# Diário Oficial




# Município de Nova Aliança

**Segunda-feira, 28 de março de 2022** **Ano II | Edição nº 208**

# MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA

**Poder Executivo** ..... 3
***Atos Oficiais*** ..... 3
Outros atos oficiais ..... 3

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Nova Aliança, conforme Lei Municipal 03/2021, de 26 de janeiro de 2021

Prefeitura Municipal de Nova Aliança | CNPJ 45.094.232/0001-94.
Praça Padre João Nolte, 22 - Fone: (17) 3811-9900
Cep: 15210-000 - Nova Aliança-SP

## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

### Outros atos oficiais

**LEI COMPLEMENTAR Nº 22/2022**

***"DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS E RECLASSIFICAÇÃO DAS REFERÊNCIAS DO SUBQUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPALIZADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".***

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**, Prefeito Municipal de Nova Aliança, Comarca de Potirendaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, apresenta à Câmara Municipal de Nova Aliança o seguinte Projeto de Lei Complementar:

**Art. 1º** - Fica criado no Anexo IV: Subquadro do Magistério Municipalizado e Escala de Vencimentos do Quadro do Suporte Pedagógico Tabela IV, da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Coordenador de Núcleo Pedagógico, ficando atribuído a referência 08, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com a seguinte atribuição:

I - coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo;

II - realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, analisando os resultados e propondo intervenções; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;

III - promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; orientar e auxiliar os docentes: no acompanhamento das Diretrizes Curriculares e dos Parâmetros Curriculares Nacionais; no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre;

V - atuar na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/semestre/bimestre;

VI- na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas;

VII- no monitoramento das avaliações bimestrais e dos projetos de apoio curricular;

VIII - na identificação de atitudes e valores que permeiem os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à sua formação; apoiar as ações de capacitação dos professores;

IX - articular o planejamento dos anos iniciais do Ensino Fundamental com o planejamento da Educação Infantil e com o das séries/anos finais do Ensino Fundamental; acompanhar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos; estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses dos alunos e/ou que se afigurem significativos para a comunidade;

X - apoiar atividades estudantis que fortaleçam o exercício da cidadania e ações/organizações que estimulem o intercâmbio cultural, de integração participativa e de socialização;

XI - orientar, acompanhar e coordenar, junto a outros membros da equipe gestora, a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar a partir da política educacional da Secretaria Municipal de educação;

XII - desenvolver estudos, levantamento qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino; propor, coordenar, implementar, controlar e avaliar medidas que visem a melhoria do processo educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os indicadores e metas estabelecidas no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

XIII - participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela secretaria Municipal de Educação; desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes à função de confiança, a critério do superior hierárquico.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Ensino superior completo com licenciatura plena em pedagogia.

**Art. 2º** - Cria 15 (quinze) vagas no Subquadro do Magistério Municipalizado e Escala de Vencimentos do Quadro Suporte Docente Tabela III, da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Professor PEB I, com referência 10, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com a seguinte atribuição:

I - Ministrar aulas no ensino fundamental, nas séries iniciais de 1 a 5 anos, visando o pleno desenvolvimento dos alunos;

II - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

III- elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

IV - zelar pela aprendizagem do aluno;

V - estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; VI - ministrar os dias e horários estabelecidos;

VII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; IX - incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem. Executar outras atribuições congêneres inerentes à função.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Ensino superior completo com licenciatura plena em pedagogia.

**Art. 3º** – Fica alterada a Tabela de Referências de

Salários e Vencimentos do Magistério Municipal – Anexo I, que fica fazendo parte da presente Lei.

**Art. 5º** – Fica alterado o subquadro de apoio técnico administrativo - Anexo II, que fica fazendo parte da presente Lei.

Art. 6º - Fica Alterado o Anexo III: Subquadro do Magistério Municipalizado e Escala de Vencimentos Quadro docentes, que fica fazendo parte da presente Lei.

Art. 7º - Fica Alterado o Anexo IV: Subquadro do Magistério Municipalizado e Escala de Vencimentos do Quadro do Suporte Pedagógico, que fica fazendo parte da presente Lei.

**Art. 7º** – As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 8º** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Aliança, 24 de março de 2022.

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**
**Prefeito Municipal**

Registrado e em seguida publicado por afixação em lugar de costume.
Vanderlei Passarini
Diretor de Finanças

**ANEXO I**
**TABELA DE REFERÊNCIAS DE SALÁRIOS E VENCIMENTOS**
**DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

| REFERÊNCIA | R$ |
|---|---|
| 01 | **1.212,00** |
| 02 | **1.212,00** |
| 03 | **1.212,00** |
| 04 | **1.212,00** |
| 05 | **1.780,81** |
| 06 | **3.084,17** |
| 07 | **3.350,48** |
| 08 | **4.200,00** |
| 09 | **8.900,00** |
| 10 | **Hora / Aula R$ 14,43 Ensino Superior** |

**ANEXO II**
**SUBQUADRO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

| DENOMINAÇÃO DE EMPREGO | QUANTIDADE | PROVIMENTO | REFERÊNCIA |
|---|---|---|---|
| Monitor de Informática | 04 | Permanente | 05 |
| Oficial de Escola | 02 | Permanente | 04 |
| Inspetor de Alunos | 02 | Permanente | 02 |
| Auxiliar Geral | 03 | Permanente | 01 |
| Servente | 02 | Permanente | 01 |
| Monitor T. Escolar | 07 | Permanente | 02 |
| Assistente Pedagogo | 01 | Permanente | 05 |

**Subquadro do Magistério Municipalizado e Escala de Vencimentos Quadro Docente**
**TABELA III**

| Nível | Referência | Provimento | Qtde | Magistério | Nível Superior |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | I | II |
| Professor de Educação Básica I PEB I | 10 | Permanente | 62 | R$11,87 | R$14,43 |
| Professor de Educação Básica I PEB I Estagiário | 05 | Permanente | 05 | R$11,87 | R$14,43 |
| Professor de Educação Básica II PEB II | 10 | Permanente | 15 | | R$14,43 |

**Subquadro do Magistério Municipalizado e Escala de Vencimentos Quadro Suporte Pedagógico**
**TABELA IV**

| Nível | Referência | Provimento | Qtde | Nível Superior |
|---|---|---|---|---|
| Professor de Informática | 05 | Permanente | 02 | R$ 1.780,81 |
| Assistente de Direção | 06 | Comissão | 04 | R$3.084,48 |
| Professor Coordenador Pedagógico | 06 | Comissão | 03 | R$3.084,48 |
| Diretor de Escola | 07 | Permanente | 03 | R$3.350,48 |
| Diretor de Escola | | Comissão | 02 | |
| Diretor de Escola Infantil | | Comissão | 04 | |
| Professor Coordenado de Núcleo Pedagógico | 08 | Comissão | 01 | R$4.200,00 |
| Supervisor de Ensino | 09 | Permanente | 01 | R$8.900,00 |

.....

**LEI Nº. 23/2022.**

*"Autoriza a abertura de Créditos Adicionais Especiais"*

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**, Prefeito Municipal de Nova Aliança, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**ARTIGO 1º** - Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir, na Contabilidade da Prefeitura Municipal, Créditos Adicionais Especiais no valor total de R$ 220.326,50 (Duzentos vinte mil e trezentos vinte seis reais e cinquenta centavos), em conformidade com o artigo 41, inciso II da Lei Federal nº. 4.320/64 com a seguinte classificação orçamentária:

02 PREFEITURA MUNICIPAL

02.09 Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte

02.09.02 Fundo Municipal de Ensino

12 Educação

12.361 Ensino Fundamental

12.361.0012 Desenvolvimento do FUNDEB

12.361.0012.2045.0000 – Manutenção FUNDEB-Ens. Fundamental/Pessoal Apoio

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.....R$ 136.326,50
F.R: 02 - Estado
C.A - 262.000 – EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

02 PREFEITURA MUNICIPAL
02.09 Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte
02.09.02 Fundo Municipal de Ensino

12 Educação
12.361 Ensino Fundamental
12.361.0012 Desenvolvimento do FUNDEB
12.361.0012.2045.0000 – Manutenção FUNDEB-Ens. Fundamental/Pessoal Apoio

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.....R$ 84.000,00
F.R: 02 - Estado
C.A - 262.000 – EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS
T O T A L.....R$ 220.326,50

**ARTIGO 2º** - A cobertura dos créditos especiais de que trata o artigo anterior, serão cobertos mediante ao Plano de ações Articuladas n.º processo 23400.00.3894/2021-15 – Ministério da Educação – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.
Valor R$ 136.326,50

**ARTIGO 2º** - A cobertura dos créditos especiais de que trata o artigo anterior, serão cobertos mediante anulação parcial da seguinte dotação orçamentaria.
Ficha n.º 26 R$ 84.000,00

**ARTIGO 3º -** Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2022/2025, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos art. 1º e 2º desta Lei.

**ARTIGO 4 -** Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2022, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no art. 1º e 2º desta Lei.

**ARTIGO 5º**- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Aliança, 18 de março de 2022.

JURANDIR BARBOSA DE MORAIS
Prefeito Municipal

Registrado e em seguida publicado por afixação em lugar de costume.
Vanderlei Passarini
Diretor de Finanças

.....

**LEI Nº 24/2022**

***"Autoriza Poder Executivo a efetuar o pagamento do piso do profissionais de educação referente ao ano base de 2021, conforme específica."***

**JURANDIR BARBOSA DE MORAES, Prefeito Municipal de Nova Aliança, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Aliança, aprovou e eu sancionou a seguinte Lei:**

**Art. 1°.** Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a complementação do piso salarial dos profissionais da educação, ano base de 2021, com valor da hora aula de R$ 14,43 (quatorze reais e quarenta e três centavos)

**Art. 2º**.As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta o seguinte projeto programático: "Reestruturação Orgânica dos Serviços do Executivo Municipal".

das dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2022, suplementadas se necessário.

**Art. 3°**. Esta Lei, entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Aliança – SP, 24 de março de 2022.

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**
**Prefeito Municipal**

Registrado e em seguida publicado por afixação em lugar de costume.
Vanderlei Passarini
Diretor de Finanças

.....

**LEI COMPLEMENTAR Nº 25/2022**

***"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".***

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**, Prefeito Municipal de Nova Aliança, Comarca de Potirendaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, apresenta à Câmara Municipal de Nova Aliança o seguinte Projeto de Lei Complementar:

**Artigo 1°** - Fica incluído, onde couber, no Anexo de Prioridades e Metas da Lei nº 34/2021, de 22 de junho de 2021, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para Elaboração e Execução da Lei Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2022, e em atendimento ao inciso V do artigo 2º da referida lei, o seguinte projeto programático: "Reestruturação Orgânica dos Serviços do Executivo Municipal".

**Artigo 2º** - Os programas e serviços de competência do Executivo Municipal, classificados na função "Meio Ambiente", passarão a constituir atribuições específicas de Secretaria Municipal.

**Artigo 3º** - Para os fins do artigo anterior fica criada a seguinte Secretaria Municipal:

I – Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agropecuária.

**Artigo 4º** - Caberá à Secretaria criada pelo artigo anterior, em suas respectivas áreas de atuação:

I – o planejamento e a elaboração do orçamento setorial, destinado a integrar a proposta orçamentária do Executivo;

II – a administração dos programas e serviços de sua área de competência;

III – o acompanhamento da movimentação orçamentária e financeira pertinente aos programas e serviços executados sob sua administração, incluídos os recursos vinculados a tais despesas;

IV – executar direta e indiretamente a política ambiental do Município;

V – coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental;

VI – estudar, definir e expedir normas técnicas legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;

VII – identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes;

VIII – estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas;

IX – assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;

X – exercer a vigilância municipal e o poder de polícia;

XI – promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;

XII – participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico;

XIII – acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal executará suas atribuições de acordo com as políticas públicas do Município pertinentes a área de atuação.

**Artigo 5º** - Fica criado para a gestão da Secretaria, o cargo a seguir relacionado:

I – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária.

**§ 1º** - O cargo criado por este artigo fica declarado como de natureza política, sendo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo.

**§ 2º** - O ocupante do cargo de Secretário Municipal fica classificado como “Agente Político” municipal, cabendo-lhe, sob a orientação do Executivo, as decisões de caráter político-administrativo referentes às políticas públicas do Município e seus programas.

**Artigo 6º** - Na forma do art. 144 da Constituição Estadual e dos artigos 30, I, e 84, “a”, da Constituição Federal, o Prefeito editará os atos necessários à reclassificação e adequação das dotações orçamentárias à nova estrutura orgânica decorrente desta lei.

**Artigo 7º** - Fixa o subsídio do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária em R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), sendo vedada qualquer espécie de gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

**Artigo 8º** - Fixa o subsídio do Secretário Municipal da Educação, Cultura e Esportes em R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), sendo vedada qualquer espécie de gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

**Artigo 9º** - Fixa o subsídio do Secretário Municipal da Saúde em R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), sendo vedada qualquer espécie de gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

**Artigo 10** - Fixa o subsídio do Secretário Municipal da Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania em R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), sendo vedada qualquer espécie de gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

**Artigo 11** - As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta de dotação constante do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Artigo 12** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nº 60/2014 e 05/2017.

Prefeitura Municipal de Nova Aliança - SP, em 24 de Março de 2.022.

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**
**Prefeito Municipal**

Registrado e em seguida publicado por afixação em lugar de costume.
Vanderlei Passarini
Diretor de Finanças

**A N E X O I**
**CARGOS EM COMISSÃO DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

| CARGO | QUANTIDADE | SUBSÍDIO (R$) |
|---|---|---|
| Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária | 01 | 5.500,00 |
| Secretário Municipal da Saúde | 01 | 5.500,00 |
| Secretário Municipal da Educação, Cultura e Esportes | 01 | 5.500,00 |
| Secretário Municipal da Assistência Social, Direitos Humanos e Cidadania | 01 | 5.500,00 |

.....

**LEI COMPLEMENTAR Nº 26/2022**

***“DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS E RECLASSIFICAÇÃO DAS REFERÊNCIAS DOS EMPREGOS EM COMISSÃO E EFETIVO QUE ESPECIFICA, DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.***

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**, Prefeito Municipal de Nova Aliança, Comarca de Potirendaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, apresenta à Câmara Municipal de Nova Aliança o seguinte Projeto de Lei Complementar:

**Art. 1º** - Fica criado no Quadro dos cargos efetivos e

em comissão da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, ficando atribuído a referência XII, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Atender o pessoal do executivo dos diferentes órgãos municipais;

- Atender à população em geral, e quando solicitado agendar reuniões com o chefe do executivo;

- Lidar com políticas, programas e projetos de desenvolvimento urbano e humano, em assuntos de transporte, saúde, segurança pública, serviços gerais, comunicação e outros ligados à municipalidade;

- Executar serviços de análise e projeção de demandas sociais e de serviços públicos;

- Organizar meios e pessoais para atividades de atuação tática e operacional da municipalidade;

- Fazer a interface interinstitucional e interna, em assuntos delegados por superiores;

- Executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados;

- Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;

- Assessorar a organização de horário e escalas de serviços;

- Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;

- Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;

- Organizar a agenda do chefe do executivo;

- Executar outras tarefas afins.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Nível Médio completo, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação.

**Art. 2º** - Fica criado no Quadro dos cargos efetivos e em comissão da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, 01 (um) emprego de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Saúde, ficando atribuído a referência XVI, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Planejar em termos estratégicos as políticas públicas de Saúde no Município;

- Comandar todos os recursos disponíveis em seu Departamento (físicos, financeiros e de pessoas) para que os objetivos fixados sejam alcançados, promovendo quando necessário a delegação de atribuições e a cobrança das responsabilidades dos servidores envolvidos;

- Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área com foco no planejamento, controle e na administração por processos;

-Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;

- Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas ás atividades do Departamento Municipal de Saúde;

- Viabilizar convênios, acordos ou contratos com outros órgãos públicos, sociedades de economia mista ou entidades particulares, atividades a serem desempenhadas em conjunto com as outras funções de governo municipais, inerentes ao Departamento Municipal de Saúde;

- Determinar que sejam prestadas informações do Departamento Municipal de Saúde ao Prefeito, às demais unidades da administração municipal, aos munícipes, ao controle externo e aos agentes políticos na busca da transparência;

- Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão do Departamento Municipal de Saúde e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;

- Conduzir seus recursos para que exista atuação conjunta com demais funções de governo municipal naqueles projetos que sejam comuns;

- Conduzir seus recursos para atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem ao Departamento Municipal de Saúde; Coordenar todos os Programas ligados ao Departamento Municipal de Saúde, dentre eles ESF – Estratégia Saúda da Família;

- Executar outras tarefas afins

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Nível superior completo da área da saúde, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe na área competente.

**Art. 3º** - Fica criado no Quadro dos empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, 01 (um) emprego de provimento efetivo de Terapeuta Ocupacional, ficando atribuído a referência M, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa;

- Realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo;

- Eleger, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à Tecnologia Assistiva, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.

- Programar, orientar, treinar e supervisionar a execução de Atividades de Vida Diária - AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária - AIVDs;

– Contribuir com os processos de produção de vida e saúde, por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo;

- Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente;

- Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso;

- Buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano;

- Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em Terapia Ocupacional e programas de aperfeiçoamento para profissionais, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do terapeuta ocupacional;

- Orientar o indivíduo, os familiares e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação e inserção do paciente, em igualdade de condições com as demais pessoas, utilizando-se de modificações e/ou adaptações nos ambientes domiciliar e laboral assim como nos espaços públicos e de lazer.

- Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade;

- Administrar serviços e locais destinados a atividades terapêuticas ocupacionais em estabelecimentos públicos, autárquicos, fundacionais e mistos bem como assumir a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;

- Executar quaisquer outros encargos, pertinentes à categoria funcional, que tenham sido estabelecidos, por legislação, como exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Nível superior completo de Terapeuta Ocupacional, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe na área competente.

**Art. 4º** - Fica criado no Quadro dos empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, 01 (um) emprego de provimento efetivo de Tecnologia da Informação, ficando atribuído a referência M, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Executar análises para desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e a soluções tecnológicas específicas;

- Especificar e apoiar a formulação e o acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação;

- Especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação;

- Gerenciar a disseminação, a integração e o controle de qualidade dos dados;

- Organizar, manter e controlar o armazenamento, a administração e o acesso às bases de dados da informática de governo;

- Desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da administração pública;

- Executar ações necessárias à gestão da segurança da informação dos órgãos e entidades da administração pública;

- Executar ações necessárias à governança de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da administração pública.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Nível superior completo de Tecnologia da Informação, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe na área competente.

**Art. 5º** - Fica criado no Quadro dos empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, 01 (um) emprego de provimento efetivo de Auxiliar de Recursos Humanos, ficando atribuído a referência J, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Ajudar no cálculo da folha de pagamento, rescisões, férias e recolhimento de contribuições;

- Realizar manutenção do cadastro de funcionários e solicitar benefícios;

- Desempenhar funções auxiliares de serviços diversos no setor de pessoal, tais como: folha de pagamento/micro, solicitação e contagem de numerários e pagamento aos funcionários, no cálculo de indenizações, no recrutamento e seleção de pessoal;

- Fazer o registro de funcionários admitidos, através de sistema informatizado, preparando toda a documentação necessária, a fim de atender as exigências da legislação trabalhista;

- Providenciar o vale-alimentação aos funcionários, calculando, solicitando numerário, classificando e distribuindo aos funcionários da Prefeitura Municipal;

- Executa o controle dos registros de frequência na folha de pagamento. Marcação de perícias médicas aos funcionários.

- Prestar informações aos funcionários da esfera trabalhista, sindical ou previdenciária, por telefone ou pessoalmente, a fim de dirimir as dúvidas existentes de cada funcionário interessado;

- Manter fichas de registro e CTPS atualizadas, transcrevendo anotações da ficha de registro de empregados, carimbando, assinando, a fim de atender as exigências da legislação;

- Elaborar, quando necessário, formulários, utilizando-se dos programas previamente instalados, a fim de atender as necessidades internas do setor;

- Controlar material de escritório do setor, a fim de manter o estoque de materiais permanentemente à

disposição;

- Controlar recibos de entrega do EPI dos funcionários;

- Fazer serviço externo e quando necessário, junto a órgãos do Ministério do Trabalho, Previdência Social, Sindicatos e outros afins. Impressão dos holerites, guias de FGTS, GPS, IRPF, das contribuições sindicais e demais que incidir na folha e controla todos os recolhimentos para não ficarem em atraso;

- Observar a agenda anual de entrega de obrigações como RAIS e DIRF e outras que ocorrerem, ficando sempre atento às mudanças da Legislação Trabalhista;

- Executar ainda outras funções atinentes ao cargo quando determinado pelo superior hierárquico.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Nível Médio completo, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação.

**Art. 6º** - Fica criado 01 (um) emprego no Quadro dos empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Encarregado do Departamento de Compras, com referência J, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Assegurar o bom andamento dos processos de compra, atendendo as solicitações e necessidades internas, buscando sempre a melhor relação custo/benefício para a municipalidade;

- Programar os processos de compra a partir do recebimento, conferência de requisições de materiais e necessidades de estoque, esclarecendo pontos duvidosos e características técnicas com a área solicitante;

- Manter contato com fornecedores atuais e potenciais, negociando preços, condições de pagamento, prazos, qualidade e quantidade, buscando sempre as melhores condições comerciais, seguindo normas internas e atendendo as necessidades da municipalidade;

- Acompanhar e controlar todas as etapas dos processos de compra, buscando o cumprimento de prazos e demais itens do orçamento negociado, contatando e cobrando os fornecedores envolvidos, caso necessário;

- Desenvolver métodos de controle e registro das atividades executadas;

- Proceder à manutenção e atualização de arquivo de catálogos de produtos e de cadastro de fornecedores, para as consultas que se fizerem necessárias;

- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;

- Manter-se-á atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor;

- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Nível Médio completo, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação.

**Art. 7º** - Ficam criadas 02 (duas) vagas no Quadro dos empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Fisioterapeuta, com referência M, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-demulares, de paralisias cerebrais, motoras e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;

- atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

- ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

- ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promovera descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

- supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

- controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia;

- assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Nível superior completo de fisioterapia, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe na área competente.

**Art. 8º** - Ficam criadas 06 (seis) vagas no Quadro dos empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Técnico de Enfermagem Nível I, com referência M, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem;

- Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermagem;

- Prestar o atendimento específico de competência e ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente;

- Executar tarefas ligadas ao público, coordenar

exames médicos periódicos e pré-admissionais;

- Encaminhar laudos;

- Controlar materiais, medicamentos e equipamentos;

- Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos;

- Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de programa assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto a população de menor poder aquisitivo, orientando-o e buscando fórmulas para a melhoria de condições de vida;

- Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário;

- Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental;

- Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família;

- Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica;

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro;

- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;

- Colher ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais, segundo orientação;

- Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;

- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;

- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;

- Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica, e sob supervisão do Enfermeiro, quando necessitar desta;

- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e eficaz;

- Auxiliar nos atendimentos e procedimentos de urgência e emergência;

- Efetuar o controle diário do material, equipamentos e medicamentos utilizados, bem como requisitar, segundo as normas da unidade, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;

- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição;

- Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário;

- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;

- Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no treinamento e capacitação de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem;

- Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais;

- Verificar as condições de higiene das instalações em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho, quando necessário;

- Controlar a distribuição de medicamentos na sua área;

- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

- Desempenhar outras atividades correlatas ao emprego.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Ensino médio completo e registro no COREN.

**Art. 9º** - Ficam criadas 03 (três) vagas no Quadro dos empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Auxiliar de Enfermagem Nível I, com referência M, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Dar assistência ao usuário em suas solicitações e necessidades, desde a admissão até a alta, administrando medicamentos, coletando material para exames, bem como, zelando pelo material de enfermagem e/ou cirúrgico necessário, executando registro das atividades de enfermagem;

- executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, seguindo o calendário oficial; realizar testes de sensibilidade;

- executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como, seu preparo, armazenamento e manuseio;

- efetuar a notificação, controle e busca ativa de suspeitos e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória;

- participar das orientações educativas individuais ou de grupo pela equipe de saúde;

- executar tarefas afins e/ou outras atividades determinadas pelo Enfermeiro;

- executar outras atividades correlatas ao cargo;

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em unidades de saúde, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em pequenos procedimentos cirúrgicos, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e demais áreas. Prestar assistência ao paciente zelando por seu conforto e

bem estar, administrar medicamentos;

- Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;

- Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

- Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;

- Desempenhar atividades voltadas à promoção da saúde da família;

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições derealização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;

- Executar ações de enfermagem na unidade de saúde, como triagem dos pacientes na recepção, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade;

- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica Realizar controle hídrico, fazer curativos e demais procedimentos técnicos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro utilizando técnicas asséptica;

- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, esclarecendo o paciente acerca de efeitos colaterais, doses subsequentes e reforços, em conformidade com normas vigentes;

- Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis;

- Realizar testes e proceder à sua leitura, sob supervisão do Enfermeiro, para subsídio de diagnóstico;

- Colher material para exames laboratoriais;

- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;

- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;

- Observar prescrição médica referente à nutrição do paciente, auxiliando-o a se alimentar e registrando em relatório eventuais anormalidades;

- Realizar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais;

- Coletar leite materno no lactário ou no domicílio;

- Realizar visitas domiciliares;

- Realizar imobilização do paciente mediante orientação do enfermeiro;

- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento de Programas de Saúde, dentre eles o ESF;

- Exercer outras atividades afins.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Ensino médio completo e registro no COREN.

**Art. 10** – Ficam criadas 04 (quatro) vagas no Quadro de empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Enfermeiro Nível III, com referência P, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de Saúde Pública e/ou unidade de enfermagem Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada;

- Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;

- Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;

- Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;

- Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

- Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico;

- Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos;

- Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas;

- Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia;

- Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem;

- Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes;

- Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem;

- Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde;

- Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde;

- Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;

- Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS;

- Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas;

- executar outras atividades correlatas ao cargo.

ENFERMEIRO RESPONSÁBEL PELA ÁREA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE:

- utilizar seus conhecimentos específicos para, em equipe multiprofissional, planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar, orientar, fiscalizar e executar um conjunto de ações visando diminuir, eliminar ou prevenir os riscos de agravo à saúde do indivíduo ou coletividade e intervir sobre problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de mercadorias, da prestação de serviços e da intervenção sobre o meio ambiente, nele incluído o ambiente de trabalho, objetivando a proteção da saúde do consumidor, do trabalhador e da população em geral.

ENFERMEIRO RESPONSÁVEL PELO PSF: ATRIBUIÇÕES DO ENFERMEIRO

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;

- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;

- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;

- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio;

- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001;

- Aliar a atuação clinica à pratica da saúde coletiva;

- Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros;

- Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade;

- Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;

- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;

- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde;

- Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas;

- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Nível superior completo de Enfermagem, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação e registro no COREN.

**Art. 11** – Ficam criadas 01 (uma) vaga no Quadro de empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Assistente Social Nível I, com referência O, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social;

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;

- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;

- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais, Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

- Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta;

- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

- Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social;

- Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta;

- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

- Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;

- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;

- Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes;

- Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais;

- Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos;

- Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos;

- Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros;

- Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes queridos, na tentativa de minimizar angústias;

- Participar das avaliações da Divisão de Medicina e

Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;

- Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;

- Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;

- Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;

- Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais;

- Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;

- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Nível superior completo de assistência social, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe na área competente.

**Art. 12** – Ficam criadas 02 (duas) vagas no Quadro de empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Farmacêutico, com referência L, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;

- Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano;

- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços;

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica;

- Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;

- Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;

- Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;

- Colaborar com o corpo clínico informando sobre medicamentos, sugerindo similares para medicação em falta, opinando sobre suas vantagens ou desvantagens;

- Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;

- Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;

- Definir especificações técnicas de matéria- prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;

- Selecionar e/ou qualificar fornecedores;

- Opinar na aquisição de fármacos;

- Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação;

- Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;

- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;

- Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade;

- Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;

Manter estoque de medicamentos imprescindíveis ao atendimento imediato;

Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;

- Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;

- Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;

- Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;

- Participar de ações de vigilância epidemiológica;

- Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços;

- Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;

- Desempenhar outras atividades correlatas.

COMO FARMACÊUTICO SE FOR DESIGNADO PARA ATUAR NA ÁREA DE VIGILÂNCIA À SAÚDE:

- utilizar seus conhecimentos específicos para, em equipe multiprofissional, planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar, orientar, fiscalizar e executar um conjunto de ações visando diminuir, eliminar ou prevenir os riscos de agravos à saúde do indivíduo ou coletividade e intervir sobre os problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de mercadorias, da prestação de serviços e da intervenção sobre o meio ambiente, objetivando a proteção da saúde do consumidor, do trabalhador e da população em geral.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Nível superior completo de farmácia, com diploma universitário, expedido por instituição de ensino devidamente registrada no órgão competente do Ministério da Educação e registro no Conselho Regional de Classe na área competente.

**Art. 13** – Fica criada 01 (uma) vaga no Quadro de empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Atendente de Dentista, com referência E, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com a seguinte atribuição:

**Atribuições:**

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário,

procurando identificá-las e averiguar as suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;

- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;

Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;

Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;

- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;

- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;

- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;

- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;

- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados;

- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;

- Executa outras atividades correlatas ao emprego.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Ensino médio completo e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.

**Art. 14** – Ficam criadas 03 (três) vagas no Quadro de empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Atendente Nível II, com referência G, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Elaborar documentos de desmembramentos alterando as áreas no sistema para manutenção do cadastro de imóveis;

- Arquivar os processos colocando-os em ordem alfabética e arquivando em pastas afins para um controle interno;

- Protocolar, digitar e distribuir processos para que tramitem conforme estabelecido;

- Elaborar e revisar circulares criando os textos;

- Elaborar cartões de ponto;

- Calcular e revisar documentos para que sejam efetuados os pagamentos;

- Inscrever no cadastro lançando dados de firmas e autônomos para manutenção do cadastro de atividades econômicas;

- Atender aos pedidos de compras feitos em planilhas próprias, dando encaminhamento aos fornecedores;

- Protocolar processos recolhendo documentos, fazendo capas e numerando-os para assegurar o encaminhamento dos requerimentos;

- Receber os pedidos das secretarias protocolando-os em livros e aguardar liberação para controlar sua tramitação;

- Emitir guias através dos lançamentos para recolhimento de tributos pelos contribuintes;

- Prestar informações aos contribuintes;

- Elaborar alvarás e certidões para garantir aos contribuintes a obtenção dos documentos que necessitam;

- Consultar os dados referentes à dívida ativa;

- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;

- Dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar;

- Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado;

- Atendimento ao público;

- Atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos;

- Garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável, com todo material de escritório necessário (por ex., canetas, formulários e blocos);

- Fornecer informações básicas e exatas pessoalmente e por telefone/e-mail;

- Receber, organizar e distribuir diariamente a correspondência/entregas;

- Controle de acesso ao público;

- Fazer pedido de material de escritório e manter inventário de estoque;

- Atualizar agendas e marcar reuniões;

- Manter registros atualizados das despesas e custos do escritório;

- Executar outras atribuições afins.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Ensino fundamental

**Art. 15** – Ficam criadas 02 (duas) vagas no Quadro de empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, de Agente Comunitário de Saúde, com referência I, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições e requisitos:

**Atribuições:**

- Realizar mapeamento de sua área;

- Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro;

- Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;

- Identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local;

- Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;

- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;

- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;

- Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;

- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;

- Monitorar as famílias com crianças menores de 01

(um) ano, consideradas em situação de risco;

- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos;

- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;

- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;

- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;

- Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;

- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes;

- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

**Requisitos para ingresso no emprego:**

- Ensino médio completo e residência no Município de Nova Aliança.

**Art. 16** – Ficam extintos no Quadro de empregos permanentes da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, os empregos de provimento efetivo de:

1. Agente de saneamento;
2. Agente Sanitário;
3. Encarregado de Merenda Escolar;
4. Enfermeiro Nível I;
5. Padeiro Nível II;
6. Guarda Vigilante.
7. Auxiliar de Mecânico

**Art. 17** – Fica cancelado o Anexo V da Lei Municipal nº 05/2013 - Quadro de empregos temporários do Programa "Saúde da Família".

**Art. 18** – Fica alterada a Tabela de Referências dos Cargos e Empregos em Comissão, conforme Anexo I, que fica fazendo parte da presente Lei.

**Art. 19** – Fica alterada a Tabela de Referências de Vencimentos e Salários, conforme Anexo II, que fica fazendo parte da presente Lei.

Art. 20 - Fica alterado o Quadro dos cargos efetivos e em comissão, conforme Anexo III, que fica fazendo parte da presente Lei.

Art. 21 - Fica alterado o Quadro de empregos permanentes, conforme Anexo IV, que fica fazendo parte da presente Lei.

Art. 22 - Fica incluída as alterações decorrentes da presente lei, no PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamento Anual), naquilo que couber.

Art. 23 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2022, suplementadas se necessário.

Parágrafo Único. Nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n° 101/2000), a estimativa do impacto orçamentário-financeiro das despesas no exercício financeiro vigente e nos dois subsequentes, guarda consonância com os limites de despesa de pessoal nos exercícios abrangidos.

Art. 24 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Aliança, 24 de março de 2022.

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**
**Prefeito Municipal**

Registrado e em seguida publicado por afixação em lugar de costume.
Vanderlei Passarini
Diretor de Finanças

## ANEXO I

TABELA DE REFERÊNCIAS DOS CARGOS E EMPREGOS EM COMISSÃO

REFERÊNCIAS VALOR MENSAL

| | |
|---|---|
| I | 1.212,00 |
| II | 1.275,93 |
| III | 1.364,61 |
| IV | 1.605,49 |
| V | 1.855,48 |
| VI | 2.103,98 |
| VII | 2.226,57 |
| VIII | 2.664,35 |
| IX | 3.092,46 |
| X | 3.308,94 |
| XI | 3.463,55 |
| XII | 4.367,79 |
| XIII | 4.889,28 |
| XIV | 5.566,44 |
| XV | 6.184,93 |
| XVI | 6.803,42 |
| XVII | 7.421,92 |
| XVIII | 7.929,08 |

## ANEXO II

TABELA DE REFERÊNCIAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

REFERÊNCIAS VALOR MENSAL

| | |
|---|---|
| A | 1.212,00 |
| B | 1.212,00 |
| C | 1.212,00 |
| D | 1.212,00 |
| E | 1.212,00 |
| F | 1.212,00 |
| G | 1.212,00 |
| H | 1.212,00 |
| I | 1.212,00 |
| J | 1.275,93 |
| L | 1.364,61 |
| M | 1.479,76 |
| N | 1.605,49 |
| O | 1.882,12 |
| P | 2.664,35 |
| Q | 4.288,38 |
| R | 6.803,42 |
| S | 7.800,00 |
| T | 8.900,00 |
| U | 11.080,00 |

## ANEXO III

## QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS E EMCOMISSÃO

| Nº DE ORDEM | QUANTIDADE | DENOMIÇÃO | FORMA DE PROVIMENTO | REFERÊNCIA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 | Diretor Geral de Administração | Comissão | XIV |
| 02 | 01 | Coordenador de Estratégia da Saúde de Família | Comissão | VIII |
| 03 | 01 | Diretor Departamento de Saúde | Comissão | XVI |
| 04 | 01 | Assessor de Gabinete | Comissão | XII |

## ANEXO IV

## QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

| Nº DE ORDEM | QUANTI-DADE | D E N O M I N A Ç Ã O | FORMA DE PROVIMENTO | REFERÊN-CIAS |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 10 | Gari | Permanente | A |
| 2. | 02 | Balconista | Permanente | A |
| 3. | 02 | Técnico de Enfermagem | Permanente | A |
| 4. | 08 | Auxiliar de Enfermagem | Permanente | A |
| 5. | 05 | Guarda Noturno | Permanente | A |
| 6. | 10 | Auxiliar Comum | Permanente | B |
| 7. | 10 | Cozinheira | Permanente | B |
| 8. | 04 | Telefonista | Permanente | B |
| 9. | 01 | Servente de Serviços Urbanos | Permanente | B |
| 10. | 01 | Servente | Permanente | B |
| 11. | 05 | Servente de Serviços Internos | Permanente | B |
| 12. | 01 | Ajudante do Serviço de Água | Permanente | C |
| 13. | 46 | Servente de Serviços Gerais | Permanente | C |
| 14. | 12 | Servente de pedreiro | Permanente | C |
| 15. | 01 | Padeiro Nível I | Permanente | D |
| 16. | 03 | Auxiliar Geral | Permanente | D |
| 17. | 03 | Coletor de Lixo | Permanente | D |
| 18. | 05 | Atendente de Dentista | Permanente | E |
| 19. | 01 | Coveiro | Permanente | E |
| 20. | 02 | Atendente Nível I | Permanente | E |
| 21. | 02 | Professor de Educação Física | Permanente | F |
| 22. | 12 | Pedreiro | Permanente | F |
| 23. | 01 | Operador Manutenção de Veículos | Permanente | F |
| 24. | 04 | Tratorista | Permanente | O |
| 25. | 11 | Atendente Nível II | Permanente | G |
| 26. | 01 | Inspetor de Escolas e Creches | Permanente | G |
| 27. | 01 | Vigilante Epidemiológico | Permanente | G |
| 28. | 01 | Visitador Domiciliar | Permanente | G |
| 29. | 01 | Jardineiro | Permanente | G |
| 30. | 27 | Motorista de Serviços Gerais | Permanente | G |
| 31. | 02 | Eletricista Encanador | Permanente | G |
| 32. | 01 | Pedreiro Carpinteiro | Permanente | G |
| 33. | 12 | Motorista de Ambulância | Permanente | I |
| 34. | 01 | Pedreiro Pintor | Permanente | I |
| 35. | 13 | Técnico Enfermagem Nível I | Permanente | M |
| 36. | 06 | Auxiliar Enfermagem Nível I | Permanente | M |
| 37. | 01 | Escriturário da Educação | Permanente | J |
| 38. | 01 | Escriturário SUS | Permanente | J |
| 39. | 01 | Assistente Técnico Agropecuário | Permanente | J |
| 40. | 01 | Atendente de Dispensário (Posto de Saúde) | Permanente | J |
| 41. | 02 | Agente de Artes Esportivas | Permanente | J |
| 42. | 01 | Encarregado Serviços de Água | Permanente | L |
| 43. | 01 | Químico | Permanente | L |
| 44. | 04 | Farmacêutico | Permanente | L |
| 45. | 01 | Nutricionista | Permanente | O |
| 46. | 01 | Fonoaudiólogo | Permanente | M |
| 47. | 01 | Almoxarife | Permanente | M |
| 48. | 02 | Psicólogo | Permanente | P |
| 49. | 04 | Fisioterapeuta | Permanente | M |
| 50. | 12 | Escriturário Exped. Administrativo | Permanente | N |
| 51. | 01 | Tesoureiro-Escriturário | Permanente | O |
| 52. | 01 | Enfermeiro Nível II | Permanente | O |
| 53. | 01 | Engenheiro | Permanente | O |
| 54. | 01 | Professor Nível II | Permanente | O |
| 55. | 02 | Assistente Social Nível I | Permanente | O |
| 56. | 01 | Lançador | Permanente | O |
| 57. | 04 | Dentista Nível I | Permanente | O |
| 58. | 01 | Mestre de Obras | Permanente | P |
| 59. | 03 | Operador de Máquina Rodoviária | Permanente | O |
| 60. | 01 | Bibliotecário | Permanente | P |
| 61. | 01 | Contador | Permanente | P |
| 62. | 16 | Médico Plantonista | Permanente | R$ 99,00/Hor |
| 63. | 10 | Enfermeira Nível III | Permanente | P |
| 64. | 01 | Engenheiro-Agrônomo Chefe | Permanente | P |
| 65. | 01 | Médico-Chefe Veterinário | Permanente | P |
| 66. | 01 | Diretor de Obras e Serviços | Permanente | Q |
| 67. | 01 | Assistente Social Nível II | Permanente | P |
| 68. | 01 | Mecânico | Permanente | P |
| 69. | 01 | Atendente Nível III | Permanente | P |
| 70. | 01 | Professor de Educação Física Nível II | Permanente | P |
| 71. | 09 | Médico Nível I | Permanente | Q |
| 72. | 01 | Supervisor de Recursos Humanos | Permanente | R |
| 73. | 04 | Dentista Nível II | Permanente | Q |
| 74. | 04 | Médico ESF | Permanente | U |
| 75. | 02 | Médico | Temporário | R |
| 76. | 17 | Agente Comunitário de Saúde | Permanente | I |
| 77. | 02 | Procurador Jurídico | Permanente | R |
| 78. | 01 | Auxiliar de Projeto | Permanente | M |
| 79. | 01 | Coordenador Esportivo | Permanente | P |
| 80. | 01 | Secretário | Permanente | O |
| 81. | 01 | Diretor de Finanças | Permanente | R |
| 82. | 01 | Coordenador Técnico | Permanente | Q |
| 83. | 01 | Fiscal de Tributos | Permanente | N |
| 84. | 01 | Zelador de velórios | Permanente | C |
| 85. | 01 | Terapeuta Ocupacional | Permanente | M |
| 86. | 01 | Tecnologia da Informação | Permanente | M |
| 87. | 01 | Auxiliar de Recursos Humanos | Permanente | J |
| 88. | 01 | Encarregado de Departamento de Compras | Permanente | J |
| 89. | 01 | Ajudante do Serviço de Água | Permanente | C |

## LEI N° 27/2022

***"Autoriza e regulamenta a concessão de Abono-FUNDEB aos profissionais da educação básica da rede pública municipal, como medida excepcional e transitória, destinada a atender o disposto no artigo 212-A, inciso XI, da Constituição Federal, conforme autorizado pelo artigo 26, da Lei Federal n° 14.113, de 25 de dezembro de 2020.***

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**, Prefeito Municipal de Nova Aliança, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1° Fica o poder executivo Municipal de Nova Aliança autorizado a conceder aos profissionais da educação básica municipal, em caráter excepcional, relativo ao exercício de 2021, o Abono-FUNDEB, para fins do cumprimento do artigo 212-A, inciso XI, da Constituição Federal.

**Parágrafo único**. O valor global destinado ao pagamento do Abono-FUNDEB é o correspondente à diferença parcial positiva entre a aplicação obrigatória de 100% (cem por cento) e aquela efetivamente aplicada no exercício de 2021, referente aos recursos disponíveis na conta municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no valor de R$ 254.465,77 (duzentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e setenta e sete centavos)

Art. 2° Terão direito ao referido Abono-FUNDEB os profissionais do quadro efetivo, comissionado e temporário do magistério municipal que exerceram as seguintes atividades durante o exercício de 2021:

I – de docência titular;

II – de suporte pedagógico direto ao exercício da docência, como direção, planejamento, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica.

Art. 3° Para efeito do recebimento do Abono-FUNDEB, considerar-se-á exercício de atividade funcional durante o ano.

Art. 4° O valor concedido a cada profissional será o valor de R$ 254.465,77(duzentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e setenta e sete centavos) dividido pela quantidade de profissionais da Educação (Professores Efetivos e Temporários que tiveram atribuição de sala de aula, Coordenadores pedagógicos, Diretores, Secretario e Supervisores e Assistente de Direção).

Art. 5° O Abono-FUNDEB será pago com referência à competência de março de 2022 e após o processamento da despesa com pessoal acumulada no referido exercício, somando-se ao valor da folha de pagamento para efeitos de incidência do Imposto de Renda Retido na Fonte.

**Artigo 6º** O valor do abono não será incorporado aos salários para nenhum efeito, bem como não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária e sobre ele não incidirão os descontos previdenciários e de assistência médica.

Art. 7° Poderá o Município fazer o pagamento do mencionado Abono-FUNDEB via folha complementar até o último dia útil do mês de março de 2022.

Art. 9° Esta lei entra em vigor a partir da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP, 24 de março de 2022.

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e em seguida publicado por afixação em lugar de costume.
Vanderlei Passarini
Diretor de Finanças

.....

**LEI Nº. 28/2022.**

*Autoriza a abertura de Créditos Adicionais Especiais*

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**, Prefeito Municipal de Nova Aliança, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**ARTIGO 1º** - Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir, na Contabilidade da Prefeitura Municipal, Créditos Adicionais Especiais no valor total de R$ 464.421,77 (Quatrocentos e sessenta e quatro mil quatrocentos e vinte e um reais e setenta e sete centavos), em conformidade com o artigo 41, inciso II da Lei Federal nº. 4.320/64 com a seguinte classificação orçamentária:

02 PREFEITURA MUNICIPAL

02.09 Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte

02.09.02 Fundo Municipal de Ensino

12 Educação
12.361 Ensino Fundamental
12.361.0012 Desenvolvimento do FUNDEB
**12.361.0012.2281.0000 – FUNDEB – Exercício Anterior**

3.1.90.16.00 – Outras Desp. Variáveis – P. Civil.....R$ 105.510,25
F.R: 02 - Estado
C.A - 264.000 – FUNDEB MAGISTÉRIO/Prof.Educ Ano Anterior

3.3.90.32.00 – Mat. Bem ou Serv. para Distribuição Gratuita.....R$ 158.162,00
F.R: 02 – Estado
C.A – 265.000 – FUNDEB OUTROS – Ano Anterior

12 Educação
12.365 Ensino Infantil
12.365.0012 Desenvolvimento do FUNDEB
**12.365.0012.2281.0000 – FUNDEB – Exercício Anterior**

3.1.90.16.00 – Outras Desp. Variáveis – P. Civil.....R$ 117.923,12
F.R: 02 - Estado
C.A - 266.000 – FUNDEB MAGISTÉRIO/Prof.Educ Ano Ant. Creche

3.1.90.16.00 – Outras Desp. Variáveis – P. Civil.....R$ 31.032,40
F.R: 02 - Estado
C.A - 267.000 – FUNDEB MAGISTÉRIO/Prof.Educ Ano Ant. Pré-Escola

3.3.90.32.00 – Mat. Bem ou Serv. para Distribuição Gratuita.....R$ 13.774,00
F.R: 02 – Estado
C.A – 268.000 – FUNDEB OUTROS – Ano Anterior - Creche

3.3.90.32.00 – Mat. Bem ou Serv. para Distribuição Gratuita.....R$ 38.020,00
F.R: 02 – Estado
C.A – 267.000 – FUNDEB OUTROS – Ano Anterior – Pré – Escola.

**T O T A L.....R$ 464.421,77**

**ARTIGO 2º** - A cobertura dos créditos suplementares de que trata o artigo anterior, serão cobertos mediante superávit do exercício anterior (Saldo diferido do FUNDEB) no valor de R$ 464.421,77 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e um mil reais e setenta e sete centavos).

**ARTIGO 3º -** Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2022/2025, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos art. 1º e 2º desta Lei.

**ARTIGO 4 -** Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2022, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no

art. 1º e 2º desta Lei.

**ARTIGO 5º**- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Nova Aliança, 24 de março de 2022.**

**JURANDIR BARBOSA DE MORAIS**

**Prefeito Municipal**

Registrado e em seguida publicado por afixação em lugar de costume.

Vanderlei Passarini

Diretor de Finanças

.....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS (PcD)

**09 - PROFESSOR NÍVEL I - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000111 | JAIRINE BARBOSA SOUTO | 00000015932488 | 22/01/1990 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS (PcD)

**10 - SECRETÁRIO - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000163 | MOISES ANDERSON GONÇALVES | 00000408685384 | 03/08/1981 |

**TOTAL: 2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**01 - AGENTE COMUNITÁRIO - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000390 | ALDACIRIA SOLANGE OLIVERIO WATANABE | 00000180922440 | 10/06/1967 |
| 0000469 | ANA JULIA SILVA DE CARVALHO | 00000578481534 | 12/07/2002 |
| 0000110 | BRUNA CAMILA PIRES | 00000443348613 | 12/06/1995 |
| 0000046 | BRUNA CRISTINA MARTINS BISPO DOS SANTOS | 00000408134707 | 02/03/1995 |
| 0000237 | BRUNA MICHELETI MOCCI BARBIM | 00000419062968 | 31/03/1988 |
| 0000200 | CARINA ALMEIDA RAMOS DE OLIVEIRA | 00000441233946 | 19/06/1984 |
| 0000425 | DANIELLE CRISTINA DE OLIVEIRA | 00000324542185 | 24/11/1980 |
| 0000504 | DEBORA CRISTINA ANDRADE LOPES KUTINACAMITI | 00000428226474 | 02/03/1983 |
| 0000053 | DENYSON DOS SANTOS ROCHA | 00000467018182 | 10/11/1989 |
| 0000188 | DRIELI DA PENHA MENDONÇA PERSEGIGLI | 00000433625880 | 23/07/1988 |
| 0000019 | ELIANE MICHELLE VERDERI FERNANDES | 00000415470079 | 09/09/1993 |
| 0000472 | ÉRIKA CRISTINA DE SOUZA RIBEIRO | 00000647626184 | 02/09/2002 |
| 0000201 | FRANCIANE PEREIRADOS SANTOS | 00000383921971 | 09/03/1988 |
| 0000218 | GABRIEL LELIS DOS SANTOS | 00000506067774 | 18/07/2000 |
| 0000385 | GABRIELA VITORIANO DIAS MARQUES | 00000357233591 | 20/04/1992 |
| 0000054 | IOMARA APARECIDA DE OLIVEIRA | 00000047655407 | 01/09/1990 |
| 0000348 | ISADORA CAMILA TELES | 00000568341259 | 22/03/2002 |
| 0000497 | ISADORA GARCIA ROSA VITORIANO | 00000019932553 | 29/07/1991 |
| 0000024 | JOSIANI PERPETUA RIBEIRO | 00000428091696 | 04/05/1985 |
| 0000093 | JUCILEIA CRISTINA GODOI LOUREIRO | 00000417441411 | 14/05/1986 |
| 0000061 | JULIANA DE FATIMA BERATA | 00000409643440 | 15/08/1985 |
| 0000191 | JULIANA ZACARIN GANASSIM | 00000447362781 | 16/05/1989 |
| 0000198 | KAIC ALBERTO DE LIMA | 00000489148785 | 07/12/1992 |
| 0000320 | KAILANE MOREIRA DA SILVA | 00000058203940 | 15/01/2003 |
| 0000271 | LUANA ROBERTA DOS SANTOS | 00000438140308 | 13/08/1988 |
| 0000173 | MARCIA PER LUCAS DE GOUVEIA RIZZATTO | 00000032858664 | 08/10/1980 |
| 0000386 | MARIA ONEIDE ROSA VITORIANO | 00000109656854 | 01/01/1966 |
| 0000138 | MARINA DOS ANJOS RIBEIRO | 00000450173379 | 18/03/1989 |
| 0000321 | NATALIA CRISTINA DA SILVA | 00000040833277 | 02/01/1995 |
| 0000365 | PÂMELA ERICA MONTESALLE DA SILVA | 00000553407909 | 28/02/1999 |
| 0000045 | RICARDO HENRIQUE GIANINI | 00000048902712 | 24/02/1993 |
| 0000049 | SAMUEL ALVES GUIMARÃES | 00000405352104 | 29/03/1987 |
| 0000067 | SIDINEIA APARECIDA DE ALMEIDA CRUZ | 00000422415479 | 28/10/1983 |
| 0000005 | TAINÁ FREIRE DO NASCIMENTO | 00000547989672 | 14/07/1997 |
| 0000072 | THIAGO SILVA NAGLIATI | 00000250254372 | 29/06/1987 |


Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**02 - ATENDENTE NÍVEL II - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000082 | ANDREA CRISTINA CASEIRO | 00000268190173 | 22/05/1976 |
| 0000116 | DAVID DE CARVALHO ROSA | 00000175214013 | 18/09/1967 |
| 0000090 | DAYANE BARBOSA DOS SANTOS | 00000545782764 | 20/07/2002 |
| 0000213 | DEBORAH CRISTIANE PINTO | 00000554507808 | 22/03/2001 |
| 0000233 | FABIANA MARIA DE LIMA MERICI | 00000053321578 | 10/08/1997 |
| 0000010 | FLAVIA CRISTINA FINATI RIBEIRO | 00000433211246 | 25/03/1987 |
| 0000259 | IZABELLE PITON | 00000049709137 | 13/09/1996 |
| 0000180 | JAQUELINE FERNANDA MAGNANI | 00000428225469 | 28/05/1987 |
| 0000334 | JAQUELINE VILAS BOAS DA SILVA | 00000042597747 | 16/04/1998 |
| 0000494 | JOSE HENRIQUE VESSECCHI | 00000433212834 | 19/03/1983 |
| 0000327 | JOYCE ANDRESSA BONFIM | 00000489016467 | 29/01/1993 |
| 0000332 | JULIA GIOVANNA VILAS BOAS DA SILVA | 00000500862552 | 29/10/2002 |
| 0000471 | LUANA PERPETUA EDUARDO | 00000433211568 | 16/04/1986 |
| 0000062 | LUCINEIA AP DA CRUZ | 00004332130000 | 03/01/1982 |
| 0000383 | NÁLIA SAMIRA GONÇALVES DA SILVA | 00000407268133 | 30/01/1995 |
| 0000033 | PATRICIA FAVARAO POSAR | 00000428225482 | 04/08/1987 |
| 0000330 | PEDRO HENRIQUE RAMOS | 00000049896822 | 24/09/1998 |
| 0000431 | SOLANGE RODRIGUES TIAGO GONÇALVES | 00000428226413 | 29/05/1982 |
| 0000479 | TAILINI YOSHIE NISHIDA DE SOUZA | 00000474511583 | 13/04/1991 |
| 0000414 | TATIANA MARTIMIANO DA SILVA | 00000408279102 | 13/04/1984 |
| 0000470 | VALERIA CRISTINA MONTESALLE DA SILVA | 00002924599944 | 07/07/1977 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**03 - AUXILIAR COMUM - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000277 | AIRTON MARTINSA TEIXEIRA | 00000168211233 | 27/05/1963 |
| 0000032 | ALINE CRISTINA FAJAN | 00000476547684 | 27/12/1991 |
| 0000034 | BARBARA CINTIA BRECIANO | 00000268878894 | 20/05/1976 |
| 0000041 | BRUNA GOMES CUNHA | 00000488357640 | 10/12/1993 |
| 0000170 | CARLOS ALBERTO FERREIRA | 00000218606230 | 30/12/1968 |
| 0000301 | CISLAINE DA SILVA | 00000018973484 | 06/10/1968 |
| 0000168 | DARCI ALVES DE CARVALHO | 00000016820904 | 20/08/1963 |
| 0000064 | GERUZA TATIANA LOPES ALVES | 00000419389908 | 05/04/1986 |
| 0000359 | JANAINA ARIADNI DA SILVA XAVIER | 00000269150793 | 12/12/1993 |
| 0000269 | JESSICLANE FELIPE ALMEIDA | 00429798920115 | 03/08/1995 |
| 0000187 | KELY ADRIANA DA SILVA SANTOS | 00000371711228 | 07/05/1980 |
| 0000370 | LOURENÇO BERNARDINO DE OLIVEIRA NETO | 00000498680666 | 14/03/2001 |
| 0000489 | LUCAS HENRIQUE DA SILVA | 00000469868399 | 09/10/1996 |
| 0000245 | LUIZ HENRIQUE JACINTHO | 00000048837763 | 02/04/1993 |
| 0000036 | MAISA HERMELINO | 00000488374443 | 28/05/1993 |
| 0000360 | MARIA CÉLIA BERNARDO DA SILVA | 00000346665000 | 30/04/1975 |
| 0000482 | MARIZA APARECIDA SILVA ALVARES | 00000217283196 | 14/09/1972 |
| 0000276 | PATRICIA CRYSTINA SOUZA FERREIRA | 00000488549127 | 25/11/1993 |
| 0000066 | PATRICIA GROTA DE SOUZA | 00000213745781 | 22/02/1971 |
| 0000007 | ROGÉRIO SAMPAIO RAMOS | 00000271485139 | 08/10/1975 |
| 0000255 | ROSINEI LEANDRO PEREIRA | 00000021728881 | 01/08/1969 |
| 0000335 | SUELI VILAS BOAS DA SILVA | 00000308095200 | 08/08/1979 |
| 0000182 | SUZANA ESCOBAR MOREIRA | 00000420736621 | 02/06/1983 |
| 0000028 | TAUANE MARTINES LINO PEREIRA FERREIRA | 00000566427047 | 24/07/1998 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**04 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM NÍVEL I - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000014 | GABRIELA COLTRI RAMOS | 00000454901550 | 16/09/1997 |
| 0000338 | PATRICIA BERNARDINO DE OLIVEIRA | 00000492813413 | 12/09/1992 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**05 - DENTISTA NÍVEL I - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000275 | ANA PAULA ALONSO | 00000306901924 | 04/05/1979 |
| 0000080 | ANDRÉ LUIZ DE VASCONCELOS | 00000030081544 | 17/05/1979 |
| 0000422 | JAQUELINE SILVA DOS SANTOS | 00000415568444 | 27/05/1996 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**06 - DENTISTA NÍVEL II - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000410 | ADRIANO RIBEIRO OKIHIRO | 00000103732697 | 01/07/1992 |
| 0000192 | AMANDA APARECIDA MARQUES | 00000452650823 | 11/12/1995 |
| 0000339 | AMANDA ROCHA | 00000410487314 | 08/05/1994 |
| 0000468 | GEZIELE APARECIDA PEREIRA SOUZA | 00000335334854 | 18/04/1982 |
| 0000063 | ISABELA DARIN FERNANDES | 00000398216150 | 12/06/1998 |
| 0000185 | ISABELA LOPES ZIMINIANI ROSA | 00000368026759 | 12/06/1996 |
| 0000428 | JOÃO GABRIEL AMORIM | 00000387870660 | 24/06/1996 |
| 0000048 | JÚLIA BUENO RAYMUNDO | 00000053606359 | 30/09/1998 |
| 0000234 | LARA LUZIA SECCO GABALDI | 00000536988948 | 30/06/1997 |
| 0000186 | LETICIA CONTI MAIAROTTI | 00000466472067 | 22/02/1990 |
| 0000415 | LUANA MORELLI MARCONI | 00000333083982 | 13/02/1981 |
| 0000313 | MARIANA MARTINS ORTEGA | 00000401553279 | 14/11/1992 |
| 0000270 | MELIÁ ELISA SIQUEIRA BEVENUTI | 00000466750249 | 28/06/1990 |
| 0000089 | MICHELE PAGLIARINI SILVA | 00000034874898 | 13/07/1982 |
| 0000238 | NATHALIA SANCHES CAL BARCELOS | 00000339601875 | 05/09/1991 |
| 0000079 | NAYARA CAROLINE SILVA DE MELO | 00000443504532 | 12/04/1996 |
| 0000190 | REGINA DAVANÇO DE CARVALHO | 00000123251326 | 26/08/1993 |
| 0000523 | RENAN DO NASCIMENTO ARAUJO | 00000474894253 | 14/06/1991 |
| 0000020 | TAINARA MEDAGLIA DA SILVA MARCATO | 00000407910323 | 02/06/1995 |
| 0000403 | THAISE RIBEIRO TOREZANI | 00000570311445 | 09/02/1983 |




Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**07 - FISCAL DE TRIBUTOS - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000166 | ADRIEL POLISELI DE MATTOS SILVA | 00000507347067 | 05/10/1994 |
| 0000461 | EMERSON CEZAR FERREIRA | 00000461835927 | 13/06/1990 |
| 0000364 | EVANDRO AZEVEDO RIBEIRO | 00000034975075 | 09/08/1985 |
| 0000388 | FABRÍCIO MORAES PEREIRA | 00000288990857 | 09/03/1980 |
| 0000473 | FRANCIELE DE FÁTIMA PEREIRA | 00000487645467 | 12/03/1993 |
| 0000217 | GABRIEL SILVA DO CARMO | 00000580205915 | 15/01/2002 |
| 0000488 | GUSTAVO HENRIQUE COUTINHO CASALE | 00000040649745 | 16/04/1994 |
| 0000070 | HUGO VENANCIO DE SOUZA | 00000444518782 | 16/01/1995 |
| 0000394 | JOÃO VITOR ANTIQUERA RODRIGUES DANTAS | 00000558163439 | 05/05/2000 |
| 0000133 | LIVIA MARIA AMARAL DE OLIVEIRA TRIDICO DE PAULA | 00000324711724 | 17/12/1984 |
| 0000103 | LUCIANA SILVA ROCHA FARIAS | 00000552413094 | 14/08/1983 |
| 0000149 | MAIANI MICHELE AZEVEDO | 00000415847230 | 21/02/1994 |
| 0000438 | MÁRCIO FERREIRA DE SOUZA | 00000446258672 | 18/11/1988 |
| 0000075 | RAFAELA CORREA FAJAN | 00000407407959 | 10/04/1996 |
| 0000328 | TAMIRYS TEIXEIRA CRUCIOL | 00000461881822 | 06/12/1989 |
| 0000140 | WALCIR IGNÁCIO DE LIMA | 00000297486561 | 27/09/1979 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**08 - PEDREIRO - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000437 | ANTONIO CARLOS DA SILVA | 00000020924165 | 21/11/1968 |
| 0000171 | ANTONIO JOSÉ DA SILVA FILHO | 00000237028256 | 06/10/1961 |
| 0000087 | JOAO PINTO DA SILVA | 00000025594911 | 25/05/1966 |
| 0000418 | OSMAR PEREIRA DOS SANTOS | 00000386335151 | 26/01/1974 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**09 - PROFESSOR NÍVEL I - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000452 | ADENIUZA MARIA FERREIRA | 00000016802227 | 06/02/1989 |
| 0000282 | ALDA FRANCO RAMOS CHAVES | 00000059599862 | 20/01/1986 |
| 0000433 | ALEXANDRE CESAR MOTA FREZARIN | 00000420735124 | 01/09/1985 |
| 0000222 | ALINE STRACIERI AMIGHINI BERNARDO | 00000433415344 | 05/08/1987 |
| 0000380 | ALINE ZANOLINI FERREIRA | 00000287876445 | 24/09/1979 |
| 0000153 | ANA CARLA DA SILVA TEIXEIRA | 00000026684134 | 11/08/1978 |
| 0000460 | ANA CAROLINA DE ARAUJO | 00000477592120 | 07/01/1991 |
| 0000122 | ANA LÚCIA VALADARES | 00000450185588 | 29/09/1989 |
| 0000465 | ANA PAULA CAMPOS BRANDOLEZI | 00000413533359 | 01/03/1988 |
| 0000350 | ANA PAULA DA SILVA OLIVEIRA GARCIA | 00000044788072 | 02/09/1989 |
| 0000314 | ANA PAULA TEODORO DA SILVA | 00000467435820 | 11/07/1990 |
| 0000484 | ANDRESA CRISTINA NASCIMENTO DE JOÃO | 00000430853099 | 22/04/1988 |
| 0000475 | ANDREZA BARBOSA DE ALMEIDA | 00000270574402 | 29/08/1976 |
| 0000341 | ANDREZA RUANA LOPES BORGES | 00000669523331 | 23/09/1994 |
| 0000477 | ANELISE REGINO MOMPEAN | 00000447745177 | 26/12/1989 |
| 0000444 | ÂNGELA ALVES FONSECA | 00000555796644 | 26/07/1977 |
| 0000462 | ANGELA MARIA DE SOUZA BARBOSA | 00000324142559 | 01/09/1979 |
| 0000160 | APARECIDA CONCEIÇÃO DE CASTRO MAGALHÃES | 00000303361943 | 14/02/1978 |
| 0000307 | APARECIDA DARC COSTA | 00000234408911 | 15/02/1969 |
| 0000252 | APARECIDA DE FATIMA BEZERRA | 00000021945281 | 10/11/1966 |
| 0000308 | ARIADNE DE OLIVEIRA SOUZA | 00000467378824 | 18/11/1989 |
| 0000520 | BÁRBARA DE CASSIA APARECIDA MORENO RODRIGUES | 00000329181944 | 03/11/1979 |
| 0000244 | BEATRIZ TORTOLA | 00000188801121 | 03/10/1969 |
| 0000130 | BRUNO ZAMARA PORTO | 00000396864533 | 23/11/1993 |
| 0000098 | CAMILA CAPOBIANCO NASCIMENTO | 00000456739853 | 28/10/1996 |
| 0000272 | CARINA DE FATIMA GALLO DA SILVA | 00000287869155 | 28/03/1979 |
| 0000144 | CARLENE SOUZA SANTOS MENDES | 00000460689393 | 26/02/1989 |
| 0000467 | CHARLENE MARIA TARDIO COLETA | 00000346907366 | 21/04/1986 |
| 0000421 | CLAUDIA ROSANA HONORATO | 00000025638402 | 18/06/1972 |
| 0000305 | CLAUDINEIA CRISTINA DE SOUZA | 00000303355177 | 25/08/1977 |
| 0000220 | CLEVENICE DAIANE CARDOSO | 00000522450453 | 25/08/1997 |
| 0000057 | CRISTIANE AYA DE MIRANDA MURAKAMI | 00000522960029 | 07/12/1982 |
| 0000483 | DIVA ABENZA FURLANETE | 00000401203360 | 12/02/1984 |
| 0000397 | DULCINEIA APARECIDA ROMERO DA FONSECA | 00000161042788 | 27/02/1963 |
| 0000474 | EDAIANE PAULA PAZIM AQUINO | 00000330987239 | 02/07/1981 |
| 0000040 | EDIVALDO SOARES DA COSTA | 00000283503403 | 19/11/1973 |
| 0000125 | EDNA AUGUSTO PASTEGA RUBINHO | 00000183069031 | 20/04/1970 |
| 0000401 | ELAINE CRISTINA DOS SANTOS LOPES | 00000045119990 | 30/09/1985 |
| 0000209 | ELAINE DA SILVA PEREIRA DE ALMEIDA | 00000350524348 | 11/09/1981 |
| 0000379 | ELAINE SIQUEIRA AZEVEDO | 00000434147485 | 31/10/1985 |
| 0000351 | ELIANA CARDOSO DE MATOS | 00000267277866 | 16/02/1975 |
| 0000205 | ELIANE CRISTINA BARBOSA | 00000246978880 | 23/08/1974 |
| 0000304 | ELIANE DAS GRAÇAS SANT ANA BRANCO ORNELAS | 00000208485788 | 05/10/1969 |
| 0000224 | ELISANGELA MARA RODRIGUES BORSATO | 00000322834065 | 14/03/1980 |
| 0000118 | ELIZETE BRAZÃO DA SILVA ISHIDA | 00000228689466 | 09/03/1973 |
| 0000340 | EMERSON DE SOUZA INACIO | 00000039335482 | 18/06/1981 |
| 0000417 | EMILENE JANAINA ARRUFO | 00000040964223 | 24/05/1987 |
| 0000447 | EMILI FERNANDES DE SIQUEIRA BARRA | 00000299674745 | 23/11/1979 |
| 0000038 | ÉRICA DA SILVA SIMINATTI FAJAN | 00000409644754 | 15/05/1983 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0000331 | ERIKA CRISTINA MIRANDA BOSCAINE | 00000250841332 | 19/05/1975 |
| 0000311 | EUNICE DE ALMEIDA DA SILVA CARVALHO | 00000320097869 | 07/09/1977 |
| 0000172 | EVANEIDE NICOLAU DA SILVA GUIMARÃES DO VALE | 00000541742334 | 10/08/1985 |
| 0000127 | FABIANA ELIAS DE OLIVEIRA | 00000485484316 | 31/01/1992 |
| 0000352 | FELIPE AUGUSTO LUCCATTO | 00000476715325 | 29/08/1991 |
| 0000083 | FERNANDA DE C. GARCIA | 00000043362503 | 24/06/1983 |
| 0000302 | FLÁVIA IZABELA MACEDÔNIO FELTRIN DIAS | 00000446544656 | 29/12/1988 |
| 0000097 | FLAVIA REGINA GARCIA FERREIRA | 00000259979454 | 30/06/1981 |
| 0000145 | FLÁVIO PATRIC PEREIRA GOTTARDO | 00000462965491 | 23/09/1989 |
| 0000214 | FRANCIELLE MARION MENDES | 00000030337018 | 12/11/1982 |
| 0000363 | FRANCIENE APARECIDA FERREIRA | 00000428225445 | 07/04/1987 |
| 0000514 | GABRIELA FERNANDA DA SILVA | 00000409651011 | 06/09/1995 |
| 0000503 | GILDETE GAMA GOIS | 00000032284893 | 05/09/1978 |
| 0000113 | GIOVANA CRISTINA GUERRA LENZE | 00000026818382 | 06/06/1981 |
| 0000240 | GLACIELLI FERNANDA ROMERO | 00000448986206 | 07/08/1989 |
| 0000353 | GLAUCIA CRISTINA RIVA | 00000295438472 | 24/07/1979 |
| 0000317 | HÁLLAN WAGNER FERRARI GRANDI | 00000473657934 | 19/04/1991 |
| 0000290 | HELENKE AVELINO MARTINS | 00000303736963 | 01/06/1979 |
| 0000091 | HELOISA DE FREITAS HENRIQUE CORTEZ | 00000043972045 | 24/01/1984 |
| 0000139 | IOLANDA LIMA DE SOUSA | 00000564361070 | 23/12/1977 |
| 0000329 | IRALEA SARMENTO MACEDO | 00000570867368 | 04/10/1991 |
| 0000398 | ISABEL ZAMBON | 00000535863378 | 15/04/1999 |
| 0000262 | ISABELA VERA DOS SANTOS SIMAO | 00000430240399 | 12/10/1985 |
| 0000260 | JACQUELINE DOS SANTOS ROSSI | 00000502682292 | 04/09/1977 |
| 0000111 | JAIRINE BARBOSA SOUTO | 00000015932488 | 22/01/1990 |
| 0000146 | JANAINA FERNANDA DOS SANTOS | 00000462796061 | 14/12/1990 |
| 0000347 | JÉSSICA MARCHIOLI | 00000551631193 | 11/09/1998 |
| 0000158 | JÉSSICA NEVES FORTE DE OLIVEIRA | 00000049940533 | 13/04/1997 |
| 0000031 | JOICE NARAISE | 00003337489142 | 01/04/1986 |
| 0000412 | JOSÉ LUIZ DA COSTA | 00000433063312 | 07/03/1984 |
| 0000333 | JOSELAINE APARECIDA GUZZO COSTA | 00000402969492 | 02/03/1983 |
| 0000099 | JULIANA APARECIDA DE OLIVEIRA | 00000256383339 | 04/11/1983 |
| 0000337 | JULIANA CHAVES VANZELA | 00000340103905 | 12/12/1981 |
| 0000208 | JULIANA EDITE BORBA FERREIRA | 00000437729801 | 20/04/1987 |
| 0000266 | JULIANA ELIAS DA SILVA | 00000401202781 | 12/03/1987 |
| 0000278 | JULIANA HELENA BORGES DA SILVA OLIVEIRA | 00000407217290 | 17/12/1986 |
| 0000382 | JULIANA MARCIA SALES DOMICIANO RICI SANT ANA | 00000419488194 | 25/05/1988 |
| 0000367 | JULIANA NASCIMENTO OLIVEIRA QUEIROZ | 00000552406880 | 04/01/1976 |
| 0000306 | JULIETTI FERNANDA BEZERRA | 00000408016826 | 27/04/1994 |
| 0000476 | KARINA MARANHO TOLOI | 00000483149780 | 25/07/1992 |
| 0000292 | KATIANE SUELY NASCIMENTO | 00000046917899 | 24/08/1994 |
| 0000003 | LAÍS OLIVEIRA MARQUES | 00000461613852 | 12/06/1990 |
| 0000387 | LARISSA BOAVENTURA RIBEIRO | 00000538127983 | 23/05/1998 |
| 0000318 | LAYLA MARTINS BERNARDO | 00000570005309 | 02/11/2001 |
| 0000316 | LÉIA RENATA MARITAN | 00000321427701 | 21/04/1980 |
| 0000204 | LETÍCIA FERNANDA DEZOUGOS MACHADO | 00000450173574 | 13/05/1989 |
| 0000436 | LETICIA NATALIA RIZZATTO | 00004492167401 | 31/12/1989 |
| 0000299 | LIDIANE PAULINA DE SOUZA COSTA | 00000448263099 | 24/05/1989 |
| 0000485 | LÍLIA APARECIDA DIAS NERIS | 00000293594107 | 10/05/1978 |
| 0000273 | LINDSAY KATCHUCYA GALDINO BASILONI | 00000482471244 | 20/06/1992 |
| 0000366 | LUCIA DE FÁTIMA DE MENEZES | 00000175053807 | 30/06/1966 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0000044 | LUCIENE CRISTINA CAVALCANTE CASALE | 00000408314230 | 31/01/1995 |
| 0000167 | LUCIMARA DE SOUZA RIBEIRO DE ABREU | 00000285755845 | 08/06/1972 |
| 0000283 | LUIZ PEIXOTO FRISENE | 00000132086104 | 30/12/1958 |
| 0000293 | LUZIA APARECIDA BARBOSA DOS REIS | 00000242329998 | 23/04/1971 |
| 0000408 | LUZIA ROSA PAULINO ZANOLINI | 00000405352487 | 13/03/1985 |
| 0000265 | MAITE FRANCINI AGUILLAR | 00000047936638 | 29/01/1992 |
| 0000407 | MARCIA ALESSANDRA VENEGA GONÇALVES | 00000309936366 | 01/03/1981 |
| 0000114 | MÁRCIA BOARETTO | 00000116766414 | 04/09/1960 |
| 0000445 | MÁRCIA PERPETUA DE OLIVEIRA | 00000410527853 | 17/09/1983 |
| 0000427 | MARIA LUCIA DA SILVA | 00000131132878 | 04/04/1958 |
| 0000216 | MARIA DO CARMO LARA PEREIRA DA SILVA | 00000291079325 | 09/12/1977 |
| 0000225 | MARIA ELENA AYRES ALVES CECHINI | 00000012404464 | 06/12/1966 |
| 0000384 | MARIA IRACI DA SILVA CARNEIRO | 00000038689839 | 30/11/1985 |
| 0000448 | MARIA RITA CASTRO DOS SANTOS | 00000180948374 | 01/10/1967 |
| 0000446 | MARIA SUELI SOARES DE MELO | 00000478171742 | 05/02/1981 |
| 0000058 | MARIELE VIEIRA | 00000448304831 | 04/01/1989 |
| 0000279 | MARIELLI BRAMBILA COVRE | 00000414870402 | 22/06/1994 |
| 0000343 | MARILDA TEIXEIRA DA SILVA TRAVASSOS | 00000266728637 | 05/05/1976 |
| 0000088 | MAYRA PIASSE | 00000404701887 | 16/08/1994 |
| 0000463 | MELLINE DANIELA RODRIGUES | 00000406528081 | 16/03/1994 |
| 0000243 | MICHEL HERMENEGILDO CAROLA | 00000033842569 | 23/03/1983 |
| 0000211 | MICHELE LOURENÇO BARBOSA VARGAS | 00000040799815 | 04/03/1987 |
| 0000249 | MILENE SIMPLICIO SEZEFREDO | 00000405352712 | 06/05/1984 |
| 0000207 | MISLAINE FERNANDA DE OLIVEIRA PRADO | 00000420735331 | 23/06/1986 |
| 0000183 | NATALIA MARTINS VOLPI | 00000400664124 | 09/12/1984 |
| 0000402 | NATALIA REGINA CORREA BATISTA | 00000418582567 | 16/12/1995 |
| 0000006 | NEIVA PERPÉTUA CARDOSO | 00000218901318 | 11/09/1970 |
| 0000310 | ODILENA SCARAZZATI DA SILVA | 00000178666877 | 24/10/1968 |
| 0000440 | OSMARINA DA SILVA | 00000641704367 | 08/05/1966 |
| 0000315 | PATRÍCIA RICARDO | 00000433627414 | 12/11/1980 |
| 0000239 | PAULA CAROLINA AFONSO | 00000043585278 | 29/11/1987 |
| 0000043 | PRISCILA AUGUSTO DIAS | 00000332118277 | 14/06/1985 |
| 0000092 | RAIANE FERNANDA SANT ANA BRANCO ORNELAS | 00000484028182 | 18/06/1992 |
| 0000011 | ROBERTA MEDEIROS PITA | 00000192422248 | 22/06/1971 |
| 0000056 | ROSÂNGELA CRISTINA SIMONATO | 00000021725429 | 27/08/1973 |
| 0000300 | ROSANGELA OLIVEIRA SANTOS | 00000302870118 | 17/06/1981 |
| 0000459 | ROSANJELA FIGUEIRINHA | 00000188804511 | 03/06/1969 |
| 0000102 | ROSEMEIRE GIL DA SILVA MUNIZ | 00000256382736 | 06/09/1974 |
| 0000197 | ROSIMEIRE DE FÁTIMA LOPES | 00000234428880 | 19/02/1974 |
| 0000257 | ROSIMEIRE SOUZA GUIMARÃES LUZ | 00000476734484 | 02/12/1991 |
| 0000357 | SANDRA VALVERDE | 00000228717851 | 06/02/1972 |
| 0000492 | SIMONE FERNANDA DE CARVALHO | 00000030744935 | 16/01/1980 |
| 0000285 | SINEIDE OLIVEIRA LEMES | 00000003833928 | 31/10/1967 |
| 0000373 | SOLANGE DE OLIVEIRA MARTINS | 00000023442901 | 17/08/1971 |
| 0000326 | SONIA MARIA LEITE VISSECHI | 00000152068983 | 22/06/1964 |
| 0000449 | SUELY ARAÚJO SILVA GANDINI | 00000578539986 | 20/11/1991 |
| 0000124 | SUSANA BOLICO DE MATTOS DANTES | 00008045326983 | 15/09/1971 |
| 0000256 | SUZIMEIRE GUIMARÃES DE SOUZA | 00000046582741 | 21/12/1989 |
| 0000355 | TAINÁ TEIXEIRA | 00000055672057 | 28/06/1999 |
| 0000441 | TAÍS PIRES GONÇALVES | 00000497909443 | 06/06/1997 |
| 0000047 | TALITA DA ROCHA FRANCISCO | 00000483151166 | 08/02/1992 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0000137 | TANIA ROBERTA GOMES | 00000288480053 | 07/09/1977 |
| 0000346 | TATIANA CRISTINA SPAGNOLI | 00000276963775 | 16/12/1979 |
| 0000368 | TATIANE SABRINA DE SOUSA GOUVEIA | 00000422617854 | 20/09/1987 |
| 0000107 | THIAGO QUALIO JUVANELI | 00000541024383 | 27/03/1999 |
| 0000248 | VALDENICE RIBEIRO DA SILVA | 00000225414466 | 17/03/1969 |
| 0000101 | VALDIRENE APARECIDA FOGARI CAMPOS | 00000025127388 | 24/03/1971 |
| 0000303 | VANESSA AP MATEUS PROGETTI | 00000296175894 | 08/09/1979 |
| 0000405 | VANESSA APARECIDA RAMOS KAUS | 00000423476002 | 21/12/1988 |
| 0000312 | VANESSA STEFANIE ROCHA | 00000476805181 | 08/01/1991 |
| 0000210 | VERÔNICA PRISCILA CUNHA DE PAULI | 00000489038128 | 27/05/1993 |
| 0000443 | VIVIANE ROSA FERLETE | 00000471446117 | 08/08/1990 |
| 0000506 | YARA CAROLINE COVRE | 00000052808961 | 28/10/2000 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**10 - SECRETÁRIO - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000219 | AGATHA AYRUTH REINO | 00000624694501 | 18/09/2002 |
| 0000393 | ALDESON ARAUJO PRATES | 00000484114578 | 03/09/1986 |
| 0000226 | ANDRESSA FERNANDA PEREIRA DE ANDRADE MANZANO | 00000488550944 | 13/12/1993 |
| 0000294 | ANTONIO DOS SANTOS CASTELLO BRANCO | 00000526809917 | 19/08/1997 |
| 0000362 | ARTUR HENRIQUE NERI | 00000407416237 | 01/03/1995 |
| 0000009 | CATIA LAINIS FIOCHE | 00000295434995 | 06/11/1978 |
| 0000165 | DANIELA RAGAZZI DOS SANTOS FURTADO | 00000410270349 | 08/10/1982 |
| 0000263 | DIEGO SILVA PASSARINI | 00000044774536 | 15/08/1989 |
| 0000297 | DIOGO CÂNDIDO DE OLIVEIRA SIMINATTI | 00000048906725 | 10/09/1993 |
| 0000156 | DOAILSON LEONARDO FREDERICO DO NASCIMENTO | 00000569104002 | 16/09/1999 |
| 0000134 | EDIRLENE MENDES DO NASCIMENTO PINHEIRO | 00000055131123 | 08/02/1995 |
| 0000055 | EMANUELE DOS SANTOS MOREIRA CANABARRO | 00000573235399 | 08/03/1999 |
| 0000065 | ERICA FABIANA BRIGO | 00000433211490 | 09/05/1986 |
| 0000212 | FABIO HENRIQUE VITORIANO | 00000306901651 | 28/07/1982 |
| 0000456 | GABRIELLI DE MELO GALLO | 00000490563685 | 31/03/2000 |
| 0000151 | IARA PERPÉTUA PIMENTEL MACHADO | 00000322832974 | 27/11/1980 |
| 0000175 | INGRID BACCHIN RODRIGUES | 00000547682335 | 08/01/2000 |
| 0000413 | JESSICA DOS SANTOS SALLES | 00000496364388 | 14/06/1997 |
| 0000246 | JOÃO VICTOR DOS SANTOS | 00000540365361 | 17/03/2003 |
| 0000349 | JULIANA PERPETUO MARIA TELES | 00000405352694 | 09/06/1984 |
| 0000159 | LEILA ABADIA DE OLIVEIRA | 00000324543001 | 19/12/1981 |
| 0000490 | LETÍCIA MENDES DE OLIVEIRA | 00000018670114 | 18/11/1993 |
| 0000235 | LUAN GABRIEL MACHADO | 00000459710849 | 01/07/1996 |
| 0000023 | LUAN HENRIQUE DA COSTA CALIJURI | 00000603294030 | 19/03/2003 |
| 0000342 | LUANA FELISARDO AYRUTH | 00000028588198 | 08/02/1981 |
| 0000154 | LUIS FERNANDO DA SILVA CARVALHO | 00000505222966 | 17/02/1999 |
| 0000319 | LUIZ HENRIQUE ZANIN FERREIRA | 00000048190072 | 20/05/1992 |
| 0000434 | MARCOS EVERTON MIRÃO DE QUEIROZ | 00000263483253 | 07/06/1976 |
| 0000164 | MARIANA DA SILVA DO CARMO | 00000580205150 | 27/10/2003 |
| 0000163 | MOISES ANDERSON GONÇALVES | 00000408685384 | 03/08/1981 |
| 0000502 | RICARDO AURÉLIO LOPES | 00000361988527 | 06/07/1981 |
| 0000022 | SONIA MARIA DE ANDRADE | 00000012463072 | 05/02/1960 |
| 0000391 | VINICIUS BERETA | 00000493933438 | 20/05/1992 |
| 0000008 | VIVIAN MARIA LISBOA GONÇALVES | 00000346656692 | 24/02/1981 |
| 0000039 | YASMIN SLEMAN ISSA | 00000639604225 | 16/01/2003 |
| 0000120 | ZELITA BATISTA SOUSA | 00000484007609 | 18/08/1991 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**11 - SERVENTE DE PEDREIRO - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000150 | BRUNO WILLLIAN FERREIRA | 00000594166147 | 26/01/2000 |
| 0000268 | EDER JUNIOR DA LUZ | 00000447746212 | 09/03/1987 |
| 0000284 | RAFAEL HENRIQUE FELETTO | 00000406426430 | 07/01/1994 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**12 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM NÍVEL I - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000012 | ALICE PRISCILA DE OLIVEIRA SILVA | 00000488131108 | 04/01/1993 |
| 0000495 | ALINE RODRIGUES DE ANDRADE RIBEIRO | 00000473196736 | 04/10/1990 |
| 0000236 | BIANCA ANDREZA DOS SANTOS CASTELLO BRANCO | 00000321422636 | 02/01/1979 |
| 0000491 | CAIO PEDRO CAMPOS RIBEIRO | 00000484018991 | 04/05/1992 |
| 0000356 | CLÁUDIA CRISTINA ARAÚJO PRATES | 00000475417070 | 29/06/1986 |
| 0000086 | DENIS LUCAS VIEIRA | 00000029050342 | 24/01/1981 |
| 0000369 | FÁBIO JOSÉ BELÃO | 00000409716224 | 04/11/1986 |
| 0000074 | FRANCISNAYDE DE SOUSA NASCIMENTO GOIS | 00000038963248 | 07/08/1968 |
| 0000030 | IZADORA SILVA ZIMINIANI | 00005794730101 | 25/04/2001 |
| 0000037 | KATIUSCIA BOTELHO FERREIRA | 00000432017677 | 26/10/1986 |
| 0000015 | LAURA GILIOTE CARDOSO LINS | 00000488376312 | 22/03/1993 |
| 0000336 | LEIDIANE DE FATIMA RALHO | 00000405352451 | 27/08/1985 |
| 0000501 | MÁRCIA REGES FERREIRA | 00000231787315 | 08/07/1974 |
| 0000002 | MARIA ANTONIA FERREIRA GUIMARAES | 00000449529642 | 10/02/1974 |
| 0000162 | MARIA ZERLANDIA LUDUGERIO SILVA | 02000016001436 | 12/02/1981 |
| 0000135 | MARLUCIA S BRASIL | 00000322384011 | 18/05/1979 |
| 0000194 | MATEUS DOMINGOS DO VALLE DE FREITAS | 00000412262228 | 12/10/1982 |
| 0000215 | MILIANY BITELI RODRIGUES | 00000500821665 | 10/02/2001 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP**

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022

ORGANIZAÇÃO: PROAM | ASSESSORIA E CONSULTORIA

## RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS INSCRITOS

**13 - TELEFONISTA - NOVA ALIANÇA**

| INSCRIÇÃO | NOME | DOCUMENTO | NASC. |
|---|---|---|---|
| 0000027 | ADERIVANIA CICERA GASPARELLI | 00000489193857 | 09/08/1993 |
| 0000059 | ARTENES DELI GOMES VIEIRA | 00005457789436 | 19/09/1994 |
| 0000021 | CAROLINE APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS COSTA | 00000579014769 | 26/01/2002 |
| 0000274 | GLEICY PERPÉTUA ROSA CRESPO | 00000255949029 | 06/01/1976 |
| 0000189 | MILEINY GANASSIM VICENTE MARTIN | 00000043321191 | 19/04/1985 |
| 0000169 | NATÁLIA NONATO ESCOLA | 00000150924766 | 23/10/1997 |
| 0000060 | THAMIRES GONÇALVES PAES | 00000055985236 | 18/05/2001 |

**TOTAL: 352**