

# Semanário Oficial

Criado pela Lei nº 037/2001

## Estância Turística de Avaré



PAULO DIAS NOVAES FILHO - PREFEITO

Secretaria Municipal de Comunicação

www.avare.sp.gov.br | facebook.com/prefeituravare

ANO XII

14 DE DEZEMBRO DE 2013 - Nº 646

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

### INVESTIMENTOS

# Prefeitura investe mais de R\$ 2,5 milhões na Educação



Veja nas páginas 22 e 23 como o Governo Municipal investiu recursos para melhorar os indicadores de Avaré no ensino básico e quais são os projetos para o setor no próximo ano.

### EMPREGOS

# Município abre concursos com 159 vagas

Confira os editais a partir da página 4 e mais informações na página 24.

### FUNCIONALISMO

# Vale Alimentação pode ter abono natalino de R\$ 50

Executivo propõe e Câmara votará concessão de benefício para os servidores.

Página 2

### NATAL 2013

## Festival de Corais encanta Largo do Mercado

Página 21

### CAPACITAÇÃO

## Fundo Social forma a primeira turma de costureiras

Página 3

## SECRETARIAS MUNICIPAIS

**Administração**

Deira Alizia Visentin Villen  
Telefones - 3711-2565 / 3711-2582 / 3711-1756

**Assistência e Desenvolvimento Social**

Viviane Maria Alves Mendes  
Telefones - 3711-1756

**Agricultura, Abastecimento**

José Ricardo Cardozo Barreto  
Telefones - 3711-2553

**Meio Ambiente**

Julio Ruffin Pinhel  
Telefone (14) 3711-2559

**Assuntos Institucionais**

Miguel Ignatios  
Telefone - (11) 99986-6438

**Comunicação**

Lucas Mota  
Telefone: (14) 3711-2500

**Cultura**

Gilson Câmara Filgueiras  
Telefone - 3711-2556 / 3732-5057

**Direito das Pessoas Com Deficiência**

Sandra Ribeiro Rosa Antonio  
Telefone - 3732-8844

**Educação**

Lúcia Helena Lélis  
Telefone - 3711-2211

**Esportes e Lazer**

Clayton Falanghe Macário  
Telefone - 3732-0756

**Fazenda**

José Carlos Pinho  
Telefones - 3711-2545 / 3711-2566

**Fundo Social de Solidariedade**

Maísa Rocha Grassi Novaes  
Telefone - 3731-2658

**Governo**

José Bastos Cruz Sobrinho  
Telefone - 3711-2500

**Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia**

Aparecido Fernandes Jr.  
Telefones - 3711-2534 / 3711-2546

**Obras/Habitação/Serviços**

Paulo Henrique Ciccone  
Telefones - 3711-1340 / 3711-2543 / 3711-2576

**Planejamento e Transportes**

João José Dalcim  
Telefones - 3711-2548 / 3711-2567

**Saúde**

Miguel Chibani Bakr  
Telefones - 3711-1430 / 3711-1432

**Turismo**

Fernando Alonso  
Telefone - 3732-8009

## FUNCIONALISMO

# Prefeitura prevê abono no Vale Alimentação

## Benefício depende agora de aprovação da Câmara Municipal

O prefeito da Estância Turística de Avaré enviou um Projeto de Lei para aprovação da Câmara Municipal que prevê um abono de cinquenta reais no vale ali-

mentação dos servidores públicos municipais. Para dezembro de 2014, há previsão de uma bonificação maior.

O benefício depende agora de aprovação da

Câmara Municipal, que deverá votar o projeto na próxima semana. De acordo com o projeto, "no mês de dezembro de cada ano será concedido um adicional no importe

de no mínimo 41,66% do valor fixado no caput, a todos os servidores e empregados públicos, que se encontrem no efetivo exercício de suas funções".

# Prioridade: servidor público com salário em dia

## 13º será pago no dia 20

Em 2013, os funcionários públicos municipais da Estância Turística de Avaré puderam planejar suas contas sem grandes percalços. Desde

março, a administração vem pagando regularmente o salários dos servidores no quinto dia útil de cada mês.

Para este mês de de-

zembro, a Secretaria da Fazenda já confirmou o pagamento integral do 13º salário no próximo dia 20. Outra novidade foi a opção de escolha do funcionalismo, por

votação, em receber o valor referente à cesta básica por meio de um cartão. Com os créditos, o servidor tem opção de comprar onde desejar.

## Campanha Nacional de Doação de Órgãos e Tecidos



Vida é  
para doar  
e para  
receber

70.000 brasileiros  
aguardam por um transplante

Informe sua família

## † FALECIMENTOS

PERÍODO DE  
05/12/13 A 12/12/2013

### Thiago Vilas Boas Garcia Soares

\*09.05.1981 + 05.12.2013

### Rogério Marques Rosa

\*24.10.1982 + 07.12.2013

### José Carlos dos Santos

\*1955 +07.12.2013

### João de Oliveira

\*26.10.1937 +07.12.2013

### João Francisco da Silva

\*03.12.1958 +09.12.2013

### Maria Helena de Almeida

\*04.09.1938 +10.12.2013

### Mario Castanheira

\*04.06.1923 +10.12.2013

### Oswaldo Silva

\*09.07.1949 +11.12.2013

### Ciro Ferreira de Morais

\*25.07.1940 +11.12.2013

### Ilda Lico de Camargo

\*05.03.1946 +12.12.2013

### Mario Antônio de Castilho

+12.12.2013

## Semanário Oficial

Criado pela Lei nº 037/2001

Estância Turística de Avaré



PAULO DIAS NOVAES FILHO - PREFEITO

Secretaria Municipal de Comunicação

www.avare.sp.gov.br

### EXPEDIENTE

Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré, criado pela Lei municipal nº 037/2001 e Registrado no Livro de Jornais Oficina Impressora Empresas de Radiodifusão e Agências Notícias sob nº 17 (dezesete) em 08.03.2004.

Esta é uma publicação semanal, com circulação aos sábados, podendo ser retirada em bancas de jornais e repartições públicas.

Tiragem: 7.000 exemplares

### ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO:

Praça Juca Novaes, 1.169 - Avaré/SP

Fone (14) 3711-2500 | publicacoes@avare.sp.gov.br

### JORNALISTA RESPONSÁVEL

Lucas Mota - MTB 46.597

### REDAÇÃO E FOTOS

Tomaz Giannetti

### DIAGRAMAÇÃO

Givanildo Pereira

## FINANÇAS

# Governo firma acordo para sanar dívida com o Avareprev

Termo assinado visa recuperar o CRP, documento que possibilitará a obtenção de verbas federais

A Prefeitura da Estância Turística de Avaré tomou, nesta semana, uma medida fundamental para garantir o repasse de verbas e investimentos do Governo Federal à cidade. O acordo assinado com a Avareprev (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais) tem

como objetivo regulamentar a dívida deixada com a instituição por administrações anteriores.

A retomada dos pagamentos, além de garantir a aposentadoria dos funcionários, possibilitará a reconquista do CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária). O docu-

mento – que a cidade perdeu em razão da inadimplência com a previdência municipal nos últimos anos – é fundamental para que Avaré receba mais investimentos e possa captar verbas federais para investir em infraestrutura e urbanização, por exemplo.

Segundo Osvaldo Bolsas

Mendes, presidente da Avareprev, a medida é benéfica ao município, que incrementar convênios juntos às esferas federal e estadual.

**O acordo** – De acordo com o termo, serão parcelados mais de R\$ 37 milhões referentes às contribuições previdenciárias (cotas patronais e do servidor) não repassadas à instituição entre janeiro de 2006 e dezembro 2008 (incluindo o 13º) a fevereiro de 2013. A documen-

tação segue agora para análise do ministério.

Segundo o Projeto de Lei aprovado pela Câmara, os débitos das cotas patronais não repassadas pelo município devem ser quitados em até 240 prestações mensais. Já os débitos oriundos de contribuições previdenciárias descontadas dos segurados, aposentados e pensionistas serão pagos em até 60 prestações mensais.

## CAPACITAÇÃO

# Fundo Social forma a primeira turma de costureiras

Mulheres estão qualificadas para abrir negócio próprio

O Fundo Social de Solidariedade da Estância Turística de Avaré promoveu na última terça-feira, 10, nas Oficinas Culturais José Reis Filho (antigo CAC), a cerimônia de formatura da primeira turma de costureiras.

O curso realizado pelo FSS em parceria com o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) de

Botucatu teve duração de quatro meses. Com aulas de segunda a sexta-feira, os alunos passaram por aprendizados práticos, teóricos e treinamentos sobre técnicas de corte e costura, acabamento de confecções e de bolsas.

No evento comemorativo, foram expostas roupas de criação e produção das duas turmas contempladas neste ano. Colaboraram para o êxito do curso as professoras Ivani Contini e Sonia Lima.

Os dirigentes do setor ressaltaram a importância de mão de obra qualificada

neste segmento em Avaré: “Nossa cidade tem tradição de indústrias de confecção.

Hoje estamos capacitando costureiras que poderão optar pelo emprego nas

confecções ou serem novas empreendedoras do mundo da moda”, afirmaram.



# CONCURSO PÚBLICO



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 004/2013

A Prefeitura da Estância Turística de Avaré, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas dos empregos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, Lei Municipal que autorizou a implantação do Programa de Saúde da Família – PSF através da Lei Complementar nº 097/2009 e Lei Federal 11350/2006 de 05/10/2006.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção das Provas Objetivas (escrita) do Concurso Público serão de responsabilidade da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. e as demais etapas de responsabilidades da Prefeitura da Estância Turística de Avaré – SP.

1.1.1- A organização, aplicação e avaliação do Teste de Aptidão Física – TAF do Concurso Público serão de responsabilidade do Departamento Médico de Pessoal, acompanhado pela Secretaria Municipal de Esportes de Avaré – SP.

1.1.2- As provas objetivas (escrita) e Teste de Aptidão Física serão aplicadas na cidade de Avaré – SP.

1.1.3- Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade para realização das provas objetiva (escrita), estas, a critério da CONSESP, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

### 1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Referência - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisito mínimo exigido em lei

#### 1.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisito mínimo exigido em lei
Servente de Limpeza - PSF	40 horas semanais	01	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 – ref. 02 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	837,13	13,00	Ensino Fundamental Incompleto

#### 1.2.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisito mínimo exigido em lei
Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF I – Dr. Cecílio Jorge Neto (Terras de São José)	40 horas semanais	01	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 Ref.02 - Inicial Anexo IV LC126/2010	837,13	14,00	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público;
Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF I – Dr. Cecílio Jorge Neto (Assentamento Santa Adelaide)	40 horas semanais	01	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 Ref.02 - Inicial Anexo IV LC126/2010	837,13	14,00	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público;
Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF II – Dr. Fernando Hirata	40 horas semanais	04	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 Ref.02 - Inicial Anexo IV LC126/2010	837,13	14,00	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público;
(BAIRROS: Duílio Gambini, Santa Mônica, Zona Rural, Conjunto Habitacional Cid Ferreira.)						
Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF III – Dr. Dante Cavecci (BAIRRO: Jardim Paineiras)	40 horas semanais	01	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 Ref.02 - Inicial Anexo IV LC126/2010	837,13	14,00	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público;
Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF III – Dr. Dante Cavecci (BAIRRO: Costa Azul)	40 horas semanais	02	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 Ref.02 - Inicial Anexo IV LC126/2010	837,13	14,00	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público;
Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF VI – Dr. Flávio Negrão (BAIRROS: Condomínio Vila Veneza, Vale do Sol, Vila Serena, Jardim Califórnia, Vila Operária e Vila Esperança.)	40 horas semanais	03	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 Ref.02 - Inicial Anexo IV LC126/2010	837,13	14,00	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público;
Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF VII – unidade em implantação (BAIRROS: São Rogério e Jardim Presidencial.)	40 horas semanais	06	Anexo I – LC 97/09 – alterado pela LC 157/2011 Ref.02 - Inicial Anexo IV LC126/2010	837,13	14,00	Ensino Fundamental Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público;

1.3 - As atribuições dos empregos públicos são as constantes do anexo I do presente Edital.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) no período de **16 de dezembro de 2013 a 09 de janeiro de 2014**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br), clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
  - Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
  - Escolha o emprego, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.
  - Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicas, postos bancários, transferências e por agendamento.
  - O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
  - Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.
  - A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.3 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.1.4 - Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.

2.1.5 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.1.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de empregos, seja qual for o motivo alegado.

### 2.2 - São condições para a inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

2.2.2 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.3 - Se aprovado e admitido, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo e/ou emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

### 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os empregos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

3.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

3.2.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

3.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 - Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:

- Requerimento solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscrever;
- Laudo Médico (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- Solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.8 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.11 - Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

### 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 - O Concurso Público será exclusivamente de **provas** e será realizado em **duas fases**.

- 1ª FASE** – Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória;  
**2ª FASE** – TAF – Teste de Aptidão Física – Eliminatória;

4.2 - A duração da prova objetiva (escrita) será de 3h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 - O candidato deverá comparecer ao local da prova objetiva (escrita) designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte

4.4 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.5.1- Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.

4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

## 5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### SERVE DE LIMPEZA - PSF

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	TAF
15	15	10	2ª fase

### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PSF

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	TAF
20	10	10	2ª fase

5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas.

## 6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

## 7. DAS NORMAS

7.1 **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **26 de janeiro de 2014**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no **Centro Administrativo Municipal e Paço Municipal**, por meio do Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), como também no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

9h00	14h30
Servente de Limpeza – PSF	Agente Comunitário de Saúde – PSF PSF I – Dr. Cecílio Jorge Neto (Terras de São José) Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF I – Dr. Cecílio Jorge Neto (Assentamento Santa Adelaide) Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF II – Dr. Fernando Hirata (BAIRROS: Dullio Gambini, Santa Mônica, Zona Rural, Conjunto Habitacional Cid Ferreira.) Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF III – Dr. Dante Cavecci (BAIRRO: Jardim Paineiras) Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF III – Dr. Dante Cavecci (BAIRRO: Costa Azul) Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF VI – Dr. Flávio Negrão (Condomínio Vila Veneza, Vale do Sol, Vila Serena, Jardim Califórnia, Vila Operária e Vila Esperança) Agente Comunitário de Saúde - PSF PSF VII – unidade em implantação (BAIRROS: São Rogério e Jardim Residencial.)

7.1.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

7.2 Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

7.3 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.4 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.5 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros do Centro Administrativo Municipal e do Paço Municipal e publicados no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior idade.

8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE

9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

9.3 Será considerado aprovado na prova objetiva (escrita) o candidato que obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

9.4 O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

## 10. DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – de caráter eliminatório

10.1 TAF (Teste de Aptidão Física) – de caráter eliminatório. O TAF objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja compatível com as atribuições do emprego público e será realizado de acordo com o presente edital.

### 10.1.1 O TAF será desenvolvido em forma de avaliações de esforços físicos, por meio de:

- 1ª avaliação – Teste de Dinamometria Dorsal (Força Muscular)
- 2ª avaliação – Caminhada de 01 milha (1609m).

10.1.2 O candidato convocado para a 2ª FASE – TAF, deverá COMPARECER ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões e não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.1.3 Somente SERÁ ADMITIDO no local da prova o CANDIDATO CONVOCADO QUE ESTIVER MUNIDO de um dos seguintes documentos de identificação em original, com foto que permita a sua identificação, uma vez que nenhum documento ficará retido:

- Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identidade Civil (RIC)
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Certificado de Alistamento Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação (expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97);
- Passaporte;
- Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares.

10.1.4 O candidato convocado que não apresentar um dos documentos, conforme disposto neste Edital, não realizará o TAF, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

10.1.5 Não serão aceitos, para efeito de identificação, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

10.1.6 O candidato convocado deverá apresentar atestado médico (em original), observando-se, ATENTAMENTE, que esse/nesse:

- deverá ser proveniente de órgão de saúde, público ou privado, ou de clínica de saúde ou de médico;
- deverá ser emitido em data não superior a 10 (dez) dias anteriores a data da aplicação dessa prova;
- deverá ser emitido em data não superior a 3 dias anteriores a data da aplicação dessa prova, emitido por médico ginecologista/obstetra, em caso da candidata ser gestante;
- deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar o TAF deste Concurso;
- deverá conter: local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura; e
- deverá estar redigido conforme modelo que consta transcrito a seguir.

10.1.7 O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade, no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução do TAF proposto no presente Edital, portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar o TAF.

### 10.1.8 MODELO DE ATESTADO MÉDICO (para TAF)

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE PÚBLICO OU PRIVADO OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, encontra-se APTO(A) para realizar as avaliações de esforços físicos exigidos para o Teste de Aptidão Física, a fim de concorrer ao emprego público de \_\_\_\_\_, do Edital de Concurso Público nº 004/2013, da Prefeitura da Estância Turística de Avaré.

(local e data)

Nome, assinatura e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado.

10.1.9 O atestado médico, comprova as condições de saúde do candidato para a realização do TAF ou não.

10.1.10 O candidato fica CIENTE de que o TAF será realizado na conformidade dos dispositivos constantes no presente Edital.

## 10.2 DA CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DO TAF

10.2.1 Serão convocados para a realização do TAF os candidatos aprovados na prova objetiva até a quantidade de 04 (quatro) vezes o número de vagas disponibilizadas por emprego público.

10.2.2 A convocação para a realização do TAF será publicada oportunamente no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), como também no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

10.2.3 A informação relativa à(s) data(s), ao(s) horário(s)/turma(s) e ao(s) local(locais) do TAF será feita por meio de publicação no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), como também no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

10.2.4 O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados) e poderá consultar no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação, assim como seu comparecimento em dia, hora e local corretos, não podendo ser alegada, qualquer espécie de desconhecimento, para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário ou local diferentes dos estabelecidos nesse Edital.

10.2.5 Não será permitida ao candidato convocado a sua participação no TAF em data, horário, local ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

10.2.6 O candidato deverá assinar o “*Termo de Responsabilidade do Candidato*”, fornecido no local da prova. Esse “termo” não substitui a entrega do atestado médico conforme determinado neste Edital.

10.2.7 Para a realização do TAF, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, que não restrinjam os movimentos, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis.

10.2.8 Para a realização do TAF, recomenda-se ao candidato que:

- faça sua refeição com antecedência mínima de 02 (duas) horas;
- não fume 02 (duas) horas antes da realização das avaliações;
- não interrompa o uso de medicamentos, caso esteja em tratamento médico.

10.2.9 O aquecimento e a preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso.

10.2.10 Os suprimentos tais como água e alimentos, serão de responsabilidade do candidato, durante o tempo de espera para as avaliações.

10.2.11 A Comissão Examinadora do TAF, designada por meio do Decreto nº 3757 de 11 de dezembro de 2013, poderá cancelar ou interromper a avaliação da caminhada de 1 milha de 1609m, bem como alterar a data da aplicação, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho; devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos que não concluíram o TAF, realizará a avaliação da caminhada de 1 milha de 1609m, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.

10.2.12 Na aplicação do TAF, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto no caso em que a Comissão Examinadora do TAF, reconhecer expressamente a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho.

10.2.13 Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante o TAF, serão registradas pela Comissão Examinadora do TAF e notificadas a Secretaria Municipal de Administração, a título de registro de documentos comprobatórios dos atos realizados no dia das avaliações.

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

10.2.15 O disposto no subitem anterior não se aplica à candidata em estado de gravidez, quando inabilitada temporariamente por meio de atestado médico. Nesse caso, será convocada para as respectivas etapas quando houver a liberação médica, comprovado através de parecer de Médico Ginecologista/Obstetra segundo a ordem de classificação.

- 10.2.16** A Comissão Examinadora do TAF será presidida por um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação plena em Educação Física.
- 10.2.17** No momento da realização do TAF o candidato:  
a) deverá apresentar capacidade mínima para suportar física e organicamente o esforço exigido nas avaliações;  
b) deverá apresentar estrutura psíquica adequada para o exercício das avaliações; e  
c) não poderá apresentar-se embriagado ou fazer uso de bebida alcoólica ou sob efeito de substância entorpecente.
- 10.2.18** Somente os candidatos convocados terão acesso ao local do TAF, sendo vedado o acesso de familiares e outras pessoas estranhas.
- 10.3 TESTE DE DINAMOMETRIA DORSAL – INVERTEMOS AS AVALIAÇÕES**
- 10.3.1** O candidato classificado na prova objetiva (escrita) será convocado e avaliado inicialmente pelo Teste de Dinamometria Dorsal.
- 10.3.2** O teste de dinamometria dorsal constará de exame com o aparelho de Dinamômetro Dorsal, com capacidade de carga para até 200Kg, e com manobras de força que deverão ser realizadas em 03 (três) tentativas com intervalo de até 03 (três) minutos entre as execuções.
- 10.3.4** O teste obedecerá os critérios de avaliação de dinamometria dorsal.
- 10.3.5** O candidato deverá posicionar-se em pé sobre a plataforma do dinamômetro, deixando os joelhos completamente estendidos, o tronco levemente flexionado à frente formando um ângulo de aproximadamente 120° e a cabeça acompanhando o prolongamento do tronco com o olhar fixo à frente. A posição das mãos, quando segurar na alavanca do dinamômetro, deverá estar ambas em pronação.
- 10.3.6** Quando o candidato atingir essa posição, o avaliador solicitará que aplique a maior força muscular possível nos músculos da região lombar, deixando-a ereta.
- 10.3.7** Não é permitido ao candidato inclinar-se para trás ou realizar qualquer movimento adicional com as pernas e com os braços, como flexão dos joelhos e/ou dos cotovelos, durante a realização das ações musculares de tração lombar.
- 10.3.8** Será considerado APTO o candidato que obtiver desempenho mínimo para aprovação de:  
a) MASCULINO = 60 Kg  
b) FEMININO = 40 Kg
- 10.3.9** Os resultados serão registrados em formulário próprio e assinados pelo candidato.
- 10.4 CAMINHADA DE 1 MILHA (MCARDLE,1991: 143)**
- 10.4.1** Esta avaliação será realizada após o término do Teste de Dinamometria Dorsal.
- 10.4.2** Objetivo da avaliação: Determinar Aptidão Cárdio-Respiratória (VO<sub>2</sub>max), identificando indivíduos quanto a capacidade de realização de esforços físicos. A equação para VO<sub>2</sub>max enunciada em ml. (kg.min.)<sup>-1</sup> é: VO<sub>2</sub>max = 132,853 – (0,0769 x PC x 2,2) - (0,3877 x I) + (6,315 x S) - (3,2649 x T) - (0,1565 x FC), sendo S = 1 (masculino) ou 0 (feminino).

Sigla	Denominação
VO <sub>2</sub> máx	Volume de oxigênio máximo
PC	Peso corporal
I	Idade
S	Sexo
T	Tempo
FC	Frequência cardíaca

- 10.4.3** Na data da realização do TAF será aferido o peso corporal e conferida a idade do candidato convocado.
- 10.4.4** O candidato deverá caminhar 1609m com o tempo cronometrado, na maior velocidade possível sem correr. A frequência cardíaca em batimentos por minuto (bpm), deve ser acompanhada durante toda a avaliação, sendo que o valor a ser utilizado na fórmula será o registrado no frequencímetro, ao final do percurso dos 1609m.
- 10.4.5** O local pré estabelecido para realização do TAF será a Pista de Atletismo Municipal - Ginásio Municipal de Esportes KIM NEGRÃO.
- 10.4.6** Será considerado APTO o candidato que obtiver desempenho mínimo para aprovação, ou seja, após o teste ficar na classificação considerada média nas Tabelas padrão internacional "American Heart Association" para homens e mulheres conforme a idade, descrita abaixo:

**Classificação da Potência Aeróbia - American Heart Association**  
Consumo Máximo de Oxigênio ( VO<sub>2</sub>max ml/kg/min ) - **HOMENS**

Classificação	20 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos	60 a 69 anos
Muito baixa	< 25	< 23	< 20	< 18	< 16
Baixa	25 – 33	23 – 30	20 – 26	18 – 24	16 – 22
Regular ( média )	34 – 42	31 – 38	27 – 35	25 – 33	23 – 30
Boa	43 – 52	39 – 48	36 – 44	34 – 42	31 – 40
Alta	> 53	> 49	> 45	> 43	> 41

**Classificação da Potência Aeróbia - American Heart Association**  
Consumo Máximo de Oxigênio ( VO<sub>2</sub>max ml/kg/min ) - **MULHERES**

Classificação	20 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos	60 a 69 anos
Muito baixa	< 24	< 20	< 17	< 15	< 13
Baixa	24 – 30	20 – 27	17 – 23	15 – 20	13 – 17
Regular ( média )	31 – 37	28 – 33	24 – 30	21 – 27	18 – 23
Boa	38 – 48	34 – 44	31 – 41	28 – 37	24 – 34
Alta	> 49	> 45	> 42	> 38	> 35

- 10.4.7** Será considerado INAPTO o candidato que não concluir o percurso de 1609m.
- 10.4.8** Os resultados serão registrados em formulário próprio e assinados pelo candidato.
- 10.5 TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – Pessoas com deficiência**
- 10.5.1** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional ou condições ou recursos especiais para a realização do TAF, deverá requerer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação, no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), como também no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), indicando claramente quais os recursos necessários, acompanhado de justificativa e parecer emitido por Médico Especialista da área de sua deficiência, ratificando o pedido, o recurso necessário e o teste a que se refere.
- 10.5.2** Na solicitação o candidato deverá declarar ser de sua responsabilidade levar consigo, no dia da aplicação do TAF, os recursos especiais necessários, cabendo aos aplicadores do teste somente a avaliação, dentro dos critérios estabelecidos nesse Edital.
- 10.5.3** O deferimento ou não das solicitações serão analisadas pela Comissão Examinadora do TAF, levando em consideração a razoabilidade e a viabilidade.
- 10.5.4** Os candidatos que, dentro do prazo estabelecido, não atenderem aos requisitos fixados no item 10.5.1. se sujeitarão à realização do TAF de acordo com o previsto neste edital, para todos os candidatos.
- 10.5.5** As respostas às solicitações de recursos especiais serão enviadas aos candidatos em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento dos requerimentos, por telegrama, para o endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.

**10.6 RECURSOS – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

- 10.6.1** Caberá recurso contra o TAF, dentro de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da realização das avaliações.
- 10.6.2** O recurso deverá ser objetivo, claro e consistente, com a indicação precisa do que o candidato julgar prejudicado, contendo os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, telefone para contato e inclusive com o respectivo CEP.
- 10.6.3** Recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora do prazo serão desconsiderados, pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, designada por meio do Decreto nº 3756 de 11 de dezembro de 2013.
- 10.6.4** Será admitido um único recurso para cada candidato, abrangendo uma ou as 02 (duas) avaliações, sendo automaticamente desconsiderado o segundo ou demais recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.
- 10.6.5** A decisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público do recurso será dada a conhecer, em caráter irrevogável na esfera administrativa por meio de telegrama ou carta encaminhada ao candidato, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.6.6** O recurso deve ser:  
a) apresentado em envelope, com identificação do candidato, endereço completo informado no ato da inscrição, digitalizado, em formulário conforme modelo definido no Anexo deste Edital.  
b) protocolado dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da realização do TAF, junto ao setor de Protocolo do Centro Administrativo Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, situado a Rua Rio Grande do Sul, nº 1.810 – Centro – Avaré/SP.
- 10.6.7-** Não será aceito recurso interposto por FAX, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 10.6.8-** Será desconsiderado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público o recurso que não for apresentado conforme modelo definido no anexo do edital.

**11. DO RESULTADO FINAL**

- 11.1-** O resultado final será composto da nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, classificatória e eliminatória e da condição de APTO nas avaliações do Teste de Aptidão Física - 2ª fase.

**12. DOS RECURSOS**

- 12.1-** Para recorrer o candidato deverá:  
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)  
- em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar a cidade para qual se inscreveu.  
- fazer o download RECURSO, preencher o formulário e finalizar clicando em AVANÇAR.  
- na sequência fazer a confirmação do recurso, clicar em FINALIZAR e clicar em IMPRIMIR para adquirir seu comprovante de envio.
- 12.1.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:  
a) da homologação das inscrições;  
b) dos gabaritos; (*divulgação no site*)  
c) do resultado do concurso da 1ª fase.
- 12.1.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 12.2-** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 12.2.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.3-** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.4-** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1 -** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2 -** A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 13.4 -** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 13.5 -** O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), entre as 13h e as 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 13.6 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova.
- 13.7 -** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.8 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, após o resultado final.
- 13.9 -** A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.10-** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 13.11** Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 13.12** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 13.13** EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS  
Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, os seguintes:  
• Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;  
• Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;  
• Avaliação Cinésio – Funcional: Inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;  
• Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
- 13.14** Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, do DEMEP, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2013**

A Prefeitura da Estância Turística de Avaré, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas de cargos em provimento efetivo abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei 231/1994 de 11/10/1994, Lei Municipal nº 315/95 de 23 de maio de 1995, Lei Complementar nº 126/10 de 02 de junho de 2010 e Lei Complementar nº 127/10 de 02 de junho de 2010. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 A organização, aplicação e correção das Provas Objetivas (escrita) do Concurso Público serão de responsabilidade da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda, as demais fases de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Avaré – SP.
- 1.1.1 A organização, aplicação e avaliação do Teste de Aptidão Física – TAF do Concurso Público serão de responsabilidade do Departamento Médico de Pessoal, acompanhado pela Secretária Municipal de Esportes de Avaré – SP.
- 1.1.2 As provas objetivas (escrita) e Teste de Aptidão Física serão aplicadas na cidade de Avaré – SP.
- 1.1.3 Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade para realização das provas objetiva (escrita), estas, a critério da CONSESP, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

**1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Referência - Vencimentos - Taxa Inscrição – Requisito mínimo exigidos em lei****1.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisito mínimo exigido em lei
Oficial de Manutenção e Serviços	40 horas semanais	10	03 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	895,73	13,00	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 4ª série.
Mecânico de Manutenção em Geral	40 horas semanais	01	09 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.344,26	13,00	Ensino Fundamental Incompleto – mínimo 4ª série.

**1.2.2 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisito mínimo exigido em lei
Operador de Sonorização e Iluminação	40 horas semanais	01	11 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.539,03	14,00	Ensino Fundamental Completo, com curso específico na área.

**1.2.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos mínimos exigido em lei
Agente de Fiscalização	40 horas semanais	10	09 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.344,26	15,00	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.
Agente de Saneamento e Vetores	40 horas semanais	10	07 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.174,12	15,00	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.

- 1.3 As atribuições dos cargos em provimento efetivo são as constantes do anexo I do presente Edital.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) no período de **16 de dezembro de 2013 a 09 de janeiro de 2014**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br), clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
  - Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
  - Escolha o cargo público, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.
  - Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicas, postos bancários, transferências e por agendamento.
  - O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
  - Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.
  - A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

- 2.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

- 2.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

- 2.1.3 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

- 2.1.4 - Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.

- 2.1.5 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

- 2.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

- 2.1.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos públicos, seja qual for o motivo alegado.

**2.2 - São condições para a inscrição:**

- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

- 2.2.2 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

- 2.3 - Se aprovado e admitido, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo e/ou emprego público e remunerado,

exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

**3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos públicos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei nº 7.853/89.
- 3.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.2.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo público ou função.
- 3.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 - Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- Requerimento solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
  - Laudo Médico (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
  - Solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo público. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

**4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

- 4.1 - O Concurso Público será exclusivamente de **provas** e será realizado em **duas fases**.

**1ª FASE** – Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória;  
**2ª FASE** – TAF – Teste de Aptidão Física – Eliminatória;

- 4.2 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

- 4.3 - O candidato deverá comparecer ao local da prova objetiva (escrita) designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;  
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;  
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;  
 - Certificado Militar;  
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);  
 - Passaporte

- 4.4 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

- 4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

- 4.5.1 - Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

- 4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.

- 4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

- 4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

**5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES****NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
OFICIAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO EM GERAL**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	TAF
10	10	20	2ª fase

**NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO  
OPERADOR DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	TAF
20	10	10	2ª fase



**NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**  
**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**  
**AGENTE DE SANEAMENTO E VETORES**

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	TAF
20	10	10	2ª fase

5.1 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas.

**6. DAS MATÉRIAS**

6.1 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

**7. DAS NORMAS**

7.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **26 de janeiro de 2014**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no **Centro Administrativo Municipal e Paço Municipal**, por meio do Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), como também no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

9h00	14h30
Agente de Fiscalização	Agente de Saneamento e Vetores
Mecânico de Manutenção em Geral	Operador de Sonorização e Iluminação
Oficial de Manutenção e Serviços	

7.1.1- Caso o número de candidatas exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)

7.2 - Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

7.3 - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.5 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros do Centro Administrativo Municipal e do Paço Municipal e publicados no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

**8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- maior idade.

8.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

**9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE**

9.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2 - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

**NPO = Nota da prova objetiva**

**TQP = Total de questões da prova**

**NAP = Número de acertos na prova**

9.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva (escrita) o candidato que obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

9.4 - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

**10. DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – de caráter eliminatório**

10.1. TAF (Teste de Aptidão Física) – de caráter eliminatório. O TAF objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja compatível com as atribuições do cargo e será realizado de acordo com o presente edital.

10.1.1 **O TAF será desenvolvido em forma de avaliações de esforços físicos, por meio de:**  
**a) 1ª avaliação – Teste de Dinamometria Dorsal (Força Muscular)**  
**b) 2ª avaliação – Caminhada de 01 milha (1609m).**

10.1.2 O candidato convocado para a 2ª FASE – TAF, deverá COMPARECER ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões e não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.1.3 Somente SERÁ ADMITIDO no local da prova o CANDIDATO CONVOCADO QUE ESTIVER MUNIDO de um dos seguintes documentos de identificação em original, com foto que permita a sua identificação, uma vez que nenhum documento ficará retido:

- Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identidade Civil (RIC)
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Certificado de Alistamento Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação (expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97);
- Passaporte;
- Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares.

10.1.4 O candidato convocado que não apresentar um dos documentos, conforme disposto neste Edital, não realizará o TAF, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

10.1.5 Não serão aceitos, para efeito de identificação, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

10.1.6 O candidato deverá apresentar atestado médico (em original), observando-se, ATENTAMENTE, que esse/nesse:

- deverá ser proveniente de órgão de saúde, público ou privado, ou de clínica de saúde ou de médico;
- deverá ser emitido em data não superior a 10 (dez) dias anteriores a data da aplicação dessa prova;
- deverá ser emitido em data não superior a 3 dias anteriores a data da aplicação dessa prova, emitido por médico ginecologista/obstetra, em caso da candidata ser gestante;
- deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar o TAF deste Concurso;
- deverá conter: local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura; e
- deverá estar redigido conforme modelo que consta transcrito a seguir.

10.1.7 O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade, no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução do TAF proposto no presente Edital, portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar o TAF.

**10.1.8 MODELO DE ATESTADO MÉDICO (para TAF)**

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE PÚBLICO OU PRIVADO OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, encontra-se APTO(A) para realizar as avaliações de esforços físicos exigidos para o Teste de Aptidão Física, a fim de concorrer ao cargo público de \_\_\_\_\_, do Edital de Concurso Público nº 005/2013, da Prefeitura da Estância Turística de Avaré.

(local e data)

Nome, assinatura e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado.

10.1.9 O atestado médico, comprova as condições de saúde do candidato para a realização do TAF ou não.

10.1.10 O candidato fica CIENTE de que o TAF será realizado na conformidade dos dispositivos constantes no presente Edital.

**10.2 DA CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DO TAF**

10.2.1 Serão convocados para a realização do TAF os candidatos aprovados na prova objetiva até a quantidade de 04 (quatro) vezes o número de vagas disponibilizadas por cargo público.

10.2.2 A convocação para a realização do TAF será publicada oportunamente no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), como também no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

10.2.3 A informação relativa à(s) data(s), ao(s) horário(s)/turma(s) e ao(s) local(loais) do TAF será feita por meio de publicação no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), como também no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).

10.2.4 O candidato deverá acompanhar a publicação do Edital de Convocação no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados) e poderá consultar no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação, assim como seu comparecimento em dia, hora e local corretos, não podendo ser alegada, qualquer espécie de desconhecimento, para justificar o seu atraso ou a sua ausência ou a sua apresentação em dia, horário ou local diferentes dos estabelecidos nesse Edital.

10.2.5 Não será permitida ao candidato convocado a sua participação no TAF em data, horário, local ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

10.2.6 O candidato deverá assinar o "Termo de Responsabilidade do Candidato", fornecido no local da prova. Esse "termo" não substitui a entrega do atestado médico conforme determinado neste Edital.

10.2.7 Para a realização do TAF, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, que não restrinjam os movimentos, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis.

10.2.8 Para a realização do TAF, recomenda-se ao candidato que:

- faça sua refeição com antecedência mínima de 02 (duas) horas;
- não fume 02 (duas) horas antes da realização das avaliações; e
- não interrompa o uso de medicamentos, caso esteja em tratamento médico.

10.2.9 O aquecimento e a preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso.

10.2.10 Os suprimentos tais como água e alimentos, serão de responsabilidade do candidato, durante o tempo de espera para as avaliações.

10.2.11 A Comissão Examinadora do TAF, designada por meio do Decreto nº 3757 de 11 de dezembro de 2013, poderá cancelar ou interromper a avaliação da caminhada de 1 milha de 1609m, bem como alterar a data da aplicação, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho; devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos que não concluíram o TAF, realizar a avaliação da caminhada de 1 milha de 1609m, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.

10.2.12 Na aplicação do TAF, não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto no caso em que a Comissão Examinadora do TAF, reconhecer expressamente a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho.

10.2.13 Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante o TAF, serão registradas pela Comissão Examinadora do TAF e notificadas a Secretaria Municipal de Administração, a título de registro de documentos comprobatórios dos atos realizados no dia das avaliações.

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

10.2.15 O disposto no subitem anterior não se aplica à candidata em estado de gravidez, quando inabilitada temporariamente por meio de atestado médico. Nesse caso, será convocada para as respectivas etapas quando houver a liberação médica, comprovado através de parecer de Médico Ginecologista/Obstetra segundo a ordem de classificação.

10.2.16 A Comissão Examinadora do TAF será presidida por um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), com habilitação plena em Educação Física.

10.2.17 No momento da realização do TAF o candidato:

- deverá apresentar capacidade mínima para suportar física e organicamente o esforço exigido nas avaliações;
- deverá apresentar estrutura psíquica adequada para o exercício das avaliações; e
- não poderá apresentar-se embriagado ou fazer uso de bebida alcoólica ou sob efeito de substância entorpecente.

10.2.18 Somente os candidatos convocados terão acesso ao local do TAF, sendo vedado o acesso de familiares e outras pessoas estranhas.

**10.3 TESTE DE DINAMOMETRIA DORSAL – INVERTEMOS AS AVALIAÇÕES**

10.3.1 O candidato classificado na prova objetiva (escrita) será convocado e avaliado inicialmente pelo Teste de Dinamometria Dorsal.

10.3.2 O teste de dinamometria dorsal constará de exame com o aparelho de Dinamômetro Dorsal, com capacidade de carga para até 200Kg, e com manobras de força que deverão ser realizadas em 03 (três) tentativas com intervalo de até 03 (três) minutos entre as execuções.

10.3.4 O teste obedecerá os critérios de avaliação de dinamometria dorsal.

10.3.5 O candidato deverá posicionar-se em pé sobre a plataforma do dinamômetro, deixando os joelhos completamente estendidos, o tronco levemente flexionado à frente formando um ângulo de aproximadamente 120º e a cabeça acompanhando o prolongamento do tronco com o olhar fixo à frente. A posição das mãos, quando segurar na alavanca do dinamômetro, deverá estar ambas em pronação.

- 10.3.6 Quando o candidato atingir essa posição, o avaliador solicitará que aplique a maior força muscular possível nos músculos da região lombar, deixando-a ereta.
- 10.3.7 Não é permitido ao candidato inclinar-se para trás ou realizar qualquer movimento adicional com as pernas e com os braços, como flexão dos joelhos e/ou dos cotovelos, durante a realização das ações musculares de tração lombar.
- 10.3.8 Será considerado APTO o candidato que obtiver desempenho mínimo para aprovação de:  
a) MASCULINO = 60 Kg  
b) FEMININO = 40 Kg

10.3.9 Os resultados serão registrados em formulário próprio e assinados pelo candidato.

#### 10.4 CAMINHADA DE 1 MILHA (MCARDLE,1991: 143)

10.4.1 Esta avaliação será realizada após o término do Teste de Dinamometria Dorsal.

10.4.2 **Objetivo da avaliação:** Determinar Aptidão Córdio-Respiratória (VO<sub>2</sub>max), identificando indivíduos quanto a capacidade de realização de esforços físicos. A equação para VO<sub>2</sub>max enunciada em ml. (kg.min.)<sup>-1</sup> é: VO<sub>2</sub>max = 132,853 – (0,0769 x PC x 2,2) – (0,3877 x I) + (6,315 x S) – (3,2649 x T) – (0,1565 x FC), sendo S = 1 (masculino) ou 0 (feminino).

Sigla	Denominação
VO <sub>2</sub> máx	Volume de oxigênio máximo
PC	Peso corporal
I	Idade
S	Sexo
T	Tempo
FC	Frequência cardíaca

10.4.3 Na data da realização do TAF será aferido o peso corporal e conferida a idade do candidato convocado.

10.4.4 O candidato deverá caminhar 1609m com o tempo cronometrado, na maior velocidade possível sem correr. A frequência cardíaca em batimentos por minuto (bpm), deve ser acompanhada durante toda a avaliação, sendo que o valor a ser utilizado na fórmula será o registrado no frequencímetro, ao final do percurso dos 1609m.

10.4.5 O local pré estabelecido para realização do TAF será a Pista de Atletismo Municipal - Ginásio Municipal de Esportes KIM NEGRÃO.

10.4.6 Será considerado APTO o candidato que obtiver desempenho mínimo para aprovação, ou seja, após o teste ficar na classificação considerada média nas Tabelas padrão internacional "American Heart Association" para homens e mulheres conforme a idade, descrita abaixo:

**Classificação da Potência Aeróbia - American Heart Association**  
Consumo Máximo de Oxigênio (VO<sub>2</sub>max ml/kg/min) - **HOMENS**

Classificação	20 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos	60 a 69 anos
Muito baixa	< 25	< 23	< 20	< 18	< 16
Baixa	25 – 33	23 – 30	20 – 26	18 – 24	16 – 22
Regular (média)	34 – 42	31 – 38	27 – 35	25 – 33	23 – 30
Boa	43 – 52	39 – 48	36 – 44	34 – 42	31 – 40
Alta	> 53	> 49	> 45	> 43	> 41

**Classificação da Potência Aeróbia - American Heart Association**  
Consumo Máximo de Oxigênio (VO<sub>2</sub>max ml/kg/min) - **MULHERES**

Classificação	20 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos	60 a 69 anos
Muito baixa	< 24	< 20	< 17	< 15	< 13
Baixa	24 – 30	20 – 27	17 – 23	15 – 20	13 – 17
Regular (média)	31 – 37	28 – 33	24 – 30	21 – 27	18 – 23
Boa	38 – 48	34 – 44	31 – 41	28 – 37	24 – 34
Alta	> 49	> 45	> 42	> 38	> 35

10.4.7 Será considerado INAPTO o candidato que não concluir o percurso de 1609m.

10.4.8 Os resultados serão registrados em formulário próprio e assinados pelo candidato.

#### 10.5 TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – Pessoas com deficiência

10.5.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional ou condições ou recursos especiais para a realização do TAF, deverá requerer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação, no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), como também no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), indicando claramente quais os recursos necessários, acompanhado de justificativa e parecer emitido por Médico Especialista da área de sua deficiência, ratificando o pedido, o recurso necessário e o teste a que se refere.

10.5.2 Na solicitação o candidato deverá declarar ser de sua responsabilidade levar consigo, no dia da aplicação do TAF, os recursos especiais necessários, cabendo aos aplicadores do teste somente a avaliação, dentro dos critérios estabelecidos nesse Edital.

10.5.3 O deferimento ou não das solicitações serão analisadas pela Comissão Examinadora do TAF, levando em consideração a razoabilidade e a viabilidade.

10.5.4 Os candidatos que, dentro do prazo estabelecido, não atenderem aos requisitos fixados no item 10.5.1. se sujeitarão à realização do TAF de acordo com o previsto neste edital, para todos os candidatos.

10.5.5 As respostas às solicitações de recursos especiais serão enviadas aos candidatos em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento dos requerimentos, por telegrama, para o endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.

#### 10.6 RECURSOS – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

10.6.1 Caberá recurso contra o TAF, dentro de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da realização das avaliações.

10.6.2 O recurso deverá ser objetivo, claro e consistente, com a indicação precisa do que o candidato julgar prejudicado, contendo os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, telefone para contato e inclusive com o respectivo CEP.

10.6.3 Recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora do prazo serão desconsiderados, pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, designada por meio do Decreto nº 3756 de 11 de dezembro de 2013.

10.6.4 Será admitido um único recurso para cada candidato, abrangendo uma ou as 02 (duas) avaliações, sendo automaticamente desconsiderado o segundo ou demais recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

10.6.5 A decisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público do recurso será dada a conhecer, em caráter irreversível na esfera administrativa por meio de telegrama ou carta encaminhada ao candidato, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.6.6 O recurso deve ser:  
a) apresentado em envelope, com identificação do candidato, endereço completo informado no ato da inscrição, digitalizado, em formulário conforme modelo definido no Anexo deste Edital.

b) protocolado dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da realização do TAF, junto ao setor de Protocolo do Centro Administrativo Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, situado a Rua Rio Grande do Sul, nº 1.810 – Centro – Avaré/SP.

10.6.7 Não será aceito recurso interposto por FAX, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.6.8 Será desconsiderado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público o recurso que não for apresentado conforme modelo definido no anexo do edital.

### 11. DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final será composto da nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, classificatória e eliminatória e da condição de APTO nas avaliações do Teste de Aptidão Física - 2ª fase.

### 12. DOS RECURSOS

12.1 Para recorrer o candidato deverá:  
- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)  
- em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar a cidade para qual se inscreveu.  
- fazer o download RECURSO, preencher o formulário e finalizar clicando em AVANÇAR.  
- na sequência fazer a confirmação do recurso, clicar em FINALIZAR e clicar em IMPRIMIR para adquirir seu comprovante de envio.

12.1.1 Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- da homologação das inscrições;
- dos gabaritos; (*divulgação no site*)
- do resultado do concurso da 1ª fase.

12.1.2 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

12.2 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

12.2.1 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

12.3 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constituinte última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

13.2 A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

13.3 A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

13.4 Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

13.5 O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), entre as 13h e as 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

13.6 A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova.

13.7 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

13.8 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, após o resultado final.

13.9 A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

13.10 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

13.11 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

13.12 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

#### 13.13 EXAMES MÉDICOS ADMISSORAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao cargo público, postulado pelo candidato, consistente em:

**Agente de Fiscalização** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Agente de Saneamento e Vetores** - Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Anti-Hbs, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, Raios-x Coluna Cervical, Torácica e Lombar, Raios-X Ombros PA/P, Raios -x Joelhos PA/P, Audiometria, Espirometria/ Teste Pulmonar e ECG.

**Mecânico de Manutenção em Geral** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, Raios-x Coluna Cervical, Torácica e Lombar, Raios-X Ombros PA/P, Raios -x Joelhos PA/P, Audiometria e ECG.

**Oficial de Manutenção e Serviços** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, Raios-x Coluna Cervical, Torácica e Lombar, Raios-X Ombros PA/P ECG.

**Operador de Sonorização e Iluminação** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, Raios-x Coluna Cervical, Torácica e Lombar, Raios-X Ombros PA/P, Audiometria, EEG e ECG.

13.14 Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, do DEMEP, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

13.15 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

13.16 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

13.17 Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

13.18 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no

presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 3756 de 11 de dezembro de 2013 e CONESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

- 13.19** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo público, individualmente, ou pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.20** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.21** Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à Lei Complementar nº 177/2013, de 29 de julho de 2013.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

*Estância Turística de Avaré – SP, aos 11 de dezembro de 2013.*

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
**PREFEITO**

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES NOS TERMOS LEI COMPLEMENTAR Nº 127/2010 E LEI COMPLEMENTAR Nº 188/2013**

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO** Efetua a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas, prestadores de serviços e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimentos de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, notificando as irregularidades encontradas, visando o cumprimento das normas legais. Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário. Efetua vistoria nos imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir a segurança da construção e a expedição do habite-se. Fiscaliza e verifica reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possui alvará expedido pela Prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas. Vistoria os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto para expedição do habite-se. Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura. Efetua levantamento em estabelecimentos comerciais e verificação dos imóveis para atualização do imposto sobre serviços. Efetua a fiscalização sobre o horário de funcionamento de comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas

legais. Fiscaliza pensões, hotéis e clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, recolhimentos dos impostos e prestação de serviços, inclusive para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento. Autua e notifica os contribuintes que cometerem infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando a regularização da situação e o cumprimento da lei. Atende as reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem estar em estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando a segurança e tranquilidade da comunidade. Vistoria em estabelecimentos com fogos, se necessário, para verificar a numeração dos equipamentos se estão de acordo com a ficha de inscrição confirmando a veracidade. Efetua cálculo da dívida ativa, utilizando talonários de NF's e livro de registro prestação de serviços e faturamento, calculando a alíquota do imposto para atualizar e cobrar débitos. Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária e fiscalização de obras, acompanhando as alterações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente, ter conhecimento das normas do código tributário do município. Apresenta sugestões para o melhor desempenho da fiscalização tributária e medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatórios das vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços. Expede a notificação das multas aplicadas e os respectivos autos de infração relativos aos estabelecimentos, obras públicas e posturas municipais. Executa a vistoria de imóvel em demolição para baixa das cobranças de IPTU. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato tais como: entrega de carnês e outros impostos e taxas municipais

**AGENTE DE SANEAMENTO E VETORES** Efetua inspeções em estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto. Efetua o colhimento de amostras de alimentos, embalagens, água, interditando-os ou não e encaminhando-os análise sanitária no instituto Adolfo Lutz, ou somente para avaliação. Lavra auto de infração, expedindo intimação e aplica penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade e em obediência à legislação vigente. Encaminha as amostras das fontes naturais tais como: poços, minas, cachoeiras. Bicas, etc., para análise dos pedidos relacionados com os serviços individuais de abastecimento de água, destino de dejetos, lixo, higiene de alimentação e de locais de trabalho, controle de vetores e roedores, poluição ambiental nos locais de recreação e nos logradouros públicos, redigindo relatórios, preenchendo fichas e elaborando croquis, para manter as autoridades informais. Recebe solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e ou industriais, fazendo os respectivos registros e protocolos para a expedição do respectivos registros e protocolos para a expedição do respectivo documento. Vistoria a zonas rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de tóxicos, para manter a saúde da população. Participa de reuniões de caráter técnico visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** Examina os veículos e máquinas, inspecionando diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Efetua a desmontagem procedendo a ajustes ou substituição de peças: do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. Recondiciona o equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo. Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Efetua a montagem e demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo. Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**OFICIAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS** Realiza atividades específica e de apoio operacional e técnico na administração pública. Auxilia nos serviços básicos de mecânica. Presta serviço de abastecimento de combustível em veículos. Desmonta, repara e monta pneus e câmaras de ar, efetua balanceamentos e alinhamentos no conjunto de rodas de pneus. Executa serviços de manutenção, reparos e acabamento em mobiliários. Prepara e aplica soluções químicas para tratamento de água, bem como, realizar o controle de qualidade da água em piscina. Zela pela limpeza e manutenção de caldeira, tubulações, filtros e acessórios relacionados a piscina. Executa serviços de paisagismo e de preparo, conservação e limpeza de praças, parques e jardins. Colabora nos serviços de podas, carregando e descarregando galhos, auxiliando na conservação de ruas, praças, avenidas, jardins de demais prédios públicos. Confecciona e monta armações de ferro para estruturas e corpos de prova de concreto. Executa trabalhos de carpintaria em geral. Efetua serviços em instalações sanitárias e hidráulicas, auxiliando na abertura de paredes para instalação de tubos condutores de fração elétrica ou para tubulação hidráulica. Abre valas para o alicerce de construções e reformas de obras públicas. Prepara argamassa, tintas, etc., misturando materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes, etc. Auxilia no reboco de parede. Faz orifício em paredes, pedras, blocos de cimento ou em outros materiais. Auxilia na locomoção de andaimes, montando e desmontando-os nos lugares adequados. Executa serviços de pintura em superfícies externas e internas de edifícios e outros. Prepara e reveste tetos, paredes e outras partes de edificações com material apropriado. Afina, regula e zela pela manutenção de instrumentos musicais. Auxilia na entrega, transporte, carga e descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos. Auxilia na preparação de rua para pavimentação, compactando o solo esparramando a terra, etc. Auxilia na conservação de pavimentação de trechos desgastados, para manter as condições adequadas para o trafego de veículos. Colabora para manter o local de trabalho limpo, retirando entulho e sobras de

material. Executa os serviços de capinação em geral: em terrenos, ruas, logradouros públicos, estradas rurais e beiradas de caminhos municipais. Auxilia na abertura de valetas e canaletas, auxiliando na execução das obras públicas. Executa os serviços de conservação de estradas rurais, aterrando, nivelando ou compactando trechos, utilizando pedra britada e cascalho, para garantir condições de locomoção no município. Auxilia na conservação de mata-burros, para permitir a travessia de um lado para outro, sobre rios, córregos ou saliências nas estradas rurais. Efetua barragens de madeira ou auxilia no assentamento de tubos de concreto para canalização das águas pluviais para impedir a erosão. Apreende animais soltos nas vias públicas (cavalo, vaca, cachorro, etc.) a fim de evitar acidentes, conduzindo-os ao local apropriado à disposição do proprietário. Percorre as ruas seguindo roteiros pré estabelecidos, recolhendo o lixo residencial, acondicionados em sacos plásticos ou latões, nos caminhões especiais, despejando-o no aterro sanitário do município. Auxilia na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura e efetua o fechamento da sepultura, recobrindo-a de terra e cal fixando laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Efetua abertura do túmulo para retirar os ossos, ensacando-os para ceder covas a outros cadáveres utilizando as próprias mãos, prevenido com os equipamentos de proteção individual necessário. Efetua remoção de pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando com vassoura, vassulhadores ou flanelas, para manutenção da limpeza. Efetua limpeza de escadas, pisos, varrendo ou encerando para retirar poeira e detritos. Efetua limpeza de mesas e cadeiras da administração pública municipal, utilizando-se de panos, espanadores ou outros meios, para manter o local em ordem e em condições de uso. Efetua a limpeza e arrumação de banheiros, utilizando produtos de limpeza apropriados e reabastecendo-os de produtos higiênicos, para conservá-los em condições de uso. Auxilia na preparação da merenda, cortando, picando os gêneros alimentícios, para o preparo da mesma. Serve a merenda nas escolas, utilizando-se de utensílios adequados, para possibilitar aos alunos fazerem suas refeições. Efetua recolhimento de talheres e louças após sua utilização, retirando-as da mesa, para providenciar a lavagem dos mesmos. Providencia e distribui café, chá e água aos funcionários e visitantes, transportando-os em bandeja, para atender os pedidos efetuados. Executa tarefas que se destinam a desenvolver atividades de lavar e passar, manualmente ou através de equipamentos, manipulando equipamentos e matérias químicas. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Zela pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade. Informa ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para exercício da função determinadas pelo superior imediato.

**OPERADOR DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO** Ajusta níveis e/ou padrões de luz no ambiente, sintonizando equipamentos, disponibiliza materiais e programas de canalização de iluminação. Administra eventos, palestras, seminários, reuniões, shows, entre outros para pontos receptivos de geração e direcionamento de iluminação do local. Checa equipamentos e materiais que serão utilizados no roteiro de programas e opera equipamentos periféricos de exibição (mesa e computadores), coordena e cronometra tempo e os horários de cada parte da exibição do evento. Monitora medição, canaliza sinais e alinha equipamento de iluminação e sonorização. Configura e alinha sistemas de sonorização. Avalia características de fonte sonora, seleciona e posiciona transdutores eletroacústicos. Equilibra sinais de fontes de áudio, analisa sinais através de instrumentos de medição, mistura sinais de fontes de áudio, distribui sinais de áudio para outros sistemas. Prepara sistema de monitoração para gravação, orienta microfonista e assistente e capta sinais de áudio para sistema de gravação. Define padrões de sincronismo, grava sinais em meio de registro, monitora sinais gravados. Mapeia pistas de gravação e arquiva meio de registro em ambientes conforme especificações técnicas. Define necessidades técnicas do evento, verifica dimensões físicas e condições de infraestrutura para acesso e instalação de equipamentos, identifica parâmetros acústicos do local. Define ângulos de cobertura, níveis de pressão sonora e resposta de frequência, especifica equipamentos, transdutores, cabos e conectores (rider técnico) e define demanda de energia elétrica de sistema. Limpa, testa funcionamento e substitui equipamentos com defeito, além de supervisionar transporte de equipamentos e informa ao Superior Imediato quaisquer irregularidades. Executa outras atribuições afins determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Conhecimentos Gerais:** Lei Municipal nº 315/1995 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Avaré e Lei Complementar nº 126/2010 – Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Avaré (disponível no site [www.camaraavare.sp.gov.br](http://www.camaraavare.sp.gov.br)); Cultura Geral (Nacional); História e Geografia do Brasil; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.;

**Conhecimentos Específicos:**

**OFICIAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS** Características da água; Origens; O tratamento: cloro e flúor; Objetivos do tratamento da água; O abastecimento. Conhecimentos sobre montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações; Conhecimento sobre a montagem, recuperação, limpeza e lubrificação de máquinas e motores em geral; Teste de canalizações; Posicionamento e fixação de tubos; Jardinagem - Noções; Sementes; Noções de Botânica; Solo e Adubação; Poda de árvores; Plantio; Replanto; Arbustos e trepadeiras; Pragas e doenças em plantas; Gramados; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança; Coleta do lixo domiciliar, hospitalar e industrial; Serviços de carga e descarga, armazenagem e disposição final do lixo; Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos.

**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosões; Oleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

**NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**OPERADOR DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO**

**Conhecimentos Específicos:**

A corrente elétrica; Os circuitos eletrônicos; Os aparelhos medidores; Aparelhos eletrônicos; Os transistores; Diodos retificadores; Capacitores; Resistência - Valores; Código de cores; Som: conceito, elementos da onda sonora, qualidades fisiológicas do som, frequência fundamental, harmônico; diferença entre som analógico e digital; placa de som: conceito, função, bitrate e samplerate; principais formatos de arquivos de som; noções de funções e conexões dos instrumentos para gravação de som no HD: mesas de som, microfones, tipos de cabos, tipos de conectores, ins e outs; noções de ferramentas gerais em softwares de áudio que permitam a reprodução e a edição de sinais; noções de ferramentas gerais em softwares de áudio que permitam o tratamento de sinais, como filtragem, amplificação e equalização. Leitura e interpretação de textos técnicos, em língua inglesa, na área de áudio, som e recursos midiáticos.

**Língua Portuguesa:** Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Conhecimentos Gerais:** Lei Municipal nº 315/1995 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Avaré e Lei Complementar nº 126/2010 – Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Avaré (disponível no site [www.camaraavare.sp.gov.br](http://www.camaraavare.sp.gov.br)); Cultura Geral (Nacional); História e Geografia do Brasil; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

**NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Híatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processo de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Conhecimentos Gerais:** Lei Municipal nº 315/1995 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Avaré e Lei Complementar nº 126/2010 – Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Avaré (disponível no site [www.camaraavare.sp.gov.br](http://www.camaraavare.sp.gov.br)); Cultura Geral (Nacional); História e Geografia do Brasil; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.;

**Conhecimentos Específicos:**

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO** Código Tributário Municipal e Código de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 136/2010 - disponível no site [www.camaraavare.sp.gov.br](http://www.camaraavare.sp.gov.br)), Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e

Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

#### AGENTE DE SANEAMENTO E VETORES

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 31 dez. 1990.

\_\_\_\_\_. **Manual integrado de vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por alimentos**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

\_\_\_\_\_. **A sociedade contra a dengue**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

\_\_\_\_\_. **Cartilha sobre boas práticas para Serviços de Alimentação**. Brasília: Ministério da Saúde/ANVISA, 2004.

\_\_\_\_\_. **Inspeção sanitária em abastecimento de água**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

SÃO PAULO. Lei Estadual nº 10.083/98. Dispõe sobre o Código Sanitário do Estado. **Diário Oficial do Estado**, São Paulo, seção I, 24 set. 1998.

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

### ANEXO III FORMULÁRIO DE RECURSOS

À

Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 005/2013

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

NOME DO CANDIDATO:	
RG. DO CANDIDATO:	
CARGO PÚBLICO:	
INSCRIÇÃO:	

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

.....	DENOMINAÇÃO	Referente – 2ª FASE - Teste de Aptidão Física - TAF
	CONTRA INDEFERIMENTO DE REALIZAÇÃO DO TAF	Avaliação
	CONTRA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO	Data da realização
	CONTRA RESULTADO DO TAF	Horário da realização

Justificativa do candidato - Razões do Recurso:


O recurso deve ser:

a) apresentado em envelope, com identificação do candidato, endereço completo informado no ato da inscrição, digitalizado, em formulário conforme modelo definido no Anexo deste Edital.

b) protocolado dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da realização do TAF, junto ao setor de Protocolo do Centro Administrativo Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, situado a Rua Rio Grande do Sul, nº 1.810 – Centro – Avaré/SP.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

RG nº

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 006/2013

A Prefeitura da Estância Turística de Avaré, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas de cargos em provimento efetivo abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei 231/1994 de 11/10/1994, Lei Municipal nº 315/95 de 23 de maio de 1995, Lei Complementar nº 126/10 de 02 de junho de 2010 e Lei Complementar nº 127/10 de 02 de junho de 2010. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção das Provas Objetivas (escrita) do Concurso Público serão de responsabilidade da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda, as demais fases de responsabilidades da **Prefeitura da Estância Turística de Avaré – SP**.

1.1.1 As provas serão aplicadas na cidade de **Avaré – SP**.

1.1.2 Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade para realização das provas, estas, a critério da CONSESP, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

### 1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Referência - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisitos mínimos exigidos em lei

#### 1.2.1 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos mínimos exigido em lei
Auxiliar Contábil	40 horas semanais	07	12 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.646,76	15,00	Ensino Médio Completo e Curso de qualificação profissional, na modalidade de Técnico em Contabilidade e conhecimento em informática.
Auxiliar de Farmácia	40 horas semanais	16	07 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.174,12	15,00	Ensino Médio Completo, conhecimento em informática, curso específico na área.
Desenhista Projetista	40 horas semanais	01	10 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.438,35	15,00	Ensino Médio Completo e curso básico de Desenho de no mínimo 200 horas/aula, ministrado por instituição conhecida – conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de uso software Computer Aided Design (CAD) e de plóter.
Técnico em Enfermagem	40 horas semanais	20	11 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.539,03	15,00	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Enfermagem, registro no COREN.
Técnico em Raios-X	24 horas semanais	04	10 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.438,35	15,00	Ensino Médio Completo, curso específico na área, registro no CRTR.
Técnico de Manutenção em Equipamento de Informática	40 horas semanais	03	12 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	1.646,76	15,00	Ensino Médio Completo, experiência comprovada mínima de 02 anos na área, conhecimento em informática.

#### 1.2.2 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos mínimos exigido em lei
Agrônomo	20 horas semanais	01	14 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.379,73	16,00	Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente registro no CREA.
Arquiteto	20 horas semanais	02	14 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.379,73	16,00	Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente registro no CREA.
Biólogo	20 horas semanais	02	14 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.379,73	16,00	Ensino Superior Completo com formação em Biologia e habilitação legal para exercício da profissão.
Contador	30 horas semanais	02	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo e conhecimentos em informática e competente registro CRC.
Dentista	20 horas semanais	01	14 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.379,73	16,00	Ensino Superior Completo, com registro no CRO.
Engenheiro Civil	20 horas semanais	02	14 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.379,73	16,00	Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente registro no CREA.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	20 horas semanais	01	14 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.379,73	16,00	Ensino Superior Completo de Engenheiro ou Arquiteto e Curso de Especialização a nível de pós graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e competente registro no CREA.

**COMBATER A DENGUE É UM DEVER MEU, SEU E DE TODOS.**

**A DENGUE PODE MATAR.**

Procure logo um serviço de saúde em caso dos seguintes sintomas: febre com dor de cabeça e dor no corpo.



Engenheiro de Tráfego	20 horas semanais	01	14 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.379,73	16,00	Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente registro no CREA.
Engenheiro Eletricista	20 horas semanais	01	14 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.379,73	16,00	Ensino Superior Completo com formação na área específica e competente registro no CREA.
Farmacêutico	30 horas semanais	03	14 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.379,73	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Farmácia, registro no CRF.
Médico do Trabalho	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina e especialização em Medicina do Trabalho, registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista Angiologista e Vasculista	20 horas semanais	02	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Acupunturista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Cardiologista	20 horas semanais	02	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Dermatologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Endocrinologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Gastroenterologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Ginecologista e Obstetrícia	20 horas semanais	05	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Hematologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Hepatologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Infectologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Homeopata	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Mastologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Nefrologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Neurocirurgião	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista	20 horas	02	15 Inicial do	2.974,66	16,00	Ensino Superior

Neurologista	semanais		Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013			Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Oncologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Ortopedista e Traumatologista	20 horas semanais	03	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Otorrinolaringologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Pediatra	20 horas semanais	03	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Pneumologista	20 horas semanais	02	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Proctologista	20 horas semanais	01	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Psiquiatra	20 horas semanais	03	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Reumatologista	20 horas semanais	03	15 Inicial do Anexo IV-D da LC 126/2010 – Alterado pela LC 177/2013	2.974,66	16,00	Ensino Superior Completo, com graduação em Medicina, residência comprovada ou título de especialista na área, com registro e comprovante no órgão de Classe – CRM.
Médico Especialista – Urologista	20 horas	01	15 Inicial do	2.974,66	16,00	Ensino Superior

1.3 As atribuições dos cargos em provimento efetivo são as constantes do anexo I do presente Edital.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) no período de **16 de dezembro de 2013 a 09 de janeiro de 2014**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
  - Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
  - Escolha o cargo público, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.
  - Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
  - O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
  - Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maciel, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.
  - A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

- 2.1.1 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.2 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.3 Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.1.4 Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.
- 2.1.5 A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.6 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.1.7 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos públicos, seja qual for o motivo alegado.

**2.2 São condições para a inscrição:**

- 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.3 Se aprovado e admitido, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e

Habilitação Legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo e/ou emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

### 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos públicos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 5º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 - Bairro Metrô - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
  - Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
  - Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo público. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo público, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

### 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será exclusivamente de **provas** e será realizado em **uma única fase**.  
**FASE** – Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória;
- 4.2 A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato convocado deverá comparecer ao local da prova objetiva (escrita) designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:  
- Cédula de Identidade - RG;  
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;  
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;  
- Certificado Militar;  
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);  
- Passaporte
- 4.4 As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.5.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 4.6 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 4.7 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.8 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

### 5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

#### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

##### AUXILIAR CONTÁBIL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

##### CONTADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

##### DESENHISTA PROJETISTA TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM RAIOS-X

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

#### TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

#### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

AGRÔNOMO  
ARQUITETO  
BIÓLOGO  
DENTISTA  
ENGENHEIRO CIVIL  
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO  
ENGENHEIRO DE TRAFEGO  
ENGENHEIRO ELETRICISTA  
FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

MÉDICO DO TRABALHO  
MÉDICO ESPECIALISTA ANGIOLOGISTA E VASCULAR  
MÉDICO ESPECIALISTA – ACUPUNTURISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – CARDIOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – DERMATOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – ENDOCRINOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – GASTROENTEROLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – GINECOLOGISTA E OBSTETRÍCIA  
MÉDICO ESPECIALISTA – HEMATOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – HEPATOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – INFECTOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – HOMEOPATA  
MÉDICO ESPECIALISTA – MASTOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – NEFROLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – NEUROCIQUIRURGIA  
MÉDICO ESPECIALISTA – NEUROLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – ONCOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – OTORRINOLARINGOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – PEDIATRA  
MÉDICO ESPECIALISTA – PNEUMOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – PROCTOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – PSIQUIATRA  
MÉDICO ESPECIALISTA – REUMATOLOGISTA  
MÉDICO ESPECIALISTA – UROLOGISTA

Conhecimentos Específicos		Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais Saúde Pública
Área de Atuação	Clínica Geral		
10	10	10	10

- 5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas.

### 6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

### 7. DAS NORMAS

- 7.1 **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **26 de janeiro de 2014**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no **Centro Administrativo Municipal e Paço Municipal**, por meio do Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), como também no site: [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

9h00
Agrônomo
Arquiteto
Auxiliar Contábil
Biólogo
Contador
Dentista
Engenheiro Civil
Engenheiro de Trafego
Farmacêutico
Médico do Trabalho

14h30
Desenhista Projetista
Engenheiro de Segurança do Trabalho
Engenheiro Eletricista
Médico Especialista - Cardiologista
Médico Especialista - Dermatologista
Médico Especialista - Endocrinologista
Médico Especialista - Gastroenterologista
Médico Especialista - Ginecologista e Obstetrícia
Médico Especialista - Hematologista
Médico Especialista - Homeopata
Médico Especialista - Infectologista
Médico Especialista - Mastologista
Médico Especialista - Nefrologista
Médico Especialista - Neurocirurgião
Médico Especialista - Neurologista
Médico Especialista - Ortopedista e Traumatologista
Médico Especialista - Otorrinolaringologista
Médico Especialista - Pediatra
Médico Especialista - Pneumologista
Médico Especialista - Proctologista
Médico Especialista - Psiquiatra
Médico Especialista - Reumatologista
Médico Especialista - Urologista
Médico Especialista - Acupunturista
Médico Especialista - Angiologista e Vascular
Médico Especialista - Hepatologista
Médico Especialista - Oncologista
Técnico de Manutenção em Equipamento de Informática
Técnico em Enfermagem
Técnico em Raios-X

- 7.1.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
- 7.2 Será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 7.3 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 7.4 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.5 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros do Centro Administrativo Municipal e do Paço Municipal e publicados no Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré (aos sábados), devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

### 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência

os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior idade.

8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva (escrita) será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2 A nota da prova objetiva (escrita) será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

**NPO = Nota da prova objetiva**

**TQP = Total de questões da prova**

**NAP = Número de acertos na prova**

9.3 Será considerado aprovado na prova objetiva (escrita) o candidato que obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

9.4 O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 50 (cinquenta) na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

## 10. DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, classificatória e eliminatória.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)
- em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar a cidade para qual se inscreveu.
- fazer o download RECURSO, preencher o formulário e finalizar clicando em AVANÇAR.
- na sequência fazer a confirmação do recurso, clicar em FINALIZAR e clicar em IMPRIMIR para adquirir seu comprovante de envio.

11.1.1 Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- da homologação das inscrições;
- dos gabaritos; (*divulgação no site*)
- do resultado do concurso.

11.1.2 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.

11.2 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

11.2.1 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.3 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

12.2 A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.3 A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

12.4 Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

12.5 O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), entre as 13h e as 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.

12.6 A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova.

12.7 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

12.8 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, após o resultado final.

12.9 A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

12.10 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

12.11 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

12.12 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

12.13 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS  
Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao cargo público, postulado pelo candidato, consistente em:

**Agrônomo** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Arquiteto** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F,

Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Assistente de Comunicação Social** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Auxiliar Contábil** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Biólogo** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Contador** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Dentista** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Anti-Hbs, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Desenhista Projetista** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Engenheiro Civil** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Engenheiro de Tráfego** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Engenheiro Eletricista** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG e EEG

**Engenheiro de Segurança do Trabalho** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Farmacêutico** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Médico do Trabalho** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Anti-Hbs, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Médico Especialista** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Anti-Hbs, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, ECG.

**Técnico em Enfermagem** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Anti-Hbs, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, Raios-x Coluna Cervical, Torácica e Lombar, Raios-X Ombros PA/P e ECG.

**Técnico em Raios-X** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, Raios-x Coluna Cervical, Torácica e Lombar, Raios-X Ombros PA/P e ECG.

**Técnico de Manutenção em Equipamentos de Informática** – Hemograma completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, Gama GT, Urina I, PPF, RX Tórax PA/Perfil com laudo, Raios-x Coluna Cervical, Torácica e Lombar, Raios-X Ombros PA/P e ECG.

12.14 Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, do DEMEP, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

12.15 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

12.16 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.17 Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

12.18 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto nº 3756 de 11 de dezembro de 2013 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

12.19 A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

12.20 A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

12.21 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes à Lei Complementar nº 177/2013, de 29 de julho de 2013.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

*Estância Turística de Avaré – SP, aos 11 de dezembro de 2013.*

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
**PREFEITO**

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES NOS TERMOS LEI COMPLEMENTAR Nº 127/2010 E LEI COMPLEMENTAR Nº 188/2013

**AGRÔNOMO** Compreende as tarefas que se destinam a trabalhar em atividades da agricultura, pecuária e silvicultura, exploração florestal, pesca e aqüicultura. Planeja atividades agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Analisa viabilidade técnica, sócia econômica e ambiental de soluções propostas, realizar estudo de mercado. Supervisiona construção e manutenção de infraestrutura rural. Supervisiona atividades de sistema de produção (agricultura, aqüicultura, silvicultura, pecuária) e Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos). Supervisionar processos de tratamento de resíduos e Supervisionar processos de recuperação de área degradada. Orienta processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente e Orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos. Executa levantamento ambiental e topográfico, monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental e analisa amostras colhidas e resultados

**RETIRE GRATUITAMENTE O  
SEMANÁRIO OFICIAL DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE AVARÉ NO PAÇO  
MUNICIPAL, CENTRO  
ADMINISTRATIVO E NAS BANCAS.**

de análises laboratoriais. Testa desempenho de equipamentos, máquinas, materiais e Inspecciona qualidade e sanidade de produto. Elabora e analisa projetos, convênios, programas de trabalho, artigos técnicos - científicos, emitir parecer técnico, laudos e avaliações, elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas. Elabora material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos. Fiscaliza procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal. Autua crimes ambientais e florestais, apreende produtos agrossilvípecuários e embarga atividades agrossilvípecuárias de estabelecimentos infratores. Solicita a reposição de materiais, ferramentas ou equipamentos necessários à execução dos trabalhos, visando garantir a realização dos mesmos. Comunica aos superiores as ocorrências para solução posterior. Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

**ARQUITETO** Compreende as tarefas que se destinam a projetos de arquitetura, relativos a construção em geral, estudando características e preparando planos, métodos de trabalhos e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar na construção, manutenção e reparos das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. Elabora plano diretor municipal, relatórios, emitir parecer técnico, elabora laudos e avaliações, elabora projetos de pesquisas, normas, procedimentos e especificações técnicas. Realiza estudo e projetos de conceito arquitetônico compatível com a demanda, definindo conceito projeto-lei e pré-dimensionar o empreendimento proposto. Efetua vistoria, pericia, avaliação de imóveis, arbitramento para emissão de pareceres técnicos. Elabora, analisa e supervisiona a implantação de projetos referente a habitação popular. Supervisiona o envio da relação de projetos aprovados para ser encaminhado ao CREA. Emite pareceres de uso e ocupação do solo de acordo com o que dispõe a legislação municipal, estadual e federal. Efetua procedimentos, orientação e fiscalização sanitária do município. Analisa legislação existente, propondo legislação e instrumentos urbanísticos e monitorando a implementação da legislação urbanística. Elabora cadastro fundiário municipal, compatibiliza políticas setoriais definindo as diretrizes para uso e ocupação do espaço. Elabora planos diretores e setoriais, em conjunto o detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto, buscando aprovação do projeto junto aos órgãos competentes e registrando a responsabilidade técnica – ART. Quantifica mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, cotar preços e custos de insumos do empreendimento e apropriar custos específicos e gerais do empreendimento. Presta assistência em processos administrativos e judiciais, no âmbito de avaliações técnicas e perícias. Assegura fidelidade quanto ao projeto, fiscalizando as obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal. Confere medições, monitorando controle de qualidade dos materiais e serviços e ajustar projeto a imprevistos. Consulta outros especialistas, como Engenheiro Mecânico, Engenheiro Eletricista, Eletricitistas, Químicos, para troca de informações e orientações relativas ao trabalho a ser desempenhado. Solicita a reposição de materiais, ferramentas ou equipamentos necessários à execução dos trabalhos, visando garantir a realização dos mesmos. Elabora laudos, perícias e pareceres técnicos. Promove integração entre comunidade e planos, programas e projetos, integração entre comunidade e bens edificados, realizando estudo de pós-ocupação e coordenar equipes de planos, programas e projetos. Prepara cronograma físico e financeiro, cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados e implementar parâmetros de segurança. Presta atendimento ao público quanto a documentação e procedimentos necessários para construção. Comunica aos superiores as ocorrências para solução posterior. Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior imediato.

**AUXILIAR CONTÁBIL** Compreende as tarefas que se destinam a registrar dados em planilha ou ficha de lançamentos contábeis, digitar dados e informações, conciliar contas contábeis, dar manutenção em plano de contas, levantamento de informações relacionadas a custos e contabilizar valores referentes à folha de pagamento. Relaciona e controla entrada e saída de documentos no arquivo, enviar documentos para arquivo morto e reunir dados e documentos para atender fiscalizações e auditorias. Reúne dados e documentos para atender fiscalizações e auditorias. Classifica documentos segundo o plano de contas, efetua o devido lançamento para fins de controle. Registra dados em planilha ou ficha de lançamentos contábeis, digitando dados e informações. Efetua lançamentos contábeis, concilia contas contábeis e levantar informações relacionadas a custos. Efetua recebimento de notas e fiscais de materiais recebidos pelo almoxarifado, separando-os por data, para então codificá-los. Emite relatórios, empenhos e outros documentos, utilizando-se de terminais para simples conferência e outros fins. Recepçiona fornecedores, prestando-lhe informações sobre irregularidades nos processos para habilitação do recebimento do fornecimento de materiais, obras e serviços executados. Elabora e redige memorando, ofício simples e outros documentos, observando os padrões estabelecidos às rotinas do sistema de comunicação administrativa. Elabora planilha de custos e de impacto orçamentário para fins específicos. Verifica a consistência das contas e auxiliar na elaboração do balanço. Elabora balancete de verificação, relatórios gerenciais, a demonstração de resultados do exercício e demonstrações das mutações patrimônio líquido. Levanta dados para a elaboração da demonstração de origem e aplicação dos recursos orçamentários. Efetua lançamentos nas contas de estoque e atualizar cadastro de clientes. Consultar normas e procedimentos internos. Solicita certidões negativas junto a órgãos públicos. Desenvolve raciocínio lógico e demonstrar conhecimentos técnicos específicos. Selecionar arquivos, relatórios, documentos, processos, ofícios, preparar documentos necessários para abertura de processos de sindicância e administrativos. Acompanha questões públicas pelas leis, portarias e decretos, que interfiram diretamente nas questões contábeis e físico orçamentárias do município. Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

**BIÓLOGO** Elabora estudos e levantamentos de flora e fauna para projetos de licenciamento Ambiental, com a responsabilidade técnica pelos mesmos. Elabora procedimentos técnicos de atividades de atuação em conformidade com normas e legislação vigente. Formula e elabora estudos, projetos aplicados no vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como, aquelas que se relacione à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes destes trabalhos. Participa, orienta e coordena palestras , cursos , campanha de cunho educativo no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas. Planeja e desenvolve atividades que visem a preservação de recursos naturais renováveis. Realiza estudos visando a ambientação de projetos para desenvolvimento da piscicultura. Orienta e presta assistência técnica sobre práticas de manejo e emprego de níveis tecnológicos compatíveis e adequados para obtenção do crescimento da produção de carne de peixe. Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Desempenha outras atividades correlatas e compatíveis com a sua especialização profissional e outras afins determinada pelo Superior Imediato.

**CONTADOR** Elaborar plano de contas. Definir a classificação de receitas e despesas. Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade. Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis. Elaborar balancetes , balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder a incorporação e consolidação de balanços. Realizar avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Realizar perícias contábeis , judiciais e extrajudiciais. Apurar o valor patrimonial de participações, quotas ações e convênios. Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades. Controlar e acompanhar a execução orçamentária. Elaborar proposta orçamentária. Escribirar os atos e fatos contábeis. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil , financeira e patrimonial e de controle interno. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Solicitar as inscrições no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e no Cadastro do Contribuinte Mobiliário, nos órgãos competentes. Elaborar inventário contábil dos bens permanentes e de consumo. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais , trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidências de tributos, contribuições e demais retenções. Elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais. Assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira. Estudar e planejar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão. Acompanhar a aplicação e composição das receitas vinculadas, constitucionais e legais. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Elaborar relatórios gerenciais. Orientar a elaboração de folha de pagamento. Orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis. Analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos. Analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios. Coordenar, participar e implantar , planos ou programas de interesse da Administração Municipal. Apresentar estudos e sugestões para aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Integrar ou assessorar comissões de licitação. Realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas. Promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira. Emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais.

- avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos. Definir parâmetros para a realização de despesas como utilização de recursos do regime de adiantamento, auxílios e subvenções. Elaborar pareceres quanto à regularidade de prestações de contas. Zelar pela aplicação das normas Contábeis, especialmente : Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal ( LC 101/2001), determinações do TCE/SP. Desenvolver atividades acima em consonância com a natureza e os objetos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão, subordinados tecnicamente ao Departamento de Contabilidade e administrativamente às respectivas unidades de prestação de serviço. Os Contadores poderão ter lotação fixada nas diversas Secretarias , por ato do Secretária Municipal da Fazenda . Executar outras atribuições afins determinadas pelo Secretário Municipal da Fazenda e Executivo Municipal.

**DENTISTA** Compreende as tarefas que se destinam a executar as técnicas de odontologia, participando, desenvolvendo ou avaliando programas de prevenção de saúde bucal, visando a melhoria das condições de saúde da comunidade. Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Proceede inicialmente, a anamnese (levantamento do histórico do paciente), visando ao seu preparo psicológico, para a realização do diagnóstico. Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos e ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento. Aplica a anestesia adequada para realizar a abertura da cavidade, procedendo, em seguida, as técnicas de forramento e restauração com amalgama ou resina composta. Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Executa serviços de extrações, utilizando boticoes, atavancas e outros instrumentos odontológicos, para prevenir infecções mais graves. Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro para eliminar a instalação de focos e infecção. Orienta a comunidade através de atendimento individual dos pacientes, quanto à prevenção das doenças da boca e sobre os cuidados preventivos necessários. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório e usa aparelhos necessários para assegurar sua higiene e proteção do paciente. Registra o trabalho realizado nas folhas de atendimento (FAQ) e no prontuário do paciente. Participa de reuniões com a chefia sempre que convocado. Fornece dados para elaboração do roteiro de programação. Levanta as necessidades de material odontológico de consumo e permanente. Confere os materiais e instrumentais existentes no consultório odontológico, comunica as irregularidades observadas a chefia imediata. Participa de levantamentos epidemiológicos, de odontologia sanitária quando solicitado. Fornece atestados de sanidade bucal e laudos periciais judiciais, segundo

determinação superior. Participa de reuniões de caráter técnico visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Executa programas de prevenção à cárie dentária junto à comunidade. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**DESENHISTA PROJETISTA** Compreende as tarefas que se destinam a interpretar projetos existentes; elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseado-se em cálculos, dados compilados, registros, etc, para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra. Consulta informações em arquivos, fazendo levantamento de campo e buscando informações complementares. Organiza dados coletados, calcula custos estimados do desenho e propor alternativas para elaboração do desenho. Determina metodologia do desenho, seleciona meios e ferramentas de desenho. Estipula prazos de execução do desenho, preparar o local de trabalho e aplicar normas de saúde ocupacional (nr-9 e nr-15). Transfere dados da estação total do campo para departamento que presta serviços. Calcula dados da caderneta de campo, analisar croqui obtido através das informações de campo. Interpreta memória de cálculo, pesquisar na internet. Fazer visita técnica para rever dados, aplicar normas técnicas, utilizar softwares específicos para desenho, definir formatos e escalas, detalhar desenhos. Diagrama pranchas, legendar plantas, listar material do desenho. Confere cotas, dimensionamentos e informações descritivas, atualizar o desenho de acordo com a legislação, complementar desenhos, modificar desenhos e compatibilizar desenhos sob supervisão. Relata mudanças de procedimento, retornar documentos utilizados para arquivo. Libera desenho para arquivo eletrônico ou mapoteca, enviar desenho e/ou cópia solicitados, preencher relatório final. Determina tipo de arquivo a ser utilizado, reunir documentos, indexar documentos pertinentes à área, armazenar arquivos e compactar arquivos digitais. Submete esboços desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários e comunicar aos superiores as ocorrências para solução posterior. Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato

**ENGENHEIRO CIVIL** Compreende as tarefas que se destinam ao desenvolvimento de projetos de engenharia ou tecnologia em Construção Civil, relativos a construção em geral, estudando características e preparando planos, métodos de trabalhos e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar na construção, manutenção e reparos das obras públicas e assegura os padrões técnicos exigidos. Elabora relatórios, emite parecer técnico, elabora laudos e avaliações, normas, procedimentos e especificações técnicas. Elabora projetos de pesquisa, coordena pesquisas tecnológicas, ensaia novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos. Supervisiona segurança e aspectos ambientais da obra, realiza ajuste de campo e mede serviços executados. Quantifica mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, cota preços e custos de insumos do empreendimento e apropria custos específicos e gerais do empreendimento. Presta assistência em processos administrativos e judiciais, no âmbito de avaliações técnicas e perícias. Proceede a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível. Calcula os materiais previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, constituindo tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como:- carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, etc. Consulta outros especialistas, como Engenheiro Mecânico, Engenheiro Eletricista, Eletricitistas, Arquitetos, Químicos, para troca de informações e orientações relativas ao trabalho a ser desempenhado. Solicita a reposição de materiais, ferramentas ou equipamentos necessários à execução dos trabalhos, visando garantir a realização dos mesmos. Elabora o projeto de construção, preparando plantas e especificações das obras, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para apresentação, aprovação e previsão. Prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, dirigindo a execução dos projetos, acompanhando e orientando. Vistoria de obras e projetos, aprovação de plantas e documentos, emissão de pareceres, participação em comissões e atividades afins. Comunica aos superiores as ocorrências para solução posterior. Executa outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO** Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho. Inspeccionar instalações; classificar exposição a riscos potenciais; quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; montar programas de prevenção ambiental; providenciar sinalizações de segurança. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho, das instalações e dos equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, saneamento, ergonomia e proteção contra incêndio. Especificar, controlar e fiscalizar os sistemas de proteção coletiva e individual, com os devidos equipamentos de segurança (EPI) e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência. Colaborar na fixação de requisitos e aptidões para o exercício das funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios. Propor medidas preventivas no campo de Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e da gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho. Opinar para aquisição de equipamentos e participar quando das especificações de substâncias cujas manipulações, armazenagem, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle de recebimento e da expedição dos produtos. Solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas. Determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos. Providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos. Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir pareceres e laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos. Dimensionar e projetar sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios; coordenar atividades de combate a incêndios e salvamento, além de elaborar para emergências e catástrofes. Analisar riscos, acidentes de trabalho e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo. Propor políticas, programas, ações, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância, elaborando planos destinados a criar prevenção de acidentes, promover instalação de comissões e assessorar o funcionamento. Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar na elaboração de projetos de obras e construção, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança do Trabalho. Informar aos trabalhadores e a comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que deverão ser tomadas, que eliminam ou atenuam estes riscos. Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, entre outras, de acordo com a legislação vigente. Documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir programas de prevenção conforme normas legais, preparar ART (anotação de responsabilidade técnica) e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular os custos. Orientar e emitir laudo técnico nos processos de readaptação funcional. Elaborar e executar programa PCMSO. Elaborar e executar programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA. Elaborar laudo técnico das condições ambientais nos locais de trabalho – LTCAT. Elaborar e executar normas estabelecidas com a CIPA e seus membros. Elaborar e executar conjuntamente com a CIPA a realização do SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho , nos moldes da legislação vigente e com assuntos pertinentes e de interesse da administração e seus servidores. Elaborar e executar programa de conservação auditiva. Elaborar programa de proteção respiratória e análise de avaliação ergométrica. Utilizar recursos de Informática. Executar suas atribuições segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atribuições afins determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**ENGENHEIRO DE TRAFEGO** Elabora, desenvolve , planeja, coordena e controla projetos do sistema viário, sinalização, engenharia de trafego e de campo, estudando e definindo características, métodos de execução e recursos necessários. Elabora projeto viário: sinalização vertical, horizontal; regulamentação das vias do município estabelecendo : sentido de direção, regulamentação de calçadas; estacionamentos proibidos e permitidos e especiais Ponto de parada Ponto de táxi, carga e descarga, embarque e desembarque, demais sinais; implantação de sinalização de indicação estabelecendo direção e distâncias de localidades , esquemas de circulação, identificação de serviços auxiliares, identificação de pontos turísticos. Elabora projeto de sinalização de Advertência e Toponímicas. Elabora projetos de melhorias viárias, rotatórias, mini-rotatórias, ilhas de refugio para pedestres, faixas de acomodação. Elabora e emite certidão de sinalização (croqui), autorização para abaixamento de guias para acesso de garagens, autorização para construção de calçadas. Pesquisa alteração de sentido de circulação em vias públicas. Desenvolve sistemas de planejamento, orçamento, pesquisa e taxas na área de engenharia de trafego e transito, bem como proceder controle técnico e de fiscalização especifica das atividades dos pólos de trafego e uso das calçadas. Elabora, coordenar, supervisionar, fiscalizar e controlar as atividades relacionadas a engenharia de trafego. Programa e executar coleta de informações sobre as atividades necessárias ao desenvolvimento da Engenharia de trafego e de transito. Realiza estudos técnicos orçamentários e projetos de engenharia e arquitetura, bem como acompanhar a sua execução na área de engenharia de trafego e trânsito, inclusive equipamentos sociais e urbanos. Analisa e reformula propostas quando estas forem concernentes à mesma. Elabora editais de licitação, acompanha e fiscaliza obras e execução dos serviços técnicos na área de engenharia de trafego e transito. Elabora, implanta e opera projetos de educação para o transito. Estuda, implanta e administra métodos e processos que permitam a avaliação dos custos de serviços, materiais, equipamentos e de recursos humanos, de forma a auxiliar a Secretaria Municipal de Planejamento e Transportes. Elabora , coordena , supervisiona e regulamenta o transito de veículos, de pedestres e de animais e promove o desenvolvimento de circulação e da segurança de ciclistas. Elabora , coordena, supervisiona e regulamenta a construção, o uso e a fiscalização das calçadas no município de Avaré. Analisa e emite parecer técnico sobre questões relacionadas ao transito. Elabora planilhas orçamentárias dos serviços a serem adquiridos para sinalização e obras viárias, bem como as especificações e planilhas orçamentárias dos projetos de arquitetura. Planeja, fiscaliza e vistoria obras e serviços de manutenção de instalação de trafego, modificação e ampliação de sistemas técnicos de sinalização e obras correlatas. Analisar projetos, equipamentos e materiais e assessorar processos de aquisição, ampliação e mudanças nos materiais dos sistemas de transito. Analisar e emitir laudos e pareceres em processos administrativos. Executar outras atribuições afins determinadas pelo Superior Imediato.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA** Elabora e dirige estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação , funcionamento e reparação de instalações , aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos. Presta assistência em processos administrativos e judiciais, convênios, no âmbito de avaliações técnicas e perícias. Estuda a viabilidade técnica, elabora, fiscaliza e coordena a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral. Fiscaliza o cumprimento de contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela Administração municipal na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas. Inspetoria a execução de serviços técnicos e das obras da administração municipal dos serviços técnicos e das obras, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos. Executa vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize. Elabora orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão. Estuda, dimensiona e detalha a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral. Calcula os materiais previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, constituindo tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como:- carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, etc. Consulta outros especialistas, como









# LICITAÇÃO



## AVISO DE EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 185/13 – PROCESSO Nº. 567/13

**Objeto:** Aquisição de medicamentos para atender mandado judicial. **Recebimento das Propostas:** 16 de dezembro de 2013 das 8h até 26 de dezembro de 2013 às 08h30min.

**Abertura das Propostas:** 26 de dezembro de 2013 das 08h35min às 08h50min.

**Data de abertura da Sessão:** 26 de dezembro de 2013 às 09 horas. **Informações:** Dep. Licitação – Praça Juca Novaes, nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 – Ramal 229 – www.bbnet.com.br - **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 13 de dezembro de 2013 – Crislaine Aparecida Santos – Pregoeira.**

## HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** as empresas **SÔNIA REGINA GOUVEA NIETO EQUIPAMENTOS ME (Lote 1), DRÄGER SAFETY DO BRASIL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA (Lote 4) e V. S. COSTA & CIA LTDA EPP (Lotes 2 e 3)**, objetivando no fornecimento de equipamentos de salvamento veicular para o Corpo de Bombeiros, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 132/13 – Processo nº. 458/13 - Homologado em: 05/12/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** as empresas **PORTAL LTDA (Lotes 1 e 8), BIO LÓGICA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPILARES LTDA EPP (Lotes 2, 4, 7 e 9) e DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA (Lotes 3, 5 e 6)**, objetivando registro de preços para eventual aquisição de materiais odontológicos para o CEO, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 139/13 – Processo nº. 474/13 - Homologado em: 14/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** as empresas **M. H. PERELLES ME (Lotes 2 e 4) e MALUF & TINÓS LTDA EPP (Lote 3)**, objetivando a aquisição de equipamentos de informática para as UBS e ESF, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 148/13 – Processo nº. 489/1313 - Homologado em: 27/11/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **IRMÃOS SOLDERA LTDA**, objetivando a aquisição de bobinas de geomembrana para uso no Aterro Sanitário, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 150/13 – Processo nº. 502/13 - Homologado em: 02/12/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **JOFRAN COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO LTDA-EPP**, objetivando o registro de preços para eventual aquisição de sacos de lixo reciclável, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 153/13 – Processo nº. 506/13 - Homologado em: 09/12/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **CRISTIANO V. CAMILO TREINAMENTOS ME**, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios e descartáveis para atividades do SEMADS, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 160/13 – Processo nº. 518/13 - Homologado em: 02/12/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **DSPM COMÉRCIO DE PRODUTOS ELETRO-ELETRÔNICOS LTDA EPP (Lote 01 a 06)**, objetivando a aquisição de ferramentas para uso do Departamento de Licitações, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 163/13 – Processo nº. 521/13 - Homologado em: 03/12/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **ÚNICO MULT EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS LTDA EPP**, objetivando a aquisição de pastas classificadoras para uso do Departamento de Licitações, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 165/13 – Processo nº. 528/13 - Homologado em: 05/12/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **TEC-WI COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS WIRELESS LTDA ME**, objetivando a aquisição de rádios e informática para a Educação e Procuradoria, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 167/13 – Processo nº. 530/13 - Homologado em: 05/12/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **DJP FARMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA EPP**, objetivando a aquisição de aparelhos para as Unidades de Saúde, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 169/13 – Processo nº. 541/13 - Homologado em: 10/12/2013.**

## HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **INGÁ COMERCIAL ATACADISTA LTDA**, objetivando o fornecimento de 2.800 (duzentos mil e oitocentas) cestas de natal para execução do programa de auxílio às famílias de vulnerabilidade social, relativa ao **Pregão Presencial nº. 164/13 – Processo nº. 512/13 - Homologado em: 02/12/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **MARQUINHOS ARTES GRÁFICAS LTDA-EPP**, objetivando na prestação de serviços de impressões de livros para o VI FESLA – Festival Literário de Avaré 2013, relativa ao **Pregão Presencial nº. 171/13 – Processo nº. 532/13 - Homologado em: 11/12/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 c/c Lei 10.520/02 **HOMOLOGA** a empresa **GUARNIER & GUARNIER LTDA-ME**, objetivando no fornecimento de camisetas para 68ª Corrida de São Silvestre Elias de Almeida Ward 2.013, relativa ao **Pregão Presencial nº. 174/13 – Processo nº. 539/13 - Homologado em: 09/12/2013.**

## HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 **HOMOLOGA** a Empresa **CONSTRUTORAM. VIEIRA LTDA**, objetivando no fornecimento de mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos para execução da obra de ampliação das instalações da ESF Dr. Cecílio Jorge Neto, relativa à **Tomada de Preços nº. 019/13 – Processo nº. 535/13 - Homologado em: 04/12/2013.**

Paulo Dias Novaes Filho - Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 43, VI da Lei nº. 8.666/93 **HOMOLOGA** a Empresa **CUNHA NETO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, objetivando na prestação de serviços de engenharia para elaboração de projetos para formalização de convênio federal, relativa à **Tomada de Preços nº. 022/13 – Processo nº. 545/13 - Homologado em: 09/12/2013.**

## ADJUDICAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO nº. 153/13

#### Processo nº. 506/13

Fica adjudicado a Empresa **JOFRAN COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO LTDA-EPP**, com valor total de **R\$ 104.440,00 (Cento e quatro mil e quatrocentos e quarenta reais)**, objetivando o registro de preços para eventual aquisição de sacos de lixo reciclável – adjudicado em: **04/12/2013.**

#### Tomada de Preços nº. 019/13 – Processo nº. 535/13

Fica adjudicado a Empresa **CONSTRUTORAM. VIEIRA LTDA**, com valor total de **R\$ 220.575,44 (Duzentos e vinte mil e quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)**, objetivando no fornecimento de mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos para execução da obra de ampliação das instalações da ESF Dr. Cecílio Jorge Neto – adjudicado em: **11/12/2013.**

#### Tomada de Preços nº. 022/13 – Processo nº. 545/13

Fica adjudicado a Empresa **CUNHA NETO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, com valor total de **R\$ 75.796,10 (Setenta e cinco mil e setecentos e noventa e seis reais e dez centavos)**, objetivando na prestação de serviços de engenharia para elaboração de projetos para formalização de convênio federal – adjudicado em: **16/12/2013.**

## PRORROGAÇÃO

Fica **PRORROGADO** o contrato na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 011/11 – Processo nº. 049/11, Contrato (062/11)**, que faz entre si a **Prefeitura da Estância Turística de Avaré** e a empresa **CECAPA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA EPP**, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios para a Merenda Escolar, com prorrogação até 28 de dezembro de 2013 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

Fica **PRORROGADO** o contrato na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 084/12 – Processo nº. 339/12, Contrato (292/12)**, que faz entre si a **Prefeitura da Estância Turística de Avaré** e a empresa **VIAÇÃO LIRA LTDA**, objetivando a locação de micro-ônibus para transporte escolar, com prorrogação até 15 de dezembro de 2013. O valor desta prorrogação de contrato é de **R\$ 72.350,00 (Setenta e dois mil e trezentos e cinquenta reais)** – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

Fica **PRORROGADO** o contrato na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 159/12 – Processo nº. 615/12, Contrato (557/12)**, que faz entre si a **Prefeitura da Estância Turística de Avaré** e a empresa **AUTO POSTO BIZUNGA LTDA**, objetivando aquisição de óleo diesel S-50 para veículos da Educação, com prorrogação até 31 de dezembro de 2013 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.

## ADITIVO DE CONTRATO

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/12 – Processo nº. 261/12** fica aditado o valor de **R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)**, para a empresa **QUEBEC CONSTRUÇÕES E TECNOLOGIA AMBIENTAL S/A**, o que corresponde a aproximadamente **4,4% (Quatro vírgula quatro por cento)** do valor total adjudicado no processo licitatório em questão, objetivando na prestação de serviços de operação e manutenção no Aterro Sanitário de Avaré - **Assinatura do Termo Aditivo em: 11 de dezembro de 2013.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/13 – Processo nº. 404/13** fica aditado o valor de **R\$ 690,00 (Seiscentos e noventa reais)**, para a empresa **EQUIPOS COMERCIAL LTDA-ME**, o que corresponde a aproximadamente **10% (Dez por cento)** do valor total adjudicado no processo licitatório em questão, objetivando o fornecimento de cadeiras de rodas para os ESF's - **Assinatura do Termo Aditivo em: 04 de novembro de 2013.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/13 – Processo nº. 283/13** fica aditado o valor de **R\$ 15.112,77 (Quinze mil e cento e doze reais e setenta e sete centavos)**, para a empresa **EQUIPOS COMERCIAL LTDA-ME**, o que corresponde a aproximadamente **24,99% (Vinte e quatro vírgula noventa e nove por cento)** do valor total adjudicado no processo licitatório em questão, objetivando na contratação de empresa para impressão do Semanário Oficial - **Assinatura do Termo Aditivo em: 11 de dezembro de 2013.**

## REVOGAÇÃO

Fica **REVOGADO** a licitação na modalidade do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/13 – Processo nº. 419/13**, objetivando a aquisição de equipamentos de salvamento para o Corpo de Bombeiros, conforme preceitua o "caput" do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogada em: 06/12/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.**

Fica **REVOGADO** o Lote 5, 6, 7, 11, 12, 13 e 14 do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/13 – Processo nº. 485/13**, objetivando na aquisição de acessórios médicos hospitalares para o SAMU e Pronto Socorro Municipal, conforme preceitua o "caput" do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogada em: 26/11/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.**

Fica **REVOGADO** o Lote 1 do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/13 – Processo nº. 489/13**, objetivando na aquisição de equipamentos de informática para UBS's e ESF's, conforme preceitua o "caput" do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogada em: 26/11/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.**

Fica **REVOGADO** o Lote 7 do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 163/13 – Processo nº. 521/13**, objetivando na aquisição de azulejos brancos, conforme preceitua o "caput" do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogada em: 03/12/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.**

Fica **REVOGADO** os Lotes 1, 3, 5 e 7 do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/13 – Processo nº. 529/13**, objetivando na contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e mobiliários para as USB e USF, conforme preceitua o "caput" do artigo 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações. - **Revogada em: 02/12/13 – Paulo Dias Novaes Filho – Prefeito Municipal.**

NATAL 2013

# Corais encantam o Largo do Mercado

Além dos grupos que interpretarão melodias natalinas, centro da cidade recebe desfile do Papai Noel no dia 20



Para animar musicalmente as noites que antecedem o Natal na Estância Turística de Avaré, a Secretaria Municipal de Cultura preparou uma programação especial para o Festival de Natal de Avaré (Fesnata). O evento, que terá como palco o coreto do Largo do Mercado (Pra-

ça da Independência), receberá grupos de canto coral que apresentarão canções típicas, entre os dias 18 e 21, a partir das 20 horas.

Convidados, quatro grupos encantarão o público com melodias natalinas. Confira o calendário do Fesnata: dia 18 de dezembro: Coral



da 2ª Igreja Presbiteriana Independente; dia 19: Coral da 1ª Igreja Batista de Avaré; dia 20: Coral Municipal de Adultos das Oficinas Culturais José Reis Filho. E dia 21: Big Band John Brass Orchestra, das Oficinas Culturais José Reis Filho.

Desfile do Papai

Noel – Na noite de sexta-feira, 20, o comércio de Avaré recebe também a banda do Papai Noel, que desfilará pelas ruas do centro executando canções natalinas. A concentração será no Largo São João a partir das 20h. A ação é promovida pela Secretaria de Turismo.

## LITERATURA

### No dia 19, o lançamento de “Avaré em memória viva IV”

Livro reúne curiosidades sobre a história avareense



Capa do 28º livro do pesquisador Gesiel Júnior.

cultural da Faculdade Sudoeste Paulista e da Innovare – Design de Interiores, o livro de Gesiel relata

Na noite da próxima quinta-feira, 19 de dezembro, o pesquisador e cronista Gesiel Júnior autografa o livro “Avaré em memória viva”, quarto volume da série iniciada em 2010. O lançamento acontecerá no Emporium Café, na Rua Rio Grande do Sul, 1274.

A coletânea, de 160 páginas, impressa pela Editora Gril, reúne dados sobre história, arte, tradições, curiosidades e perfis biográficos, os quais o autor publicou este ano nas páginas do Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré.

“O livro traz os habituais textos concisos, claros e agradáveis de ler, sempre sorvidos com satisfação”, afirma no prefácio o advogado Antonio Sílvio Curiati, para quem o agrupamento das crônicas por afinidade temática, adotado desde o início da série, “foi muito feliz, pois ajuda a contextualizar e a compreender os fatos”.

Editado com apoio

quando a cidade passou a se chamar Avaré, destaca as obras artísticas de Fernandes, Nilva Calixto, Estela Gambini e Rosane Gauss e registra a fundação do Centro Avareense, da Associação Comercial e do Lar São Nicolau, além descrever a chegada da família Faria e dos primeiros batistas à cidade.

Os leitores também vão conhecer aspectos biográficos de avareenses notáveis como o ex-governador do Paraná Paulo Pimentel, o empresário Benedito de Agostini, o pecuarista Mário Bannwart e a educadora Nadir Kfourri, primeira mulher a ser reitora de uma universidade católica no mundo.

Em outras páginas haverá homenagens a personalidades marcantes como o radialista Elias de Almeida Ward, o ex-prefeito Félix Fagundes, os professores Nelson Pala e Dalila Novaes Ramires e o comerciante Salim Antonio Curiati.



A Casa de Artes e Artesanato Floriza Souto Fernandes Preparou uma decoração especial para a celebração do Natal. O artista plástico Tegani conclui a montagem de um presépio com materiais reciclados. O menino Jesus foi minuciosamente esculpido em gesso. O presépio está aberto para visita pública

## PRIORIDADE

# Confira as conquistas da Educação em 2013

Prefeitura investiu para melhorar infraestrutura nas escolas

Melhorar a qualidade do ensino e as condições de aprendizado nas escolas da rede municipal. Com esse propósito, desde o início deste ano, o Governo Municipal reforçou investimentos na área da Educação. Saiba quais foram os benefícios para estudantes e professores em 2013.

## EMEB Zainy Zequi de Oliveira



Localizada no Bairro Alto, a EMEB Zainy Zequi de Oliveira recebeu serviços de pintura geral externa e interna, lajes e esquadrias metálicas, além da recuperação e colocação de lousas em salas de aula. Na sala de Informática, ativada por iniciativa deste governo, foram instaladas grades para segurança dos equipamentos. Os reparos na unidade incluíram também melhorias na cozinha, nos banheiros, além de serviços de manutenção nos dois blocos. Com as melhorias, a escola passou a atender 130 crianças (Jardim I e Jardim II), algumas delas provenientes da zona rural.

## Centro de Educação Infantil Dona Bidunga

A entrega das novas dependências do Centro de Educação Infantil (CEI) Dona Bidunga, na Zona Sul, cuja reforma estava paralisada desde a última gestão, era aguardada pela comunidade que utiliza os serviços prestados pela unidade. Com investimento de cerca de R\$ 800 mil, o CEI, que recebe crianças em período integral, ganhou quatro novas salas de aula, sala para reunião dos professores, amplo refeitório, cozinha equipada, lavanderia, três conjuntos completos de sanitários para alunos e funcionários, além de pátio coberto.



## Centro de Educação Infantil Geraldo Benedete

Com investimento de cerca de R\$ 500 mil de recursos próprios, a Prefeitura está também implantando melhorias no Centro de Educação Infantil (CEI) Geraldo Benedete, no Bonsucesso. A unidade terá novo pátio coberto, que poderá ser utilizado para refeitório e aulas de educação física, além de mais 10 salas e banheiros. A reforma permitirá assistência a mais 80 crianças de 4 meses a 4 anos no CEI que já atende 250.



# Investimentos programados para 2014

Prioridade da atual administração, a Educação continuará recebendo melhorias no próximo ano. A Prefeitura prevê executar reformas e ampliações nas EMEBs Professora Maria Tereza de Oliveira (Dondoca), Clarindo Macedo, Orlando Cortez, Norma Lília Pereira, Ulisses Silvestre, Elizabeth de Freitas, no Centro de Atendimento ao Edu-

cando Professora Maria José Araújo (Centrinho) e construir uma quadra poliesportiva na EMEB Fausto dos Santos Rodrigues. Também está em fase de acabamento com verbas federais a nova creche escola Tipo C no Bairro São Judas, para assistência de 92 crianças na faixa etária de 0 a 5 anos e 11 meses

## Meta: zerar a falta de vagas em creches

Seguindo o planejamento de zerar a falta de vagas em creches – problema não resolvido pelas gestões anteriores –, a Prefeitura já regularizou o processo para a construção de mais duas creches do programa Escola do Proinfância Tipo B. As futuras unidades terão atendimento exclusivo à educação infantil. Serão atendidas cerca de 220 crianças moradoras dos bairros Paraíso e Jardim Dona Laura.

De acordo com a Secretaria de Educação, o governo do Estado já autorizou a construção de mais duas creches escola, cada uma com capacidade para atender cerca de 150 crianças. A previsão é que sejam contempladas as mães residentes nos conjuntos habitacionais São Rogério e Mario Emílio Bannwart.

# Transporte escolar ganha quatro novos ônibus e duas vans

Os alunos da zona rural terão mais conforto e segurança no trajeto às escolas. Este ano, foram adquiridos três ônibus escolares com capacidade para 55 passageiros. Os veículos têm adaptações para acomodar portadores de deficiências e são adequados ao tráfego no campo. A Secretaria de Educação também comprou duas vans com 15 lugares e um micro ônibus com 22 assentos. Em 2014, a Prefeitura planeja a aquisição de mais três veículos com 22 lugares e seis com capacidade para 44 passageiros. Os veículos foram adquiridos por meio de parceria com o Ministério da Educação.



## EMEB Duílio Gambini

Em outubro deste ano, a Prefeitura anunciou a entrega da reforma da EMEB Duílio Gambini, no bairro do mesmo nome, onde foram aplicados cerca de R\$ 300 mil. A infraestrutura da escola recebeu melhorias na pintura, além de novos pisos no refeitório e no estacionamento e a troca do telhado. Já a EMEB Prof. Eruce Paulucci, no bairro Plimec, recebeu uma equipada sala de informática.



## EMPREGOS

# Prefeitura abre novos concursos com 159 vagas

Provas serão realizadas em 26 de janeiro

Estarão abertas a partir de segunda-feira, 16, com encerramento dia 9 de janeiro de 2014, as inscrições para mais três concursos públicos promovidos pela Prefeitura da Estância Turística de Avaré. São 40 vagas para médicos especialistas, 7 auxiliar contábeis, 16 auxiliares de farmácia, 1 projetista, 20 técnicos de enfermagem, 4 técnicos de raio-X, 3 técnicos manutenção em equipamentos de informática, 1 agrônomo, 2 arquitetos, 2 biólogos, 2 contadores, 1 dentista, 2 engenheiros civis, 1 engenheiro segurança no trabalho, 1 engenheiro de tráfego, 1 engenheiro eletricitista, 3 farmacêuticos, 1 médico do trabalho, 10 oficiais de ma-

nutenção e serviços, 1 mecânico de manutenção em geral, 1 operador de iluminação, 10 agentes de fiscalização, 10 agentes de saneamento e vetores, 1 servente de limpeza e 18 agentes comunitários de saúde.

Os salários variam entre de R\$ 837,13 a R\$ 2.974,66. As inscrições devem ser feitas exclusivamente pela internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de 16 de dezembro a 9 de janeiro de 2014.

A taxa de inscrição é de R\$ 14,00 para cargos de ensino fundamental, R\$ 15,00 para cargos de ensino médio e R\$ 16,00 para ensino superior.

As provas serão realizadas no dia 26 de janeiro de



2014, às 9h e as 14h30, em locais a serem divulgados por meio de edital próprio a ser afixado no local de costume da prefeitura, por meio de jornais com circulação no município e do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência de 3 dias.

Exclusivamente duas para

os cargos de oficial de manutenção e serviços, mecânico de manutenção em geral, operador de iluminação, agente de fiscalização, agente de saneamento e vetores, servente de limpeza, e agente comunitário de saúde o concurso público será realizado em duas fases. A pri-

meira com provas objetivas, eliminatória e classificatória. A segunda fase terá teste de aptidão física e eliminatória.

O edital completo está publicado nesta edição, de número 646, do Semanário Oficial da Estância Turística de Avaré, com acesso pelo site [www.avare.sp.gov.br](http://www.avare.sp.gov.br).

## MÚSICA

## Mostra do Projeto Guri superlotou a Câmara



Jovens instrumentistas emocionaram familiares

Encerrando as atividades de 2013 os integrantes do Projeto Guri promoveram na última terça-feira, 10 de dezembro, no Plenário Eruce Paulucci, da Câmara de Vereadores, uma mostra musical com a participação de seus instrumentistas.

Foram vários números com a participação de 95 alunos

dos períodos matutino e noturno que emocionaram os seus familiares convidados. Havia inscritos nos corais infantil e juvenil, na orquestra de câmara com violino e violoncelo e nas bandas sinfônicas.

Atualmente, segundo informes de Ivone Souza Paula, coordenadora do Projeto Guri, 252 alunos estão matriculados e divididos em turmas de iniciantes, de intermediários e de avançadas.

PARA 2014 – As matrículas para o próximo ano vão estar

abertas a partir de 28 de janeiro. Numa parceria entre Governo do Estado e Prefeitura de Avaré o Projeto Guri funciona na Avenida Santos Dumont, 1923, no bairro Brabância.

Os pais podem conhecer o projeto, já que há vagas para alunos de 6 a 18 anos em aprendizado de canto coral, saxofone, flauta transversal, clarinete, trompete, trombone, eufônio, violino, violoncelo e instrumentos de percussão.





**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº. 169/13 – Processo nº. 541/13  
**Contratante:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré  
**Contratado:** DJP FARMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA EPP  
**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de aparelhos para Unidades de Saúde.  
**Valor Global:** R\$ 11.169,40 (Onze mil e cento e sessenta e nove reais e quarenta centavos).  
**Data da Assinatura do Contrato:** 10/12/2.013

### EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL

**Modalidade:** Pregão Presencial nº. 164/13 – Processo nº. 512/13  
**Contratante:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré  
**Contratado:** INGÁ COMERCIAL ATACADISTA LTDA  
**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de 2.800 (duzentos mil e oitocentas) cestas de natal para execução do programa de auxílio às famílias de vulnerabilidade social.  
**Valor Global:** R\$ 70.196,00 (Setenta mil e cento e noventa e seis reais).  
**Data da Assinatura do Contrato:** 02/12/2.013

**Modalidade:** Pregão Presencial nº. 166/13 – Processo nº. 515/13  
**Contratante:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré  
**Contratado:** MARQUINHOS ARTES GRÁFICAS LTDA-EPP  
**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de folders e fichas de triagem para o CAISMA.  
**Valor Global:** R\$ 2.270,00 (Dois mil e duzentos e setenta reais).  
**Data da Assinatura do Contrato:** 03/12/2.013

**Modalidade:** Pregão Presencial nº. 171/13 – Processo nº. 532/13  
**Contratante:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré  
**Contratado:** MARQUINHOS ARTES GRÁFICAS LTDA-EPP  
**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços e impressões de livro para o VI FESLA – Festival Literário de Avaré 2013  
**Valor Global:** R\$ 5.110,00 (Dois mil e duzentos e setenta reais).  
**Data da Assinatura do Contrato:** 11/12/2.013

**Modalidade:** Pregão Presencial nº. 174/13 – Processo nº. 539/13  
**Contratante:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré  
**Contratado:** GUARNIER & GUARNIER LTDA-ME  
**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de camisetas para 68ª Corrida de São Silvestre Elias de Almeida Ward 2.013.  
**Valor Global:** R\$ 5.940,00 (Cinco mil e novecentos e quarenta reais).  
**Data da Assinatura do Contrato:** 09/12/2.013

### EXTRATO DE CONTRATO

**Contrato:** 139/13  
**Contratante:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré  
**Contratado:** CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO ALTO VALE DO PARANAPANEMA - AMVAPA  
**Objeto:** Contrato de Programa que tem por objetivo a viabilização do Projeto "Transferência dos ativos de iluminação pública das concessionárias de distribuição de energia elétrica para as prefeituras".  
**Data da Assinatura do Contrato:** 02/12/2.013

**Contrato:** 156/13  
**Contratante:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré  
**Contratado:** CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO ALTO VALE DO PARANAPANEMA - AMVAPA  
**Objeto:** Viabilização do Projeto "Transferência dos ativos de iluminação pública das concessionárias de distribuição de energia elétrica para as prefeituras".  
**Data da Assinatura do Contrato:** 02/12/2.013

## JUSTIFICATIVAS



### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de urnas e translados, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para atendimento as solicitações e liberação constantes de urnas e translados necessários para o funeral.

**Fornecedor :** A. R. Sorbo ME

**Empenhos :** 7194/2013

**Valor :** R\$ 2.870,00

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de carnes, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária por se tratar de fornecimento à merenda escolar.

**Fornecedor :** Atacadao Fartura Ltda ME

**Empenhos :** 10631/2013

**Valor :** R\$ 1.054,84

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de construção de base para instalação da Unidade de Reciclagem de Entulho, tal quebra de ordem cronológica se justifica para atender a construção civil no descarte de resíduos e entulhos da população

**Fornecedor :** Construtora M. Vieira Ltda

**Empenhos :** 10650/2013

**Valor :** R\$ 49.355,65

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de cotas de gás, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária por se tratar de fornecimento de gás, sendo imprescindível para o preparo da alimentação.

**Fornecedor :** Dorival Dionizio Gomes ME

**Empenhos :** 14681/2013

**Valor :** R\$ 410,00

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de elaboração de projeto para reforma e ampliação do posto de abastecimento de combustível, necessário para manutenção de bem publico.

**Fornecedor :** Ecco Natura Construcoes Ltda EPP

**Empenhos :** 12214/2013

**Valor :** R\$ 8.760,00

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de serviço de execução de ampliação, reforma na EMEB Fausto dos Santos Rodrigues, necessário para manutenção de bem publico.

**Fornecedor :** Ecco Natura Construcoes Ltda EPP

**Empenhos :** 9249/2012

**Valor :** R\$ 34.747,60

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de serviço de impressão do Semanário Oficial, tal quebra de ordem cronológica é necessária para a manutenção dos serviços de impressão do Semanário Oficial, órgão indispensável à publicação dos atos do Poder Publico Municipal.

**Fornecedor :** Editora Vieira Aires Ltda

**Empenhos :** 9141/2013

**Valor :** R\$ 5.013,00

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de serviço prestado com publicação, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para a publicação do edital para o setor de licitações.

**Fornecedor :** Imprensa Oficial Estado S.A

**Empenhos :** 15895, 15894/2013

**Valor :** R\$ 13.441,30

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de serviço de fornecimento de peças, pois o material é necessário para a manutenção da frota municipal, sendo imprescindível para o bom funcionamento dos serviços.

**Fornecedor :** Marvans Auto Peças e Serviços Ltda EPP

**Empenhos :** 14946, 14948/2013

**Valor :** R\$ 3.996,20

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de serviço de fornecimento de peças, pois o material é necessário para a manutenção da frota municipal, sendo imprescindível para o bom funcionamento dos serviços.

**Fornecedor :** Marvans Auto Peças e Serviços Ltda EPP

**Empenhos :** 14947/2013

**Valor :** R\$ 1.036,80

Avaré, 14 de Setembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de fornecimento de gêneros alimentícios, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária por se tratar de fornecimento à merenda escolar

**Fornecedor :** Nutricional Comercio de Alimentos Ltda

**Empenhos :** 14936/2013

**Valor :** R\$ 16.579,00

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de serviço de monitoramento de alarme 24h no depósito da Central de Alimentação Municipal, tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para suprir a necessidade de monitoração.

**Fornecedor :** Pedra & Pedra Alarmes Ltda ME

**Empenhos :** 1497/2013

**Valor :** R\$ 60,00

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

### JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93 e instrução 02/95 item II e aditamento 01/97 do Tribunal de Contas do Estado, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de prestação de serviços de plantões médicos no Pronto Socorro, essenciais ao atendimento das necessidades básicas da população.

**Fornecedor :** Gamp – Grupo de Apoio a Medicina Preventiva

**Empenhos :** 14553/2013

**Valor :** R\$ 314.325,00

Avaré, 14 de Dezembro de 2013.

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
 Prefeito Municipal

**LEGISLATIVO****TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

**CRISTIANO AUGUSTO PORTO FERREIRA**, na qualidade de pregoeiro oficial da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, nomeado através da portaria nº 294/2013, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, vem pelo presente, **ADJUDICAR** o objeto do Pregão Presencial nº 10/2013 – Processo nº 22/2013 para a empresa **APJ JAPAN COMÉRCIO DE VEÍCULOS E MOTORES LTDA**, com sede na cidade de Botucatu/SP, à Av. Deputado Dante Delmanto nº 2.443, Vila Paulista, inscrita no CNPJ sob nº 14.210.430/0002-23, objetivando o fornecimento de 01 (um) veículo de passeio zero quilometro, do tipo Sedan ano de fabricação 2013, modelo 2014, (Veículo Nissan Sentra 2.0 SV, conforme especificações do edital) para uso exclusivo da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, no valor de R\$ 65.900,00 (sessenta e cinco mil e novecentos reais). Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, aos 11 de dezembro de 2013.

**CRISTIANO AUGUSTO PORTO FERREIRA**  
Pregoeiro

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**BRUNA MARIA COSTA SILVESTRE**, Vereadora Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o Termo de Adjudicação datado de 11 de dezembro de 2013, vem acolher o objeto do Pregão Presencial nº 10/2013 – Processo nº 22/2013, **HOMOLOGANDO** para a empresa **APJ JAPAN COMÉRCIO DE VEÍCULOS E MOTORES LTDA**, com sede na cidade de Botucatu/SP, à Av. Deputado Dante Delmanto nº 2.443, Vila Paulista, inscrita no CNPJ sob nº 14.210.430/0002-23, objetivando o fornecimento de 01 (um) veículo de passeio zero quilometro, do tipo Sedan ano de fabricação 2013, modelo 2014, (Veículo Nissan Sentra 2.0 SV, conforme especificações do edital) para uso exclusivo da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, no valor de R\$ 65.900,00 (sessenta e cinco mil e novecentos reais). Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, aos 11 de dezembro de 2013.

**BRUNA MARIA COSTA SILVESTRE**  
Presidente da Câmara

**CONVITE  
AUDIÊNCIA PÚBLICA**

A Prefeitura da Estância Turística de Avaré e a Câmara de Vereadores convidam os Senhores Vereadores, associações de bairros, representantes de classes e municípios em geral, para **AUDIÊNCIA PÚBLICA de RATIFICAÇÃO dos Planos de Governo (PPA (2014-2017) – LDO (2014) – LOA (2014)) a realizar-se no dia 18 de dezembro de 2013, às 09h00min**, no Plenário da Câmara de Vereadores de Avaré, sito à Avenida Misael Euphrásio Leal, nº 999, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 101/00 (LRF).

**ATO DA MESA Nº 81/2013**

(Dispõe sobre o funcionamento da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré nos dias 23 e 24, 30 e 31 de dezembro de 2013 e dá outras providências)

**A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS E LEGAIS, DE CLARA:-**

**Artigo 1º** - Fica declarado Ponto Facultativo nas dependências da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, nos dias **23 e 24, 30 e 31 de Dezembro de 2.013.**

**Artigo 2º** - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação no local de costume.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, 04 de dezembro de 2013 -

**BRUNA MARIA COSTA SILVESTRE**  
Presidente da Câmara

**MARCELO JOSÉ ORTEGA**  
Vice-Presidente

**ERNESTO FERREIRA DE ALBUQUERQUE**  
1º Secretário

**FRANCISCO BARRETO DE MONTE NETO**  
2º Secretário

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

**CRISTIANO AUGUSTO PORTO FERREIRA**  
Diretor Geral

**ATO DA MESA Nº 82/2013**

(Estabelece o índice para atualização do valor do vale alimentação dos funcionários da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré e adota outras providências)

**A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS E LEGAIS, RESOLVE:-**

**Artigo 1º** Em observância ao disposto no artigo 2º da Lei nº 1.434, de 23 de novembro de 2010, fica estabelecido o percentual de **4,01%**, a título de atualização do valor do vale alimentação dos funcionários da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré de acordo com a variação do IPC – FIPE nos últimos 12 (doze) meses.

**Artigo 2º** - O novo valor com a atualização de que trata o artigo anterior passa a ser de **R\$ 468,04 (quatrocentos e sessenta e oito reais e quatro centavos)**, com efeitos financeiros a partir de 1º de dezembro de 2013.

**Artigo 3º** - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de dezembro de 2013. Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, 05 de dezembro de 2013

**BRUNA MARIA COSTA SILVESTRE**  
Presidente da Câmara

**MARCELO JOSÉ ORTEGA**  
Vice-Presidente

**ERNESTO FERREIRA DE ALBUQUERQUE**  
1º Secretário

**FRANCISCO BARRETO DE MONTE NETO**  
2º Secretário

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

**CRISTIANO AUGUSTO PORTO FERREIRA**  
Diretor Geral

**VIGILÂNCIA SANITÁRIA****COMUNICADOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE AVARÉ****01. COMUNICADO - LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE**

AIP Nº 2405 série A de 23/11/2013, protocolo/processo nº 2632/13 de 09/12/13,

Interessado: José Benedito de Paula

RG: 17.535.512

Endereço: Rua João Dias Aires nº 189

Motivo: descumprir atos emanados das autoridades sanitárias visando a aplicação da legislação pertinente à promoção, prevenção e proteção à saúde; ou seja, não retirar a ave (galo), para não causar incômodo à terceiros conforme orientação deixada em 20/09/13, conforme o disposto no artigo 122, inciso xx da Lei Estadual nº 10.083/98.

O infrator poderá oferecer defesa ou impugnação do Auto de Imposição de Penalidade no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir de sua ciência, perante a Vigilância Sanitária de Avaré, situado na Rua Rio de Janeiro nº 1648- centro Avaré/SP, CEP 18701-200, local onde deve ser protocolado as razões da defesa. Conforme a legislação sanitária em vigor, na ausência de defesa será lavrado o Auto de Imposição de Penalidade.

**02. COMUNICADO - LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO**

AI Nº 1658 série AE de 10/12/2013, protocolo/processo nº 2650/13 de 10/12/13,

Interessado: UNIMED DE AVARÉ COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO

CNPJ: 50.368.034/0003-73

Endereço: Rua Tenente Apiaí nº 1340

Motivo: Fazer uso de produtos de interesse a saúde com prazo de validade expirado, conforme o disposto no (s) artigo (s) 122, incisos XIII e XIX da Lei Estadual nº 10.083/98.

O infrator poderá oferecer defesa ou impugnação do Auto de Infração no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir de sua ciência, perante a Vigilância Sanitária de Avaré, situado na Rua Rio de Janeiro nº 1648- centro Avaré/SP, CEP 18701-200, local onde deve ser protocolado as razões da defesa. Conforme a legislação sanitária em vigor, na ausência de defesa será lavrado o Auto de Imposição de Penalidade.

**03. COMUNICADO - LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE APREENSÃO DO PRODUTO / INUTILIZAÇÃO DO PRODUTO**

AIP Nº 2182 série A de 10/12/2013, protocolo/processo nº 2652/13 de 10/12/13,

Interessado: UNIMED DE AVARÉ COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO

CNPJ: 50.368.034/0003-73

Endereço: Rua Tenente Apiaí nº 1340

Motivo: Fazer uso de produtos de interesse a saúde com prazo de validade expirado, conforme o disposto no (s) artigo (s) 122, incisos XIII e XIX da Lei Estadual nº 10.083/98.

O infrator poderá oferecer defesa ou impugnação do Auto de Imposição de Penalidade no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir de sua ciência, perante a Vigilância Sanitária de Avaré, situado na Rua Rio de Janeiro nº 1648- centro Avaré/SP, CEP 18701-200, local onde deve ser protocolado as razões da defesa. Conforme a legislação sanitária em vigor, na ausência de defesa será lavrado o Auto de Imposição de Penalidade.

**04. COMUNICADO - LAVRATURA DE TERMO DE APREENSÃO E INUTILIZAÇÃO**

TERMO Nº 740 série AC de 10/12/2013, protocolo/processo nº 2651/13 de 10/12/13,

Interessado: UNIMED DE AVARÉ COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO

CNPJ: 50.368.034/0003-73

Endereço: Rua Tenente Apiaí nº 1340

Motivo: Fazer uso de produtos de interesse a saúde com prazo de validade expirado, de acordo com o artigo 122, incisos IV e VI da Lei Estadual nº 10.083/98.

**INEDITORIAIS****EDITAL DE CITAÇÃO - PRAZO DE 30 DIAS.**

PROCESSO Nº 4000500-22.2013.8.26.0073 - EDITAL DE CITAÇÃO DE ANA PAULA DE ARAÚJO, EXPEDIDO NOS AUTOS DE PROCEDIMENTO ORDINARIO, PROC. Processo nº 4000500-22.2013.8.26.0073, REQUERIDO POR FUNDAÇÃO REGIONAL EDUCACIONAL DE AVARÉ - FREA, COM PRAZO DE TRINTA (30) DIAS. O Doutor FABRÍCIO ORPHEU ARAUJO, MM. Juiz de Direito da Primeira Vara Judicial da Comarca de Avaré - SP, na forma da lei, etc. FAZ SABER a todos quanto o presente virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possam, em especial a requerida ANA PAULA DE ARAÚJO, brasileira, maior, portadora do RG: 29.433.451-8 e do CPF: 256.830.278-02, que perante este Juízo da Primeira Vara Cível desta Comarca de Avaré-SP, se processa uma Ação de Procedimento Ordinário, promovida por FUNDAÇÃO REGIONAL EDUCACIONAL DE AVARÉ - FREA; tendo o pedido na petição inicial é o seguinte:- A autora celebrou com o requerido contrato de prestação de serviços educacionais, nos anos letivos de 2007 a 2010, onde frequentou e esteve devidamente matriculada no Curso de PEDAGOGIA – LICENCIATURA, mas, no entanto, deixou de efetuar o pagamento do pagamento de duas parcelas de um acordo firmado em agosto do ano de 2010, no valor de R\$427,60, cada e cinco mensalidades no valor de R\$210,00 com vencimentos entre agosto a dezembro de 2010, sendo que tal débito totaliza R\$ 2.832,70 que foi corrigido monetariamente até a data da propositura da ação. Assim, requer a citação da requerida, para que pague o valor, no prazo legal, ou, caso deseje, conteste a ação, no prazo legal, e que ao final seja julgada procedente a ação, com a condenação ao pagamento do valor acima citado, devidamente atualizado, com correção monetária desde o ingresso da ação, juros de 1% ao mês, a partir da citação, honorários advocatícios, tudo calculado na forma da tabela DEPRE. Protesta em provar o alegado por todos os meios admitidos em direito, especialmente pelo depoimento pessoal do requerido, sob pena de confesso. Dá-se à causa o valor de R\$ 2.832,70. Nestes termos P. Deferimento. Av., 02/12/2013 (a.) Dra. Nathália Caputo Moreira Declarando que o requerido encontra-se em lugar incerto em não sabido, determinando a citação por este edital. CIENTIFICIANDO-O que o prazo para contestação será de quinze (15) dias. É o presente edital expedido na forma e sob as penas da lei, com prazo de trinta (30) dias. E para que não se alegue de futuro, ignorância, foi expedido o presente e afixado uma das vias no átrio do Fórum.

## COMUNICADO

A Cooperativa de Laticínios de Avaré, CNPJ 44.578.946/0001-05, localizada na Rua Pará, 1653, Avaré, SP, COMUNICA que efetuará a aquisição de "Piso para uso industrial, de acordo com as especificações abaixo", com o apoio do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II – Acesso ao Mercado, com o objetivo de apoiar organizações de produtores rurais familiares no acesso ao mercado.

O período para envio de propostas/orçamento é de 14 a 17/12/2013.

As propostas poderão ser entregues por:

- Correio eletrônico: laboratorio@leitesulista.com.br, ou  
- Fax (14) 3733-2238, ou

- Envelope lacrado A/C Beatriz / Altino, devendo ser entregue no endereço acima citado.

Material necessário – Linha Gressit:

- 150 m<sup>2</sup> de piso industrial – espessura 14mm
- 1888 peças de rodapé industrial – 240x100x9mm, com ângulo arredondado
- 36 peças de ângulo interno arredondadas – 100x30x30mm
- 60 peças de ângulo externo arredondadas – 100x30x30mm
- 760 kg de argamassa industrial para rejuntamento
- 72 L de filme protetivo
- 600 kg de rejunte epóxi anticorrosivo
- 72 L de removedor de rejunte epóxi

Mais informações e orientações necessárias poderão ser obtidas junto a Cooperativa, nos endereços acima citados.

Abertura das propostas será no dia 17/12/2013 às 14:30 horas.

## FUNDAÇÃO REGIONAL EDUCACIONAL DE AVARÉ

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 37/2013

A Fundação Regional Educacional de Avaré, neste ato representado pela Sra. Maria Lucia Cabral de Freitas Visentin, convoca as classificadas, do Concurso Público 01/2012, homologado pelo Edital de 17/10/2012, para o emprego de **Auxiliar de Limpeza**, conforme a classificação abaixo descrita; para comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos, situado a Praça Prof. Romeu Bretas nº 163, das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min. O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga.

**Class. Nome**

**04º – Creusa Alves Jaco**

**05º - Amanda Amaral do Nascimento**

Estância Turística de Avaré, 12 de dezembro de 2013.

**Maria Lucia Cabral de Freitas Visentin**  
Presidente

### CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL CMDR AVARÉ

E-mail: ca.avare@cati.sp.gov.br

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA 2.014 1ª; 2ª CONVOCAÇÃO

O presidente do **Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR Avaré**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 1.574, de 15 de maio de 2012; o Decreto 3.244, de 18 de junho de 2012; o Artigo 6, inciso IV e Artigo 11, parágrafos 1º e 2º do Regimento Interno (RI), **CONVOCA** seus conselheiros e **CONVIDA** os cidadãos avaréenses interessados no desenvolvimento rural do município, para comparecerem à **1ª Reunião Ordinária de 2014**, a ser realizada no dia **06 de janeiro de 2.014, segunda-feira**, na sede da CATI Regional Avaré, Rua Santa Catarina, 1.901, Centro, Estância Turística de Avaré-SP, em **primeira convocação às 18h00**, com pelo menos a metade de seus membros e em **segunda convocação às 19h00**, com qualquer número de conselheiros, para deliberar sobre a seguinte **PAUTA: I. Abertura; II. Expediente: 1) Comunicação do Presidente; 2) Informe da Secretaria Executiva; III. ORDEM DO DIA: 1. Leitura, discussão e aprovação da Ata da 12ª Reunião Ordinária de 2012; 2. Controle Social na Emissão de DAP/PRONAF; 3. Demais assuntos, deliberativos ou não, mas de interesse do colegiado rural.**

Estância Turística de Avaré, 12 de dezembro de 2.013

**GERSON CARDOSO**  
Presidente

**FERNANDO FRANCO AMORIM**  
Secretário Adjunto

## ATA CMDR AVARÉ 04/11/2013

**ATA DA DÉCIMA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – CMDR AVARÉ NO ANO DE 2013.** Ao quarto dia do mês de novembro do ano de dois mil e treze, na Sala de Reunião da CATI Regional Avaré, sito à Rua Santa Catarina, 1.901, centro, Avaré, Estado de São Paulo, em primeira convocação às 17h00 e, segunda e última convocação às 18h00, aconteceu a 11ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Avaré deste ano, com a seguinte Pauta: **I. Abertura; II. Expediente: 1) Comunicado da Presidente; 2) Informes da Secretaria Executiva; III. Ordem do Dia: 1. Leitura, discussão e votação da Ata da 10ª Reunião Ordinária; 2. Controle Social na Emissão de DAP/PRONAF; 3. Atualização e prorrogação do PMDRS 2014/2017; 4. Prêmio Prefeito Empreendedor/Promoção do Desenvolvimento Rural; 5. Demais assuntos deliberativos ou não, mas interesse do colegiado rural.** Verificando-se o Livro de Presença, página nº 57 verso, constatou-se, de acordo com o Regimento Interno (RI), o quórum mínimo para a realização da reunião, com os seguintes conselheiros, representantes de bairros rurais, convidados e visitantes, devidamente identificados, a saber: **Sérgio Augusto Martins Faria, José Ricardo Cardozo Barreto, Vilma Zanluchi, Francisco Benedito Rocha, Ivanildo Benedito Dorth, Ronaldo Souza Vilas Boas, Fernando Franco Amorim, Nelson Gomes Júnior, Adriana Ferraz, José Marcos Robles, Carlos Alberto Cavini, Jocimara Rocha, João Victor M. Dias, Ramiro Dias Baptista e José Aparecido Paixão, totalizando dezesseis pessoas.** Na abertura da reunião, a presidente agradeceu a presença de todos e justificou a ausência do Secretário Executivo e informou a todos a realização da eleição para presidente e vice-presidente do CMDR Avaré para a 12ª Reunião Ordinária no dia 02/12/2013, solicitando a todos os candidatos que apresentem chapa oficialmente na secretaria do colegiado ou no momento da reunião. Ainda sobre este assunto, o atual vice-presidente Ivanildo B. Dorth declarou não ser candidato natural ao cargo por compromissos pessoais de trabalho e dificuldade em atuar "fora" do Conselho cobrando o prefeito e secretários. Dorth indicou os conselheiros Gerson Cardoso, Elisa Negrão e Carmen Paixão como bons nomes para ocupar o cargo. Prosseguindo a Ordem do Dia, lida e discutida a Ata da 10ª Reunião Ordinária, dia 07/10/2013, foi aprovada por unanimidade de votos. Ato contínuo, Rico Barreto sugeriu que as reuniões do CMDR sejam realizadas na sede da AREA (Associação Regional dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de Avaré), cuja entidade está em vias de firmar parceria com a Prefeitura para disponibilizar local adequado e equipado para as reuniões. Vilma Zanluchi se comprometeu a verificar com a diretoria da AREA a disponibilidade de data. Prosseguindo, no item dois, colocado em discussão o Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentado (PMDRS) o mesmo foi prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2014, devendo voltar à pauta nas próximas reuniões de 2014 com o objetivo de ser atualizado. Ato contínuo, Vilas Boas e Sérgio Faria explicaram a metodologia do Prêmio Prefeito Empreendedor, do SEBRAE-SP, cujo objetivo é premiar projetos que já possuam resultados de inovação no desenvolvimento rural dos agricultores. Sérgio informou que pretende trabalhar com transição agroecológica e produção de alimentos orgânicos com o grupo de produtores rurais que estão entregando produtos para a Merenda Escolar de Avaré, priorizando o mercado local. Faria informou ainda o envio de projeto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) para a criação do Núcleo de Estudo Agroecológico, em parceria com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFSP-Campus Avaré). O agrônomo comentou também sobre a chamada pública da Coordenadoria de Biodiversidade e Recursos Naturais (CBRN), órgão da Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA) dentro do Projeto Microbacias II – Acesso ao Mercado, que disponibilizará em torno de dois milhões reais para a implantação de sistemas agroflorestais (SAF) com pomares de frutas que podem atender a demanda da Merenda Escolar. Ato contínuo, Rico Barreto comentou que, talvez, no futuro, Avaré seja premiada neste concurso do SEBRAE-SP. Neste momento, Sérgio Faria e Vilma Zanluchi, com autorização da presidente, se retiraram da reunião. No último item da Ordem do Dia, Adriana Ferraz comunicou a realização da campanha de Vacinação para Controle de Brucelose em bezerras de 3 a 8 meses e o agendamento das datas. Prosseguindo, o Sgto PM Nelson, do Patrulhamento Comunitário Rural, informou que foi registrado no meio rural avaréense apenas três ocorrências no mês de setembro e quatro no mês de outubro, todas de pequeno potencial lesivo. "Trabalhamos com prevenção. Depois que ocorreu o crime, o caso se torna da Polícia Civil, que vai investigar a autoria", comentou o sargento. Ato contínuo, Francisco Rocha comentou que ouviu comentários nos jornais que a Feira da Agricultura Familiar (AGRIFAM 2014) poderá ser realizada em Avaré. Rico Barreto comentou que, ao contrário do que vem acontecendo no Brasil, a região de Avaré vem aumentando gradativamente a produção de leite e comentou que há treze

laticínios na região captando leite e que a Cooperativa de Laticínios de Avaré (CLA) iniciará em breve a compra dos equipamentos dentro do Projeto Microbacias II – Acesso ao Mercado. Rico comentou ainda que é necessário, de um modo geral, profissionalizar a gestão das cooperativas e associações visando obter maior competitividade no mercado. O conselheiro apontou ainda que a realização da Interlática 2014 foi uma parceria entre o Governo de São Paulo, Prefeitura de Avaré, Sindicato Rural de Avaré (SRA) e demais instituições envolvidas – o sucesso do evento – pode fazer com que o mesmo fique em Avaré definitivamente, com poucas despesas por parte da Prefeitura. Sobre a realização do V Encontro Estadual de Produtores de Leite, Rico afirmou que o Executivo enviará projeto de lei à Câmara de Vereadores para inserir oficialmente o encontro no Calendário Oficial de Eventos. Rico aponta que o crescimento da bacia leiteira de Avaré, o bom preço do produto e mais tecnologia na produção poderá possibilitar que o município tenha em breve um centro de recria. Ato contínuo, Rico Barreto explicou porque o prefeito, em um primeiro momento unificou as secretarias de Agricultura e Meio Ambiente e, depois, as separou novamente, apontando o fator financeiro como limitante. Prosseguindo, Rico comentou que já conversou com o Prefeito para iniciar o projeto de sinalização oficial das AVRs (estradas vicinais) em 2014. Em seguida, Rico falou sobre a criação da Cooperativa Central de Agricultores Familiares, na qual ele ocupa a vice-presidência, e que a mesma irá instalar em breve no Galpão do Agronegócio da Prefeitura, uma Central de Distribuição (projeto piloto), que pretende oferecer boa logística aos cooperados, reduzindo custos com transporte, estrutura administrativa e a disponibilização de gerentes e promotores de vendas. Neste momento, o conselheiro Carlos Alberto Cavini questionou o choque de interesses que a referida Central pode causar no mercado local, prejudicando os produtores rurais avaréenses, o que seria contraproducente. Ato contínuo, Rico explicou que a Central vai respeitar o mercado local. "Não queremos de forma alguma retirar espaço de quem está produzindo localmente. Poderemos até ter um novo local para os agricultores familiares de Avaré, tipo um 'packing-house', afirmou. Pedindo a palavra, o produtor visitante Mário Pinto Filho (Itaí-SP) incentivou os conselheiros de Avaré a não esmorecer no trabalho e apontou que, de maneira geral, falta organização dos produtores rurais para atuar de modo mais eficiente, tanto na produção como na parte política do negócio rural. "O produtor tem de se interessar mais e ter liderança. Não adianta o Conselho estimular, se o produtor não faz a sua parte", disse. Ato contínuo, Vilas Boas comentou sobre o avanço do projeto de PNAE/Merenda Escolar, que até o momento comercializou em torno de 170 mil reais. "Em 2014, quem sabe, teremos novos produtores, produtos e programas como o PAA, PPAIS, etc", disse. Sobre o Programa Melhor Caminho, Rico apontou que na estrada da Linha Velha, dois produtores não querem dar autorização para retirada das cercas e, sendo assim, vai tentar liminar na Justiça para dar continuidade aos trabalhos, que vai beneficiar os produtores rurais e valorizar os imóveis rurais da região. Os visitantes Jocimara Rocha, João Victor M. Dias e Ramiro Dias Baptista, alunos do curso de agronegócio do IFSP-Campus Avaré, questionaram os conselheiros sobre qual é atualmente a destinação correta das embalagens de agrotóxicos. Rico explicou que o Plano Municipal de Agricultura (PMA) prevê ações e recursos para a coleta do lixo reciclável e de embalagens de agrotóxicos na área rural. Disse ainda que, no caso das embalagens de agrotóxicos, tentará uma parceria com o Instituto Nacional de Processamento de Embalagens Vazias (INPEV) ou com o centro de processamento de Taquarubá-SP para criar em Avaré uma central de recebimento de embalagens. Sobre os resíduos dos serviços de saúde, Rico apontou que a Prefeitura, à luz do Plano Diretor, está atenta para cobrar a correta destinação deste tipo de lixo. Rico lembrou a todos que a fiscalização sobre o uso e destinação adequada das embalagens de agrotóxicos é de competência do Escritório de Defesa Agropecuária (EDA) e não da Secretaria de Agricultura de Avaré. Finalizando, o conselheiro Cavini apontou que as áreas de cana-de-açúcar estão se transformando em áreas de soja, aumentando o uso de agrotóxico. "O Conselho e as autoridades devem locais devem tomar providências para se evitar a contaminação dos produtores, da água e do meio ambiente como um todo", disse. **NADA MAIS HAVENDO** para se discutir ou deliberar, eu, **Fernando Franco Amorim**, Secretário Adjunto do CMDR Avaré, redigi e assinou a presente ata, juntamente com a presidente Rosmary Batista Fogaça.

**ROSMARY BATISTA FOGAÇA**  
Presidente do CMDR Avaré

**FERNANDO FRANCO AMORIM**  
Secretário Adjunto do CMDR Avaré











- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município;
- Realizar pesquisas na área de educação;
- Executar outras atribuições afins.

Compete ao Professor de Educação Básica II da Educação Especial, além do atendimento prestado ao aluno e das atribuições descritas acima:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;
- Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da educação especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;
- Participar das HTPC e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas;
- Caberá ainda ao professor(a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos(as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar;
- Quando atuando em sala de recursos multifuncionais:
- Atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Atuar, de forma colaborativa com o professor da sala comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- Informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;
- Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;
- Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;
- Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular;
- Indicar e orientar o uso dos equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;
- Articular com gestores e professores para que o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar organize-se coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;
- A formação docente, de acordo com sua área específica, deve desenvolver conhecimentos acerca de Comunicação Aumentativa e Alternativa, sistema Braille, Orientação e Mobilidade, Soroban, Ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras, Ensino da Língua Portuguesa para Surdos, Atividades de vida diária, Atividades Cognitivas, Aprofundamento e Enriquecimento Curricular, Estimulação Precoce, entre outros.

#### EXIGÊNCIAS

- Professor de Educação Básica I: Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica ou em Curso Normal Superior;
- Professor Educação Básica II: Graduação em curso superior de licenciatura plena em disciplinas específicas das áreas do currículo das unidades escolares do sistema municipal de ensino de acordo com a legislação vigente;
- Quando atuar em Educação Especial: graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial obtida em curso superior a 360 horas reconhecido pelo MEC.
- Quando atuar em Educação Especial em Libras: graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial em Libras obtida em curso superior a 360 horas reconhecido pelo MEC.

### DENOMINAÇÃO DO CARGO PROFESSOR ADJUNTO DESCRIÇÃO DO CARGO

#### Compete ao Professor Adjunto:

- Realizar a substituição eventual e temporária do PEB-I e do PEB-II;

- Reger classes e ministrar aulas atribuídas a titulares de cargo nos casos de substituição temporária, assumindo todas as atribuições do docente substituído durante o período de substituição;
- Reger classes e ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento de cargos;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Auxiliar na execução de material didático que subsidia a docência;
- Auxiliar o professor titular, em regência de classe;
- Atuar em processos de recuperação para alunos de menor rendimento;
- Orientar os alunos a realizarem as tarefas de pesquisa e outras atividades;
- Executar demais atribuições correlatas estabelecidas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação.

#### EXIGÊNCIA PARA DESIGNAÇÃO

Professor Adjunto: Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica ou em Curso Normal Superior.

### DENOMINAÇÃO DO CARGO SUPERVISOR DE ENSINO DESCRIÇÃO DO CARGO

#### Compete ao Supervisor de Ensino:

- Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, visando um melhor fluxo de informações ascendentes e descendentes;
- Favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo;
- Propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais;
- Fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração;
- Detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos;
- Analisar, acompanhar e aprovar o Projeto Político Pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;
- Oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, sempre através de decisões coletivas;
- Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil;
- Executar demais atribuições afins.

#### EXIGÊNCIA PARA NOMEAÇÃO

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de educação e 8 (oito) anos de efetivo exercício no magistério.

### DENOMINAÇÃO DO CARGO DIRETOR DE ESCOLA DESCRIÇÃO DO CARGO

#### Compete ao Diretor de Escola:

- Cumprir e /ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Municipal de Educação e da Secretaria Municipal da Educação;
- Coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classe, ouvido o Conselho de Escola, e considerando os turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno;
- Encaminhar os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais;
- Autorizar a matrícula e transferência dos alunos;
- Aplicar as penalidades, de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, elaboradas pelo Conselho da Escola e descritas no Projeto Político Pedagógico assegurada ampla defesa aos acusados;
- Encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola prestação de

conta sobre aplicação dos recursos financeiros, oriundos de qualquer fonte;

- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola;
- Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos a Escola e os relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade;
- Conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de curso;
- Atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola;
- Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal;
- Autorizar a saída do servidor durante o expediente;
- Delegar atribuições quando se fizer necessário;
- Comunicar ao conselho Tutelar todos os casos considerados insolvíveis pela Escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive faltas injustificadas dos mesmos;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e acompanhar sua execução, em conjunto com a Equipe Escolar e o Conselho de Escola;
- Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
- Organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da Escola;
- Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados;
- Garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos;
- Coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência, o rendimento dos alunos bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- Executar demais atribuições afins.

#### EXIGÊNCIA PARA NOMEAÇÃO

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de Gestão Escolar e 8 (oito) anos de efetivo exercício no magistério.

### DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA VICE DIRETOR DE ESCOLA DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

#### Compete ao Vice Diretor de Escola:

- Assistir ao Diretor de Escola no exercício de suas competências, sem o prejuízo de suas funções no horário de trabalho;
- Responder pelas atribuições determinadas pelo Diretor;
- Substituir o diretor de escola em seus impedimentos e ausências legais;
- Colaborar com o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Acompanhar a execução das programações relativas aos núcleos administrativo, técnico-pedagógico e operacional mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;
- Exercer funções de gestão da unidade escolar indicadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Executar demais atribuições afins.

#### EXIGÊNCIA PARA DESIGNAÇÃO

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de educação e experiência anterior comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em funções do magistério, dos quais pelo menos 3 (três) na rede municipal de ensino.

### DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO DESCRIÇÃO DO FUNÇÃO DE CONFIANÇA

#### Compete ao Professor Coordenador Pedagógico:

- Participar do Projeto Político Pedagógico, auxiliando o Coordenador nas atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente.
- Atuar nas Unidades de Ensino da Secretaria de Educação nas diferentes modalidades de ensino.
- Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, a partir das orientações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo.
- Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino.
- Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores.
- Participar das reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade.

- Participar e assessorar o processo de Projeto Político Pedagógico;
- Participar da execução do Projeto Político Pedagógico, juntamente com a equipe escolar e Conselho de Escola, coordenando e avaliando as propostas pedagógicas de acordo com as modalidades de ensino e turnos em funcionamento na Unidade Escolar;
- Participar da definição de propostas de articulação das diferentes áreas de conhecimento, visando a superação da sua fragmentação e garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento;
- Estimular, articular e avaliar os projetos da escola;
- Organizar, com o diretor e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas acompanhando e avaliando junto com a equipe docente o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades.
- Identificar, junto com a equipe escolar caso de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados.
- Garantir os registros do processo pedagógico;
- O Professor Coordenador Pedagógico quando designado para coordenação de área específica, ficará lotado na SME e deverá acrescentar as suas atribuições para o conjunto das unidades escolares de sua área de atuação, em especial:
  - Traçar paralelo entre teoria e prática que garanta um trabalho educacional mais significativo, possibilitando e criando no cotidiano, situações didáticas que forneçam condições para os alunos se conhecerem, desenvolverem suas habilidades a aquisição de novos conhecimentos e sentimentos;
  - Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer materiais didáticos aos professores, organizando atividades e propondo sistematicamente de avaliação nas áreas de conhecimento;
  - Planejar e organizar de forma criativa as reuniões de HTPC, considerando necessidades diferentes, recursos, linguagens e otimização do tempo.

#### EXIGÊNCIA PARA DESIGNAÇÃO

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de educação e experiência anterior comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em funções do magistério, dos quais pelo menos 3 (três) na rede municipal de ensino.

### DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA ASSESSOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

#### Compete ao Assessor Técnico Pedagógico:

- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação, nas funções de administração e planejamento do Sistema Municipal de Ensino;
- Elaborar, acompanhar e avaliar as políticas da educação;
- Elaborar, acompanhar e avaliar a Proposta Político Pedagógica da Educação Básica para as instituições educacionais;
- Fornecer dados e informações que orientem a tomada de decisões da Secretaria, na formulação de melhorias para a qualidade do ensino;
- Elaborar projetos voltados para a educação profissional;
- Estabelecer parcerias com Universidades, Secretarias, Conselhos e Fundações cujo objetivo é fortalecer a política de inclusão do aluno com necessidades especiais;
- Coordenar regularizar os regimentos escolares;
- Contribuir para a elaboração de regularizações necessárias aos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação;
- Coordenar a elaboração de projetos educativos, visando obter recursos financeiros do governo federal e/ou organizações;
- Avaliar processos de convênios a fim de viabilizá-los e/ou, subsidiar providências necessárias a sua continuidade, acompanhando-os conforme procedimentos estabelecidos em normas legais vigentes;
- Supervisionar os convênios firmados com associações de pais e mestres e prefeitura municipal que objetivem a manutenção das instituições educacionais;
- Acompanhar atividades relacionadas aos projetos de construção, ampliação, reforma e adequação dos prédios escolares;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira da SME;
- Realizar outras atividades correlatas ao exercício da função.

#### EXIGÊNCIA PARA DESIGNAÇÃO

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de educação e experiência anterior comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério municipal.

### DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA COORDENADOR TÉCNICO PEDAGÓGICO DESCRIÇÃO DO FUNÇÃO DE CONFIANÇA

#### Compete ao Coordenador Técnico Pedagógico:

- Exercer assessoria técnico-pedagógica à Secretaria Municipal de Educação com a finalidade da permanente melhoria da qualidade do ensino, através do desenvolvimento de propostas curriculares adequadas;
- Participar da elaboração de propostas dos programas e projetos de interesse e/ou impacto na educação municipal acompanhando e analisando os resultados de sua implementação;

- Analisar resultados de avaliações e informações do sistema de ensino municipal mediante relatório da supervisão de ensino e dos departamentos para subsidiar políticas, programas e projetos educacionais;
- Prestar assistência técnico-pedagógica à rede municipal de ensino, com vistas a permanente melhoria do currículo escolar, devendo, para tanto apropriar-se do conhecimento e dos avanços científicos do processo ensino e aprendizagem;
- Atuar nas Unidades Escolares da Secretaria de Educação e no órgão central da Secretaria nas diferentes modalidades de ensino redefinindo ajustamentos segundo condições próprias de cada unidade escolar;
- Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino.
- Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores.
- Adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos;
- Atuar no planejamento, elaboração, implementação, coordenação e avaliação dos projetos e programas de formação continuada desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação ou em conjunto com outros órgãos educacionais;
- Assessorar a equipe técnico-pedagógica das Unidades Escolares no desenvolvimento do seu trabalho, em especial de acompanhamento das melhorias de práticas docentes em virtude dos programas de capacitação realizados;
- Analisar, em profundidade, junto com os diretores, professores coordenadores pedagógicos e supervisores de ensino e docentes, as diretrizes curriculares nacionais para os diferentes níveis e modalidades de ensino;
- Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do planejamento da SME;
- Propor técnicas e procedimentos multidisciplinares para garantir resultados globais do ensino e da aprendizagem;
- Organizar os encontros de trabalho pedagógico com as equipes das unidades escolares garantindo efetiva troca de saberes entre os docentes e especialistas das diferentes áreas do currículo;
- Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais;
- Participar e assessorar o processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Na assessoria de suporte técnico educacional:
  - Acompanhar atividades de análise e conciliação de contas em todos os procedimentos normatizados para sua eficácia;
  - Subsidiar a classificação e avaliação de receitas e despesas, obedecendo a legislação específica;
  - Analisar relatórios de dotações orçamentárias;
  - Orientar a elaboração de quadros demonstrativos, relatórios e tabelas para fins de avaliação dos gastos correntes com a educação;
  - Elaborar estudos da pela orçamentária e financeira da secretaria a fim de fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária e de movimentação financeira;
  - Acompanhar pagamentos e recebimentos de acordo com a programação financeira;
  - Coordenar a elaboração de projetos educativos, visando obter recursos financeiros do governo federal e/ou organizações;
  - Executar atividades correlatas à função exercida.

#### EXIGÊNCIA PARA DESIGNAÇÃO

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de educação e experiência anterior comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em funções do magistério, dos quais pelo menos 3(três) na rede municipal de ensino.

### DENOMINAÇÃO DO CARGO ASSISTENTE TÉCNICO EM PSICOPEDAGOGIA DESCRIÇÃO DO CARGO

#### Compete ao Assistente Técnico em Psicopedagogia:

- Apoiar gestores, professores coordenadores pedagógicos e professores da escola, com o intuito de facilitar e ampliar o processo de ensino e da aprendizagem, monitorando as práticas que possam interferir nesse processo;
- Promover cursos de orientação para os professores;
- Colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificar os obstáculos do desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica;
- Apoiar os pais em reuniões ou oficinas programáticas para reflexão e atitude quanto a importância do seu papel no acompanhamento da vida escolar e de educação dos filhos;
- Apoiar os professores na definição do perfil do aluno que apresenta defasagem no aprendizado;

- Instrumentalizar professores coordenadores pedagógicos e professores com práticas especiais que auxiliem e promovam a melhoria do rendimento escolar dos alunos;
- Informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os níveis;
- Implantar os recursos preventivos;
- Prestar assistência aos docentes e equipe escolar no diagnóstico dos alunos, mantendo atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhando-os aos profissionais habilitados e qualificados para os devidos atendimentos;
- Buscar a ação efetiva junto aos especialistas, professores, alunos e familiares, bem como reelaborar os papéis desempenhados pelos profissionais, tendo como critério a integração grupal efetiva, revisar as atribuições e tarefas a serem desempenhadas por cada elemento do grupo em sua globalidade;
- Colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento;
- Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

#### EXIGÊNCIA PARA DESIGNAÇÃO

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia, pós-graduação em Psicopedagogia em curso reconhecido pelo MEC.

ANEXO II - MÓDULO	
CARGO OU FUNÇÃO	INDICADORES
SUPERVISOR DE ENSINO	1 PARA CADA 10 UNIDADES ESCOLARES
DIRETOR DE ESCOLA	1 PARA CADA EMEB COM MÍNIMO DE 8 CLASSES E 2 PERÍODOS 1 PARA UNIDADE ESCOLAR DE TEMPO INTEGRAL LOCALIZADA NA ZONA URBANA 1 PARA CADA CEI COM MÍNIMO DE 100 ALUNOS ou QUE ATENDER 3 TURNOS
VICE DIRETOR DE ESCOLA	1 PARA CADA UNIDADE ESCOLAR QUE NÃO COMPORTE O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA 1 PARA CADA CEI, COM NO MÍNIMO 200 ALUNOS ou QUE ATENDER 3 TURNOS 1 PARA UNIDADE COM MÍNIMO DE 15 CLASSES E 2 PERÍODOS
PROFESSOR COORDENADOR	1 PARA CADA UNIDADE ESCOLAR E CEI
ASSISTENTE TÉCNICO EM PSICOPEDAGOGIA	3 PARA ATUAÇÃO NO CENTRINHO
ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL	1 PARA A ESTRUTURA BÁSICA DA SME
COORDENADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	2 PARA ENSINO FUNDAMENTAL 1 PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL 2 PARA EDUCAÇÃO INFANTIL 1 PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 1 PARA CADA ÁREA ESPECÍFICA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL EM LIBRAS	2 PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL
PROFESSOR ADJUNTO	1 PARA CADA PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DAS EMEBs. O ATENDIMENTO ÀS CEIs E EMEBs SITUADAS EM ZONA RURAL SUJEITAM-SE À REGULAMENTAÇÃO DA SME

#### ANEXO III - JORNADAS

JORNADAS	CARGOS	H/A COM ALUNOS	HTPC	HTPI	HTPL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
REDUZIDA	PEB II	8	1	1	2	12
BÁSICA	PEB II (Disc. Especifica)	17	2	3	4	26
COMPLETA	PEB I ( EI - EF-1º/8º)	20	2	3	5	30
	PEB I (EJA:1º Termo)					
	PEB II (E.ESP)					
	PEB II (Disc. Especifica)					
INTEGRAL	PEB II	26	3	4	6	39

### ANEXO IV - EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA PROGRESSÃO VERTICAL E ENQUADRAMENTO

CARGO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO
PEB-I, PROFESSOR ADJUNTO e AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	I	MAGISTÉRIO
	II	NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA
	III	ESPECIALIZAÇÃO
	IV	MESTRADO
	V	DOCTORADO
CARGO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO
PEB-II, DIRETOR DE ESCOLA ou SUPERVISOR DE ENSINO	I	NÍVEL SUPERIOR
	II	ESPECIALIZAÇÃO
	III	MESTRADO
	IV	DOCTORADO
CARGO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO
ASSISTENTE TÉCNICO EM PSICOPEDAGOGIA	I	NÍVEL SUPERIOR
	II	ESPECIALIZAÇÃO
	III	MESTRADO
	IV	DOCTORADO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - nº 001/2013
ESTÁGIO PROBATÓRIO - FIs. 001/008

A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de Servidor durante o Estágio Probatório, nomeada através do Decreto nº 2699 de 18 de março de 2011, torna público que os servidores admitidos a partir de Janeiro/2010 abaixo relacionados, foram aprovados em avaliação referente ao desempenho funcional dos exercícios de 2010, 2011, 2012 e 2013.

RELAÇÃO DOS SERVIDORES AVALIADOS E APROVADOS em Estágio Probatório

Table listing 7273 employees with columns for name, date, and position. Includes names like NELA APARECIDA ARRUDA, JOSE ROBERTO BENTO, SUELY KAZUKO HIRATA, etc.

Estância Turística de Avaré, aos 09 dias do mês de dezembro do ano de 2.013.

Signature and name of DEIRA ALIZIA VISENTIN VILLEN, Secretária Municipal de Administração

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - nº 001/2013
ESTÁGIO PROBATÓRIO - FIs. 002/008

A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de Servidor durante o Estágio Probatório, nomeada através do Decreto nº 2699 de 18 de março de 2011, torna público que os servidores admitidos a partir de Janeiro/2010 abaixo relacionados, foram aprovados em avaliação referente ao desempenho funcional dos exercícios de 2010, 2011, 2012 e 2013.

RELAÇÃO DOS SERVIDORES AVALIADOS E APROVADOS em Estágio Probatório

Table listing 7410 employees with columns for name, date, and position. Includes names like EVELIPESSONI TRINDADE, BARBARA REIS BACCARINI, VALDINEIA ALVES CARVALHO, etc.

Estância Turística de Avaré, aos 09 dias do mês de dezembro do ano de 2.013.

Signature and name of DEIRA ALIZIA VISENTIN VILLEN, Secretária Municipal de Administração

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - nº 001/2013
ESTÁGIO PROBATÓRIO - FIs. 003/008

A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de Servidor durante o Estágio Probatório, nomeada através do Decreto nº 2699 de 18 de março de 2011, torna público que os servidores admitidos a partir de Janeiro/2010 abaixo relacionados, foram aprovados em avaliação referente ao desempenho funcional dos exercícios de 2010, 2011, 2012 e 2013.

RELAÇÃO DOS SERVIDORES AVALIADOS E APROVADOS em Estágio Probatório

Table listing 7438 employees with columns for name, date, and position. Includes names like VALDINEIA APARECIDA BERNARDO, IRANI RODRIGUES, IRACEMA LUVIZUTTI, etc.

Estância Turística de Avaré, aos 09 dias do mês de dezembro do ano de 2.013.

Signature and name of DEIRA ALIZIA VISENTIN VILLEN, Secretária Municipal de Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
Rua Rio Grande do Sul, n° 1.810 - Centro - Telefone (14) 3711-2533 - ramais 2535/2542/2555

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - nº 001/2013
ESTÁGIO PROBATÓRIO - FIs. 004/008

A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de Servidor durante o Estágio Probatório, nomeada através do Decreto nº 2699 de 18 de março de 2011, torna público que os servidores admitidos a partir de Janeiro/2010 abaixo relacionados, foram aprovados em avaliação referente ao desempenho funcional dos exercícios de 2010, 2011, 2012 e 2013.

RELAÇÃO DOS SERVIDORES AVALIADOS E APROVADOS em Estágio Probatório

Table listing 7507 employees with columns for name, date, and position. Includes names like FLAVIA PAULA TEIXEIRA ALVES, AMANDA CRISTINA SILVA, SUELY PETRY SIMON, etc.

Estância Turística de Avaré, aos 09 dias do mês de dezembro do ano de 2.013.

Signature and name of DEIRA ALIZIA VISENTIN VILLEN, Secretária Municipal de Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
Rua Rio Grande do Sul, n° 1.810 - Centro - Telefone (14) 3711-2533 - ramais 2535/2542/2555

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - nº 001/2013
ESTÁGIO PROBATÓRIO - FIs. 005/008

A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de Servidor durante o Estágio Probatório, nomeada através do Decreto nº 2699 de 18 de março de 2011, torna público que os servidores admitidos a partir de Janeiro/2010 abaixo relacionados, foram aprovados em avaliação referente ao desempenho funcional dos exercícios de 2010, 2011, 2012 e 2013.

RELAÇÃO DOS SERVIDORES AVALIADOS E APROVADOS em Estágio Probatório

Table listing 7549 employees with columns for name, date, and position. Includes names like ANDRE FERNANDES DE MELO, FERNANDA CRISTINA CARNERO DA SILVA, MARIA HELENA DE ALMEIDA ORLANDINI, etc.

Estância Turística de Avaré, aos 09 dias do mês de dezembro do ano de 2.013.

Signature and name of DEIRA ALIZIA VISENTIN VILLEN, Secretária Municipal de Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
Rua Rio Grande do Sul, n° 1.810 - Centro - Telefone (14) 3711-2533 - ramais 2535/2542/2555

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - nº 001/2013
ESTÁGIO PROBATÓRIO - FIs. 006/008

A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de Servidor durante o Estágio Probatório, nomeada através do Decreto nº 2699 de 18 de março de 2011, torna público que os servidores admitidos a partir de Janeiro/2010 abaixo relacionados, foram aprovados em avaliação referente ao desempenho funcional dos exercícios de 2010, 2011, 2012 e 2013.

RELAÇÃO DOS SERVIDORES AVALIADOS E APROVADOS em Estágio Probatório

Table listing 7584 employees with columns for name, date, and position. Includes names like RODRIGO AUGUSTO MARTINS, PATRÍCIA REGINA PEREIRA, PRISCILA MARTINS, etc.

Estância Turística de Avaré, aos 09 dias do mês de dezembro do ano de 2.013.

Signature and name of DEIRA ALIZIA VISENTIN VILLEN, Secretária Municipal de Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
Rua Rio Grande do Sul, n° 1.810 - Centro - Telefone (14) 3711-2533 - ramais 2535/2542/2555

COMBATER A DENGUE É UM DEVER MEU, SEU E DE TODOS.

A DENGUE PODE MATAR.

Procure logo um serviço de saúde em caso dos seguintes sintomas: febre com dor de cabeça e dor no corpo.



RETIRE GRATUITAMENTE O SEMANÁRIO OFICIAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ NO PAÇO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO E NAS BANCAS.















**DECRETO N° 3755 , DE 09 DE DEZEMBRO DE 2013 - LEI N.1635**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE AVARÉ, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:  
 Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 64.500,00 distribuídos as seguintes dotações:

<b>02 01 00 GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS</b>			
73	04.122.7001.2330.0000 3.3.90.39.00 01 110 000	MANUTENCAO DO PROCON OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO GERAL	400,00 F.R.: 01
<b>02 07 00 OUVIDORIA MUNICIPAL</b>			
129	04.122.7001.2391.0000 3.3.90.39.00 01 110 000	MANUTENCAO DA OUVIDORIA MUNICIPAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO GERAL	450,00 F.R.: 01
<b>06 02 01 DEPARTAMENTO DE CRECHES</b>			
247	12.365.2008.2051.0000 3.3.90.39.00 01 210 000	FUNCIONAMENTO DAS CRECHES OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO EDUCACAO INFANTIL	6.000,00 F.R.: 01
<b>06 02 02 DEPARTAMENTO DE ENSINO PRE ESCOLAR</b>			
260	12.365.2008.2050.0000 3.3.90.39.00 01 210 000	FUNCIONAMENTO DA PRE-ESCOLA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO EDUCACAO INFANTIL	6.000,00 F.R.: 01
<b>06 03 00 DIVISAO DE ENS.FUNDAMENTAL-REC.PROPRIOS</b>			
288	12.361.2008.2041.0000 3.3.90.39.00 01 220 000	FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL	35.000,00 F.R.: 01
308	12.361.2008.2046.0000 3.3.90.39.00 01 220 000	TRANSPORTE ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL	4.300,00 F.R.: 01
<b>07 01 01 GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS</b>			
435	10.301.1009.2039.0000 3.3.90.39.00 01 310 000	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO SAUDE - GERAL	2.650,00 F.R.: 01
<b>07 01 02 DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SANITARIO</b>			
481	10.301.1012.2001.0000 3.3.90.39.00 01 310 000	ATENDIMENTO-CLINICAS BASICAS NOS POSTOS DE SAUD OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO SAUDE - GERAL	6.950,00 F.R.: 01
<b>07 01 11 SAMU - SERV.DE ATEND.MOVEL DE URGENCIA</b>			
732	10.302.1013.2443.0000 3.3.90.39.00 01 310 000	MANUTENCAO DO SAMU - SERV.ATEND.MOV.URGENCIA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO SAUDE - GERAL	2.050,00 F.R.: 0 01 00
<b>11 02 00 DEPTO. DE GESTAO DA CULTURA E LAZER</b>			
1022	13.392.3002.2089.0000 3.3.90.39.00 01 110 000	FUNCIONAMENTO DE ESPACOS CULTURAIS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO GERAL	700,00 F.R.: 01

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Anulação:**

<b>02 01 00 GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS</b>			
74	04.122.7001.2330.0000 4.4.90.52.00 01 110 000	MANUTENCAO DO PROCON EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE TESOURO GERAL	-400,00 F.R. Grupo: 01
<b>02 07 00 OUVIDORIA MUNICIPAL</b>			
130	04.122.7001.2391.0000 4.4.90.52.00 01 110 000	MANUTENCAO DA OUVIDORIA MUNICIPAL EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE TESOURO GERAL	-450,00 F.R. Grupo: 01
<b>06 01 00 GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS</b>			

<b>06 01 00 GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS</b>			
222	12.122.2007.2077.0000 3.3.90.36.00 01 110 000	MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA TESOURO GERAL	-4.300,00 F.R. Grupo: 01
<b>06 02 02 DEPARTAMENTO DE ENSINO PRE ESCOLAR</b>			
261	12.365.2008.2050.0000 4.4.90.52.00 01 210 000	FUNCIONAMENTO DA PRE-ESCOLA EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE TESOURO EDUCACAO INFANTIL	-6.000,00 F.R. Grupo: 01
263	12.365.2008.2052.0000 3.3.90.39.00 01 210 000	APERFEICOAMENTO DOS DOCENTES DA EDUCACAO INFAN OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO EDUCACAO INFANTIL	-6.000,00 F.R. Grupo: 01
<b>06 03 00 DIVISAO DE ENS.FUNDAMENTAL-REC.PROPRIOS</b>			
293	12.361.2008.2044.0000 3.3.90.39.00 01 220 000	APERFEICOAMENTO DOS DOCENTES DO ENSINO FUNDAME OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL	-5.000,00 F.R. Grupo: 01
318	12.361.2008.2290.0000 3.3.90.39.00 01 220 000	PROERD - PROGRAMA DE ERRADICACAO DE DROGAS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL	-18.000,00 F.R. Grupo: 01
323	12.366.2008.2042.0000 3.3.90.30.00 01 220 000	FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA JOVENS MATERIAL DE CONSUMO TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL	-12.000,00 F.R. Grupo: 01
<b>07 01 02 DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SANITARIO</b>			
489	10.301.1012.2002.0000 3.3.90.30.00 01 310 000	ATENDIMENTO BUCAL MATERIAL DE CONSUMO TESOURO SAUDE - GERAL	-9.650,00 F.R. Grupo: 01
495	10.301.1012.2004.0000 3.3.90.30.00 01 310 000	CONSERVACAO DAS UNIDADES DE SAUDE MATERIAL DE CONSUMO TESOURO SAUDE - GERAL	-2.000,00 F.R. Grupo: 01
<b>11 02 00 DEPTO. DE GESTAO DA CULTURA E LAZER</b>			
1009	13.391.3003.2095.0000 3.3.90.39.00 01 110 000	PRESERVACAO DE ACERVOS MUSEOLOGICOS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO GERAL	-700,00 F.R. Grupo: 01

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
**AVARÉ, 09 de dezembro de 2013**

**PAULO DIAS NOVAES FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**DECRETO N° 3759 , DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 - LEI N.1635**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE AVARÉ, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:  
 Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 420.800,00 distribuídos as seguintes dotações:

<b>02 01 00 GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS</b>			
77	04.122.7001.2469.0000 3.3.71.70.00 01 110 000	Transferencias a Consórcios Públicos. RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO TESOURO GERAL	1.300,00 F.R.: 0 01
<b>02 04 00 PROCURADORIA JURIDICA</b>			
98	03.092.7003.2264.0000 3.3.90.39.00 01 110 000	CUSTAS JUDICIAIS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO GERAL	8.000,00 F.R.: 01
<b>07 01 02 DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SANITARIO</b>			
479	10.301.1012.2001.0000 3.3.90.30.00 01 310 000	ATENDIMENTO-CLINICAS BASICAS NOS POSTOS DE SAUD MATERIAL DE CONSUMO TESOURO SAUDE - GERAL	6.000,00 F.R.: 01
<b>07 01 05 DEPARTAMENTO DE FARMACIA</b>			
609	10.305.1006.2028.0000 3.3.90.32.00 01 310 000	AQUISICAO DE MEDICAMENTOS Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita TESOURO SAUDE - GERAL	300.000,00 F.R.: 01
<b>09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO</b>			
943	23.695.6004.2411.0000 3.3.90.39.00 01 110 000	MANUT.DO CAMPING MUNICIPAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO GERAL	1.500,00 F.R.: 01
<b>21 03 00 DIVISÃO DE ENCARGOS MUNICIPAIS</b>			
1658	28.846.9003.2430.0000 3.3.90.91.00 01 110 000	OF.REQUISITORIO DE PEQ.VALOR - GERAL SENTENÇAS JUDICIAIS TESOURO GERAL	4.000,00 F.R.: 01

24	02	00	DIVISÃO DE ENCARGOS MUNICIPAIS		
1683	04.122.9001.0001.0000	01	PASEP - GERAL	100.000,00	
	3.3.90.47.00	110 000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	F.R.: 01	
			TESOURO GERAL		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	01	00	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS		
65	04.122.7001.2329.0000	01	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	-1.300,00	
	4.4.90.52.00	110 000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 01	
			TESOURO GERAL		
07	01	02	DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO SANITARIO		
482	10.301.1012.2001.0000	01	ATENDIMENTO-CLINICAS BASICAS NOS POSTOS DE SAUDE	-6.000,00	
	4.4.90.52.00	310 000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 01	
			TESOURO SAUDE - GERAL		
07	01	06	PRONTO SOCORRO MUNICIPAL		
638	10.302.1013.2012.0000	01	ATENDIMENTO EMERGENCIAL EM PRONTO SOCORRO	-300.000,00	
	3.3.90.34.00	310 000	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terce	F.R. Grupo: 01	
			TESOURO SAUDE - GERAL		
09	01	00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO		
942	23.695.6004.2411.0000	01	MANUT.DO CAMPING MUNICIPAL	-1.500,00	
	3.3.90.36.00	110 000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	F.R. Grupo: 01	
			TESOURO GERAL		
24	02	00	DIVISÃO DE ENCARGOS MUNICIPAIS		
1685	28.843.9002.0006.0000	01	SERVICO DA DIVIDA INTERNA - GERAL	-112.000,00	
	4.6.90.71.00	110 000	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADA	F.R. Grupo: 01	
			TESOURO GERAL		

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
AVARÉ, 12 de dezembro de 2013

## C.E.I – CRECHE SANTA TEREZINHA

Rua Paraíba, 889 – Centro – CEP 18700-110 – Avaré- SP  
Fone (14) 3732-0033  
CNPJ: 45.932.043/0001-43

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Avaré, 02 de Janeiro de 2014

Convocamos todos os associados para assembléia geral que se será realizada no dia 16.01.14 às 15.00h em primeira chamada, e as 15:30h em segunda chamada, CEI Creche Santa Terezinha situada a rua Paraíba 889, na cidade de Avaré, para tratar dos seguintes assuntos:

Eleição Diretoria e Conselho Fiscal

Outros assuntos que fizerem necessários

  
Sarita de Oliveira Contrucci  
Presidente

## Legislativo

# Câmara renova certificação ISO 9001

A Câmara Municipal da Estância Turística de Avaré conquistou a renovação da certificação ISO 9001, em auditoria interna realizada no dia 29 de novembro pela Certificadora GL, que verificou o Sistema de Gestão da Qualidade da Casa de Leis e deu a sua aprovação.

Os processos internos foram padronizados, possibilitando agilização, redução de desperdícios e melhor atendimento à população. Entre os principais benefícios da certificação ISO 9001 estão a melhoria de produtos e serviços; a redução de custos; a melhoria da qualidade dos processos de trabalho e da moral dos funcionários; maior eficiência e eficácia na

organização.

A expressão ISO 9001 designa um grupo de normas técnicas que estabelecem um modelo de gestão da qualidade para organizações em geral, qualquer que seja o seu tipo ou dimensão. A sigla "ISO" refere-se à International Organization for Standardization, organização não governamental fundada em 1947, em Genebra, e hoje presente em cerca de 160 países. A sua função é a de promover a normatização de produtos e serviços, para que sua qualidade seja permanentemente melhorada.

Estas normas estabelecem requisitos que auxiliam a melhoria dos processos internos, a maior capacitação dos

colaboradores, o monitoramento do ambiente de trabalho, a verificação da satisfação dos munícipes, colaboradores e fornecedores, num processo contínuo de melhoria do sistema de gestão da qualidade. Aplicam-se a campos tão distintos quanto materiais, produtos, processos e serviços.

A adoção das normas ISO oferece vantagens para o Poder Legislativo, uma vez que lhes confere maior organização, produtividade e credibilidade, que são elementos facilmente identificáveis pelos munícipes. Os processos organizacionais necessitam ser verificados através de auditorias externas independentes.

## Cultura

# FESAPLA será aberto no dia 20

Pelo sexto ano consecutivo, a Secretaria Municipal da Cultura organiza o Festival de Artes Plásticas (FESAPLA), evento que reúne trabalhos de artistas plásticos radicados em Avaré.

A abertura está agenda-

da para a próxima sexta-feira, 20 de dezembro, às 20 horas, no Centro Avarense de Integração Cultural – CAIC Djanira.

A mostra ficará aberta à visitação pública durante o mês de janeiro e contará com obras tanto de pintores já consagrados como com as revelações do ano.



## TRIBUTAÇÃO

# Prefeitura abre programa para parcelar dívidas de contribuintes

A Prefeitura da Estância Turística de Avaré, por meio da Secretaria da Fazenda, lançou o Programa de Recuperação Fiscal (Refis). O objetivo é regularizar a situação de contribuintes com IPTU, ISS e outras taxas municipais não quitadas e vencidas até 31 de dezembro de 2012.

Os interessados em re-

gularizar seus débitos devem procurar o Departamento de Dívida Ativa, na sala 04 do Centro Administrativo (piso térreo - Rua Rio Grande do Sul, 1810 Centro (14) 3711.2533). O pedido de regularização deve ser formalizado até o dia 28 de fevereiro de 2014.

Poderão participar do Refis contribuintes ou

responsáveis tributários inscritos nos Cadastros Fiscais do município, com débitos, incluindo juros de mora, multa de mora e correção monetária superiores a R\$ 300,00 (trezentos reais). A dívida, ajuizada ou não, com os acréscimos legais, deverá ser paga em até 36 (trinta e seis) par-

celas mensais e sucessivas, com valor mínimo de R\$ 30,00 (trinta reais), salvo a última parcela.

**Entenda os descontos** – O pagamento à vista do total da dívida terá desconto de 50% (cinquenta por cento) em multas e juros de mora. Para a quitação em até três parcelas, o descon-

to é de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a multa e juros de mora.

A partir da data da consolidação, o débito deverá ser pago em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento no dia 20 de cada mês, sofrendo reajuste anual, conforme a variação da UFMA (Unidade Fiscal do

Município de Avaré).

Terão a possibilidade de participar do programa contribuintes com débitos constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou ajuizar, com exigibilidade de suspensão ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos.

## 68ª CORRIDA DE SÃO SILVESTRE

ELIAS DE ALMEIDA WARD 10 km

31 dez 2013

Concha Acústica 18:30hs.  
Chip: retirada até as 14:00hs.

**Inscrições: Secretaria Municipal de Esportes**  
Pça. Romeu Bretas, 295 - Tel.: (14) 3732-0756

Valor das inscrições: R\$ 30,00  
Camisetas para os primeiros 300 inscritos  
Inscrições até 28/12 - idade mínima 16 anos.

Categorias	Anos completos	Premiação geral
<b>Masculino</b>		
Adulto A Masculino	16 a 24 anos	1º R\$ 1.200,00
Adulto B Masculino	25 a 29 anos	2º R\$ 900,00
Adulto C Masculino	30 a 34 anos	3º R\$ 700,00
Adulto D Masculino	35 a 39 anos	4º R\$ 500,00
Adulto E Masculino	40 a 44 anos	5º R\$ 400,00
<b>Feminino</b>		
Adulto A Feminino	16 a 24 anos	1º R\$ 800,00
Adulto B Feminino	25 a 29 anos	2º R\$ 700,00
Adulto C Feminino	30 a 34 anos	3º R\$ 600,00
Adulto D Feminino	35 a 39 anos	4º R\$ 500,00
Adulto E Feminino	40 a 44 anos	5º R\$ 400,00
Veterano A Masculino	50 a 55 anos	
Veterano B Masculino	acima de 56 anos	
Veterano A Feminino	acima de 50 anos	
Veterano B Feminino	acima de 56 anos	

Premiação na Categoria: 1º R\$ 200,00 - 2º R\$ 120,00 - 3º R\$ 80,00

**DOE ÓRGÃOS  
SALVE VIDAS**

www.doeorgaosalvevidas.com.br

**Realização:**

Prefeitura Municipal de Avaré

Secretaria de Esportes  
da Estância Turística  
de Avaré

Crescendo  
com Avaré

**Centenario**  
INDÚSTRIA GRÁFICA

[www.centenario.com.br](http://www.centenario.com.br)

## Fique em dia com a nossa cidade

Aproveite a oportunidade para quitar seu IPTU, ISS e taxas municipais em atraso.

Se você tem impostos vencidos até 31 de dezembro de 2012, participe!

36

Pague seus débitos em até

**parcelas\***

\* Parcelas mínimas de R\$ 30

sobre juros de mora e multas

50%

de desconto

OU

25%

de desconto em até 3 parcelas

Informações no Centro Administrativo - Sala 04 - Dívida Ativa  
Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Tel.: (14) 3711.2533.

**REFIS**

Programa de Recuperação Fiscal

Prefeitura da Estância Turística de Avaré

COMPROMISSO COM UM FUTURO MELHOR.

www.avare.sp.gov.br | f prefeituraavare