	56.805.079,92	189.102.135,94	207.334.659,06	170.307.712,00
2	DESPESAS CORRENTE	321.985.595,00	322.921.595,00	45.771.057,91	192.314.402,56	130.607.192,44	46.942.782,78	156.224.896,07	166.696.698,93	146.012.926,91
3	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	185.626.095,00	183.994.095,00	31.180.300,88	113.593.094,12	70.401.000,88	30.352.485,45	98.830.444,44	85.163.650,56	98.697.979,38
4	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.950.000,00	1.950.000,00	476.867,85	1.442.853,86	507.146,14	476.867,85	1.442.853,86	507.146,14	1.442.853,86
5	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	134.409.500,00	136.977.500,00	14.113.889,18	77.278.454,58	59.699.045,42	16.113.429,48	55.951.597,77	81.025.902,23	45.872.093,67
6	DESPESAS DE CAPITAL	65.995.200,00	68.515.200,00	7.913.865,67	39.195.728,18	29.319.471,82	9.862.297,14	32.877.239,87	35.637.960,13	24.294.785,09
7	INVESTIMENTOS	40.995.200,00	43.515.200,00	1.975.580,67	17.576.395,93	25.938.804,07	3.925.693,29	11.290.615,82	32.224.584,18	10.395.645,43
9	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	25.000.000,00	25.000.000,00	5.938.285,00	21.619.332,25	3.380.667,75	5.936.603,85	21.586.624,05	3.413.375,95	13.899.139,66
10	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	6.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00
11	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	14.838.000,00	15.722.000,00	2.705.037,02	8.873.618,65	6.848.381,35	3.293.544,23	7.057.815,90	8.664.184,10	1.273.808,77
12	SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII+IX)	408.818.795,00	412.158.795,00	56.389.960,60	240.383.749,39	171.775.045,61	60.098.624,15	196.159.951,84	215.998.843,16	171.581.520,77
20	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	408.818.795,00	412.158.795,00	56.389.960,60	240.383.749,39	171.775.045,61	60.098.624,15	196.159.951,84	215.998.843,16	171.581.520,77
21	SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	0,00	6.719.024,27	-	-
22	TOTAL (XIV) = (XII+XIII)	408.818.795,00	412.158.795,00	56.389.960,60	240.383.749,39	171.775.045,61	60.098.624,15	202.878.976,11	209.279.818,89	171.581.520,77
23	RESERVA DO RPPS	1.190.000,00	1.190.000,00	0,00	0,00	1.190.000,00	0,00	0,00	1.190.000,00	0,00

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

RREO - ANEXO 1 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
				NO BIMESTRE (b)	% (b/a)	ATÉ O BIMESTRE (c)	% (c/a)	
1	RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	11.600.000,00	11.600.000,00	523.710,15	4,51	4.726.268,56	40,74	6.873.731,44
2	RECEITAS CORRENTES	11.600.000,00	11.600.000,00	523.710,15	4,51	4.726.268,56	40,74	6.873.731,44
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	11.600.000,00	11.600.000,00	523.710,15	4,51	4.726.268,56	40,74	6.873.731,44
8	Contribuições Sociais	11.600.000,00	11.600.000,00	523.710,15	4,51	4.726.268,56	40,74	6.873.731,44

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO A EMPENHAR (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO A LIQUIDAR (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
				NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (f)	%		NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (h)		
1	DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	14.838.000,00	15.722.000,00	2.705.037,02	8.873.618,65	6.848.381,35	3.293.544,23	7.057.815,90	8.664.184,10	1.273.808,77	
2	DESPESAS CORRENTE	14.838.000,00	15.722.000,00	2.705.037,02	8.873.618,65	6.848.381,35	3.293.544,23	7.057.815,90	8.664.184,10	1.273.808,77	
3	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	14.838.000,00	15.722.000,00	2.705.037,02	8.873.618,65	6.848.381,35	3.293.544,23	7.057.815,90	8.664.184,10	1.273.808,77	

Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.

RREO - ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

CAMPO	CÓD.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO A EMPENHAR (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (e) = (a-d)
					NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total a)		NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total c)	
1		DESPESAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS)(I)	395.170.795,00	397.626.795,00	53.684.923,58	231.510.130,74	96,31	166.116.664,26	56.805.079,92	189.102.135,94	96,40	208.524.659,06
2	01	LEGISLATIVA	8.340.000,00	8.220.000,00	936.000,88	3.614.233,51	1,50	4.605.766,49	582.372,14	2.536.851,25	1,29	5.683.148,75
3	01.031	ACAO LEGISLATIVA	8.340.000,00	8.220.000,00	936.000,88	3.614.233,51	1,50	4.605.766,49	582.372,14	2.536.851,25	1,29	5.683.148,75
4	04	ADMINISTRACAO	26.205.000,00	27.055.000,00	4.076.821,67	19.547.893,65	8,13	7.507.106,35	4.584.473,88	14.969.151,00	7,63	12.085.849,00
5	04.122	ADMINISTRACAO GERAL	23.277.000,00	24.127.000,00	3.650.166,10	17.964.304,99	7,47	6.162.695,01	4.156.573,91	13.771.323,45	7,02	10.355.676,55
6	04.123	ADMINISTRACAO FINANCEIRA	328.000,00	328.000,00	71.694,08	218.773,27	0,09	109.226,73	65.793,97	174.923,55	0,09	153.076,45
7	04.124	CONTROLE INTERNO	1.180.000,00	1.180.000,00	183.103,15	642.359,16	0,27	537.640,84	182.698,93	568.620,00	0,29	611.380,00
8	04.131	COMUNICACAO SOCIAL	1.420.000,00	1.420.000,00	171.858,34	722.456,23	0,30	697.543,77	179.407,07	454.284,00	0,23	965.716,00
9	06	SEGURANCA PUBLICA	7.746.000,00	8.036.000,00	1.143.337,70	5.224.815,53	2,17	2.811.184,47	1.253.717,23	4.591.914,17	2,34	3.444.085,83
10	06.182	DEFESA CIVIL	7.746.000,00	8.036.000,00	1.143.337,70	5.224.815,53	2,17	2.811.184,47	1.253.717,23	4.591.914,17	2,34	3.444.085,83
11	08	ASSISTENCIA SOCIAL	7.237.500,00	7.237.500,00	608.055,39	3.896.138,65	1,62	3.341.361,35	806.456,27	2.563.644,65	1,31	4.673.855,35
12	08.122	ADMINISTRACAO	510.000,00	510.000,00	103.990,64	293.634,61	0,12	216.365,39	100.507,64	256.731,33	0,13	253.268,67
13	08.241	ASSISTENCIA AO IDOSO	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
14	08.243	ASSISTENCIA A CRIANCA E ADOLESCENTE	341.000,00	341.000,00	20.936,57	106.678,65	0,04	234.321,35	26.771,78	87.664,16	0,04	253.335,84
15	08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA	6.236.500,00	6.236.500,00	483.128,18	3.495.825,39	1,45	2.740.674,61	679.176,85	2.219.249,16	1,13	4.017.250,84
16	09	PREVIDENCIA SOCIAL	21.600.000,00	21.750.000,00	2.567.517,10	13.396.903,98	5,57	8.353.096,02	2.582.000,11	11.026.422,95	5,62	10.723.577,05
17	09.271	PREVIDENCIA BASICA	2.000.000,00	2.150.000,00	313.275,95	2.129.963,81	0,89	2.006,19	313.275,95	2.103.929,56	1,07	46.070,44
18	09.272	PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO	19.600.000,00	19.600.000,00	2.254.241,15	11.266.940,17	4,69	8.333.059,83	2.268.724,16	8.922.493,39	4,55	10.677.506,61
19	10	SAUDE	75.313.295,00	75.199.295,00	11.233.084,52	45.574.049,83	18,96	29.625.245,17	11.970.723,03	37.651.015,96	19,19	37.548.279,04
20	10.122	MANUTENCAO DA ADM. GERAL	6.758.000,00	6.214.000,00	1.362.602,27	4.652.263,82	1,94	1.561.736,18	1.441.020,99	3.824.045,72	1,95	2.389.954,28
21	10.301	ATENCAO BASICA	14.739.250,00	14.314.250,00	2.219.146,61	9.134.689,54	3,80	5.179.560,46	2.124.068,95	8.062.573,87	4,11	6.251.676,13
22	10.302	ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL	49.725.045,00	50.531.045,00	7.150.126,53	29.829.224,78	12,41	20.701.820,22	7.880.576,31	24.129.719,98	12,30	26.401.325,02
23	10.303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	561.000,00	610.000,00	65.405,98	253.650,90	0,11	356.349,10	58.055,12	201.883,80	0,10	408.116,20
24	10.305	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	3.530.000,00	3.530.000,00	435.803,13	1.704.220,79	0,71	1.825.779,21	467.001,66	1.432.792,59	0,73	2.097.207,41
25	11	TRABALHO	505.000,00	505.000,00	103.964,71	307.197,43	0,13	197.802,57	110.860,36	253.296,20	0,13	251.703,80
26	11.332	RELACOES DE TRABALHO	505.000,00	505.000,00	103.964,71	307.197,43	0,13	197.802,57	110.860,36	253.296,20	0,13	251.703,80
27	12	EDUCACAO	128.841.000,00	129.721.000,00	20.309.806,06	76.882.584,11	31,98	52.838.415,89	20.220.431,67	63.243.659,83	32,24	66.477.340,17
28	12.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA	1.470.000,00	1.470.000,00	219.344,18	1.075.705,78	0,45	394.294,22	248.273,48	627.939,84	0,32	842.060,16
29	12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	96.884.700,00	97.124.700,00	15.973.976,06	56.818.882,70	23,64	40.305.817,30	15.534.163,51	48.006.336,65	24,47	49.118.363,35
30	12.362	ENSINO MEDIO	961.500,00	961.500,00	281.978,31	568.444,14	0,24	393.055,86	210.826,50	300.433,87	0,15	661.066,13
31	12.363	ENSINO PROFISSIONAL	88.000,00	88.000,00	430,00	22.320,00	0,01	65.680,00	7.190,00	14.630,00	0,01	73.370,00
32	12.364	ENSINO SUPERIOR	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	1.407.830,68	0,59	592.169,32	300.881,70	849.050,38	0,43	1.150.949,62
33	12.365	EDUCACAO INFANTIL	26.730.000,00	27.370.000,00	3.762.889,73	16.716.992,89	6,95	10.653.007,11	3.852.262,51	13.206.037,39	6,73	14.163.962,61
34	12.366	EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS	576.800,00	576.800,00	71.187,78	272.407,92	0,11	304.392,08	66.833,97	239.231,70	0,12	337.568,30
35	12.367	EDUCACAO ESPECIAL	130.000,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00
36	13	CULTURA	1.691.000,00	1.691.000,00	268.775,73	904.705,63	0,38	786.294,37	297.581,93	760.502,89	0,39	930.497,11

RREO - ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

CAMPO	CÓD.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO A EMPENHAR (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (e) = (a-d)
					NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	
37	13.392	DIFUSAO CULTURAL	1.691.000,00	1.691.000,00	268.775,73	904.705,63	0,38	786.294,37	297.581,93	760.502,89	0,39	930.497,11
38	15	URBANISMO	67.084.000,00	67.084.000,00	4.616.753,82	30.590.798,98	12,73	36.493.201,02	6.388.191,73	22.944.510,40	11,70	44.139.489,60
39	15.451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	24.696.000,00	24.696.000,00	1.088.135,95	11.904.274,95	4,95	12.791.725,05	2.851.446,32	8.567.004,21	4,37	16.128.995,79
40	15.452	SERVICOS URBANOS	42.388.000,00	42.388.000,00	3.528.617,87	18.686.524,03	7,77	23.701.475,97	3.536.745,41	14.377.506,19	7,33	28.010.493,81
41	16	HABITACAO	1.526.000,00	1.526.000,00	62.491,29	311.685,76	0,13	1.214.314,24	123.607,59	238.034,49	0,12	1.287.965,51
42	16.482	HABITACAO URBANA	1.526.000,00	1.526.000,00	62.491,29	311.685,76	0,13	1.214.314,24	123.607,59	238.034,49	0,12	1.287.965,51
43	17	SANEAMENTO	2.675.000,00	2.675.000,00	0,00	1.446.907,65	0,60	1.228.092,35	96.100,00	96.100,00	0,05	2.578.900,00
44	17.512	SANEAMENTO BASICO URBANO	2.675.000,00	2.675.000,00	0,00	1.446.907,65	0,60	1.228.092,35	96.100,00	96.100,00	0,05	2.578.900,00
45	18	GESTAO AMBIENTAL	1.318.000,00	1.318.000,00	39.181,68	496.447,71	0,21	821.552,29	67.910,57	149.851,88	0,08	1.168.148,12
46	18.541	PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL	1.318.000,00	1.318.000,00	39.181,68	496.447,71	0,21	821.552,29	67.910,57	149.851,88	0,08	1.168.148,12
47	20	AGRICULTURA	203.000,00	203.000,00	11.712,55	33.723,00	0,01	169.277,00	11.712,55	28.625,78	0,01	174.374,22
48	20.601	PROMOCAO DA PRODUCAO VEGETAL	203.000,00	203.000,00	11.712,55	33.723,00	0,01	169.277,00	11.712,55	28.625,78	0,01	174.374,22
49	23	COMERCIO E SERVICOS	5.704.000,00	5.954.000,00	315.863,43	2.486.070,78	1,03	3.467.929,22	425.246,69	2.030.433,94	1,04	3.923.566,06
50	23.122	ADMINISTRACAO GERAL	1.127.000,00	1.127.000,00	178.464,82	669.926,95	0,28	457.073,05	206.243,34	545.735,25	0,28	581.264,75
51	23.695	TURISMO	4.577.000,00	4.827.000,00	137.398,61	1.816.143,83	0,76	3.010.856,17	219.003,35	1.484.698,69	0,76	3.342.301,31
52	26	TRANSPORTE	446.000,00	916.000,00	94.157,37	637.691,30	0,27	278.308,70	88.956,11	347.256,25	0,18	568.743,75
53	26.782	TRANSPORTE RODOVIARIO	446.000,00	916.000,00	94.157,37	637.691,30	0,27	278.308,70	88.956,11	347.256,25	0,18	568.743,75
54	27	DESPORTO E LAZER	1.945.000,00	2.745.000,00	347.549,00	1.091.809,65	0,45	1.653.190,35	253.199,20	738.505,38	0,38	2.006.494,62
55	27.812	DESPORTO COMUNITARIO	1.945.000,00	2.745.000,00	347.549,00	1.091.809,65	0,45	1.653.190,35	253.199,20	738.505,38	0,38	2.006.494,62
56	28	ENCARGOS ESPECIAIS	29.601.000,00	29.601.000,00	6.949.850,68	25.066.473,59	10,43	4.534.526,41	6.941.538,86	24.932.358,92	12,71	4.668.641,08
57	28.843	SERVICO DA DIVIDA INTERNA	13.950.000,00	15.950.000,00	3.701.233,96	15.009.209,72	6,24	940.790,28	3.699.552,81	14.976.501,52	7,63	973.498,48
58	28.845	TRANSFERENCIAS	315.000,00	315.000,00	1.498,97	122.711,14	0,05	192.288,86	15.466,64	41.903,01	0,02	273.096,99
59	28.846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	15.336.000,00	13.336.000,00	3.247.117,75	9.934.552,73	4,13	3.401.447,27	3.226.519,41	9.913.954,39	5,05	3.422.045,61
60		RESERVA DE CONTINGENCIA	6.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
61		RESERVA DO RPPS	1.190.000,00	1.190.000,00	0,00	0,00	0,00	1.190.000,00	0,00	0,00	0,00	1.190.000,00
62		DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	14.838.000,00	15.722.000,00	2.705.037,02	8.873.618,65	3,69	6.848.381,35	3.293.544,23	7.057.815,90	3,60	8.664.184,10
63	01	LEGISLATIVA	160.000,00	280.000,00	36.592,74	104.242,96	1,17	175.757,04	18.296,37	85.946,59	1,22	194.053,41
64	01.031	ACAO LEGISLATIVA	160.000,00	280.000,00	36.592,74	104.242,96	1,17	175.757,04	18.296,37	85.946,59	1,22	194.053,41
65	04	ADMINISTRACAO	53.000,00	53.000,00	5.017,58	16.464,41	0,19	36.535,59	5.017,58	11.904,93	0,17	41.095,07
66	04.124	CONTROLE INTERNO	53.000,00	53.000,00	5.017,58	16.464,41	0,19	36.535,59	5.017,58	11.904,93	0,17	41.095,07
67	06	SEGURANCA PUBLICA	360.000,00	360.000,00	82.335,83	270.309,66	3,05	89.690,34	82.335,83	195.760,59	2,77	164.239,41
68	06.182	DEFESA CIVIL	360.000,00	360.000,00	82.335,83	270.309,66	3,05	89.690,34	82.335,83	195.760,59	2,77	164.239,41
69	08	ASSISTENCIA SOCIAL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
70	08.244	ASSISTENCIA COMUNITARIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
71	09	PREVIDENCIA SOCIAL	2.000.000,00	2.000.000,00	320.265,69	1.039.525,75	11,71	960.474,25	320.265,69	754.104,29	10,68	1.245.895,71
72	09.271	PREVIDENCIA BASICA	2.000.000,00	2.000.000,00	320.265,69	1.039.525,75	11,71	960.474,25	320.265,69	754.104,29	10,68	1.245.895,71

RREO - ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

CAMPO	CÓD.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO A EMPENHAR (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (e) = (a-d)
					NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (b)	% (b/total b)		NO BIMESTRE	ATÉ O BIMESTRE (d)	% (d/total d)	
73	10	SAUDE	3.950.000,00	4.294.000,00	788.997,66	2.462.548,14	27,75	1.831.451,86	788.997,66	1.708.811,79	24,21	2.585.188,21
74	10.122	MANUTENCAO DA ADM. GERAL	1.300.000,00	1.694.000,00	393.802,83	1.693.802,82	19,09	197,18	393.802,83	940.066,47	13,32	753.933,53
75	10.301	ATENCAO BASICA	500.000,00	500.000,00	0,00	373.550,49	4,21	126.449,51	0,00	373.550,49	5,29	126.449,51
76	10.302	ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL	2.000.000,00	1.950.000,00	395.194,83	395.194,83	4,45	1.554.805,17	395.194,83	395.194,83	5,60	1.554.805,17
77	10.305	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
78	12	EDUCACAO	8.305.000,00	8.725.000,00	1.471.827,52	4.980.527,73	56,13	3.744.472,27	2.078.631,10	4.301.287,71	60,94	4.423.712,29
79	12.361	ENSINO FUNDAMENTAL	6.600.000,00	6.220.000,00	773.227,34	2.681.927,56	30,22	3.538.072,44	773.227,34	2.092.045,52	29,64	4.127.954,48
80	12.365	EDUCACAO INFANTIL	1.680.000,00	2.480.000,00	698.600,18	2.298.600,17	25,90	181.399,83	1.305.403,76	2.209.242,19	31,30	270.757,81
81	12.366	EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
82	12.367	EDUCACAO ESPECIAL	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
83		TOTAL (III) = (I + II)	410.008.795,00	413.348.795,00	56.389.960,60	240.383.749,39	100,00	172.965.045,61	60.098.624,15	196.159.951,84	100,00	217.188.843,16

Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

RREO - ANEXO 3 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1,00

CAMPO	RECEITAS	1 Jul/2016	2 Ago/2016	3 Set/2016	4 Out/2016	5 Nov/2016	6 Dez/2016	7 Jan/2017
1	RECEITAS CORRENTES(I) = (2+8+...+13+22)	24.930.916,03	24.824.055,01	21.759.405,88	22.142.287,66	25.761.785,92	40.967.249,85	44.160.231,28
2	Receita Tributária = (3+4+5+6+7)	6.840.402,05	6.421.069,75	6.532.991,40	6.351.152,30	6.639.111,46	7.770.045,84	15.009.586,93
3	IPTU	2.863.241,37	2.850.099,02	2.793.577,96	2.775.029,58	2.761.664,40	3.204.795,33	8.438.824,61
4	ISS	722.776,54	569.788,80	616.404,78	547.617,04	600.684,06	642.342,24	506.890,17
5	ITBI	806.123,73	705.047,22	604.971,44	649.928,83	803.528,22	1.206.748,29	567.502,23
6	IRRF	893.342,51	830.107,61	986.591,06	1.032.207,33	956.154,07	1.059.905,96	1.503.131,34
7	Outras Receitas Tributárias	1.554.917,90	1.466.027,10	1.531.446,16	1.346.369,52	1.517.080,71	1.656.254,02	3.993.238,58
8	Receita de Contribuições	375.447,77	1.056.879,44	425.527,76	550.459,75	349.034,75	2.164.846,66	6.579.122,73
9	Receita Patrimonial	1.663.234,68	724.479,94	829.148,76	665.382,23	51.294,77	234.132,51	1.096.962,80
10	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita de Serviços	22.039,68	34.317,96	26.655,80	20.536,10	30.680,02	26.489,86	55.219,26
13	Transferências Correntes = (14+...+21)	14.314.746,45	14.174.481,90	12.572.405,93	13.636.795,68	17.236.795,20	27.091.863,48	19.579.727,05
14	Cota-Parte do FPM	3.050.628,86	2.619.526,46	2.310.198,36	2.585.837,13	4.717.823,46	7.375.103,46	3.138.384,01
15	Cota-Parte do ICMS	2.206.797,05	2.512.514,94	1.957.150,82	2.169.486,52	2.397.446,63	2.491.810,61	2.611.868,88
16	Cota-Parte do IPVA	278.460,37	318.157,97	317.075,39	237.770,69	295.656,69	2.295.742,46	2.333.107,41
17	Cota-Parte do ITR	195,41	463,54	1.043,36	6.593,93	2.061,17	4.941,22	1.617,69
18	Transferências da LC 87/1996	11.018,19	11.018,19	11.018,19	11.018,19	11.018,19	11.018,19	10.667,32
19	Transferências da LC 61/1989 - IPI Exportação	20.744,54	12.617,57	16.728,73	15.930,45	17.750,12	16.884,54	15.390,96
20	Transferências do FUNDEB	5.291.185,40	5.961.076,09	4.801.485,17	5.142.984,77	6.338.437,63	6.603.752,19	8.978.578,48
21	Outras Transferências Correntes	3.455.716,63	2.739.107,14	3.157.705,91	3.467.174,00	3.456.601,31	8.292.610,81	2.490.112,30
22	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.715.045,40	2.412.826,02	1.372.676,23	917.961,60	1.454.869,72	3.679.871,50	1.839.612,51
23	DEDUÇÕES (II) = (24+25+26)	891.439,54	1.718.787,21	823.227,81	1.097.796,96	1.506.513,49	5.332.608,11	7.129.147,20
24	Contrib. para o Plano de Previdência do Servidor	20.855,37	689.434,49	0,00	140.023,77	77.293,62	1.798.044,84	5.974.037,28
25	Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Dedução de Receitas para Formação do FUNDEB	870.584,17	1.029.352,72	823.227,81	957.773,19	1.429.219,87	3.534.563,27	1.155.109,92
27	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (1-23)	24.039.476,49	23.105.267,80	20.936.178,07	21.044.490,70	24.255.272,43	35.634.641,74	37.031.084,08
CAMPO	RECEITAS	8 Fev/2017	9 Mar/2017	10 Abr/2017	11 Mai/2017	12 Jun/2017	TOTAL (Últ. 12 Meses)	PREVISÃO ATUALIZADA 2017
28	RECEITAS CORRENTES(I) = (29+35+...+40+49)	38.701.958,74	36.898.066,81	23.789.958,60	30.972.095,61	23.549.130,06	358.457.141,45	389.242.172,00
29	Receita Tributária = (30+31+32+33+34)	14.723.673,37	10.013.843,22	7.303.224,65	8.461.675,37	7.035.235,94	103.102.012,28	126.855.000,00
30	IPTU	8.492.621,10	4.878.356,13	3.307.107,06	3.501.643,63	3.123.640,03	48.990.600,22	60.000.000,00
31	ISS	749.484,39	866.240,81	722.637,50	692.557,41	833.107,12	8.070.530,86	10.000.000,00
32	ITBI	723.467,65	892.012,28	862.152,33	1.144.691,15	622.868,97	9.589.042,34	13.500.000,00
33	IRRF	969.540,62	930.659,44	868.746,50	1.296.859,36	1.054.414,56	12.381.660,36	12.420.000,00
34	Outras Receitas Tributárias	3.788.559,61	2.446.574,56	1.542.581,26	1.825.923,82	1.401.205,26	24.070.178,50	30.935.000,00
35	Receita de Contribuições	2.913.683,99	1.582.192,25	592.999,81	2.014.353,01	442.330,70	19.046.878,62	11.340.000,00
36	Receita Patrimonial	1.671.034,75	624.228,40	388.702,61	366.209,63	68.686,77	8.383.497,85	2.847.500,00
37	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Receita de Serviços	31.729,48	44.500,02	20.746,76	24.544,19	37.414,81	374.873,94	588.000,00
40	Transferências Correntes = (41+...+48)	14.019.577,58	18.282.321,42	13.631.758,58	18.018.497,47	14.250.239,42	196.809.210,16	197.805.672,00
41	Cota-Parte do FPM	4.023.323,84	2.520.858,92	3.037.206,39	3.445.186,45	3.175.482,53	41.999.559,87	37.800.000,00
42	Cota-Parte do ICMS	1.122.801,95	2.847.125,05	1.539.240,72	3.134.491,98	1.992.639,36	26.983.374,51	28.350.000,00
43	Cota-Parte do IPVA	1.239.977,39	1.054.611,01	1.579.063,86	331.179,70	315.511,46	10.596.314,40	12.600.000,00
44	Cota-Parte do ITR	783,38	1.814,75	240,23	376,23	285,69	20.416,60	16.000,00
45	Transferências da LC 87/1996	10.667,32	10.667,32	10.667,32	10.667,32	10.667,32	130.113,06	160.000,00
46	Transferências da LC 61/1989 - IPI Exportação	13.209,94	16.683,73	14.342,93	15.492,19	14.894,34	190.670,04	215.250,00
47	Transferências do FUNDEB	4.088.087,12	7.993.979,04	4.200.077,03	7.828.330,21	5.262.186,48	72.490.159,61	72.660.000,00
48	Outras Transferências Correntes	3.520.726,64	3.836.581,60	3.250.920,10	3.252.773,39	3.478.572,24	44.398.602,07	46.004.422,00
49	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	5.342.259,57	6.350.981,50	1.852.526,19	2.086.815,94	1.715.222,42	30.740.668,60	49.806.000,00
50	DEDUÇÕES (II) = (51+52+53)	3.060.738,14	2.112.473,34	2.154.559,77	2.836.697,24	1.038.793,81	29.702.782,62	23.268.250,00
51	Contrib. para o Plano de Previdência do Servidor	2.026.580,89	1.033.043,43	76.456,77	1.515.454,46	0,00	13.351.224,92	7.340.000,00
52	Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
53	Dedução de Receitas para Formação do FUNDEB	1.034.157,25	1.079.429,91	2.078.103,00	1.321.242,78	1.038.793,81	16.351.557,70	15.828.250,00
54	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (28-50)	35.641.220,60	34.785.593,47	21.635.398,83	28.135.398,37	22.510.336,25	328.754.358,83	365.973.922,00

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.

RREO - ANEXO 4 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS

Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO

CAMPO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
				Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016		
1	RECEITAS CORRENTES (I)	8.817.500,00	8.817.500,00	15.147.637,00	14.994.572,42		
2	Receita de Contribuições dos Segurados	2.240.000,00	2.240.000,00	7.296.361,37	2.998.126,97		
3	Civil	2.240.000,00	2.240.000,00	7.296.361,37	2.998.126,97		
4	Ativo	2.200.000,00	2.200.000,00	7.227.211,62	2.965.190,47		
5	Inativo	20.000,00	20.000,00	57.873,66	19.326,84		
6	Pensionista	20.000,00	20.000,00	11.276,09	13.609,66		
11	Receitas de Contribuições Patronais	6.347.500,00	6.347.500,00	4.266.604,36	4.965.452,26		
12	Civil	5.747.500,00	5.747.500,00	74.942,61	4.916.332,07		
13	Ativo	5.747.500,00	5.747.500,00	74.942,61	4.916.332,07		
20	Em Regime de Parcelamento de Débitos	600.000,00	600.000,00	4.191.661,75	49.120,19		
21	Receita Patrimonial	200.000,00	200.000,00	3.584.671,27	7.028.192,54		
23	Receitas de Valores Mobiliários	200.000,00	200.000,00	3.584.671,27	7.028.192,54		
27	Outras Receitas Correntes	30.000,00	30.000,00	0,00	2.800,65		
28	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00		
29	Demais Receitas Correntes	20.000,00	20.000,00	0,00	2.800,65		
34	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I+II)	8.817.500,00	8.817.500,00	15.147.637,00	14.994.572,42		
CAMPO	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
				Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
35	ADMINISTRAÇÃO (IV)	1.854.000,00	1.854.000,00	226.047,80	311.094,03	196.837,03	220.051,86
36	Despesas Correntes	746.000,00	746.000,00	220.764,79	308.985,83	191.554,02	217.943,66
37	Despesas de Capital	1.108.000,00	1.108.000,00	5.283,01	2.108,20	5.283,01	2.108,20
38	PREVIDÊNCIA (V)	6.487.500,00	6.487.500,00	3.486.917,33	3.736.711,45	2.790.923,47	3.127.597,74
39	Benefícios - Civil	6.487.500,00	6.487.500,00	3.486.917,33	3.736.711,45	2.790.923,47	3.127.597,74
40	Aposentadorias	3.900.000,00	3.900.000,00	2.460.029,02	2.629.810,38	1.985.867,70	2.209.195,70
41	Pensões	1.120.000,00	1.120.000,00	141.699,63	135.631,30	133.262,39	126.195,40
42	Outros Benefícios Previdenciários	1.467.500,00	1.467.500,00	885.188,68	971.269,77	671.793,38	792.206,64
50	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV+V)	8.341.500,00	8.341.500,00	3.712.965,13	4.047.805,48	2.987.760,50	3.347.649,60
51	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III-VI)	476.000,00	476.000,00	11.434.671,87	10.946.766,94	12.159.876,50	11.646.922,82

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

RREO - ANEXO 4 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS

Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
		Em Jun/2017	31/Dez/2016
53	VALOR	476.000,00	
CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		Em Jun/2017	31/Dez/2016
58	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	0,00	370.161,28
59	INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES	0,00	60.957.638,15

PLANO FINANCEIRO

CAMPO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
				Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
61	RECEITAS CORRENTES (VIII)	11.972.500,00	11.972.500,00	3.788.875,66	5.070.471,18
62	Receita de Contribuições dos Segurados	5.100.000,00	5.100.000,00	3.329.211,46	2.686.388,59
63	Civil	5.100.000,00	5.100.000,00	3.329.211,46	2.686.388,59
64	Ativo	5.000.000,00	5.000.000,00	3.329.211,46	2.686.388,59
65	Inativo	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
66	Pensionista	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
71	Receitas de Contribuições Patronais	5.252.500,00	5.252.500,00	459.664,20	2.297.577,57

CAMPO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
				Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
72	Civil	4.702.500,00	4.702.500,00	0,00	2.173.483,47
73	Ativo	4.702.500,00	4.702.500,00	0,00	2.173.483,47
80	Em Regime de Parcelamento de Débitos	550.000,00	550.000,00	459.664,20	124.094,10
81	Receita Patrimonial	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	86.505,02
83	Receitas de Valores Mobiliários	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	86.505,02
86	Outras Receitas Correntes	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00
87	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00
88	Demais Receitas Correntes	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00
93	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (X) = (VIII + IX)	11.972.500,00	11.972.500,00	3.788.875,66	5.070.471,18

RREO - ANEXO 4 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS

Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

CAMPO	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
				Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
94	ADMINISTRAÇÃO (XI)	1.781.000,00	1.781.000,00	922.419,11	602.470,96	679.246,62	517.689,87
95	Despesas Correntes	1.619.000,00	1.619.000,00	918.282,11	599.296,26	675.109,62	514.515,17
96	Despesas de Capital	162.000,00	162.000,00	4.137,00	3.174,70	4.137,00	3.174,70
97	PREVIDÊNCIA (XII)	9.477.500,00	9.477.500,00	6.631.555,93	6.620.763,01	5.255.486,27	5.495.878,60
98	Benefícios - Civil	9.477.500,00	9.477.500,00	6.631.555,93	6.620.763,01	5.255.486,27	5.495.878,60
99	Aposentadorias	5.600.000,00	5.600.000,00	4.144.017,40	3.982.700,89	3.296.083,67	3.333.411,61
100	Pensões	1.680.000,00	1.680.000,00	1.136.580,01	1.226.452,37	903.367,84	1.013.152,84
101	Outros Benefícios Previdenciários	2.197.500,00	2.197.500,00	1.350.958,52	1.411.609,75	1.056.034,76	1.149.314,15
109	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (XIII) = (XI + XII)	11.258.500,00	11.258.500,00	7.553.975,04	7.223.233,97	5.934.732,89	6.013.568,47
110	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XIV) = (X - XIII)	714.000,00	714.000,00	-3.765.099,38	-2.152.762,79	-2.145.857,23	-943.097,29

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.

RREO - ANEXO 5 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 5 (LRF, Art. 53, inciso III)

R\$ 1,00

CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
		Em 31/Dez/2016 (a)	Em 30/Abr/2017 (b)	Em 30/Jun/2017 (c)
1	DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	110.206.743,48	120.335.960,88	117.691.155,44
2	DEDUÇÕES (II)	3.190.366,28	27.515.427,74	19.453.307,88
3	Disponibilidade de Caixa	2.003.707,80	26.241.458,32	18.125.980,85
4	Disponibilidade de Caixa Bruta	20.906.845,24	30.399.418,54	22.063.185,40
5	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	18.903.137,44	4.157.960,22	3.937.204,55
6	Demais Haveres Financeiros	1.186.658,48	1.273.969,42	1.327.327,03
7	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I-II)	107.016.377,20	92.820.533,14	98.237.847,56
8	RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
9	PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	30.104.313,74	42.095.717,96	40.624.654,61
10	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III+IV-V)	76.912.063,46	50.724.815,18	57.613.192,95

CAMPO	RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)
11	VALOR	6.888.377,77	-19.298.870,51

CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
12	META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	-16.000.000,00

Se o cálculo das "Deduções" resultar em valor negativo, o campo será preenchido pelo sistema com zero.

1. Conforme estabelece a LRF, a dívida pública consolidada ou fundada corresponde ao montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente da Federação, assumidas para amortização em prazo superior a doze meses, decorrentes de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito. Também integram a dívida pública consolidada as operações de crédito de prazo inferior a doze meses cujas receitas tenham constado do orçamento (LRF, art. 29, inciso I e § 3º. Resolução nº 40/2001, do SF, art. 1º §1º inciso III).

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

RREO - ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

CAMPO	RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
1	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES(I) = (2+8+11+14+20)	382.166.422,00	190.875.048,03	176.227.277,36
2	Receita Tributária = (3+4+5+6+7)	126.855.000,00	62.547.239,48	58.322.583,71
3	IPTU	60.000.000,00	31.742.192,56	29.068.736,35
4	ISS	10.000.000,00	4.370.917,40	3.790.747,69
5	ITBI	13.500.000,00	4.812.694,61	4.676.720,15
6	IRRF	12.420.000,00	6.623.351,82	5.820.942,47
7	Outras Receitas Tributárias	30.935.000,00	14.998.083,09	14.965.437,05
8	Receita de Contribuições (9+10)	22.940.000,00	18.850.951,05	14.829.841,56
9	Receitas Previdenciárias	18.940.000,00	15.351.841,39	12.947.545,39
10	Outras Receitas de Contribuições	4.000.000,00	3.499.109,66	1.882.296,17
11	Receita Patrimonial Líquida (12-13)	0,00	0,00	0,00
12	Receita Patrimonial	2.847.500,00	4.215.824,96	7.632.823,13
13	(-) Aplicações Financeiras	2.847.500,00	4.215.824,96	7.632.823,13
14	Transferências Correntes = (15+16+17+18+19)	181.977.422,00	90.075.284,85	87.816.253,34
15	Cota-Parte do FPM	30.240.000,00	15.472.353,85	14.343.305,85
16	Cota-Parte do ICMS	22.680.000,00	10.598.534,46	10.654.595,04
17	Cota-Parte do IPVA	10.080.000,00	5.696.163,08	5.689.805,34
18	Convênios Corrente	4.904.000,00	1.856.682,88	2.190.000,30
19	Outras Transferências Correntes	114.073.422,00	56.451.550,58	54.938.546,81
20	Demais Receitas Correntes (21+22)	50.394.000,00	19.401.572,65	15.258.598,75
21	Dívida Ativa	26.300.000,00	10.298.116,08	7.648.306,29
22	Diversas Receitas Correntes	24.094.000,00	9.103.456,57	7.610.292,46
23	RECEITAS DE CAPITAL (II) = (24+25+26+27+30)	24.994.873,00	7.788.103,12	12.739.435,91
24	Operações de Crédito (III)	10.530.000,00	1.295.910,70	7.090.001,81
25	Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
26	Alienação de Bens (V)	80.000,00	0,00	0,00
27	Transferências de Capital (28+29)	14.384.873,00	6.492.192,42	5.649.434,10
28	Convênios Capital	14.384.873,00	6.492.192,42	5.649.434,10
29	Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00
30	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
31	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II-III-IV-V)	14.384.873,00	6.492.192,42	5.649.434,10
32	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I+VI)	396.551.295,00	197.367.240,45	181.876.711,46

RREO - ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
33	DESPESAS CORRENTES (VIII) = (34+35+36)	338.643.595,00	201.188.021,21	200.072.474,72	163.282.711,97	166.345.632,92
34	Pessoal e Encargos Sociais	199.716.095,00	122.466.712,77	109.275.227,80	105.888.260,34	107.272.366,39
35	Juros e Encargos da Dívida (IX)	1.950.000,00	1.442.853,86	1.154.046,31	1.442.853,86	1.107.311,37
36	Outras Despesas Correntes	136.977.500,00	77.278.454,58	89.643.200,61	55.951.597,77	57.965.955,16
37	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII-IX)	336.693.595,00	199.745.167,35	198.918.428,41	161.839.858,11	165.238.321,55
38	DESPESAS DE CAPITAL (XI) = (39+40+44)	68.515.200,00	39.195.728,18	48.274.064,93	32.877.239,87	37.804.096,14
39	Investimentos	43.515.200,00	17.576.395,93	30.505.636,88	11.290.615,82	20.228.405,80
40	Inversões Financeiras = (41+42+43)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Amortização da Dívida (XIV)	25.000.000,00	21.619.332,25	17.768.428,05	21.586.624,05	17.575.690,34
45	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI-XII-XIII-XIV)	43.515.200,00	17.576.395,93	30.505.636,88	11.290.615,82	20.228.405,80
46	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	5.000.000,00				
47	RESERVA DO RPPS (XVII)	1.190.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	386.398.795,00	217.321.563,28	229.424.065,29	173.130.473,93	185.466.727,35
49	RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII-XVIII)	10.152.500,00	-19.954.322,83	-47.547.353,83	24.236.766,52	-3.590.015,89

CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
50	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	0,00		

CAMPO	DESCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
51	META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	20.682.500,00

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.



TOP DESTINOS TURÍSTICOS

ESCOLHA ITANHAÉM
como o melhor destino turístico do Estado de São Paulo

www.topdestinosturisticos.com.br

VOTE AGORA!

ITANHAÉM
PREFEITURA

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

RREO - ANEXO 7 - DEMONSTRATIVO DE RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 7 (LRF, Art. 53, inciso V)

R\$ 1,00

CAMPO	PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADO E NÃO PROCESSADO LIQUIDADO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RP NÃO PROCESSADO						
		Inscritos em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de Dezembro de 2016	PAGOS	CANCELADOS	SALDO (a)	Inscritos em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de Dezembro de 2016	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO (b)	SALDO (a+b)
1	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	1.957.696,96	16.785.125,44	15.698.894,13	82.358,87	2.961.569,40	285.139,27	6.906.076,11	4.791.545,93	4.049.525,35	174.143,33	2.967.546,70	5.929.116,10
2	EXECUTIVO	1.957.696,96	16.784.227,54	15.694.301,87	9.059,34	3.038.563,29	285.139,27	6.718.411,01	4.673.859,56	3.935.533,34	172.327,73	2.895.689,21	5.934.252,50
3	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	1.957.696,96	16.784.227,54	15.694.301,87	9.059,34	3.038.563,29	285.139,27	4.898.390,93	4.673.859,56	3.935.533,34	172.327,73	1.075.669,13	4.114.232,42
4	INSTITUTO PREV. MUNICIPAL - ITAPREV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.820.020,08	0,00	0,00	0,00	1.820.020,08	1.820.020,08
5	LEGISLATIVO	0,00	897,90	4.592,26	73.299,53	-76.993,89	0,00	187.665,10	117.686,37	113.992,01	1.815,60	71.857,49	-5.136,40
6	CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	0,00	897,90	4.592,26	73.299,53	-76.993,89	0,00	187.665,10	117.686,37	113.992,01	1.815,60	71.857,49	-5.136,40
7	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	160.315,04	0,00	0,00	0,00	160.315,04	1.069.314,60	26.070,00	0,00	0,00	0,00	1.095.384,60	1.255.699,64
8	EXECUTIVO	160.315,04	0,00	0,00	0,00	160.315,04	1.069.314,60	26.070,00	0,00	0,00	0,00	1.095.384,60	1.255.699,64
9	LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	TOTAL (III) = (I+II)	2.118.012,00	16.785.125,44	15.698.894,13	82.358,87	3.121.884,44	1.354.453,87	6.932.146,11	4.791.545,93	4.049.525,35	174.143,33	4.062.931,30	7.184.815,74

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.

RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

RECEITAS DO ENSINO

CAMPO	RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput. do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
				Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) x 100
1	RECEITA DE IMPOSTOS	131.600.000,00	131.600.000,00	60.065.196,17	45,64
1.1	Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	95.020.000,00	95.020.000,00	43.933.326,74	46,24
1.1.1	IPTU	60.000.000,00	60.000.000,00	31.742.192,56	52,90
1.1.2	Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	35.020.000,00	35.020.000,00	12.191.134,18	34,81
1.2	Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	13.500.000,00	13.500.000,00	4.812.694,61	35,65
1.2.1	ITBI	13.500.000,00	13.500.000,00	4.812.694,61	35,65
1.2.2	Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	10.660.000,00	10.660.000,00	4.695.823,00	44,05
1.3.1	ISS	10.000.000,00	10.000.000,00	4.370.917,40	43,71
1.3.2	Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	660.000,00	660.000,00	324.905,60	49,23
1.4	Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	12.420.000,00	12.420.000,00	6.623.351,82	53,33
1.5	Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, § 4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1	ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2	Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
2	RECEITA DE TRANSFERÊNCIA CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	79.141.250,00	79.141.250,00	39.601.196,89	50,04
2.1	Cota-Parte FPM	37.800.000,00	37.800.000,00	19.340.442,14	51,17
2.1.1	Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	37.800.000,00	37.800.000,00	19.340.442,14	51,17
2.1.2	Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3	Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Cota-Parte ICMS	28.350.000,00	28.350.000,00	13.248.167,94	46,73
2.3	ICMS-Desoneração - L.C. nº 87/1996	160.000,00	160.000,00	64.003,92	40,00
2.4	Cota-Parte IPI - Exportação	215.250,00	215.250,00	90.014,09	41,82
2.5	Conta-Parte ITR	16.000,00	16.000,00	5.117,97	31,99
2.6	Cota-Parte IPVA	12.600.000,00	12.600.000,00	6.853.450,83	54,39
2.7	Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00
3	TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1+2)	210.741.250,00	210.741.250,00	99.666.393,06	47,29

RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

CAMPO	RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
				Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) x 100
4	RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	60.000,00	60.000,00	16.062,14	26,77
5	RECEITAS DE TRANSFERÊNCIA DO FNDE	15.427.000,00	15.427.000,00	7.019.012,91	45,50
5.1	Transferências do Salário-Educação	12.600.000,00	12.600.000,00	5.895.266,51	46,79
5.2	Transferências Diretas - PDDE	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
5.3	Transferências Diretas - PNAE	2.745.000,00	2.745.000,00	1.096.296,80	39,94
5.4	Transferências Diretas - PNATE	80.000,00	80.000,00	27.449,60	34,31
5.5	Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6	Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
6	RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	2.757.500,00	2.757.500,00	1.224.662,00	44,41
6.1	Transferências de Convênios	2.757.500,00	2.757.500,00	1.224.662,00	44,41
6.2	Aplicação Financeira de Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
7	RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8	OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
9	TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	18.244.500,00	18.244.500,00	8.259.737,05	45,27

FUNDEB					
CAMPO	RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
				Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) x 100
10	RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	15.828.250,00	15.828.250,00	7.706.836,67	48,69
10.1	Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	7.560.000,00	7.560.000,00	3.868.088,29	51,17
10.2	Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	5.670.000,00	5.670.000,00	2.649.633,48	46,73
10.3	ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	32.000,00	32.000,00	12.800,76	40,00
10.4	Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	43.050,00	43.050,00	18.002,84	41,82
10.5	Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinada ao FUNDEB - (20% de (1.5 + 2.5))	3.200,00	3.200,00	1.023,55	31,99
10.6	Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	2.520.000,00	2.520.000,00	1.157.287,75	45,92
11	RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	72.810.000,00	72.810.000,00	38.383.415,10	52,72
11.1	Transferências de Recursos do FUNDEB	72.660.000,00	72.660.000,00	38.351.238,36	52,78
11.2	Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3	Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	150.000,00	150.000,00	32.176,74	21,45
12	RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB(11.1 - 10)	56.831.750,00	56.831.750,00	30.644.401,69	53,92

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

CAMPO	DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LÍQUIDADAS		INSCRITOS EM RP NÃO PROCESSADOS (j)
				Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
13	PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	68.336.800,00	68.336.800,00	39.606.383,19	57,96	34.104.489,95	49,91	0,00
13.1	Com Educação Infantil	13.950.000,00	13.950.000,00	8.783.782,99	62,97	7.693.731,02	55,15	0,00
13.2	Com Ensino Fundamental	54.386.800,00	54.386.800,00	30.822.600,20	56,67	26.410.758,93	48,56	0,00
14	OUTRAS DESPESAS	4.473.200,00	5.023.200,00	3.303.776,66	65,77	1.930.772,93	38,44	0,00
14.1	Com Educação Infantil	1.640.000,00	1.640.000,00	1.188.663,22	72,48	546.850,94	33,34	0,00
14.2	Com Educação Fundamental	2.833.200,00	3.383.200,00	2.115.113,44	62,52	1.383.921,99	40,91	0,00
15	TOTAL DAS DESPESA DO FUNDEB (13 + 14)	72.810.000,00	73.360.000,00	42.910.159,85	58,49	36.035.262,88	49,12	0,00

CAMPO	DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	VALOR
16	RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
16.1	FUNDEB 60%	0,00
16.2	FUNDEB 40%	0,00
17	DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
17.1	FUNDEB 60%	0,00
17.2	FUNDEB 40%	0,00
18	TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	0,00

CAMPO	INDICADORES DO FUNDEB	VALOR
19	TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	36.035.262,88
19.1	Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério1 (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	88,85
19.2	Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	5,03
19.3	Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	6,12

CAMPO	CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	VALOR
20	RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2016 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21	DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2017²	0,00



XÔ ZIKA CHIKUNGUNYA DENGUE

Sem você, a gente não vence esta batalha.

Vamos juntos?

Denuncie: 3422-1944



MANTENHA A PISCINA TRATADA O ANO TODO



JOGUE FORA OBJETOS QUE POSSAM ACUMULAR ÁGUA



MANTENHA A CAIXA D'ÁGUA SEMPRE TAMPADA



TROQUE A ÁGUA DOS VASOS POR AREIA



ELIMINE A ÁGUA PARADA

VOCÊ E A PREFEITURA NA LUTA CONTRA A DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA.



RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB								
CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LÍQUIDADAS		INSCRITOS EM RP NÃO PROCESSADOS (j)
				Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
22	EDUCAÇÃO INFANTIL	23.690.000,00	23.990.000,00	16.830.893,92	70,16	14.351.933,58	59,82	0,00
22.1	Creche	23.690.000,00	23.990.000,00	16.830.893,92	70,16	14.351.933,58	59,82	0,00
22.1.1	Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	15.590.000,00	15.590.000,00	9.972.446,21	63,97	8.240.581,96	52,86	0,00
22.1.2	Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	8.100.000,00	8.400.000,00	6.858.447,71	81,65	6.111.351,62	72,75	0,00
22.2	Pré-Escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2.1	Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2.2	Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	ENSINO FUNDAMENTAL	91.422.000,00	98.177.000,00	54.882.250,59	55,90	47.679.045,83	48,56	0,00
23.1	Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	57.220.000,00	57.770.000,00	32.937.713,64	57,02	27.794.680,92	48,11	0,00
23.2	Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	34.202.000,00	40.407.000,00	21.944.536,95	54,31	19.884.364,91	49,21	0,00
24	ENSINO MÉDIO	961.500,00	961.500,00	568.444,14	59,12	300.433,87	31,25	0,00
25	ENSINO SUPERIOR	2.000.000,00	2.000.000,00	1.407.830,68	70,39	849.050,38	42,45	0,00
26	ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	88.000,00	88.000,00	22.320,00	25,36	14.630,00	16,63	0,00
27	OUTRAS	18.984.500,00	13.229.500,00	8.151.372,51	61,62	4.349.853,88	32,88	0,00
28	TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27)	137.146.000,00	138.446.000,00	81.863.111,84	59,13	67.544.947,54	48,79	0,00
CAMPO	DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL							VALOR
29	RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)							30.644.401,69
30	DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO							0,00
31	RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (49)							32.176,74
32	DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							0,00
33	DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS							0,00
34	RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO ¹							0,00
35	CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (45g)							1,00
36	TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35)							30.676.579,43
37	TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) – (36))							31.354.399,98
38	PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((37) / (3) x 100) %6 - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%							31,46



26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

CAMPO	OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LÍQUIDADAS		INSCRITOS EM RP NÃO PROCESSADOS (j)
				Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
39	DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (39 + 40 + 41 + 42)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28 + 43)	137.146.000,00	138.446.000,00	81.863.111,84	59,13	67.544.947,54	48,79	0,00

CAMPO	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2017 (g)
45	RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	1.813.704,97	1,00
45.1	Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	1.040.357,48	1,00
45.2	Executadas com Recursos do FUNDEB	773.347,49	0,00

CAMPO	CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	VALOR	
		FUNDEB (h)	SALÁRIO EDUCAÇÃO
46	SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016	0,00	294.799,79
47	(+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	38.351.238,36	0,00
48	(-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	35.683.439,83	19.209,19
48.1	Orçamento do Exercício	33.202.938,23	0,00
48.2	Restos a Pagar	2.480.501,60	19.209,19
49	(+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	32.176,74	0,00
50	(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	2.699.975,27	275.590,60
51	(+) Ajustes	0,00	-817.417,13
51.1	Retenções	0,00	0,00
51.2	Conciliação Bancária	0,00	-817.417,13
52	(=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	2.699.975,27	-541.826,53

FONTE: Sistema 4R Sistemas, Unidade Responsável SECRETARIA DA FAZENDA, Data de Emissão 28/07/2017 e Hora da Emissão 14:40:00

- Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
- Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."
- Caput do artigo 212 da CF/1988
- Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
- Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.
- Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
- Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.

RREO - ANEXO 12 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	131.600.000,00	131.600.000,00	60.065.196,17	45,64
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	60.000.000,00	60.000.000,00	31.742.192,56	52,90
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	13.500.000,00	13.500.000,00	4.812.694,61	35,65
Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS	10.000.000,00	10.000.000,00	4.370.917,40	43,71
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	12.420.000,00	12.420.000,00	6.623.351,82	53,33
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multa, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	710.000,00	710.000,00	2.996.010,31	421,97
Dívida Ativa dos Impostos	19.800.000,00	19.800.000,00	6.879.968,53	34,75
Multa, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	15.170.000,00	15.170.000,00	2.640.060,94	17,40
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	79.141.250,00	79.141.250,00	39.601.196,89	50,04
Cota-Parte FPM	37.800.000,00	37.800.000,00	19.340.442,14	51,17
Cota-Parte ITR	16.000,00	16.000,00	5.117,97	31,99
Cota-Parte IPVA	12.600.000,00	12.600.000,00	6.853.450,83	54,39
Cota-Parte ICMS	28.350.000,00	28.350.000,00	13.248.167,94	46,73
Cota-Parte IPI-Exportação	215.250,00	215.250,00	90.014,09	41,82
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	160.000,00	160.000,00	64.003,92	40,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	160.000,00	160.000,00	64.003,92	40,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = (I+II)	210.741.250,00	210.741.250,00	99.666.393,06	47,29
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	22.517.295,00	22.517.295,00	10.564.773,60	46,92
Provenientes da União	20.596.295,00	20.596.295,00	9.593.975,10	46,58
Provenientes dos Estados	0,00	0,00	0,00	0,00
Provenientes de Outros Municípios	1.080.000,00	1.080.000,00	630.000,00	58,33
Outras Receitas do SUS	841.000,00	841.000,00	340.798,50	40,52
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS A SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	309.000,00	309.000,00	185.354,63	59,99
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	22.826.295,00	22.826.295,00	10.750.128,23	47,10

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

RREO - ANEXO 12 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

DESPESA COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZAÇÃO (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar Não Processados
			Até o Bimestre (f)	% (f/e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTES	76.427.295,00	77.513.295,00	47.521.424,43	61,31	39.098.326,88	50,44	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	53.998.295,00	53.330.295,00	32.985.638,93	61,85	28.929.990,67	54,25	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	22.429.000,00	24.183.000,00	14.535.785,50	60,11	10.168.336,21	42,05	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	2.836.000,00	2.905.000,00	515.173,54	17,73	261.500,87	9,00	0,00
Investimentos	2.836.000,00	2.905.000,00	515.173,54	17,73	261.500,87	9,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	79.263.295,00	80.418.295,00	48.036.597,97	59,73	39.359.827,75	48,94	0,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar Não Processados
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg) x 100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	22.487.295,00	24.332.295,00	14.570.707,92	30,33	11.230.218,64	28,53	0,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	22.487.295,00	24.332.295,00	14.570.707,92	30,33	11.230.218,64	28,53	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ¹	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS ²	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES ³	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	22.487.295,00	24.332.295,00	14.570.707,92	30,33	11.230.218,64	28,53	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	56.776.000,00	56.086.000,00	33.465.890,05	69,67	28.129.609,11	71,47	0,00

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI/IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15%	28,22
---	--------------

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VII - 15)/100 x IIIb]	13.175.897,16
---	----------------------

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2016	507.572,40	777,02	410.371,42	96.423,96	777,02
Inscritos em 2012	54,60	0,00	0,00	54,60	0,00
Inscritos em 2011	7.164,00	0,00	0,00	7.164,00	0,00
TOTAL	514.791,00	777,02	410.371,42	103.642,56	777,02

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	SALDO INICIAL	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	SALDO FINAL (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017 - Processado	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017 - Não Processado	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016 - Não Processado	1.255,46	0,00	1.255,46
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016 - Processado	1.255,46	0,00	1.255,46
TOTAL	2.510,92	0,00	2.510,92

RREO - ANEXO 12 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 e 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	SALDO INICIAL	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	SALDO FINAL (Não Aplicado)
Diferença de Limite não Cumprido em 2016	0,00	0,00	0,00
Diferença de Limite não Cumprido em 2015	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por SubFunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar Não Processados
			Até o Bimestre (l)	% (l/total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/total m) x	
Atenção Básica	15.239.250,00	15.289.250,00	9.508.240,03	19,79	8.436.124,36	21,43	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	51.725.045,00	52.781.045,00	30.224.419,61	62,92	24.524.914,81	62,31	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	561.000,00	610.000,00	253.650,90	0,53	201.883,80	0,51	0,00
Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	3.680.000,00	3.680.000,00	1.704.220,79	3,55	1.432.792,59	3,64	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras SubFunções	8.058.000,00	8.058.000,00	6.346.066,64	13,21	4.764.112,19	12,10	0,00
TOTAL	79.263.295,00	80.418.295,00	48.036.597,97	100,00	39.359.827,75	100,00	0,00

FONTE: Sistema 4R Sistemas, Unidade Responsável SECRETARIA DA FAZENDA, Data de Emissão 28/07/2017 e Hora da Emissão 14:41:01

- Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
- O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
- O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
- Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/20126
- Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
- Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
- Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.

RREO - ANEXO 13 - DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30-12-2004, arts. 22,25 e 28)

R\$ 1,00

CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2017		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	
1	TOTAL DE ATIVOS				
2	Constituídos pela SPE				
3	TOTAL DE PASSIVOS (I)				
4	Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE				
5	Provisões de PPP				
6	Outros passivos				
7	ATOS POTENCIAIS PASSIVOS				
8	Obrigações contratuais				
9	Garantias concedidas				

CAMPO	DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE 2017	EXERCÍCIO 2018	EXERCÍCIO 2019	EXERCÍCIO 2020	EXERCÍCIO 2021	EXERCÍCIO 2022	EXERCÍCIO 2023	EXERCÍCIO 2024	EXERCÍCIO 2025	EXERCÍCIO 2026
10	Do Ente Federado, exceto estaduais não dependentes (I)											
11	Das Estaduais Não-dependentes											
12	TOTAL DAS DESPESAS											
13	PPP A CONTRATAR (II)											
14	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (III)											
15	TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (IV = I + II)											
16	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V = IV / III)											

FONTE: Sistema PREFEITURA MUNICIPAL ESTAN BALN ITANHAEM, Unidade Responsável: SECRETARIA DA FAZENDA, Emissão: 28/07/2017, às 14:42:02

Notas:

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.

26 DE JULHO A 1 DE AGOSTO DE 2017 | ANO 14 | Nº 448

RREO - ANEXO 14 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)

R\$ 1,00

CAMPO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre			
1	RECEITAS				
2	Previsão Inicial			410.008.795,00	
3	Previsão Atualizada			410.008.795,00	
4	Receitas Realizadas			202.878.976,11	
5	Déficit Orçamentário			0,00	
6	Saldo Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)			0,00	
7	DESPESAS				
8	Dotação Inicial			408.818.795,00	
9	Créditos Adicionais			3.340.000,00	
10	Dotação Atualizada			412.158.795,00	
11	Despesas Empenhadas			240.383.749,39	
12	Despesas Liquidadas			196.159.951,84	
13	Despesas Pagas			171.581.520,77	
14	Superávit Orçamentário			6.719.024,27	
CAMPO	DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre			
15	Despesas Empenhadas			240.383.749,39	
16	Despesas Liquidadas			196.159.951,84	
CAMPO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre			
17	Receita Corrente Líquida			328.754.358,83	
CAMPO	RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre			
22	Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
23	Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)			18.936.512,66	
24	Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)			8.922.493,39	
25	Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)			10.014.019,27	
CAMPO	RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)	
26	Resultado Nominal	-16.000.000,00	-19.298.870,51	120,62	
27	Resultado Primário	20.682.500,00	24.236.766,52	117,18	
CAMPO	RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
28	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	18.903.137,44	82.358,87	15.698.894,13	3.121.884,44
29	Poder Executivo	18.902.239,54	9.059,34	15.694.301,87	3.198.878,33

RREO - ANEXO 14 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

CAMPO	RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
30	Poder Legislativo	897,90	73.299,53	4.592,26	-76.993,89
34	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	8.286.599,98	174.143,33	4.049.525,35	4.062.931,30
35	Poder Executivo	8.098.934,88	172.327,73	3.935.533,34	3.991.073,81
36	Poder Legislativo	187.665,10	1.815,60	113.992,01	71.857,49

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
40	Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	33.702.553,20	25,00	33,81
41	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	0,00	0,00
42	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	34.104.489,95	60,00	88,85
43	Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00

RREO - ANEXO 14 - DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Período de Ref.: 01/01/2017 a 30/06/2017 - 3º Bimestre (Maio/Junho)

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)

R\$ 1,00

CAMPO	RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado
44	Receitas de Operações de Crédito	1.295.910,70	9.234.089,30
45	Despesa de Capital Líquida	39.195.728,18	29.319.471,82

CAMPO	PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício ¹	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
50	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Resultado Previdenciário (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizado
54	Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00
55	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
56	Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	27.998.957,59	15,00	28,09

CAMPO	DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
57	Total das Despesa / RCL (%)	0,00

ITANHAEM, 28 de Julho de 2017.

Mãe, doe leite materno a quem precisa



Algumas mães têm dificuldades
em amamentar seus filhos.

Doar leite a esses bebês é uma
atitude que **salva vidas!**



**Você também
pode ajudar**

com potes de vidros
de tampa plástica para
acondicionar o leite



PROGRAMA
amamentar

AVENIDA TIRADENTES, 184
JARDIM MOSTEIRO - ITANHAÉM - SP

13 3426-3197