www.louveira.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Segunda-feira, 10 de outubro de 2022 | Edição nº 1803A | Página 1 de 66

SUMÁRIO

Secretaria de Administração 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Decretos 3
Atos de Pessoal 27
Outros atos 27

Poder Legislativo 66
Atos Administrativos 66
Editais de Pregão 66

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Louveira, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Louveira poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.louveira.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Louveira
CNPJ 46.363.933/0001-44
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451
Telefone: (19) 3878-9700
Site: www.louveira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Câmara Municipal de Louveira
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35
Telefone: (19) 3878-9420
Site: www.louveira.sp.leg.br

Diário Oficial instituído conforme Decreto Municipal nº 5.194, de 13 de Março de 2019 e assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Louveira garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.louveira.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

P O R T A R I A N.º 829/2022

ESTANISLAU STECK, PREFEITO MUNICIPAL DE LOUVEIRA, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

I – DESIGNAR o Senhor **KLEBER RODRIGO DOS SANTOS ARRUDA,** portador do CI/RG. Nº 30.756.104-5 SSP/SP, Diretor de Departamento, em comissão, para responder pelas ações da Secretária Municipal de Administração, no período de 10 de outubro de 2022 a 14 de outubro de 2022, por motivo de Licença Nojo do titular do cargo Sr. Marcelo Silva Souza.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
EM 10 DE OUTUBRO DE 2022
ESTANISLAU STECK
PREFEITO MUNICIPAL
Publicada e Registrada na Secretaria de Administração, em 10 de outubro de 2022.

.....

Decretos

Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.086, DE 2 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar

ESTANISLAU STECK, Prefeito Municipal de Louveira, usando de suas atribuições legais e nos Termos do Inciso III do Artigo 4º da Lei Municipal 02745, de 15 de dezembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria de Finanças e Economia - Departamento Contábil um crédito adicional suplementar no valor de R$ 748.170,00 (setecentos e quarenta e oito mil, cento e setenta reais), destinado à cobertura de despesas das dotações conforme tabela I a este anexada que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior serão provenientes de anulações parciais de dotações orçamentárias, na forma prevista no inciso III, parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, dotações essas constantes da tabela II que integra este Decreto.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 2 de setembro de 2022.

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal

DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos

PAULO ODAIR FRANZINI
Secretário de Finanças e Economia

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00009

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010100	SECRETARIA MUN DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
SubUnidade:	010101	SECRETARIA MUN DE GOVERNO E COMUNICACAO SOCIAL
Função:	4	Administração
SubFunção:	122	Administração Geral
Programa:	2	SUPERVISAO E COORDENAÇAO SUPERIOR
Proj. Atividade:	2016	MANUTENCAO DAS DIVISOES E ATIVIDADES DA SECRETARIA M
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	33	Passagens E Despesas Com Locomoção
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral
Valor:		R$ 2.000,00

Ficha: 00094

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010200	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
SubUnidade:	010201	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
Função:	4	Administração
SubFunção:	122	Administração Geral
Programa:	77	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONO
Proj. Atividade:	2053	ADIANTAMENTOS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral
Valor:		R$ 4.150,00

Ficha: 00340

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010500	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
SubUnidade:	010501	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função:	15	Urbanismo
SubFunção:	451	Infra-Estrutura Urbana
Programa:	13	PLANEJAMENTO URBANO
Proj. Atividade:	2020	MANUTENCAO DAS DIVISOES E ATIVIDADES DA SECRETARIA M
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	40	Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral
Valor:		R$ 6.400,00

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00401

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010700	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ECONOMIA
SubUnidade:	010701	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ECONOMIA
Função:	4	Administração
SubFunção:	129	Administração de Receitas
Programa:	35	MELHORIA DA ADMINISTRACAO TRIBUTARIA
Proj. Atividade:	2376	MANUTENÇÃO DAS DIVISÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	40	Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 78.000,00

Ficha: 00482

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010800	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SubUnidade:	010801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Função:	10	Saúde
SubFunção:	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa:	31	PROGRAMA DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL
Proj. Atividade:	2046	MANUTENCAO DO AMBULATORIO DE SAUDE MENTAL ADULTO
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	31000	Saúde - Geral

Valor: R$ 3.000,00

Ficha: 00534

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010800	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SubUnidade:	010801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Função:	10	Saúde
SubFunção:	305	Vigilância Epidemiológica
Programa:	33	VIGILANCIA EM SAUDE
Proj. Atividade:	2377	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	31000	Saúde - Geral

Valor: R$ 3.500,00

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00534

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010800	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SubUnidade:	010801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Função:	10	Saúde
SubFunção:	305	Vigilância Epidemiológica
Programa:	33	VIGILANCIA EM SAUDE
Proj. Atividade:	2377	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	31000	Saúde - Geral

Valor: R$ 10.000,00

Ficha: 00866

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011300	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
SubUnidade:	011301	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
Função:	13	Cultura
SubFunção:	392	Difusão Cultural
Programa:	61	PROGRAMAS CULTURAIS
Proj. Atividade:	2180	MANUTENÇAO DOS EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 50.000,00

Ficha: 00866

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011300	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
SubUnidade:	011301	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
Função:	13	Cultura
SubFunção:	392	Difusão Cultural
Programa:	61	PROGRAMAS CULTURAIS
Proj. Atividade:	2180	MANUTENÇAO DOS EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 25.000,00

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00875

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011300	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
SubUnidade:	011301	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
Função:	13	Cultura
SubFunção:	392	Difusão Cultural
Programa:	62	DIFUSAO CULTURAL
Proj. Atividade:	2385	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE INCENTIVO E FOMENTO CULTUR
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 380.000,00

Ficha: 00891

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011400	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
SubUnidade:	011401	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Função:	17	Saneamento
SubFunção:	512	Saneamento Básico Urbano
Programa:	7	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
Proj. Atividade:	2310	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 170.000,00

Ficha: 00909

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011400	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
SubUnidade:	011401	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Função:	17	Saneamento
SubFunção:	512	Saneamento Básico Urbano
Programa:	8	SISTEMA DE ESGOTO
Proj. Atividade:	2053	ADIANTAMENTOS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 1.120,00

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00974

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011500	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL
SubUnidade:	011501	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO AMBIENTAL
Função:	18	Gestão Ambiental
SubFunção:	541	Preservação e Conservação Ambiental
Programa:	3	PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL
Proj. Atividade:	2030	MANUTENCAO DAS DIVISOES E ATIVIDADES DA SECRETARIA M
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 15.000,00

Total Suplementações: **R$ 748.170,00**

Tabela II

Anulações

Ficha: 00010

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010100	SECRETARIA MUN DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL
SubUnidade:	010101	SECRETARIA MUN DE GOVERNO E COMUNICACAO SOCIAL
Função:	4	Administração
SubFunção:	122	Administração Geral
Programa:	2	SUPERVISAO E COORDENAÇAO SUPERIOR
Proj. Atividade:	2016	MANUTENCAO DAS DIVISOES E ATIVIDADES DA SECRETARIA M
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	35	Serviços De Consultoria
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 2.000,00

Ficha: 00095

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010200	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
SubUnidade:	010201	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
Função:	4	Administração
SubFunção:	122	Administração Geral
Programa:	77	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONO
Proj. Atividade:	2053	ADIANTAMENTOS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	33	Passagens E Despesas Com Locomoção
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 1.750,00

Ficha: 00096

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010200	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
SubUnidade:	010201	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
Função:	4	Administração
SubFunção:	122	Administração Geral
Programa:	77	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONO
Proj. Atividade:	2053	ADIANTAMENTOS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 2.400,00

Tabela II

Anulações

Ficha: 00335

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010500	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
SubUnidade:	010501	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função:	15	Urbanismo
SubFunção:	451	Infra-Estrutura Urbana
Programa:	13	PLANEJAMENTO URBANO
Proj. Atividade:	2020	MANUTENCAO DAS DIVISOES E ATIVIDADES DA SECRETARIA M
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 6.400,00

Ficha: 00400

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010700	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ECONOMIA
SubUnidade:	010701	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ECONOMIA
Função:	4	Administração
SubFunção:	129	Administração de Receitas
Programa:	35	MELHORIA DA ADMINISTRACAO TRIBUTARIA
Proj. Atividade:	2376	MANUTENÇÃO DAS DIVISÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 78.000,00

Ficha: 00487

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010800	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SubUnidade:	010801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Função:	10	Saúde
SubFunção:	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa:	31	PROGRAMA DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL
Proj. Atividade:	2046	MANUTENCAO DO AMBULATORIO DE SAUDE MENTAL ADULTO
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	31000	Saúde - Geral

Valor: R$ 3.000,00

Tabela II

Anulações

Ficha: 00530

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010800	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SubUnidade:	010801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Função:	10	Saúde
SubFunção:	305	Vigilância Epidemiológica
Programa:	33	VIGILANCIA EM SAUDE
Proj. Atividade:	2377	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	31000	Saúde - Geral

Valor: R$ 3.500,00

Ficha: 00530

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010800	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SubUnidade:	010801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Função:	10	Saúde
SubFunção:	305	Vigilância Epidemiológica
Programa:	33	VIGILANCIA EM SAUDE
Proj. Atividade:	2377	MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	31000	Saúde - Geral

Valor: R$ 10.000,00

Ficha: 00862

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011300	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
SubUnidade:	011301	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
Função:	13	Cultura
SubFunção:	392	Difusão Cultural
Programa:	61	PROGRAMAS CULTURAIS
Proj. Atividade:	2180	MANUTENÇAO DOS EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 50.000,00

Tabela II

Anulações

Ficha: 00864

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011300	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
SubUnidade:	011301	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
Função:	13	Cultura
SubFunção:	392	Difusão Cultural
Programa:	61	PROGRAMAS CULTURAIS
Proj. Atividade:	2180	MANUTENÇAO DOS EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	33	Passagens E Despesas Com Locomoção
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 25.000,00

Ficha: 00874

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011300	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
SubUnidade:	011301	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
Função:	13	Cultura
SubFunção:	392	Difusão Cultural
Programa:	62	DIFUSAO CULTURAL
Proj. Atividade:	2385	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE INCENTIVO E FOMENTO CULTUR
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 380.000,00

Ficha: 00895

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011400	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
SubUnidade:	011401	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Função:	17	Saneamento
SubFunção:	512	Saneamento Básico Urbano
Programa:	7	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
Proj. Atividade:	2310	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 170.000,00

Tabela II

Anulações

Ficha: 00910

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011400	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
SubUnidade:	011401	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Função:	17	Saneamento
SubFunção:	512	Saneamento Básico Urbano
Programa:	8	SISTEMA DE ESGOTO
Proj. Atividade:	2053	ADIANTAMENTOS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	33	Passagens E Despesas Com Locomoção
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 1.000,00

Ficha: 00911

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011400	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
SubUnidade:	011401	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Função:	17	Saneamento
SubFunção:	512	Saneamento Básico Urbano
Programa:	8	SISTEMA DE ESGOTO
Proj. Atividade:	2053	ADIANTAMENTOS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 120,00

Ficha: 00982

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011500	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL
SubUnidade:	011501	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO AMBIENTAL
Função:	18	Gestão Ambiental
SubFunção:	541	Preservação e Conservação Ambiental
Programa:	3	PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAL
Proj. Atividade:	2030	MANUTENCAO DAS DIVISOES E ATIVIDADES DA SECRETARIA M
Categoria:	4	DESPESAS DE CAPITAL
Grupo:	4	INVESTIMENTOS
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	52	Equipamentos E Material Permanente
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 15.000,00

Total Anulações: **R$ 748.170,00**

Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.087, DE 6 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar

ESTANISLAU STECK, Prefeito Municipal de Louveira, usando de suas atribuições legais e nos Termos do § único do Artigo 1.º da Lei Municipal 02789, de 11 de julho de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria de Finanças e Economia - Departamento Contábil um crédito adicional suplementar no valor de R$ 5.600.000,00 (cinco milhões, seiscentos mil reais), destinado à cobertura de despesas das dotações conforme tabela I a este anexada que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior, será coberto com os recursos a que alude o inciso II, do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/64.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 6 de setembro de 2022.

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal

DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos

PAULO ODAIR FRANZINI
Secretário de Finanças e Economia

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00317

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010500	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
SubUnidade:	010501	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função:	15	Urbanismo
SubFunção:	451	Infra-Estrutura Urbana
Programa:	13	PLANEJAMENTO URBANO
Proj. Atividade:	1045	RECAPEAMENTO DE DIVERSAS RUAS DO MUNICIPIO
Categoria:	4	DESPESAS DE CAPITAL
Grupo:	4	INVESTIMENTOS
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	51	Obras E Instalações
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 1.000.000,00

Ficha: 00339

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010500	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
SubUnidade:	010501	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Função:	15	Urbanismo
SubFunção:	451	Infra-Estrutura Urbana
Programa:	13	PLANEJAMENTO URBANO
Proj. Atividade:	2020	MANUTENCAO DAS DIVISOES E ATIVIDADES DA SECRETARIA M
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 1.000.000,00

Ficha: 00722

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010900	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SubUnidade:	010911	DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR
Função:	12	Educação
SubFunção:	306	Alimentação e Nutrição
Programa:	48	MERENDA ESCOLAR
Proj. Atividade:	2083	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE ALIMENTA
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	30	Material De Consumo
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 400.000,00

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00809

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011100	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
SubUnidade:	011101	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS PUBLICOS
Função:	15	Urbanismo
SubFunção:	452	Serviços Urbanos
Programa:	11	LIMPEZA PUBLICA
Proj. Atividade:	2077	SERVICOS DE LIMPEZA PUBLICA
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 3.200.000,00

Total Suplementações: **R$ 5.600.000,00**

Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.088, DE 6 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar

ESTANISLAU STECK, Prefeito Municipal de Louveira, usando de suas atribuições legais e nos Termos do inciso IV do parágrafo 1º do Artigo 4º da Lei Municipal 02745, de 15 de dezembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria de Finanças e Economia - Departamento Contábil um crédito adicional suplementar no valor de R$ 125.463,06 (cento e vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e três reais e seis centavos), destinado à cobertura de despesas das dotações conforme tabela I a este anexada que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior, será coberto com os recursos a que alude o inciso II, do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/64.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 6 de setembro de 2022.

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal

DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos

PAULO ODAIR FRANZINI
Secretário de Finanças e Economia

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00516

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010800	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SubUnidade:	010801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Função:	10	Saúde
SubFunção:	303	Suporte Profilático e Terapêutico
Programa:	32	ASSISTENCIA FARMACEUTICA
Proj. Atividade:	2057	MANUTENCAO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Fonte de Recurso:	02	Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados
Código de Aplicação:	31000	Saúde - Geral

Valor: R$ 45.463,06

Ficha: 00516

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010800	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SubUnidade:	010801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Função:	10	Saúde
SubFunção:	303	Suporte Profilático e Terapêutico
Programa:	32	ASSISTENCIA FARMACEUTICA
Proj. Atividade:	2057	MANUTENCAO DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Fonte de Recurso:	02	Transferências e Convênios Estaduais - Vinculados
Código de Aplicação:	31000	Saúde - Geral

Valor: R$ 80.000,00

Total Suplementações: **R$ 125.463,06**

Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.089, DE 6 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar

ESTANISLAU STECK, Prefeito Municipal de Louveira, usando de suas atribuições legais e nos Termos do inciso II do Artigo 4º da Lei Municipal 02745, de 15 de dezembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria de Finanças e Economia - Departamento Contábil um crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.270.161,58 (um milhão, duzentos e setenta mil, cento e sessenta e um reais e cinquenta e oito centavos), destinado à cobertura de despesas das dotações conforme tabela I a este anexada que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior, será coberto com os recursos a que alude o inciso I, do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/64.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 6 de setembro de 2022.

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal

DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos

PAULO ODAIR FRANZINI
Secretário de Finanças e Economia

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00095

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010200	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
SubUnidade:	010201	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
Função:	4	Administração
SubFunção:	122	Administração Geral
Programa:	77	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONO
Proj. Atividade:	2053	ADIANTAMENTOS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	33	Passagens E Despesas Com Locomoção
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 1.000,00

Ficha: 00096

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010200	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
SubUnidade:	010201	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
Função:	4	Administração
SubFunção:	122	Administração Geral
Programa:	77	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONO
Proj. Atividade:	2053	ADIANTAMENTOS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 1.000,00

Ficha: 00159

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010300	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SubUnidade:	010304	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função:	8	Assistência Social
SubFunção:	243	Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa:	57	PROTEÇAO SOCIAL ESPECIAL - ALTA COMPLEXIDADE
Proj. Atividade:	2074	MANUTENÇÃO DE CONVENIOS E PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕ
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	50	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRAT
Elemento:	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	51000	Assistência Social - Geral

Valor: R$ 7.000,00

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00396

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010700	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ECONOMIA
SubUnidade:	010701	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ECONOMIA
Função:	4	Administração
SubFunção:	123	Administração Financeira
Programa:	22	PROGRAMA DE ADMINISTRAÇAO FINANCEIRA
Proj. Atividade:	2375	MANUTENÇÃO DAS DIVISÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Categoria:	4	DESPESAS DE CAPITAL
Grupo:	4	INVESTIMENTOS
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	52	Equipamentos E Material Permanente
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 600,00

Ficha: 00453

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010800	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SubUnidade:	010801	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Função:	10	Saúde
SubFunção:	301	Atenção Básica
Programa:	29	ATENCAO BASICA EM SAUDE
Proj. Atividade:	2041	MANUTENCAO DOS SERVICOS DE SAUDE
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	31000	Saúde - Geral

Valor: R$ 1.206.000,00

Ficha: 00885

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	011400	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
SubUnidade:	011401	SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Função:	17	Saneamento
SubFunção:	512	Saneamento Básico Urbano
Programa:	7	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
Proj. Atividade:	1213	CONSTRUÇÃO DE REPRESA DE CAPTAÇÃO DO CÓRREGO FETÁ
Categoria:	4	DESPESAS DE CAPITAL
Grupo:	4	INVESTIMENTOS
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	51	Obras E Instalações
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 54.561,58

Total Suplementações: **R$ 1.270.161,58**

Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.093, DE 8 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar

ESTANISLAU STECK, Prefeito Municipal de Louveira, usando de suas atribuições legais e nos Termos do inciso I do parágrafo 1º do Artigo 4º da Lei Municipal 02745, de 15 de dezembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria de Finanças e Economia - Departamento Contábil um crédito adicional suplementar no valor de R$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais), destinado à cobertura de despesas das dotações conforme tabela I a este anexada que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior, será coberto com os recursos a que alude o inciso II, do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/64.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 8 de setembro de 2022.

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal

DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos

PAULO ODAIR FRANZINI
Secretário de Finanças e Economia

Tabela I

Suplementações

Ficha: 00405

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010700	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ECONOMIA
SubUnidade:	010701	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ECONOMIA
Função:	28	Encargos Especiais
SubFunção:	846	Outros Encargos Especiais
Programa:	23	PROGRAMA DE ENCARGOS DO MUNICIPIO
Proj. Atividade:	0001	PASEP
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	47	Obrigações Tributárias E Contributivas
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 500.000,00

Ficha: 00537

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010900	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SubUnidade:	010906	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BASICO - FUNDEB
Função:	12	Educação
SubFunção:	361	Ensino Fundamental
Programa:	34	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO BASICO
Proj. Atividade:	2064	PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO - ENSINO FUNDAMENTAL
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	11	Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	22000	Ensino Fundamental

Valor: R$ 20.000,00

Ficha: 00654

Órgão:	01	PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Unidade:	010900	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SubUnidade:	010909	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO PRÉ ESCOLAR
Função:	12	Educação
SubFunção:	365	Educação Infantil
Programa:	39	MANUTENÇAO E REVITALIZAÇAO DA EDUCAÇAO INFANTIL
Proj. Atividade:	2009	ADMINISTRACAO DOS FUNCIONARIOS DA SECRETARIA MUNICIP
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	13	Obrigações Patronais
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	21300	Ensino Infantil - PRÉ-ESCOLA

Valor: R$ 20.000,00

Total Suplementações: **R$ 540.000,00**

DECRETO Nº 6.097, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a prorrogação da permissão de uso da área institucional Nº 02 localizada dentro loteamento denominado "Residencial Delle Stelle", para usufruto em favor da Associação dos Proprietários em Reserva dos Vinhedos.

ESTANISLAU STECK, Prefeito Municipal de Louveira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto nos artigos 98, XXVI, 150, I, "g", e, artigo 177, § 3º, todos da Lei Orgânica do Município de Louveira;

Considerando, o que consta no procedimento administrativo nº 007510/2022;

Considerando, as disposições das Secretarias competentes;

Considerando, por fim, o disposto no art. 2º do Decreto n ° 5861 de 04 de outubro de 2021 que permitiu o uso da referida área e prorrogação por mais 1 (um) ano;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogado o uso da área institucional localizada dentro do loteamento denominado "Residencial Delle Stelle", de acordo com as normas estabelecidas no Termo de Permissão de Uso que fica fazendo parte integrante e inseparável deste, para fins de usufruto em favor da Associação dos Proprietários do Residencial Delle Stelle.

Art. 2º A Permissão de que cuida o artigo anterior será outorgada a título precário, gratuito, pelo prazo de um ano, modificável e revogável unilateralmente pela Administração a qualquer tempo, conforme prescreve o art. 177, § 3º, da Lei Orgânica do Município, visando substancialmente o interesse público, e ainda nos termos da legislação municipal em vigor, vigorando a partir da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso de Espaço Público.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 26 de setembro de 2022

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal
DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos
EDSON RICARDO M. PISSULIN
Secretário de Desenvolvimento Urbano

.....

Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.110, DE 5 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar

ESTANISLAU STECK, Prefeito Municipal de Louveira, usando de suas atribuições legais e nos Termos do Inciso III do Artigo 4ºda Lei Municipal 02745, de 31 de dezembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto na Fundação Municipal de Habitação de Louveira, Departamento Contábil um crédito adicional suplementar no valor de R$ 10.000,00 (dezmil reais), destinado à cobertura de despesas das dotações conforme tabela I a este anexada que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior serão provenientes de anulações parciais de dotações orçamentárias, na forma prevista no inciso III, parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, dotações essas constantes da tabela II que integra este Decreto.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 5 de outubro de 2022

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal

DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos

MARIA APARECIDA REGORAO DA CUNHA
Superintendente Fumhab

Tabela I

Suplementações

Ficha: 01109

Órgão:	04	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE LOUVEIRA
Unidade:	040100	FUNDACAO MUN DE HABITACAO DE LOUVEIRA -FUMHAB
SubUnidade:	040101	Fundação Municipal de Habitação de Louveira
Função:	16	Habitação
SubFunção:	482	Habitação Urbana
Programa:	69	PROGRAMAS HABITACIONAIS
Proj. Atividade:	2242	MANUTENCAO DOS PROGRAMAS HABITACIONAIS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	39	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 10.000,00

Total Suplementações : **R$ 10.000,00**

Tabela II

Anulações

Ficha: 01106

Órgão:	04	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE LOUVEIRA
Unidade:	040100	FUNDACAO MUN DE HABITACAO DE LOUVEIRA -FUMHAB
SubUnidade:	040101	Fundação Municipal de Habitação de Louveira
Função:	16	Habitação
SubFunção:	482	Habitação Urbana
Programa:	69	PROGRAMAS HABITACIONAIS
Proj. Atividade:	2242	MANUTENCAO DOS PROGRAMAS HABITACIONAIS
Categoria:	3	DESPESAS CORRENTES
Grupo:	3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Modalidade:	90	APLICAÇÕES DIRETAS
Elemento:	36	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física
Fonte de Recurso:	01	Tesouro
Código de Aplicação:	11000	Geral

Valor: R$ 10.000,00

Total Anulações : **R$ 10.000,00**

Atos de Pessoal

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA/SP – PROCESSO SELETIVO 01/2022

O Prefeito do Município de Louveira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo para a elaboração de Escala Rotativa para o exercício de 2023, exercendo funções docentes em classes e/ou aulas da Rede Municipal de Ensino, para atendimento de necessidade temporária, especificamente a título de substituição de professores afastados por licenças legais, conforme legislação aplicável.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

1.2. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo é até a data de 31/12/2023, o mesmo destina-se ao preenchimento das funções indicadas no Capítulo 2 que vierem a surgir, em caráter temporário, pelo tempo aqui determinado, de acordo com a disponibilidade orçamentária e obedecida a ordem classificatória, não gerando obrigatoriedade de contratação, nos termos do artigo 225, 226 da Lei Municipal nº 1006/90.

1.3. Os candidatos contratados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Leis Complementares do Município, alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.

1.4. A descrição das atribuições básicas das funções consta do Anexo I deste Edital.

1.5. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

1.6. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelo telefone **(019) 3816-6835, de segunda a sexta-feira, das 09 às 17 horas (horário de Brasília), somente em dias úteis**.

1.7. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DAS FUNÇÕES

2.1. As funções, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			**VALOR DA INSCRIÇÃO R$ 80,00**		
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R$ 593,00 + Vale Transporte no valor de R$ 9,00 por dia útil trabalhado.					
Função	**Vagas***	**V. Def.**	**Vencimento Base**	**Carga Horária Semanal****	**Requisitos**
Professor de Artes	CR	-	R$ 4.575,00	27 h	Licenciatura Plena em Arte, Educação Artística ou áreas afins

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

Professor de Educação Básica (Educação Infantil/Ensino Fundamental e Ensino de Jovens e Adultos)	CR	-	R$ 3.849,00	27 h	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério
Professor de Educação Especial	CR	-	R$ 5.309,00	27 h	Curso de Graduação em Pedagogia com habilitação para Educação Especial ou Curso de Graduação em Pedagogia e Especialização em Educação Especial ou Educação inclusiva; com o mínimo de 360 horas, reconhecidos pelo MEC ou Curso de Licenciatura em Educação Especial
Professor de Educação Física	CR	-	R$ 4.575,00	27 h	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho de Classe
Professor de Inglês	CR	-	R$ 4.575,00	27 h	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês

Notas:

V. Def.: Vagas destinadas à candidatos com deficiência.

* CR: Cadastro Reserva, vez que o Processo Seletivo se destina também ao preenchimento das vagas que vierem a surgir.

** Os valores indicados correspondem a uma jornada mensal completa de trabalho de acordo com a legislação municipal. A jornada de trabalho (carga horária semanal descrita) inclui, além das horas em sala de aula em que o professor estiver lecionando, àquelas destinadas a HTPC e outras atividades pertinentes. Em regra, 25 horas semanais e 2 horas de HTPC semanalmente.

2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) ter aptidão física e mental para o exercício da função, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições da função, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA;

h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para a função, quando for o caso, no período da convocação;

k) cumprir as determinações deste Edital.

2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.3. No entanto, a função somente será preenchida pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

2.5. No ato da convocação para contratação, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de funções e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais. Destaca-se que não serão aceitos protocolos.

2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à contratação na função para o qual foi convocado.

2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, bem como eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo encontrar-se-ão abertas no **período de 10 de Outubro de 2022 até 10 de Novembro de 2022.**

3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e/ou do AVANÇASP.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.

3.3. O candidato poderá realizar inscrição para funções diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.

3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;

b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;

d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;

e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;

f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.

3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP, gerado ao término do processo de inscrição.

3.6. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário.

3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.

3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.

3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.

3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.8.2. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.

3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Processo Seletivo.

3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de função, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

3.13. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.

3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.

3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual função pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas as demais funções, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.

3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.

3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.

3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile (fax), ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir:

3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UMA FUNÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. As Provas Objetivas das funções indicadas abaixo serão realizadas em períodos ou dias distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de uma função ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00)	Período 2 (Às 14H00)
Professor de Artes Professor de Educação Básica	Professor de Educação Especial Professor de Educação Física Professor de Inglês

4.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.

4.3. No caso de as Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para função no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.1. Não há disponibilização pré-determinada de vagas para deficientes, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência

ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente *(upload)* o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever nestas condições e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente as vagas de ampla concorrência.

5.1.3. O laudo médico deverá conter:

a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;

b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;

d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e

e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da *"Área do Candidato"*.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência ou condição especial será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo, conforme Anexo IV - Cronograma.

5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência ou condição especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

5.7.2. Na data estabelecida no Anexo IV – Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada as pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Processo Seletivo.

5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando sob responsabilidade de uma equipe multiprofissional, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes a função para o qual foi contratado.

5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos para a função.

5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.15. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.

5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DAS MEDIDAS RELATIVAS A COVID-19

6.1. Considerando o disposto no Decreto nº 66.575, de 17 de Março de 2022, do Governo do Estado de São Paulo, fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente.

6.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigido a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.

6.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.

6.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, a depender da evolução do cenário da pandemia de Covid-19, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.

6.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. O Processo Seletivo consistirá numa única fase para todas as funções, que será a aplicação de Provas Objetivas prevista para a **data de 11/12/2022**, no Município de Louveira - SP, conforme opção de função indicada pelo candidato no Formulário de inscrição, nos seguintes períodos:

a) Período da **manhã**: para as funções do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às **09 h**;

b) Período da **tarde**: para as funções do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às **14 h**;

Função	Prova	Questões	Duração da Prova
Professor de Artes	Língua Portuguesa	05	3 h
Professor de Educação Física	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
Professor de Inglês	Atualidades	05	

	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional	05	
	Conhecimentos Específicos	15	
	TOTAL	**40**	
Professor de Educação Básica Professor de Educação Especial	Língua Portuguesa	05	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
	Atualidades	05	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	20	
	TOTAL	**40**	

7.2. As Provas Objetivas para todas as funções têm caráter **classificatório** (não eliminatório) e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.

7.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 7.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.

7.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Louveira - SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados a sua realização.

7.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

7.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.

7.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.

7.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Processo Seletivo, não serão aceitos documentos digitais.**

7.9.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.

7.9.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.9.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.9.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

7.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.10.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.10.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.11. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

7.11.1. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

7.12. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

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

7.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.12.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.13. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

7.13.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.

7.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

7.14.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.

7.14.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.

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

7.16. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de função.

7.17. Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.17.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.18. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;

h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;

k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7.19. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

7.19.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea "j" do item 7.18, deste Capítulo.

7.19.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea "j" do item 7.18, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

7.19.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

7.20. Poderá ser excluído do Processo Seletivo, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 7.18, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 7.19.2, deste Capítulo.

7.21. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.21.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.22. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

7.22.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

7.22.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.23. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

7.24. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.

7.25. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

7.26. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.

7.27. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

7.29. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.30. Ao se inscrever no presente certame o candidato está ciente e de acordo que na remota hipótese de quebra de sigilo ou vícios considerados insanáveis durante a aplicação das provas, o AVANÇASP poderá declarar sua anulação, determinando a reaplicação de novas provas em nova data, não cabendo quaisquer devoluções de valores, reembolsos ou desistência do certame.

8. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.

8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

8.2.1 No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.

8.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:

P = (100 / Q) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

8.4. Para todas as funções a Prova Objetiva será de caráter **classificatório** (não eliminatório).

8.5. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes e outras contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.

8.6. O resultado e a classificação preliminar do Processo Seletivo contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Processo Seletivo, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.

8.7. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

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

b) maior pontuação na Prova Objetiva;

c) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional;

e) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

f) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

g) maior pontuação na Prova de Atualidades;

h) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;

i) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;

b) as questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;

c) resultado final preliminar;

9.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

9.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

9.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

9.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 9.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 9.2.

9.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

9.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo.

9.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.

9.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

9.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.

9.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva à todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

9.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.

9.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

9.12. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) sobre temas e assuntos já analisados; interpostos fora do prazo ou em fase diversa;

f) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Capítulo.

9.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

9.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 9.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Processo Seletivo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

10.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo a ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

10.3. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

10.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais, através do Diário Oficial do Município de Louveira.

10.5. O candidato convocado se submeterá à avaliação médica oficial, sendo que na data e hora estabelecidos deverá apresentar os seguintes exames médicos recentes:

a) Hemograma Completo

b) Glicemia de Jejum

c) Audiometria

d) Acuidade Visual

e) Raio X de tórax com laudo

10.5.1. Os candidatos inscritos como deficientes e classificados, também deverão cumprir o disposto neste item, sem prejuízo das demais exigências estabelecidas neste Edital.

10.6. Os exames laboratoriais e complementares constantes do item 10.5 deste Capítulo, serão realizados **às expensas dos candidatos** e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.

10.6.1. Os exames clínicos serão realizados pelo médico perito da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, mediante apresentação dos exames descritos no item 10.5. A critério do médico perito, novos exames subsidiários poderão ser solicitados, visando elucidar ou complementar a avaliação realizada.

10.7. O candidato, além da avaliação médica e de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar também, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, os seguintes documentos originais:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Cédula de identidade;

e) Certidão de Nascimento;

f) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável – se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;

g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

h) Carteira de vacinação, incluindo vacina contra Covid-19, conforme Decreto Municipal nº 5.829/21;

i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;

k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;

l) Diploma correspondente a escolaridade pertinente a função, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;

m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

n) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;

p) 02 (duas) fotos 3X4 recentes.

q) O docente da disciplina de Educação Física deverá apresentar prova de registro profissional obtido no Sistema CONFEF/CREFs, de acordo com a Lei Federal nº 9.696/1998.

10.8. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA poderá solicitar outros documentos complementares.

10.9. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

10.10. O candidato contratado mediante Processo Seletivo fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

10.11. O candidato contratado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais da função ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.

10.12. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

10.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

11.3. O Processo Seletivo terá validade de 6 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

11.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final das funções deste Processo Seletivo.

11.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA reserva-se o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

11.6. Os atos relativos ao presente Processo Seletivo, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.

11.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de funções após a homologação do Processo Seletivo serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

11.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.

11.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

11.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo, caso não seja localizado.

11.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;

b) endereço residencial errado ou não atualizado;

c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

11.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

11.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 11.12. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

11.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.14. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, à sua apresentação para contratação e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

11.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

11.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Louveira, 10 de Outubro de 2022.

ESTANISLAU STECK

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

PROFESSOR DE ARTES

ÉTICA – Desenvolver as atividades profissionais, observando questões relacionadas à justiça e à ética nas relações do trabalho; QUALIDADE – Executar as atribuições da função, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos públicos interno e externo da Prefeitura Municipal de Louveira; TRABALHO EM EQUIPE – Realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, buscando a complementaridade de outros conhecimentos e especializações; VISÃO SISTÊMICA – Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura Municipal de Louveira e seus respectivos impactos no todo; SERVIR – Servir é atender e como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO – Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais; RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções da função; INTERESSE – Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; INICIATIVA – Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções especificas da função; PRÓ-ATIVIDADE – Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações pró-ativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; ATENÇÃO – Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; FLEXIBILIDADE – Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício da função; ENVOLVIMENTO – Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; COMUNICAÇÃO – Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional; Ministrar aulas na rede municipal de ensino, de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola e do plano político pedagógico, bem como, desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afins e demais atividades prevista no Estatuto do Magistério; promover a inclusão de todos os alunos no mundo das artes; promover a inserção das crianças no mundo da arte plástica, música, teatro, dança, por meio de vivências que estimulem e favoreçam o contato com práticas de utilização, possibilitando a percepção de sua função social, mesmo antes de elas terem adquirido o domínio das artes; criar condições para que o aluno estabeleça uma relação prazerosa, interativa e reflexiva com o que aprende; incentivar a utilização de diferentes linguagens na expressão das ideias e percepções dos alunos; organizar o currículo em eixos de trabalho orientados para a construção de diferentes linguagens e para as relações que ela estabelece com os objetos de conhecimento, movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade; criar oportunidades para que as crianças comuniquem suas ideias e seus significados aos outros com liberdade e usando referenciais próprios, sentindo-se respeitadas e valorizadas; propiciar as crianças vivências de situações/eventos próximos de suas experiências cotidianas de desenvolvimento social, cognitivo e psicológico; colaborar no acolhimento das famílias dos alunos, criando vínculos afetivos e maiores oportunidades de conhecimento da cultura escolar para que possam tornar-se cada vez mais seguras na atribuição de sentido e no acompanhamento das atividades que seus filhos realizam; organizar o tempo com a constituição de uma rotina flexível e adequada à criança como instrumento facilitador do ensino e da aprendizagem, planejando atividades de sala de aula (planejamento do dia, da semana); habilidades de refletir sobre o cotidiano, de agir de forma reflexiva (conversar com os alunos sobre o que se faz, por quê e para que se faz); preparar o espaço escolar para que a criança possa usufruí-lo nos vários momentos do dia, nos diferentes projetos e atividades que estejam sendo desenvolvidos, organizando na sala de aula, os recursos materiais necessários como brinquedos, livros, lápis, papéis, tintas, sucata, panos, massinhas, livros, revistas, jornais, cartazes, panfletos, etc. que devem ser de fácil acesso à criança; desenvolver autonomia e responsabilidade no processo de autorregulação, exercitando o convívio democrático; compreender o sentido do individual e do coletivo, desenvolvendo o senso de responsabilidade pelo que é de todos; habilidade de organizar e controlar o consumo/ reposição e a utilização dos materiais; favorecer as interações, o atendimento diferenciado e o desenvolvimento apropriado das atividades curriculares, tendo em vista garantir uma efetiva aprendizagem a

todos; ter como proposta que a avaliação assume função diagnóstica e reguladora do processo ensino-aprendizagem, permitindo a implementação da ação educativa com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos; fazer os registros relativos ao processo de aprendizagem dos alunos, bem como os meios de informação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos, devendo apoiar-se em instrumentos de natureza mais qualitativa como fichas descritivas, relatórios individuais, cadernos ou "diários" de campo, portfólios, agenda do aluno, caderno da turma e outros; esses instrumentos de registro do professor e/ou do aluno devem explicitar os processos em desenvolvimento, dando uma visão mais clara das aquisições e necessidades em curso, não se reduzindo a classificações simples; ao final de cada ano, deve haver uma avaliação global do desenvolvimento dos alunos envolvendo todos os objetivos previstos para o período para subsidiar o planejamento da continuidade dos trabalhos no ano seguinte e tendo em vista a elaboração de uma síntese dos progressos individuais alcançados para comunicação aos pais e alunos; essa avaliação global diz respeito a uma análise criteriosa do processo vivenciado pelo aluno durante o ano, considerando a caminhada registrada nos diversos instrumentos utilizados, para a construção de uma visão sintética de sua evolução individual ponto de partida e ponto de chegada em relação aos objetivos perseguidos e de sua situação em relação ao coletivo da turma; garantir a continuidade e coerência do trabalho a ser desenvolvido na escola, atuando efetivamente como uma equipe: planejam, desenvolvam seus planos e avaliem todo o processo ensino aprendizagem de forma criativa, integrada e cooperativa; participar de projetos em parceria com outras secretarias; desenvolver projetos em consonância com os temas emergentes; desenvolver projetos referentes a bullying, obesidade infantil, alimentação saudável, brincadeiras de rua, uso da tecnologia etc; executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção, coordenação ou dirigente; preservar os princípios e ideais da Educação; empenhar-se pela educação integral do aluno incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas; manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, equipe escolar e a comunidade em geral; respeitar a integridade moral e humana do aluno e da equipe escolar; comparecer no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da formação para o exercício da cidadania; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua áreas de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização do processo ensino-aprendizagem; buscar constante aperfeiçoamento profissional, através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções normais; impedir toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, sexo, religião ou ideologia; participar de capacitações e processo de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela equipe gestora da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

ÉTICA – Desenvolver as atividades profissionais, observando questões relacionadas à justiça e à ética nas relações do trabalho; QUALIDADE – Executar as atribuições da função, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos públicos interno e externo da Prefeitura Municipal de Louveira; TRABALHO EM EQUIPE – Realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, buscando a complementaridade de outros conhecimentos e especializações; VISÃO SISTÊMICA – Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura Municipal de Louveira e seus respectivos impactos no todo; SERVIR – Servir é atender e como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO – Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais; RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções da função; INTERESSE – Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; INICIATIVA – Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções especificas da função; PRÓ-ATIVIDADE – Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações pró-ativas ao invés de atuar, somente, através de ações

reativas; ATENÇÃO – Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; FLEXIBILIDADE – Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício da função; ENVOLVIMENTO – Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; COMUNICAÇÃO – Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional; ministrar aula na rede municipal de ensino, de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; participar da execução e elaboração da proposta pedagógica da escola e do plano político pedagógico; promover a inserção das crianças no mundo da escrita por meio de vivências que estimulem e favoreçam o contato com práticas de utilização da leitura e escrita, possibilitando a percepção de sua função social, mesmo antes de elas terem adquirido o domínio do ler e do escrever; criar condições para que o aluno estabeleça uma relação prazerosa, interativa e reflexiva com o que aprende; assegurar a sistematização do processo de alfabetização em desenvolvimento; incentivar a utilização de diferentes linguagens na expressão das ideias e percepções dos alunos; organizar o currículo em eixos de trabalho orientados para a construção de diferentes linguagens e para as relações que ela estabelece com os objetos de conhecimento, movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade e matemática; criar oportunidades para que as crianças comuniquem suas ideias e seus significados aos outros, com liberdade, usando referenciais próprios, sentindo-se respeitadas e valorizadas; propiciar as crianças, vivências de situações/eventos próximos de suas experiências cotidianas de desenvolvimento social, emocional, cognitivo e psicológico; colaborar no acolhimento das famílias dos alunos, criando vínculos afetivos e maiores oportunidades de conhecimento da cultura escolar pelas mesmas, para que possam tornar-se cada vez mais seguras na atribuição de sentido e no acompanhamento das atividades que seus filhos realizam; organizar o tempo com a constituição de uma rotina flexível e adequada à criança como instrumento facilitador do ensino e da aprendizagem, planejando atividades de sala de aula (planejamento do dia, da semana) bem como projetos, programas, atividades e planos de ação que favoreçam o ensino aprendizagem dos alunos; habilidades de refletir sobre o cotidiano, de agir de forma reflexiva (conversar com os alunos sobre o que se faz, por quê e para que se faz); preparar o espaço escolar para que a criança possa usufruí-lo nos vários momentos do dia nos diferentes projetos e atividades que estejam sendo desenvolvidos, organizando na sala de aula, os recursos materiais necessários como brinquedos, livros, lápis, papéis, tintas, sucata, panos, massinhas, livros, revistas, jornais, cartazes, panfletos, etc. que devem ser de fácil acesso à criança; desenvolver autonomia e responsabilidade no processo de auto regulação, exercitando o convívio democrático; compreender o sentido do individual e do coletivo, desenvolvendo o senso de responsabilidade pelo que é de todos; habilidade de organizar e controlar o consumo/ reposição e a utilização dos materiais; favorecer as interações, o atendimento diferenciado e o desenvolvimento apropriado das atividades curriculares, tendo em vista garantir uma efetiva aprendizagem a todos; ter como proposta, que a avaliação assume função diagnóstica e reguladora do processo ensino-aprendizagem, permitindo a implementação da ação educativa com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos; desenvolver um conjunto de capacidades que assegurem ao aluno a apropriação do sistema alfabético-ortográfico, possibilitando a ele ler e escrever com autonomia e usar a língua nas práticas sociais da leitura e da escrita; fazer os registros relativos ao processo de aprendizagem dos alunos, bem como os meios de informação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos, devendo apoiar-se em instrumentos de natureza mais qualitativa como fichas descritivas, relatórios individuais, cadernos ou “diários” de campo, portfólios, agenda do aluno, caderno da turma e outros; esses instrumentos de registro - do professor e/ou do aluno devem explicitar os processos em desenvolvimento, dando uma visão mais clara das aquisições e necessidades em curso, não se reduzindo a classificações simples; ao final de cada ano deve haver uma avaliação global do desenvolvimento dos alunos envolvendo todos os objetivos previstos para o período para subsidiar o planejamento da continuidade dos trabalhos no ano seguinte e tendo em vista a elaboração de uma síntese dos progressos individuais alcançados para comunicação aos pais e alunos; essa avaliação global diz respeito a uma análise criteriosa do processo vivenciado pelo aluno durante o ano, considerando a caminhada registrada nos diversos instrumentos utilizados para a construção de uma visão sintética de sua evolução individual ponto de partida e ponto de chegada em relação aos objetivos perseguidos e de sua situação em relação ao coletivo da turma; garantir a continuidade e coerência do trabalho a ser desenvolvido na escola, atuando efetivamente como uma equipe: planejem, desenvolvam seus planos e avaliem todo o processo ensino aprendizagem de forma criativa, integrada e cooperativa; participar de

projetos em parceria com outras Secretarias; desenvolver projetos em consonância com os temas emergentes; preparar e organizar jogos favorecendo interações de forma a garantir uma efetiva participação de todos; desenvolver projetos referentes a bullying, obesidade infantil, alimentação saudável, brincadeiras de rua, uso da tecnologia etc; executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela equipe gestora; preservar os princípios e ideais da Educação; empenhar-se pela educação integral do aluno incutindo - lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas ;manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, equipe escolar e a comunidade em geral; respeitar a integridade moral e humana do aluno e da equipe escolar ;comparecer no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da formação para o exercício da cidadania do educando; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua áreas de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização do processo ensino-aprendizagem; buscar constante aperfeiçoamento profissional, através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções normais; impedir toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, sexo, religião ou ideologia; participar de capacitações e processo de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela equipe gestora da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Ministrar aulas para alunos que apresentam atraso global no desenvolvimento, déficit intelectual, percepto motor ou imaturidade emocional e que necessitam de auxílio individualizado; promover a inserção das crianças no mundo da escrita, por meio de vivências que estimulem e favoreçam o contato com práticas de utilização da leitura e escrita, possibilitando a percepção de sua função social, mesmo antes de elas terem adquirido o domínio do ler e do escrever; Criar condições para que o aluno estabeleça uma relação prazerosa, interativa e reflexiva com o que aprende; Assegurar a sistematização do processo de alfabetização em desenvolvimento; Incentivar a utilização de diferentes linguagens na expressão das ideias e percepções dos alunos; Organizar o currículo, em eixos de trabalho orientados para a construção de diferentes linguagens e para as relações que ela estabelece com os objetos de conhecimento: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade e matemática; Criar oportunidades para que as crianças comuniquem suas ideias e seus significados aos outros, com liberdade, usando referenciais próprios, sentindo-se respeitadas e valorizadas; Propiciar as crianças, vivências de situações/eventos próximos de suas experiências cotidianas de desenvolvimento social, cognitivo e psicológico; Colaborar no acolhimento das famílias dos alunos, criando vínculos afetivos e maiores oportunidades de conhecimento da cultura escolar pelas mesmas, para que possam tornar-se cada vez mais seguras na atribuição de sentido e no acompanhamento das atividades que seus filhos realizam; Organizar o tempo com a constituição de uma rotina flexível e adequada à criança como instrumento facilitador do ensino e da aprendizagem, planejando atividades de sala de aula (planejamento do dia, da semana), habilidades de refletir sobre o cotidiano, de agir de forma reflexiva (conversar com os alunos sobre o que se faz, por quê e para que se faz); Preparar o espaço escolar para que a criança possa usufruí-lo nos vários momentos do dia, nos diferentes projetos e atividades que estejam sendo desenvolvidos, organizando na sala de aula, os recursos materiais necessários como brinquedos, livros, lápis, papéis, tintas, sucata, panos, massinhas, livros, revistas, jornais, cartazes, panfletos etc., que devem ser de fácil acesso à criança; Desenvolver autonomia e responsabilidade no processo de autorregularão, exercitando o convívio democrático, compreender o sentido do individual e do coletivo, desenvolvendo o senso de responsabilidade pelo que é de todos; Habilidade de organizar e controlar o consumo/ reposição e a utilização dos materiais; Favorecer as interações, o atendimento diferenciado e o desenvolvimento apropriado das atividades curriculares, tendo em vista garantir uma efetiva aprendizagem a todos; Ter como proposta que a avaliação assume função diagnóstica e reguladora do processo ensino-aprendizagem, permitindo a implementação da ação educativa com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos; Desenvolver um conjunto de capacidades que assegurem ao aluno a apropriação do sistema alfabético-ortográfico, possibilitando a ele ler e escrever com autonomia e usar a língua nas

práticas sociais da leitura e da escrita; Fazer os registros relativos ao processo de aprendizagem dos alunos, bem como os meios de informação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos, devendo apoiar-se em instrumentos de natureza mais qualitativa como fichas descritivas, relatórios individuais, cadernos ou "diários" de campo, portfólios, agenda do aluno, caderno da turma e outros, esses instrumentos de registro do professor e/ ou do aluno devem explicitar os processos em desenvolvimento, dando uma visão mais clara das aquisições e necessidades em curso, não se reduzindo a classificações simples, ao final de cada ano, deve haver uma avaliação global do desenvolvimento dos alunos envolvendo todos os objetivos previstos para o período para subsidiar o planejamento da continuidade dos trabalhos no ano seguinte e tendo em vista a elaboração de uma síntese dos progressos individuais alcançados para comunicação aos pais e alunos, essa avaliação global diz respeito a uma análise criteriosa do processo vivenciado pelo aluno durante o ano, considerando a caminhada registrada nos diversos instrumentos utilizados, para a construção de uma visão sintética de sua evolução individual ponto de partida e ponto de chegada em relação aos objetivos perseguidos e de sua situação em relação ao coletivo da turma; Garantir a continuidade e coerência do trabalho a ser desenvolvido na escola, atuando efetivamente como uma equipe: planejem, desenvolvam seus planos e avaliem todo o processo ensino aprendizagem de forma criativa, integrada e cooperativa; Participar de projetos em parceria com outras Secretarias; Desenvolver projetos em consonância com os temas emergentes; Preparar e organizar jogos favorecendo interações de forma a garantir uma efetiva participação de todos; Desenvolver projetos referentes a bullying, obesidade infantil, alimentação saudável, brincadeiras de rua, uso da tecnologia etc.; Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção, coordenação ou dirigente; Preservar os princípios e ideais da Educação, empenha-se pela educação integral do aluno incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria; Manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, equipe escolar e a comunidade em geral; Respeitar a integridade moral e humana do aluno e da equipe escolar, comparecer no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização do processo ensino-aprendizagem; Buscar constante aperfeiçoamento profissional através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções normais, impedir toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, sexo, religião ou ideologia; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ÉTICA – Desenvolver as atividades profissionais, observando questões relacionadas à justiça e à ética nas relações do trabalho; QUALIDADE – Executar as atribuições da função, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos públicos interno e externo da Prefeitura Municipal de Louveira; TRABALHO EM EQUIPE – Realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, buscando a complementaridade de outros conhecimentos e especializações; VISÃO SISTÊMICA – Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura Municipal de Louveira e seus respectivos impactos no todo; SERVIR – Servir é atender e como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO – Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais; RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções da função; INTERESSE – Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; INICIATIVA – Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções especificas da função; PRÓ-ATIVIDADE – Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações pró-ativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; ATENÇÃO – Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; FLEXIBILIDADE – Possuir

a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício da função; ENVOLVIMENTO – Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; COMUNICAÇÃO – Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional; Ministrar aulas na rede municipal de ensino, de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica escolar e do plano político pedagógico, bem como, desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim; realizar demais atividades correlatas a função; promover a inserção das crianças no mundo das práticas esportivas, música, teatro, dança, por meio de vivências que estimulem e favoreçam o contato essas práticas; criar condições para que o aluno estabeleça uma relação prazerosa, interativa e reflexiva com o que aprende; incentivar a utilização de diferentes linguagens na expressão das ideias e percepções dos alunos; organizar o currículo, em eixos de trabalho orientados para a construção de diferentes linguagens e para as relações que ela estabelece com os objetos de conhecimento: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade; criar oportunidades para que as crianças comuniquem suas ideias e seus significados aos outros, com liberdade, usando referenciais próprios, sentindo-se respeitadas e valorizadas; propiciar as crianças, vivências de situações/eventos próximos de suas experiências cotidianas de desenvolvimento social, emocional, cognitivo e psicológico; colaborar no acolhimento das famílias dos alunos, criando vínculos afetivos e maiores oportunidades de conhecimento da cultura escolar pelas mesmas, para que possam tornar-se cada vez mais seguras na atribuição de sentido e no acompanhamento das atividades que seus filhos realizam; organizar o tempo com a constituição de uma rotina flexível e adequada à criança como instrumento facilitador do ensino e da aprendizagem, planejando atividades de sala de aula, ou de quadra (planejamento do dia, da semana); habilidades de refletir sobre o cotidiano, de agir de forma reflexiva (conversar com os alunos sobre o que se faz, por quê e para que se faz); preparar o espaço escolar para que a criança possa usufruí-lo nos vários momentos da aula, nos diferentes projetos e atividades que estejam sendo desenvolvidos, organizando na sala de aula/quadra, os recursos materiais necessários como brinquedos, lápis, papéis, tintas, sucata, panos, massinhas, revistas, jornais, cartazes, panfletos, bolas, bambolês, cordas etc. que devem ser de fácil acesso à criança; desenvolver autonomia e responsabilidade no processo de auto regulação, exercitando o convívio democrático; compreender o sentido do individual e do coletivo, desenvolvendo o senso de responsabilidade pelo que é de todos; habilidade de organizar e controlar o consumo/ reposição e a utilização dos materiais; favorecer as interações, o atendimento diferenciado e o desenvolvimento apropriado das atividades curriculares, tendo em vista garantir uma efetiva aprendizagem a todos; ter como proposta, que a avaliação assume função diagnóstica e reguladora do processo ensino-aprendizagem, permitindo a implementação da ação educativa com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos; fazer os registros relativos ao processo de aprendizagem dos alunos, bem como os meios de informação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos, devendo apoiar-se em instrumentos de natureza mais qualitativa como fichas descritivas, relatórios individuais, cadernos ou "diários" de campo, portfólios, agenda do aluno, caderno da turma e outros; esses instrumentos de registro do professor e/ou do aluno devem explicitar os processos em desenvolvimento, dando uma visão mais clara das aquisições e necessidades em curso, não se reduzindo a classificações simples; ao final de cada ano, deve haver uma avaliação global do desenvolvimento dos alunos envolvendo todos os objetivos previstos para o período para subsidiar o planejamento da continuidade dos trabalhos no ano seguinte e tendo em vista a elaboração de uma síntese dos progressos individuais alcançados para comunicação aos pais e alunos; essa avaliação global diz respeito a uma análise criteriosa do processo vivenciado pelo aluno durante o ano, considerando a caminhada registrada nos diversos instrumentos utilizados, para a construção de uma visão sintética de sua evolução individual ponto de partida e ponto de chegada em relação aos objetivos perseguidos e de sua situação em relação ao coletivo da turma; garantir a continuidade e coerência do trabalho a ser desenvolvido na escola, atuando efetivamente como uma equipe: planejem, desenvolvam seus planos e avaliem todo o processo ensino aprendizagem de forma criativa, integrada e cooperativa; participar de projetos em parceria com outras secretarias; desenvolver projetos em consonância com os temas emergentes; preparar e organizar jogos favorecendo interações de forma a garantir uma efetiva participação de todos; desenvolver projetos referentes a bullying, obesidade infantil, alimentação saudável ,brincadeiras de rua, uso da tecnologia etc; executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas pela equipe gestora; preservar os princípios e ideais

da Educação; empenhar-se pela educação integral do aluno incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas; manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, equipe escolar e a comunidade em geral; respeitar a integridade moral e humana do aluno e da equipe escolar ;comparecer no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da formação para o exercício da cidadania do educando; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua áreas de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização do processo ensino-aprendizagem; buscar constante aperfeiçoamento profissional, através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções normais; impedir toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, sexo, religião ou ideologia; participar de capacitações e processo de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela equipe gestora da Unidade Escolar.

PROFESSOR DE INGLÊS

ÉTICA – Desenvolver as atividades profissionais, observando questões relacionadas à justiça e à ética nas relações do trabalho; QUALIDADE – Executar as atribuições da função, buscando a satisfação das necessidades e superação das expectativas dos públicos interno e externo da Prefeitura Municipal de Louveira; TRABALHO EM EQUIPE – Realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, buscando a complementaridade de outros conhecimentos e especializações; VISÃO SISTÊMICA – Desempenhar as atribuições específicas, percebendo a inter-relação e a interdependência de cada uma das tarefas com as atividades globais da Prefeitura Municipal de Louveira e seus respectivos impactos no todo; SERVIR – Servir é atender e como servidor público buscar excelência no atendimento ao munícipe atuando com segurança, clareza, objetividade, educação, cordialidade, transparência e eficiência; PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO – Atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais; RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – Agir de forma empática e cordial com as demais pessoas, durante o exercício das funções da função; INTERESSE – Buscar sistematicamente ampliar os conhecimentos referentes aos assuntos relacionados às suas atividades; INICIATIVA – Realizar outras atividades que não estão previstas na rotina de trabalho, não se limitando às funções especificas da função; PRÓ-ATIVIDADE – Prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações pró-ativas ao invés de atuar, somente, através de ações reativas; ATENÇÃO – Executar suas atividades profissionais com exatidão, ordem e esmero; FLEXIBILIDADE – Possuir a capacidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício da função; ENVOLVIMENTO – Desempenhar as atribuições específicas com o objetivo de atingir os resultados estabelecidos; COMUNICAÇÃO – Transmitir as informações, divulgar os eventos e produzir relatórios periódicos relacionados com a atividade profissional; Ministrar aulas na rede municipal de ensino, de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica escolar e do plano político pedagógico, bem como, desenvolver projetos, programas e atividades em sua área específica de conhecimento ou afim; realizar demais atividades correlatas a função; criar condições para que o aluno estabeleça uma relação prazerosa, interativa e reflexiva com o que aprende; incentivar a utilização de diferentes linguagens na expressão das ideias e percepções dos alunos; organizar o currículo, em eixos de trabalho orientados para a construção de diferentes linguagens e para as relações que ela estabelece com os objetos de conhecimento; criar oportunidades para que as crianças comuniquem suas ideias e seus significados aos outros, com liberdade, usando referenciais próprios, sentindo-se respeitadas e valorizadas; propiciar as crianças, vivências de situações/eventos próximos de suas experiências cotidianas de desenvolvimento social, emocional, cognitivo e psicológico; colaborar no acolhimento das famílias dos alunos, criando vínculos afetivos e maiores oportunidades de conhecimento da cultura escolar pelas mesmas, para que possam tornar-se cada vez mais seguras na atribuição de sentido e no acompanhamento das atividades que seus filhos realizam; organizar o tempo com a constituição de uma rotina flexível e adequada à criança como instrumento facilitador do ensino e da aprendizagem, planejando atividades de sala de aula (planejamento do dia, da semana); habilidades de refletir sobre o cotidiano, de agir de forma reflexiva (conversar com os alunos sobre o que se faz, por quê e para que se faz); preparar o espaço escolar para que a criança possa

usufruí-lo nos vários momentos da aula, nos diferentes projetos e atividades que estejam sendo desenvolvidos, organizando na sala de aula, os recursos materiais necessários como brinquedos, lápis, papéis, tintas, sucata, panos, massinhas, revistas, jornais, cartazes, panfletos etc, que devem ser de fácil acesso à criança; desenvolver autonomia e responsabilidade no processo de auto regulação, exercitando o convívio democrático; compreender o sentido do individual e do coletivo, desenvolvendo o senso de responsabilidade pelo que é de todos; organizar e controlar o consumo/ reposição e a utilização dos materiais; favorecer as interações, o atendimento diferenciado e o desenvolvimento apropriado das atividades curriculares, tendo em vista garantir uma efetiva aprendizagem a todos; ter como proposta que a avaliação assume função diagnóstica e reguladora do processo ensino-aprendizagem, permitindo a implementação da ação educativa com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos; fazer os registros relativos ao processo de aprendizagem dos alunos, bem como os meios de informação aos pais sobre o desenvolvimento dos alunos, devendo apoiar-se em instrumentos de natureza mais qualitativa como fichas descritivas, relatórios individuais, cadernos ou "diários" de campo, portfólios, agenda do aluno, caderno da turma e outros; esses instrumentos de registro do professor e/ou do aluno devem explicitar os processos em desenvolvimento, dando uma visão mais clara das aquisições e necessidades em curso, não se reduzindo a classificações simples; ao final de cada ano, deve haver uma avaliação global do desenvolvimento dos alunos envolvendo todos os objetivos previstos para o período para subsidiar o planejamento da continuidade dos trabalhos no ano seguinte e tendo em vista a elaboração de uma síntese dos progressos individuais alcançados para comunicação aos pais e alunos; essa avaliação global diz respeito a uma análise criteriosa do processo vivenciado pelo aluno durante o ano, considerando a caminhada registrada nos diversos instrumentos utilizados, para a construção de uma visão sintética de sua evolução individual ponto de partida e ponto de chegada em relação aos objetivos perseguidos e de sua situação em relação ao coletivo da turma; garantir a continuidade e coerência do trabalho a ser desenvolvido na escola, atuando efetivamente como uma equipe: planejem, desenvolvam seus planos e avaliem todo o processo ensino aprendizagem de forma criativa, integrada e cooperativa; participar de projetos em parceria com outras secretarias; desenvolver projetos em consonância com os temas emergentes; preparar e organizar jogos favorecendo interações de forma a garantir uma efetiva participação de todos; desenvolver projetos referentes a bullying, obesidade infantil, alimentação saudável, brincadeiras de rua, uso da tecnologia etc; executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas pela equipe gestora; preservar os princípios e ideais da Educação; empenhar-se pela educação integral do aluno incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação, o respeito às autoridades constituídas; manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, equipe escolar e a comunidade em geral; respeitar a integridade moral e humana do aluno e da equipe escolar ;comparecer no local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da formação para o exercício da cidadania do educando; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua áreas de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização do processo ensino-aprendizagem; buscar constante aperfeiçoamento profissional, através da participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções normais; impedir toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, sexo, religião ou ideologia; participar de capacitações e processo de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela equipe gestora da Unidade Escolar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 7 – DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos, ambientais, de âmbito nacional e internacional, ocorridos a partir do segundo semestre do ano de 2021, divulgados na mídia nacional.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016, MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

BRASIL. Constituição 1988. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República. Artigos 205 a 214.

_____. **Lei n. 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 1990. Artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

_____. **Lei n. 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1996.

_____. **Lei n.13.005**, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.

Diário Oficial da União, Brasília, DF., 26 jun 2014.

_____. **Lei n. 13.145**, de 16 de fevereiro de 2017 Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.

_____. **Lei n. 13. 146**, 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência.** (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.

_____. Resolução CNE/CEB 04/2010 – **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica**. Brasília: CNE, 2010.

_____. Resolução CNE/CEB 04/2009 – **Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial**. Brasília: CNE, 2009.

_____. Resolução CNE/CEB 05/2009 – **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília: CNE, 2009.

_____. Resolução CNE/CEB 07/2010 – **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.** Brasília: CNE, 2010.

_____. Parecer CNE/CEB 11/2010 – **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos.** Brasília: CNE, 2010.

_____. Reexame do Parecer CNE/SEB nº 23/2008, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância. Brasília: CNE, 2010.

_____. Política Nacional da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/2008.
BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. Porto Alegre: Penso, 2012.

CAROLYN, Edward; et. al. As cem linguagens da criança. Porto Alegre. Artmed, 1999.

_____, Edward; et. al. **As cem linguagens da criança**. Porto Alegre. Penso, 2016 – V.2.

COLL, Cesar. Psicologia da Educação Virtual: aprender e ensinar com tecnologias da informação e da comunicação. Porto Alegre. Artmed, 2010.

CUNHA, Susana Rangel Vieira da (org.). Cor, som e movimento. Mediação, 1999.

FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. **Integração e interdisciplinaridade no ensino brasileiro – efetividade ou ideologia.** Coleção Realidade Educacional- IV. Ed. Loyola, SP. 2002.

FOCHI, Paulo. Afinal, o que os bebês fazem no berçário?: comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva. Porto Alegre, Penso, 2015.

FREIRE, Madalena. A paixão de conhecer o mundo. São Paulo: Editora Paz e Terra, 1999.

FREIRE, P. **Pedagogia da autonomia.** Rio de Janeiro: Paz e Terra; Anca/MST, 2004.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre, Mediação, 2001.

JOLIBERT, Josette. Além dos muros da escola: a escrita como ponte entre alunos e comunidade. Porto Alegre: Ates Médicas, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo, Summus, 2015.

NÓVOA, Antonio. Profissão Professor. Porto: Porto Editora, 2004.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de Oliveira (Org.), et.al. O trabalho do professor na Educação Infantil. São Paulo: Biruta, 2012.

PIAGET, Jean. A linguagem e o pensamento da criança. Trad. Manuel Campos. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1959.

_____. A equilibração das estruturas cognitivas: problema central do desenvolvimento. Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.

RIO CLARO. Secretaria Municipal da Educação. **Orientação Curricular da Educação Infantil**. Rio Claro, 2016.

SMOLE, Katia; et. al. Resolução de problemas. Porto Alegre: Artmed, 2003.

SOARES, Magda - Ler verbo intransitivo. In: Paiva (org) - Literatura e letramento: suporte e interfaces – o jogo do livro - Autentica/CEALI – 2003.

SOLÉ, Isabel - Estratégias de leitura. Artmed. 6ª Edição - 1998

TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa - Aprender a ler e a escrever– uma proposta construtivista. Porto Alegre; Artmed, 2003.

VASCONCELLOS, Celso. Construção do conhecimento em sala de aula. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado das Letras, 2000.

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE ARTES

A Arte na educação escolar: Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos do ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Procedimentos pedagógicos em Artes Visuais, Dança, Música e Teatro: objetivos, conteúdos, métodos e avaliação. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Corporeidade. A arte na história: A história da Arte Brasileira e Universal, da pré-história à contemporaneidade. Artes Visuais: principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. Teatro: encenação teatral; conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. Dança: Aspectos históricos e culturais da Dança. Música: A história da Música Universal e Popular Brasileira, da antiguidade à atualidade, principais manifestações musicais, características das tendências e artistas representantes. Arte, comunicação e cultura: As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Os elementos de visualidade e suas relações compositivas. Os elementos básicos da música: forma e estrutura.

Bibliografia:

ALBIN, Ricardo Cravo. **O Livro de Ouro da MPB**. Rio de Janeiro. Ediouro, 2003

BARBOSA, Ana Mae (org.), **Inquietações e mudanças no ensino da arte**. São Paulo: Cortez, 2002.

BENNETT, Roy. **Uma Breve História da Música. Cadernos de Música da Universidade de Cambridge**. Jorge Zahar, 1986.

BENNETT, Roy. **Elementos Básicos da Música. Cadernos de Música da Universidade de Cambridge**. Jorge Zahar, 1998.

BOAL, Augusto. **Teatro do oprimido**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1991.

CASCUDO, Luís da Câmara. **Dicionário do folclore brasileiro**. Rio de Janeiro. Ediouro, s.d.

COSTA, Cristina. **Questões de arte: o belo, a percepção estética e o fazer artístico**. São Paulo: Moderna, 2004.

FELIPE, Carlos. **O Grande Livro do Folclore**. Belo Horizonte: Editora Leitura, 2004.

FERRAZ, Maria Heloísa C. de T. e FUZARI, Maria F. Rezende. **Metodologia do ensino da arte: fundamentos e proposições**. São Paulo: Cortez, 2009.

FUZARI, Maria F. Resende e FERRAZ, Maria Heloísa. **Arte na Educação Escolar**. São Paulo: Cortez, 1990.

GARCEZ, Lucília e OLIVEIRA, Jô. **Explicando a Arte Brasileira**. Rio de Janeiro: Ediouro. 2003.

GONÇALVES, Maria Augusta Salin. **Sentir, Pensar, Agir – Corporeidade e Educação**. Campinas: Papirus, 2001.

LABAN, Rudolf. **Dança Educativa Moderna**. São Paulo: Ícone Editora, 1990.

MAGALDI, Sábato. **Panorama do teatro brasileiro**. São Paulo: Global Editora, 2004.

MARQUES, Isabel A. **Dançando na Escola**. São Paulo: Cortez Editora, 2003.

MARTINS, Miriam Celeste; PICOSQUE, Gisa; GUERRA, M. Terezinha. **Didática do Ensino da Arte – A Língua do Mundo. Poetizar, fruir e conhecer arte**. São Paulo: FTD, 1998.

PAZ, A. Ermelinda. **Pedagogia Musical Brasileira no Século XX: metodologias e tendências. Brasília**. Editora MusiMed, 2000.

PORTINARI, Maribel. **História da Dança**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.

PROENÇA, Graça. **História da Arte**. São Paulo: Ática, 2011.

SPOLIN, Viola. **Improvisação para o teatro**. São Paulo: Perspectiva, 1979.

STRICKLAND, Carol. **Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno** – tradução Angela Lobo de Andrade. Rio de Janeiro: Ediouro, 2004.

Ministério da Educação, Parâmetros Curriculares Nacionais. Arte/ Secretaria de Educação Fundamental - Brasília: MEC/SEF, 1997.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. O desenvolvimento e a aprendizagem da criança de 0 e 3 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Projetos para a educação infantil. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 199. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos.

Bibliografia

BARBIERI, Stela. **Interações: onde está a arte na infância?** São Paulo: Blucher, 2012.

BECCHI, E. et al. **Ideias orientadoras para a creche: a qualidade negociada**. Campinas, SP: Autores Associados, 2012. Trad. Maria de Lourdes Tambaschia Menon. (Coleção Formação de Professores. Série Educação Infantil em Movimento).

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil**. Brasília: MEC/SEB, 2006. vol.1.

BRASIL. Ministério da Educação. **Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças**. Brasília: MEC/SEB, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica**. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil**. Brasília: MEC/SEB, 2010.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CEB n.º 20/2009, de 11/11/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. **Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**.

BRITO, Teca Alencar de. **Música na educação infantil.** São Paulo: Peirópolis, 2003.

CUNHA, Débora Alfaia da. **Brincadeiras africanas para a educação cultural.** Castanhal: Edição do Autor, 2016.

FALK, Judit (org). **Educar os três primeiros anos: a experiência de Lóczy**. Araraquara: Junqueira & Marin, 2011. Trad. Suely Amaral Mello.

FOCHI, Paulo. **Afinal, o que os bebês fazem no berçário? Comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva**. Porto Alegre: Penso, 2015.

GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezzato. **Infância e suas linguagens**. São Paulo: Cortez, 2014.

HOFFMANN. Jussara. **Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança**. Porto Alegre: Mediação, 2014.

JESUS, Ana Cristina Alves de. **Como aplicar jogos e brincadeiras na educação infantil.** Rio de Janeiro: Brasport, 2010.

NASCIMENTO, Maria Letícia. **Algumas considerações sobre a infância e as políticas de Educação Infantil**. Educação & Linguagem, São Paulo, v. 14. n. 23/24, p. 146-159, jan-dez. 2011

OSTETTO, Luciana Esmeralda (org). **Encontros e encantamentos na educação Infantil: partilhando experiências de estágios**. Campinas/SP: Papirus, 2000.

RICHTER, Sandra Regina Simonis; BARBOSA, Maria Carmen Silveira. **Os bebês interrogam o currículo: as múltiplas linguagens na creche**. Revista Educação, Santa Maria, v. 35, n. 1, p. 85-96, jan./abr. 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Educação e diversidade; Educação e inclusão – inclusão de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. O ensino na Educação Especial: especificidades. Educação Especial: orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais, necessidades educativas especiais e aprendizagem. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. O desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Aspectos sociais, psicológicos e cognitivos da educação inclusiva; Surdez: concepção médica e concepção social; Modalidade de língua oral e de língua de sinais; LIBRAS: introdução ao idioma e noções básicas; Aspectos Linguísticos da LIBRAS: Fonologia, Morfologia, Sintaxe, Semântica, Pragmática; Princípios e orientação curriculares para a inclusão do aluno surdo; Práticas pedagógicas e a constituição de um ambiente educativo inclusivo bilíngue; Cultura surda e inclusão na esfera escolar; O papel do intérprete de LIBRAS na educação do surdo. Tecnologia Assistiva.

Bibliografia

AQUINO, Júlio G. (org.) **Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas**. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

BRASIL, Congresso Nacional. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) - Lei n°13.146, de 6 de julho de 2015. Diário oficial da União, 7 de julho de 2015.

BRASIL, Congresso Nacional. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n°9.394, de 20 de dezembro de 1996. Diário Oficial da União. Brasileira, 23 de dezembro de 1996.

BRASIL, Decreto 6.571/2008 Dezessete de setembro de 2008. Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado.

BRASIL, Decreto n°6.949/2009. Vinte e cinco de agosto de 2009. Promulga a Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

BRASIL, História do Movimento Político das Pessoas com Deficiência no Brasil. Compilado por Mário Cléber Martins Lanna Júnior. Brasília: Secretaria de Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência, 2010.

BRASIL, Lei n° 12.764 de 27 de 27 de dezembro de 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Decreto n°7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, MEC**, SECADI, 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial**. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72p.

BRASIL. Nota Técnica 04/2014. MEC

Brasil, Nota Técnica Conjunta 02/2015 MEC/SECADI/DPEE - SEB/DICEI, de 04 de agosto de 2015. Orientações para a organização e oferta do Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil.

_____. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

_____. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 1994.

_____. Decreto nº 6.571/08 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado. Brasília, 2008.

_____. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC. Brasília, 2008.

_____. Resolução CNE/CEB nº 02/2002 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2002.

_____. Decreto nº 3956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

_____. Lei nº 12. 674, de 27 de dezembro de 2012**. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e altera o § 3º do artigo 98 da Lei nº 8112**, de 11 de dezembro de 1990.

_____. Secretaria de Educação Especial. Portal de ajudas técnicas para educação: equipamento e material pedagógico para educação, capacitação e recreação da pessoa com deficiência física: recursos pedagógicos adaptados/Secretaria de Educação Especial – Brasília: MEC: SEESP, 2002, fascículo 1.

_____. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

_____. Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças – Ministério da Educação. Brasília/MEC, 2009.

_____. Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005 (2005). Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Recuperado: 19 out. 2014. Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm.

_____. Lei nº13. 146, 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência. (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília 6 de julho de 2015.

MACHADO, Rosangela. **Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas**. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

_____. Declaração de Salamanca. **Declaração de Salamanca sobre princípios, política e práticas na área das necessidades educativas especiais**, Salamanca, 1994.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo, Summus, 2015.

MENDES, VILARONGA, ZERBATO. **Ensino Colaborativo Como Apoio à Inclusão Escolar: Unindo Esforços Entre Educação Comum e Especial**. Educação 2014.

UNESCO. Declaração de Jomtien. **Declaração Mundial sobre Educação para Todos: satisfação das necessidades básicas de aprendizagem Jomtien**, 1990.

VILARONGA, Carla Ariela Rios; MENDES, Enicéia Gonçalves. **Ensino colaborativo para o apoio à inclusão escolar: práticas colaborativas entre os professores**. Rev. bras. Estud. pedagog. (online), Brasília, v. 95, n. 239, p. 139-151, jan./abr. 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/rbeped/v95n239/a08v95n239.pdf

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa: como ensinar**. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed. 1998.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica – significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

Bibliografia

ASSIS de OLIVEIRA, Sávio. **A reinvenção do esporte: possibilidade da prática pedagógica**. Campinas: Autores Associados, 2001.

CAMPOS, Luiz Antonio Silva. **Didática da educação física**. Várzea Paulista: Fontoura, 2011.

CASTELLANI FILHO, Lino. **Política educacional e educação física**. Campinas: Autores Associados, 1998.

DAÓLIO, Jocimar. **Educação física e o conceito de cultura**. Campinas: Autores Associados, 2004.

DARIDO, Suraya Cristina. **Educação Física na escola: questões e reflexões**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA Jr., Osmar Moreira de. **Para ensinar educação física**. Campinas: Papirus, 2007.

FONSECA, Vitor da. **Psicomotricidade: Filogênese, Ontogênese e Retrogênese**. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2009.

GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. **Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos**. São Paulo: Phorte, 2003.

HILDEBRANDT-STRAMANN, Reiner. **Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física**. Ijuí: Unijuí, 2003.

KUNZ, Elenor. **Transformação didático pedagógica do esporte**. Ijuí: UNIJUÍ, 2001.

MONTEIRO, A. J. J. & CUPOLILLO A. V. (orgs.). **Formação de professores de educação física: diálogos e saberes**. Rio de Janeiro: Outras Letras, 2011.

MOREIRA, Wagner Wey (org.). **Educação física e esportes: Perspectivas para o século XXI**. Campinas, SP: Papirus, 1992.

OLIVEIRA, Marcus Aurélio Taborda de (org.). **Educação do corpo na escola brasileira**. Campinas: Autores Associados, 2006.

PEREIRA, S. A. M. & SOUZA, G. M. C. (orgs.). **Educação Física escolar: elementos para pensar a prática educacional**. São Paulo: Phorte, 2011.

SOARES, Carmem Lúcia. **Educação Física: raízes europeias e Brasil**. Campinas: Autores Associados, 2001.

SOLER, Reinaldo. **Educação Física: uma abordagem cooperativa**. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

PROFESSOR DE INGLÊS

Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: Língua como Discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo); conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação); conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo); Uso social da Língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras); possíveis necessidades dos alunos (alguns estilos que estes possam precisar como: notícias, anúncios, manuais, e-mails, música, etc.); Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia; Aspectos histórico e cultural dos países que falam Inglês como Inglaterra, Estados Unidos, Austrália, África do Sul, etc.; Escritores como: William Shakespeare, Emily Bronte, Charlotte Bronte, Charles Dickens, Ernst Hemingway, Edgar Alan Poe, Oscar Wilde, T. S. Eliot, James Joyce, Virgínia Woolf. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino-aprendizagem da Língua Inglesa; tendências pedagógicas: métodos e abordagens de ensino; o processo de ensinar e aprender uma língua estrangeira; o papel da Língua Inglesa no currículo.

Bibliografia

ALMEIDA FILHO, J. C. P. **Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993. AZAR, B. S. Understanding and Using English Grammar**. 4th ed. Longman.

BROWN, H.D. **Principles of Language Learning and Teaching**. 5th ed. Longman, 2000.

CHAMOT, A. U. et al. **The Learning Strategies Handbook: creating independent learners**. New York: Longman, 1999.

CELANI, M. A. A. (coord.) **Ensino de 2ª Língua: redescobrindo as origens**. São Paulo, SP: EDUC, 1997.

CELCE-MURCIA, M. **Teaching English as a Second or Foreign Language**. 3rd ed. Heinle Cengage, 2013.

_____ & LARSEN FREEMAN, D. **The grammar book: an ESL/EFT teacher's course**. Heinle Cengage, 1999.

COLLINS COBUILD English Guides: **Confusable Words**. London: Harper Collins, 1997.

DEKEYSER, R. Practice in a Second Language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.

DIONISIO A., MACHADO, A. R. e BEZERRA, M. A. (org.). **Gêneros textuais e ensino**. Editora Lucerna, 2005.

FOLEY, M. & HALL, D. **Advanced Learners' Grammar**. Longman, 2003.

GIMENEZ, T. **Trajetórias na formação de professores de línguas**. Londrina: Eduel, 2002. HARMER, J. How to Teach English. Longman, 1998. _____. The Practice of English Language Teaching. 4th ed. Longman, 2007.

HEWINGS, M. **Advanced Grammar in Use**. 4th edition. Cambridge, 2005. HIGH, P. B. G. Outline of American Literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.

HORNBY, A.S. **Oxford Advanced Leaner's Dictionary**. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011. LARSEN-

FREEMAN, D., Thewlis, S.H. **Grammar Dimensions: form, meaning and use**. Boston: Heinle Cengage, 1993.

LEWIS, M. **The Lexical Approach**. Heinle Cengage, 1993.

MURPHY, R. **English Grammar in Use**. 4th ed. Cambridge University, 2012.

NUNAN, D. **Second language teaching & learning**. Boston: Heinle Cengage, 1995.

O'KEEFFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. From Corpus to Classroom. Language Use and Language Teaching. Cambridge, 2007. PAIVA, V. L. M. O. (Org) **Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências**. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998. STEVICK, E. W. Working with teaching methods. Heinle & Cengage.

SWAN, M. Practical English Usage. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **How English Works: a grammar practice book**. Oxford: Oxford UP, 1994.

THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. **Outline of English Literature**. Essex (U.K.): Longman, 1996.

VINCE, M. **Advanced Language Practice**. Oxford: Oxford University, 1994.

YULE, G. **Explaining English Grammar**. Oxford: Oxford University, 1998.

_____. Oxford Practice Grammar – Advanced. New Edition. Oxford UP, 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
FUNÇÃO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
( )Não preciso de condições especiais
( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada - Fonte tamanho 18 ( ) ou 24 ( )
( ) Ledor ( ) Transcritor ( ) Intérprete de Libras ( ) Prova em Braile
( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText
( ) Outra. Qual?

_____, _____, de _____ de 20_____.

_____
(Assinatura do Candidato)

NOTAS:
* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.
** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.
*** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente *(upload)*, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.
**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROCESSO SELETIVO 01/2022

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada à este Processo Seletivo.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	10/10/2022
Período de Inscrições *"on-line"* - internet.	10/10/2022 à 10/11/2022
Último dia para pagamento da inscrição.	11/11/2022
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	16/11/2022
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	17 e 18/11/2022
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	21/11/2022
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	02/12/2022
Realização da Prova Objetiva.	11/12/2022
Divulgação do Gabarito Preliminar.	11/12/2022
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	12 e 13/12/2022
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo e Resultado Final Preliminar.	04/01/2023
Período de Recursos Contra o Resultado Final - Preliminar.	05 e 06/01/2023
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado Final – Preliminar e Resultado Final - Definitivo.	Até 10/01/2023
Homologação	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo

---

PODER LEGISLATIVO

Atos Administrativos

Editais de Pregão

COMUNICADO 01
(PREGÃO ELETRÔNICO 01/2022)
EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 01/2022
SOLICITAÇÃO Nº 28/2021
PROCESSO Nº 32/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para apoio operacional, de forma continuada, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Louveira, conforme descrição deste edital e seus anexos.

ONDE SE LÊ:

DATA/HORA DA VISTORIA TÉCNICA: entre os dias 06/10/2022 até 20/10/2022 (mediante prévio agendamento, com Marcela Aparecida Oliveira) através do telefone (19) 3878-9420.

DATA E HORA DO INÍCIO PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS DE FORMA ELETRÔNICA - dia 06/10/2022 às 00h00min

DATA E HORA DO FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS - dia 21/10/2021 às 09h45min

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DO CERTAME - dia 21/10/2021 às 09h45min

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 06/10/2022, na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, no horário das 09 às 16 horas, ou pelo site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.1. A LICITANTE, por seu representante indicado, deverá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, entre os dias 06/10 à 20/10/2021, das 09 às 16 horas, mediante prévio agendamento, (falar com Marcela Aparecida Oliveira), através do fone (19) 3878-9420 munida do ANEXO IV – **COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA**, para juntamente com um funcionário da **CÂMARA** inspecionar os locais onde serão executados os serviços e obter conhecimento das características, dificuldades e condições do local onde serão executados os trabalhos descritos no Termo de Referência, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação para a elaboração de sua proposta.

LEIA-SE:

DATA/HORA DA VISTORIA TÉCNICA: entre os dias 11/10/2022 até 25/10/2022 (mediante prévio agendamento, com Marcela Aparecida Oliveira) através do telefone (19) 3878-9420.

DATA E HORA DO INÍCIO PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS DE FORMA ELETRÔNICA - dia 10/10/2022 às 08h00min

DATA E HORA DO FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS - dia 26/10/2021 às 09h45min

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DO CERTAME - dia 26/10/2021 às 09h45min

LOCAL PARA CONSULTA E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: O Edital na íntegra estará disponível aos interessados a partir de 10/10/2022, na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, no horário das 09 às 16 horas, ou pelo site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.1. A LICITANTE, por seu representante indicado, deverá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, entre os dias 11/10 à 25/10/2021, das 09 às 16 horas, mediante prévio agendamento, (falar com Marcela Aparecida Oliveira), através do fone (19) 3878-9420 munida do ANEXO IV – **COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA**, para juntamente com um funcionário da **CÂMARA** inspecionar os locais onde serão executados os serviços e obter conhecimento das características, dificuldades e condições do local onde serão executados os trabalhos descritos no Termo de Referência, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação para a elaboração de sua proposta.

Louveira, 10 de outubro de 2022
JOSÉ MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA
Presidente de Câmara Municipal de Louveira

.....